

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: HIV/12-5/2023.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2023. január 31-én megtartott üléséről.

Az ülés helye: Dabasi Polgármesteri Hivatal III. tárgyaló
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

Jelen vannak

Képviselő-testület tagjai:

- Bató Tibor	megjelent
- Bennárik Ferenc	megjelent
- Feldman László	nem jelent meg
- Gáspár Tibor	megjelent
- Kosztolányi Gyula	megjelent
- Kőszegi Zoltán	megjelent
- Kuli Imre	nem jelent meg
- Pálincásné Balázs Tünde	megjelent
- Pucsinszki Miklósné	megjelent
- Révész Károly	nem jelent meg
- Sós Gábor	megjelent
- Szandhofer János	megjelent

Meghívottak:

Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző		megjelent
Dr. Halász Géza Szakorv. Rendelőint.	Klemencz Györgyné	nem jelent meg
Dabas-Sári Óvoda	Mrázné Csernák Ilona	nem jelent meg
Dabasi Egyesített Óvodák	Tóth Szilvia	nem jelent meg
Kossuth Művelődési Központ	Tapodi Katalin	nem jelent meg
D.Cs.Gy.Sz.Központ.	Berchi Anita	nem jelent meg
Rem.Fogy. Napköziotth.	Erdős Csilla	nem jelent meg
GYIÖK elnöke	Pokornyik Lilla	nem jelent meg
SSZÖK elnöke	Csernák Józsefné	nem jelent meg
DVRNO elnöke	Oláh Gézáné	nem jelent meg

Kőszegi Zoltán polgármester:

Tisztelettel köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel 9 fő képviselő megjelent.

Az ülést 9.00 órakor megnyitja.

Javasolja, hogy vegyék napirendre A temetők és a temetkezés rendjéről szóló rendelet elfogadását, SZMSZ módosítását, Névhasználati kérelmet, Napraforgó Óvodai Alapítvány székhely használatának ügyét, a Dabasi Napsugár Katolikus Óvodát Támogató Alapítvány

székhely használatának ügyét, A dabasi 1090/2 hrsz.-ú ingatlan kertvég vásárlásának ügyét, a dabasi 5978/5 hrsz.-ú ingatlan értékesítésének ügyét, és a 2024-2027-es Vidékfejlesztési Program LEADER jogcím megvalósításához a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület számára lakosságáryanosan működési költség előfinanszírozását.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a napirend elfogadását a módosításokkal együtt

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi napirendet fogadta el:

NAPIREND

1./ Önkormányzati rendeletek felülvizsgálata

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

2./ A Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021 (IX.13.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

3./ A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

4./ A Városi Konyhánál alkalmazható nyersanyagnormák, térítési díjak és eladási árak megállapításáról szóló 39/2022. (XI. 30.) rendelet módosításáról

Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

5./ Általános iskolai körzethatárok véleményezése

Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke

6./ Névhasználati kérelem

Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke

7./ Az óvodák, bölcsődék és a DIK nyári zárva tartásának meghatározása

Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke

8./ A Képviselő-testület 2023. évi munkatervének megvitatása

Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke

9./ Beszámoló a temetők 2022.évi üzemeltetéséről

Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

10./ Magánút és 4 db építési telek kialakítása a Dabas 5993/3, 5996 és 5997 hrsz. ingatlanok tekintetében

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

11./ 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat Szakmai Programja és Házirendje

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

12./ Székhelyhasználat: - Napraforgó Óvodai Alapítvány székhely használatának ügye
 - Dabasi Napsugár Katolikus Óvodát Támogató Alapítvány székhely használatának ügye

Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

13./ Ingatlanügyek: - A dabasi 1090/2 hrsz.-ú ingatlan kertvég vásárlásának ügye
 - A dabasi 5978/5 hrsz.-ú ingatlan értékesítésének ügye

Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

14./ A 2024-2027-es Vidékfejlesztési Program LEADER jogcím megvalósításához a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület számára lakosságárányosan működési költség előfinanszírozása

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

ELSŐ NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Önkormányzati rendeletek felülvizsgálata

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-19/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítás elfogadását (a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-20/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő rendelet elfogadását (a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete a temetők és a temetkezés rendjéről

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-6/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő rendelet elfogadását
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete talajterhelési díjról

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-7/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő rendelet elfogadását
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2023. (II. 1.) önkormányzati rendelete az egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról

.....

MÁSODIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

A Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021 (IX.13.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-8/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítás elfogadását
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete A Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021 (IX.13.) önkormányzati rendelet módosításáról

.....

HARMADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-9/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítás elfogadását (a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

.....

NEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

A Városi Konyhánál alkalmazható nyersanyagnormák, térítési díjak és eladási árak megállapításáról szóló 39/2022. (XI. 30.) rendelet módosításáról

Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-10/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítás elfogadását (a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete a Városi Konyhánál alkalmazható nyersanyagnormák, térítési díjakról és eladási árak megállapításáról szóló 39/2022. (XI. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról

.....

ÖTÖDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Általános iskolai körzethatárok véleményezése

Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-11/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását. (a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

3/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja az Önkormányzat területén található általános iskolák Monori Tankerületi Központ által a 2023/2024. tanévre tervezett iskolai felvételi körzetek kialakítását.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

.....

HATODIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Névhasználati kérelem

Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-12/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

4/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi a Dabasi Cigányokért Egyesület (székhely:2373 Dabas, Egyház u. 32/a., képviselő: Oláh Gézáné elnök) részére az egyesület működésének időtartamára az egyesület elnevezésében a „Dabasi” név használatát a „Dabasi Cigányokért Egyesület” formában.

A kiadott engedélyt vissza kell vonni, ha a használat vagy annak célja, módja és körülményei Dabas Város Önkormányzata és a város lakossága jogait, jogos érdekeit sérti vagy veszélyezteti. A kiadott engedélyt vissza lehet vonni, ha a felhasználó az engedélyben meghatározott feltételeket, előírásokat megsérti.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-25/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

5/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi a Dabasi Napsugár Katolikus Óvodát Támogató Alapítvány (székhely: 2371 Dabas, Szent János út 277., képviselő: Presenszki Beáta Alapító) részére az alapítvány működésének időtartamára az egyesület elnevezésében a „Dabasi” név használatát a „Dabasi Napsugár Katolikus Óvodát Támogató Alapítvány” formában.

A kiadott engedélyt vissza kell vonni, ha a használat vagy annak célja, módja és körülményei Dabas Város Önkormányzata és a város lakossága jogait, jogos érdekeit sérti vagy veszélyezteti. A kiadott engedélyt vissza lehet vonni, ha a felhasználó az engedélyben meghatározott feltételeket, előírásokat megsérti.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

.....

HETEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Az óvodák, bölcsődék és a DIK nyári zárva tartásának meghatározása

Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-13/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslatok elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

6/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi a DIK Központi Konyha 2023.08.07 – 2023.08.18. között zárva tartását.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

7/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2022/2023-as nevelési év nyári időszakában a fenntartásában működő óvodák számára a takarítási, felújítási munkák, illetve a tanévkezdési felkészülés elvégzéséhez szükséges feladatok elvégzésére a következő zárva tartást engedélyezi:

Dabasi Egyesített Óvoda (minden épület) 2023.08.07-2023.08.18 között zárva tart.

A Dabasi Egyesített Óvoda a szülői igények alapján 2023.08.14-2023.08.18 közötti időszakban ügyeleti lehetőséget biztosít a Bóbita Óvoda „B” épületében.

A Dabas-Sári Óvoda 2023. 08.07 – 2023.08.18. között zárva tart. A szülői igények alapján 2023.08.14-2023.08.18 közötti időszakban 10 fő felett ügyeleti lehetőséget biztosít a Bóbita Óvoda „B” épületében.

Az Óvodák nyitva tartása a felújítási munkák miatt módosulhat.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

8/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2022/2023-as nevelési év nyári időszakában a fenntartásában működő bölcsődék számára a takarítási, felújítási munkák, illetve a tanévkezdési felkészülés elvégzéséhez szükséges feladatok elvégzésére a következő zárva tartást engedélyezi:

A Négyszírom Családi Bölcsőde Hálózat minden épülete zárva tart 2023. 08.07 – 2023.08.18. között.

A Négyszírom Családi Bölcsőde Hálózat Jázmin és Viola csoportjai (Dabas, Luther u. 8.) 2023.07.10-2023.07.14. között zárva tartanak. Az ügyeletet a Hálózat Levendula és Nefelejcs csoportjai (Dabas, Lakos doktor u. 27.) biztosítja.

A Négyszírom Családi Bölcsőde Hálózat Levendula és Nefelejcs csoportjai (Dabas, Lakos doktor u. 27.) 2023.07.17 –2023.07.21. között zárva tartanak. Az ügyeletet a Hálózat Jázmin és Viola csoportjai (Dabas, Luther u. 8.) biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

9/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2022/2023-as nevelési év nyári időszakában a Manódombi Bölcsőde számára a takarítási, felújítási munkák, illetve a tanévkezdési felkészülés elvégzéséhez szükséges feladatok elvégzésére a következő zárva tartást engedélyezi:

A Manódombi Bölcsőde zárva tart 2023.08.07 – 2023.08.25. között.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

.....

NYOLCADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

A Képviselő-testület 2023. évi munkatervének megvitatása

Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-14/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

10/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a melléklet szerint elfogadja 2023. évi munkatervét.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

.....

KILENCEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Beszámoló a temetők 2022.évi üzemeltetéséről

Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-15/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

11/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a temetők 2022. évi üzemeltetéséről szóló beszámolót.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

.....

TIZEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Magánút és 4 db építési telek kialakítása a Dabas 5993/3, 5996 és 5997 hrsz. ingatlanok tekintetében

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-16/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

12/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul a dabasi 5993/3, 5996 és 5997 hrsz.-ú ingatlanokon a mellékelt helyszínrajz tervezet szerint közforgalom elől el nem zárt magánút és 4 db építési telek kialakításához, annak ingatlan-nyilvántartásba történő átvezetéséhez, illetve felkéri a polgármestert a tárgyi ügy tekintetében megkötendő településrendezési szerződéssel kapcsolatos feladatokat előkészítésére és felhatalmazza a szerződés megkötésére.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

.....

TIZENEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat Szakmai Programja és Házirendje

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-17/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

13/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat Jázmin, Viola, Nefelejcs és Levendula Családi Bölcsőde Szakmai Programjait és Házirendjét.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

.....

TIZENKETTEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Székhelyhasználat: - Napraforgó Óvodai Alapítvány székhely használatának ügye
- Dabasi Napsugár Katolikus Óvodát Támogató Alapítvány székhely használatának ügye

Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-21/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

14/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **hozzájárul** a 504/5hrs.-ú. kivett óvoda megnevezésű, természetben 2371 Dabas, Mántelevi út 6. szám alatt található önkormányzati tulajdonú ingatlan székhelyként való bejegyzéséhez a Napraforgó Óvodai Alapítvány részére.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-22/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

15/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **hozzájárul** a 474 hrsz.-ú, kivett óvoda megnevezésű, természetben 2371 Dabas, Szent János út 277. szám alatt található önkormányzati tulajdonú ingatlan székhelyként való bejegyzéséhez a Dabasi Napsugár Katolikus Óvodát Támogató Alapítvány részére.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

.....

TIZENHARMADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Ingatlanügyek: - A dabasi 1090/2 hrsz.-ú ingatlan kertvég vásárlásának ügye
- A dabasi 5978/5 hrsz.-ú ingatlan értékesítésének ügye

Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-24/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

16/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **hozzájárul** a dabasi **5978/5 hrsz.-ú**, beépítetlen terület megnevezésű, 928 m² nagyságú ingatlan értékesítéséhez.

A vételár bruttó 5 000 000 Ft, mely összeg 50%-át szerződéskötéskor szükséges kiegyenlíteni, a fennmaradó részt pedig 2023. december 31-ig.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására, és hozzájárul a változás ingatlan-nyilvántartási átjegyzéséhez.

A szerződés készítésének költségeit a vevő viseli.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-23/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

17/2023. (L31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárulását adja a dabasi 1090/2 hrsz.-ú, 1923 m² nagyságú, lakóház, udvar megnevezésű ingatlan kb. 1173 m² nagyságú kertresz megvásárlásához.

A vételár 5,3 M Ft, melyet szerződéskötéskor szükséges kiegyenlíteni.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására és a változás ingatlan-nyilvántartási átvezetéséhez.

A szerződéskészítés költségeit a vevő viseli.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

.....

TIZENNEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

A 2024-2027-es Vidékfejlesztési Program LEADER jogcím megvalósításához a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület számára lakosságáramonyosan működési költség előfinanszírozása

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-18/2023.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

18/2023. (I.31.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzati Képviselő-testülete egyetért a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület Közgyűlésének döntésével és a 2024-2027-es Vidékfejlesztési Program LEADER jogcím megvalósításához az Egyesület számára lakosságárányosan működési költség előfinanszírozást biztosít a 2023. évi költségvetése terhére, mely Dabas Város esetében 3.668.075,- Ft.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

.....

Kőszegi Zoltán polgármester:

Megköszöni a képviselők munkáját, az ülést 9.50. órakor bezárja.

Kmft.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző


Kőszegi Zoltán
polgármester

Papíralapú iratról készített elektronikus másolat, elektronikus kivonat

HITELESÍTÉSI ZÁRADÉK

Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező hiteles másolat.

Másolat hitelesítését végző személy azonosító száma, aláírása
.....*0101 Gábor János*.....

Másolatkészítés időpontja: *2023*... év...*02*.....hó...*15*.....nap

Másolatkészítési szabályzat megnevezése: **Dabasi Polgármesteri Hivatal**

Másolatkészítési szabályzat verziószáma: 1.0


Másolatkészítési rend elérhetősége: www.dabas.hu

JELENLÉTI ÍV


Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2023. január 31.-én megtartott üléséről

Nyílt ülés

1. Bató Tibor

.....

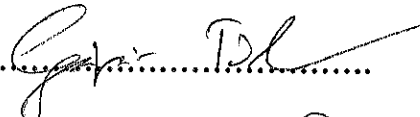
2. Bennárik Ferenc

.....

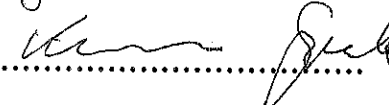
3. Feldman László

.....

4. Gáspár Tibor

.....

5. Kosztolányi Gyula

.....

6. Kőszegi Zoltán

.....

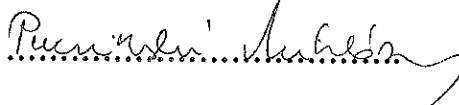
7. Kuli Imre

.....

8. Pálinkásné Balázs Tünde

.....

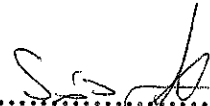
9. Pucsinszki Miklósné

.....

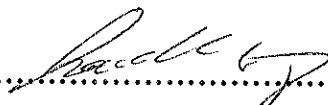
10. Révész Károly

.....

11. Sós Gábor

.....

12. Szandhofer János

.....

Polgármesteri Hivatal dolgozói:
Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző

Rigóné dr. Roicsik Renáta
.....

.....

Meghívottak:

Dabasi Járási Hivatal vezetője

.....

Dr. Halász Géza Szakorv. Rendelőint.

.....

Dabas-Sári Óvoda

[Handwritten signature]
.....

Dabasi Egyesített Óvodák

.....

Kossuth Művelődési Központ

.....

D.Cs.Gy.Sz.Központ.

.....

GYIÖK elnöke

.....

SSZÖK elnöke

.....

DVRNÖ elnöke

.....

DIK vezetője

.....

NHSZ OKÖT

.....

Zelenák András

.....

Schulcsné Dr. Benkő Krisztina
.....

[Handwritten signature]
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám: HIV/12-5/2023.

Tárgy: Meghívó

Ügyintéző: Greskó Judit

Hiv. szám:

Telefon:

Melléklet:

MEGHÍVÓ

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2023. január 31.-én (kedden) 9.00. órai kezdettel
ülést tart, MELYRE TISZTELETTEL MEGHÍVOM.

Az ülés helye: **Polgármesteri Hivatal III. emeleti tárgyaló**
Dabas, Szent István tér 1/b.

NAPIREND

- 1./ Önkormányzati rendeletek felülvizsgálata
Előadó: Kószegi Zoltán polgármester
- 2./ A Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021 (IX.13.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke
- 3./ A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke
- 4./ A Városi Konyhánál alkalmazható nyersanyagnormák, térítési díjak és eladási árak megállapításáról szóló 39/2022. (XI. 30.) rendelet módosításáról
Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke
- 5./ Általános iskolai körzethatárok véleményezése
Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke
- 6./ Névhasználati kérelem
Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke
- 7./ Az óvodák, bölcsődék és a DIK nyári zárva tartásának meghatározása
Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke
- 8./ A Képviselő-testület 2023. évi munkatervének megvitatása
Előadó: Révész Károly, bizottság elnöke
- 9./ Beszámoló a temetők 2022.évi üzemeltetéséről
Előadó: Bennárik Ferenc, bizottság elnöke

10./ Magánút és 4 db építési telek kialakítása a Dabas 5993/3, 5996 és 5997 hrsz. ingatlanok tekintetében

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

11./ 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat Szakmai Programja és Házi rendje

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Dabas, 2023. január 26.

Kőszegi Zoltán sk.
polgármester

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete
Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014.
(XI.28.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a következőket rendeli el:

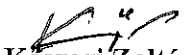
1. §


A Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 19. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2023. február 1-jén lép hatályba.


Dabas, 2023. január 31.


Kőszegi Zoltán
polgármester


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Záradék:

A rendelet 2023. január 31.-én kihirdetésre került.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

1. melléklet az 1/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

„19. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 19melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Végső előterjesztői indokolás

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja szerint a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza a szervezeti és működési rendjét.

Dabas Város Önkormányzatának szervezeti és működési rendjét Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete tartalmazza. A Szabályzat 19. mellékletének felülvizsgálata, módosítása vált szükségessé.

Közigazgatási szerződés - Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15730363-2-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:730369, képviseli: Kőszegi Zoltán polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat, másrésztől

a **Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának** Képviselő-testülete (székhelye:2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15767006-1-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:767004 képviseli: Oláh Gézáne elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – mint Szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

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

A szerződés/megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történik:

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

1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiségi szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, megyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

1.3. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosít.

1.4. A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöli ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra Unyi Erzsébet referenst (telszám:29/561-260, unyi.erszebet@dabas.hu jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat részéről kapcsolattartásra jogosult személy: Oláh Gézáné elnök
29/561-200

1.5. A helyi önkormányzat az Önkormányzati Hivatal Hatósági Iroda és Gazdasági Iroda szervezeti egységén keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

1.6. A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

1.7. A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományőrző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére heti 40 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatot a ... m² nagyságú 4945/1 hrsz Dabas, Szent István u. 67. szám alatti ingatlanában. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését a helyi önkormányzat vállalja.

2.2. A helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

a) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása);

1. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, ill. előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését.

2. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a

meghívottak – beleértve a jegyző megbízottját – részére a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben.

3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit.
 4. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések előterjesztésének elkészítéséhez, a nemzetiségi önkormányzat elnöke az általuk elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Hivatal nemzetiségi önkormányzati referensének.
 5. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról az elnök gondoskodik a testületi ülést követő 15. napon belül a Hivatal (nemzetiségi önkormányzati referens) közreműködésével, elektronikus úton.
- b) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a települési önkormányzattal azonos módon az ASP rendszerben kell megvalósítani;
- c) jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

2.3. A 2.2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

2.4. A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőségében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

2.5. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

3.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 27-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3.3. A helyi önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

3.4. A helyi önkormányzat jegyzője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

3.5. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat – tervezetet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

3.7. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

3.8. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

4.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.3. A helyi nemzetiség önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Gazdasági iroda pénzügyi ügyintézője az Áhsz. 14. melléklete szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

5. Költségvetési információ szolgáltatás, adatszolgáltatás rendje

5.1. Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése a Gazdasági Iroda irodavezető feladata.

A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

5.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

5.3. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat – tervezetet az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5.4. A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

5.5. A nemzetiségi önkormányzat a felülvizsgálat elemi költségvetési beszámolóit a jogszabályban rögzített határidők lejártát követő 10 naptári napon belül a Hivatal Gazdasági Iroda szervezeti egysége benyújtja a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

6. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Hivatal Gazdasági Irodája ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hatályos gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás rendje

6.1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag **az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.**

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés *b*) pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

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

Az Áht. 1. § 15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

6.1.2. **A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.** A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

6.1.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP rendszerben. A nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal Gazdasági Iroda ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

6.2. Pénzügyi Ellenjegyzés

6.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala Gazdasági Iroda vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult (a kijelöléseket Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza).

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

6.2.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

6.2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződni, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

- a) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
- b) a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre a 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, valamint
- c) az Áht. 32. § *d*) pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.

6.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

6.2.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.3. Érvényesítés

6.3.1. Az érvényesítést az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda iroda-vezető helyettese vagy a Gazdasági Iroda vezetője által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

6.3.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszezszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht.; az Ávr. és az Áhsz., továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

6.3.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6.3.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

6.3.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.4. A teljesítés igazolása

6.4.1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a *kötelezettségvállaló, azaz az elnök* írásban jelöli ki.

6.4.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

- 6.4.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

6.4.4. A teljesítésigazolás

- a nemzetiségi önkormányzatnál a teljesítés-igazolás az ASP programból kinyomtatott külön teljesítésigazolás dokumentummal, vagy a számlán bélyegző útján
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

6.5. Utalványozás

6.5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább *egy* nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

6.5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszédését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

6.6. Összeférhetlenségi szabályok

6.6.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.6.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus

aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért gazdasági iroda vezetője a felelős.

7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: TAKARÉKBANK Zrt
Számlasszám: 64400099-10980271-00000000

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

- a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint
- a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg

értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért a nemzetiségi önkormányzati referens a felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő **szabad pénzeszközök** lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

7.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

7.4. A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben pénzügyi támogatást biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása egy összegben, tárgyév december 31. napjáig történik meg.

7.5. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárral rendelkezik, mely vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a Hivatal pénztárosa látja el. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.

7.6. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

8.1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit a helyi önkormányzat nemzetiségi önkormányzati referense látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma:767004
Adószáma:15767006-1-13
Statisztikai számjele: 15767006-8411-371-13

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban, illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

- a) a települési önkormányzat részéről: Unyi Erzsébet nemzetiségi önkormányzati referens
- b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: Oláh Gézáné elnök

8.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

8.4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

8.6. A nemzetiségi önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

8.7. A nemzetiségi önkormányzat Magyar Államkincstár részére történő adatszolgáltatási kötelezettségét a helyi önkormányzat Gazdasági Iroda ügyintézője látja el az Ávr. mellékletében és a Magyar Államkincstár által közzétett adatszolgáltatási naptár szerint. A nemzetiségi önkormányzat valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségének (kötségvetés, költségvetés végrehajtása, havi ill. negyedéves adatszolgáltatások) teljesítéséért a helyi önkormányzat Gazdasági Iroda irodavezető-helyettese tartozik felelősséggel.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs

rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal által vállalkozási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján.

A vállalkozási szerződés megkötésére a Felek megállapodása alapján a jegyző jogosult és köteles. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.

A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt.

A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv nem készül, a helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kerül rájuk kiterjesztésre.

A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.

A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

Jelen megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.

A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzéshez szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása a helyi önkormányzat Gazdasági Irodájának feladata.

10. Záró rendelkezések

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

10.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

10.3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2022. augusztus 10. napján létrejött, Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 23/2022.(VIII.10.) számú rendeletével, valamint Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete által hozott 18/2022.(VII.21.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2023.(I.31.) számú rendeletével, Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a 2/2023. számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2023. január 01. napjától kell alkalmazni. Felek a 2023. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint kötelesek eljárni.

Dabas, 2023. január 31.

Kőszegi Zoltán
Dabas Város Polgármestere

Oláh Gézáné
Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**Közigazgatási szerződés -
Együttműködési megállapodás**

Amely létrejött egyrészről

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15730363-2-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:7630369, képviseli: Kőszegi Zoltán polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat,

másrészről

a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye:2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15767013-1-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:767015 képviseli: Csernák Józsefné elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – mint Szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

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

A szerződés/megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

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

1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiségi szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, megyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

1.3. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosít.

1.4.A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöli ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra Unyi Erzsébet referenst (telszám:29/561-260, unyi.erszsebet@dabas.hu jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat részéről kapcsolattartásra jogosult személy: Csernák Józsefné elnök tel. szám: 06/703962867

1.5A helyi önkormányzat az Önkormányzati Hivatal Hatósági Iroda és Gazdasági Iroda szervezeti egységén keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

1.6.A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

1.7. A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de **legalább harminckét órában** ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatot a Polgármesteri Hivatal épületében (pontos cím: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. helyiség megjelölés:113). A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését a helyi önkormányzat vállalja.

2.2.A helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

a) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületiülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása). Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, ill. előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a meghívottak – beleértve a jegyző megbízottját – részére a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések előterjesztésének elkészítéséhez, a nemzetiségi önkormányzat elnöke az általuk elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Hivatal nemzetiségi önkormányzati referensének. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról az elnök gondoskodik a

testületi ülést követő 15. napon belül a Hivatal (nemzetiségi önkormányzati referens) közreműködésével, elektronikus úton.

b) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a települési önkormányzattal azonos módon az ASP rendszerben kell megvalósítani;

c) jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

2.3 A 2.2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

2.4. A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőségében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

2.5. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

3.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az Áht. 23. §-ban és az Ávr 24. és 27-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3.3. A helyi önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

3.4. A helyi önkormányzat jegyzője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

3.5. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat – tervezetet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

3.7. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

3.8. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

4.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.3. A helyi nemzetiség önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda pénzügyi ügyintézője az Áhsz. 14. melléklete szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

5. Költségvetési információ szolgáltatás, adatszolgáltatás rendje

5.1. Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése Gazdasági Iroda irodavezető feladata.

A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

5.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

5.3. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat – tervezetet az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5.4. A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

5.5. A nemzetiségi önkormányzat a felülvizsgálat elemi költségvetési beszámolóit a jogszabályban rögzített határidők lejártát követő 10 naptári napon belül a Hivatal Gazdasági Iroda szervezeti egysége benyújtja a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

6. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Hivatal Gazdasági Irodája ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hatályos gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás rendje

6.1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag **az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.**

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

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

Az Áht. 1. § 15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

6.1.2. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

6.1.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP rendszerben. A nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal Gazdasági Iroda ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

6.2. Pénzügyi Ellenjegyzés

6.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala Gazdasági Iroda vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult (a kijelöléseket Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza).

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

6.2.2 A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

6.2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződni, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

- a) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
- b) a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre a 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, valamint
- c) az Áht. 32. § *d)* pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.

6.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

6.2.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.3. *Érvényesítés*

6.3.1. Az érvényesítést az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda iroda-vezető helyettese vagy a Gazdasági Iroda vezetője által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

6.3.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszagszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht.; az Ávr. és az Áhsz., továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

6.3.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6.3.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

6.3.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.4.A. *teljesítés igazolása*

6.4.1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a *kötelezettségvállaló, azaz az elnök* írásban jelöli ki.

6.4.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

6.4.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összagszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

6.4.4. A teljesítésigazolás

- a nemzetiségi önkormányzatnál a teljesítés-igazolás az ASP programból kinyomtatott külön teljesítésigazolás dokumentummal, vagy a számlán bélyegző útján

- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

6.5. Utalványozás

6.5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább *egy* nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

6.5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

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

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

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

d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetési fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

6.6. Összeférhetlenségi szabályok

6.6.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.6.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Gazdasági iroda vezetője a felelős.

7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: Takarékbank Zrt

Számlaszám: 64400013-3006056-71200019

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

- a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint

- a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg

értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért a nemzetiségi önkormányzati referens a felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő **szabad pénzeszközök** lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

7.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

7.4. A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben pénzügyi támogatást biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása egy összegben, tárgyév december 31. napjáig történik meg.

7.5. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárral rendelkezik, mely vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a Hivatal pénztárosa látja el. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.

7.6. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

8.1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit a helyi önkormányzat nemzetiségi önkormányzati referense látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma:767015

Adószáma:15767013-1-13

Statisztikai számjele: 15767013-8411-371-13

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban, illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

a) a települési önkormányzat részéről: Unyi Erzsébet nemzetiségi önkormányzati referens

b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: Csernák Józsefné elnök

8.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

8.4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

8.6. A nemzetiségi önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

8.7. A nemzetiségi önkormányzat Magyar Államkincstár részére történő adatszolgáltatási kötelezettségét a helyi önkormányzat Gazdasági Iroda ügyintézője látja el az Ávr. mellékletében és a Magyar Államkincstár által közzétett adatszolgáltatási naptár szerint. A nemzetiségi önkormányzat valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségének (kötségvetés, költségvetés végrehajtása, havi ill. negyedéves adatszolgáltatások) teljesítéséért a helyi önkormányzat Gazdasági Iroda irodavezető-helyettese tartozik felelősséggel.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal által vállalkozási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján.

A vállalkozási szerződés megkötésére a Felek megállapodása alapján a jegyző jogosult és köteles. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.

A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt.

A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv nem készül, a helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kerül rájuk kiterjesztésre.

A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.

A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

Jelen megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.

A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzéshez szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása a helyi önkormányzat Gazdasági Irodának feladata.

10. Záró rendelkezések

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

10.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

10.3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2022. január 28. napján létrejött, Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 1/2022.(I.28.) számú rendeletével, valamint a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 2/2022.(I.26.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2023.(I.31.) számú rendeletével, a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2023. számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2023.január 01. napjától kell alkalmazni. Felek a 2023. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint kötelesek eljárni.

Dabas, 2023.január 31.

Kószegi Zoltán

Dabas Város Önkormányzatának polgármestere

Csernák Józsefné

Sári Szlovák Önkormányzat elnöke

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete a temetők és a temetkezés rendjéről

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban Képviselő-testület) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában, valamint a temetőkről és temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdésének felhatalmazása alapján, e törvény illetve ennek végrehajtására kiadott 145/1999. (X.1.) Korm. rendelet rendelkezéseire tekintettel a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. §

(1) E rendelet célja a kegyeleti szolgáltatás megfelelő színvonalú nyújtásának biztosítása.

(2) E rendelet hatálya Dabas város közigazgatási területén, az önkormányzat fenntartásában lévő, új, régi, illetve a korábbi rendeletek megjelenése előtt létesített működő és lezárt köztemetőkre, létesítményeire, azok rendeltetésszerű használatának szabályaira, a temetők területén tartózkodó magánszemélyek jogaira és kötelezettségeire, illetve a temetkezési tevékenységre és a kegyeleti követelményeket biztosító magatartás előírásaira terjed ki.

Értelmező rendelkezések

2. §

E rendelet alkalmazásában:

- a)* temető fenntartása: A temető rendeltetésszerű használatához szükséges építmények, közművek, egyéb tárgyi és infrastrukturális létesítmények, valamint a közcélú zöld területek karbantartása, szükséges felújítása és gondozása.
- b)* temető üzemeltetése: A temető rendeltetésszerű használatához szükséges tárgyi és infrastrukturális létesítmények működtetése, illetve az igénybevételhez szükséges egyéb feltételek biztosítása.
- c)* kegyeleti közszolgáltatás: 1999. évi XLIII. törvény 3 § h)
- d)* temetkezési szolgáltatás: 1999. évi XLIII. törvény 25 §
- e)* temetkezési szolgáltató: valamely temetkezési szolgáltatást végző szolgáltató.

3. §

- (1) A dabasi köztemetők üzemeltetését Dabas Város Önkormányzata látja el. (7. melléklet)
- (2) A működő, illetve a lezárt köztemetők kizárólagos tulajdonosa Dabas Város Önkormányzata.
- (3) A működő köztemetőket a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (4) A lezárt köztemetőket a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

Temetkezési hely gazdálkodási szabályzatai

4. §

(1) Az üzemeltető temetőekben felekezethez való tartozásra, vagy egyéb megkülönböztetésre tekintet nélkül figyelemmel a vallási szokásokra, biztosítani kell a halottak eltemetését.

(2) A temetőekben polgári valamint egyházi temetés egyaránt lebonyolítható.

(3) A polgári szertartás menetét az eltemetettők határozzák meg.

(4) Az elhunytakat eltemetni csak üzemelő, illetve részlegesen üzemelő temetőekben lehet, a temetők rendjének betartásával. Holttest elhamvasztása után az urnába helyezett hamvakat urnatartóban, illetve sírban kell elhelyezni.

(5) A temetőt sírhelytáblákra, a táblákat sorokra kell osztani. Az elhunytak az elhalálozás ideje szerinti sorrendben temetendőek, kivétel az előre váltott kettős sírhelyek, ahol a megváltott sírhelybe a második halott később temethető. A temető tábláról készült számozott sírhelysoros térképvázlaton a temetések folyamatosan fel kell tüntetni.

(6) A 10 éven aluli elhunytak számára külön sírhelytáblát kell kijelölni. A kijelölés kérdésében a köztemető fenntartója határoz.

(7) Dabas Város Önkormányzata a Dabas, Szabadság úti köztemető X. parcelláját (Dabas külterület 0185/6. helyrajzi szám) díszsírhelyek létesítésére elkülöníti.

(8) Az új köztemetőekben a sírboltok és a családi sírhelyek számára a fenntartó külön táblát jelöl ki.

(9) Az eltemetések, ill. hamvasztottak elhelyezése az alábbi temetkezési helyekre történhet:

- a) - egyes sírhelyen
- b) - kettős sírhelyen
- c) - dísz sírhelyen
- d) - sírboltban (2-es, 4-es, 6-os)
- e) - urna fülkében
- f) - dísz fülkében
- g) - urna sírhelyen
- h) - hamvak szétszórására kijelölt helyen
- i) - le nem bomló anyaggal bélelt egyes sírhelyen
- j) - le nem bomló anyaggal bélelt kettős sírhelyen.

(10) Hamvak elszórására, Dabas Város Önkormányzatának tulajdonában álló Dabas belterület 4187. helyrajzi számú köztemető XIX. parcellája került kijelölésre. Hamvak elszórása esetén gondoskodni kell a hamvak talajjal történő összekeveréséről. Az ilyen módon végső nyugalomra helyezett elhunytak emléktáblái a parcella területén kerülnek felállításra.

(11) Dabas Város Önkormányzatának tulajdonában lévő köztemetőekben a sírhelyek és sírboltok méreteit, elhelyezésük és kialakításuk szabályait a jelen rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

(12) Holttestre sírnyitási engedéllyel elhalt rátemethető, ha felülre kerülő koporsó aljzata legalább 1,60 m mélységbe kerül. Fertőző betegségben elhunytakra csak a temetést követő egy év elteltével lehet. A rátemethető elhaltak számát Budapest Főváros Kormányhivatala Dabasi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály korlátozhatja.

(13) Urnát urna fülkébe elhelyezni urna sírba temetni vagy sírhelybe rátemetni lehet, e rátemetéshez nem szükséges sírnyitási engedély.

Dízsírhelyek alapítása

5. §

(1) Dízsírhelyben történő eltemettetésre jogosultak Dabas Város Díszpolgárai, valamint olyan személyek, akik tevékenységükkel jelentősen gazdagították a Város anyagi, kulturális és erkölcsi értékeit.

(2) A Dízsírhely egyes sírhely. Dízsírhelyre, a rátemetés szabályainak betartásával temetkezhet a dízsírhely jogosultjának özvegye, illetve gyermekei.

(3) A dízsírhely megváltásának költségeit Dabas Város Önkormányzata viseli. A dízsírhely használati ideje a temető megszűntetéséig tart. A temető megszűntetése esetén - hozzátartozók hiányában- a hamvak elhelyezése Dabas Város Önkormányzatának feladata.

(4) A dízsírhely gondozásáról –hozzátartozók hiányában- Dabas Város Önkormányzata a saját költségén gondoskodik.

(5) Dízsírhely adományozására javaslatot tehet:

- a) Az Önkormányzat bizottsága
- b) Települési képviselő
- c) Alpolgármester

(6) Önkormányzat által fenntartott közintézmény vezetője, vezető-helyettese.

(7) A javaslat megtételétől számított 1 napon belül Dabas Város Polgármestere dönt a dízsírhely odaítéléséről.

Temetkezési hely használati ideje és a megváltás díja

6. §

(1) Az egyes temetkezési helyeket az elhunyt hozzátartozójának, illetve az eltemettetőnek meg kell váltania (egyszeri megváltás) és ezzel a temetkezési hely felett a megváltás napjától rendelkezési jogosultságot szerez.

(2) Temetési helyet – a sírbolt, az urnafülke (kolumbárium) és a kettős sírhely üresen maradó felének kivételével – megváltani csak haláleset bekövetkezése miatt lehet.

(3) Az egyes temetkezési helyek használati idejét jelen rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

(4) A rendelkezési jogosultság a temetési hely felett meghosszabbítható. Az újraváltás ideje a 4. számú mellékletnek megfelelően alakul.

(5) Az újraváltásra a használati idő lejártát követően fél év türelmi időt kell biztosítani.

(6) A Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete által adományozott dízsírokat, urnafülkéket a temető fennállásáig meg kell tartani. Ezen temetési helyek használati ideje nem vizsgálható.

(7) A temetkezési helyek megváltása térítésköteles.

(8) A díjat minden esetben a temetés, rátemetés és kihantolást megelőzően kell megfizetni.

(9) A temetésre használt helyek magánszemélyek között csere, adásvétel, illetve öröklés tárgyai nem lehetnek.

(10) Az egyes temetkezési helyek megváltásáért fizetendő díjakat jelen rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

(11) Le nem bomló anyaggal bélelt egyes vagy kettős sírhely megváltása esetén a sírhely megváltása csak Dabas Város Polgármesterének engedélyével lehetséges.

(12) Amennyiben Dabas Város Polgármestere a (11) bekezdés alapján kért engedélyt nem adja meg, úgy 3 napon belül Dabas Város Képviselő-testületéhez lehet fellebbezést benyújtani. A Képviselő-testület a benyújtott fellebbezést 3 napon belül bírálja el.

Rátemetés

7. §

(1) Rátemetésre vonatkozó engedélyt csak akkor lehet adni, ha a sírhely táblát még nem zárták le és a később eltemetett részére sírhely esetén 25 év, urnasírhely esetén a 25 év nyugvási idő biztosítható.

(2) Ha a rátemetés miatt a sírhely használati ideje meghosszabbodik, a használati díj időarányos részét meg kell fizetni. A rátemetésre vonatkozó engedélyt a fenntartó a sírnyitásra vonatkozó szabályok betartása mellett adhatja meg.

Sírjelek alkalmazása, mérete

8. §

(1) Felállítandó síremlék tervrajzát az üzemeltetőnél be kell mutatni. Szabálytalan, közízlést sértő síremléket felállítani nem lehet. Síremlék a talapzattal együtt legfeljebb 1,8 m magas lehet.

(2) Szabálytalan, illetve közízlést sértő síremlék elbontását Dabas Város Jegyzője elrendelheti. Az elbontás költségeit a rendelkezési jog jogosultja köteles viselni.

(3) Sírboltot építeni csak építési bejelentési dokumentációval lehet, melyet az építési hatóságon kell megkérni. A dokumentációhoz csatolni kell a temető fenntartó hozzájárulását.

(4) Ha a sírbolt helyet a megváltástól számított két éven belül nem építik be, a fenntartó köteles az érdekeltet 60 napon belül a szabályoknak megfelelően beépítésre felhívni. A beépítés elmaradása esetén a befizetett díjat kezelési költség levonásával visszatéríteni. Ezt követően a fenntartó a sírbolt helyet újra értékesítheti.

(5) Ha a sírboltot engedély nélkül vagy az engedélytől eltérően építik meg, az építési engedélyezési eljárásról szóló jogszabály szerint kell eljárni.

(6) A sírbolt feletti rendelkezési jogot a sírbolt létesítője, örököse vagy az a személy gyakorolhatja, akinek a jogosultságát a sírboltkönyvbe bejegyezték. Sírbolt létesítőnek az tekinthető, aki a használati díjat befizette és a minőségét a sírboltkönyvbe bejegyeztette.

(7) A sírok, sírok fölé emelt síremlékek, fejfák, sírboltok tisztántartásáról, karbantartásáról, helyreállításáról saját költségén, annak létesítője illetve a létesítő örököse köteles gondoskodni.

(8) A megrongálódott, dűledező sírjel, sírboltok helyreállítása a létesítő, vagy annak örököse felhívható. Ha a létesítő, illetve örököse ismeretlen személy, őt a temető bejáratánál, illetve a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett hirdetmény felhasználásával kell értesíteni. A hirdetmény kifüggesztési ideje 90 nap.

(9) Amennyiben a létesítő, illetve annak örököse a felhívásnak nem tesz eleget, a helyreállítási munkákat a köztemető fenntartója fogja elvégezni, illetve elvégeztetni. A munkadíjat a létesítő illetve a létesítő örököse ebben az esetben is köteles megfizetni.

(10) Amennyiben a síremléket és a sírboltot nem állítják helyre, a köztemető üzemeltetőjének kérésére Dabas Város Jegyzője elrendelheti a síremlék, illetve a sírbolt eltávolítását. A Jegyző továbbá megtilthatja a megrongálódott sírhelyre, illetve sírboltba való temetkezést.

(11) A sírbolt eltávolítása esetén a sírboltot – sírnyitási engedéllyel – ki kell üríteni és a holttestmaradványokat – ha a halott hozzátartozói az áttemetésről, elszállításáról nem gondoskodnak – közös sírba kell elhelyezni, ha a 25 éves porladási idő eltelt.

(12) Ha a 25 éves porladási idő még nem telt el, a temető fenntartója a más sírba való áttemetésről gondoskodni köteles.

(13) A sírbolt, síremlék bontása, valamint az áttemetés során felmerülő költségek viselője a temetkezési hely felett rendelkezési joggal bíró személy.

(14) Díszsírhelyek síremlékeinek fenntartásáról a létesítő illetve örökös köteles gondoskodni.

Temetők rendje

9. §

(1) Temetőbe a ravatalozóba kiszállított halottról, vagy halva született gyermekről kiállított halott vizsgálati bizonyítványt a gondnoknak be kell mutatni. A gondnok a halottat bejegyzi a betűsoros névmutatóba, és gondoskodik a ravatalozóban való elhelyezésről.

(2) Az elhunytat, illetve a hamvakat a temetést megelőzően legalább egy munkanappal a temetőbe kell szállítani az azonosítás biztonságos elvégzése érdekében.

(3) Ha az elhunyt másképp nem rendelkezett, akkor a sírboltba házastársa, egyenes ági rokonai, valamint azok házastársaik temethetők. Más hozzátartozók csak akkor temetkezhetnek, ha a kérelmező az előbb felsorolt jogosultak írásbeli hozzájárulását felmutatja, vagy írásban nyilatkozik, hogy az elhunytak közelebbi betemetésre jogosult hozzátartozója nincs.

(4) Közös üregű sírboltba halottat csak kettős koporsóban szabad elhelyezni, és az egyiket légmentesen kell zárni.

(5) Holttest maradványok közös sírba helyezését a temetés időpontjának és közös sír megjelölésével kell feljegyezni.

A temetők használatának és igénybevételének szabályai

10. §

(1) A Dabas Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában álló köztemetők nyitvatartási idejét jelen rendelet 5. számú melléklete határozza meg.

(2) Az 5. számú mellékletben szabályozott nyitvatartási időtől Mindenszentek ünnepének hetében a köztemető üzemeltetője eltérhet. Az üzemeltetőnek az eltérést helyben szokásos módon, kifüggesztéssel kell jeleznie.

(3) A temetőben nem tanúsítható olyan magatartás, vagy tevékenység, mely a temetőlátogatók kegyeleti érzését sérti.

(4) A temető tisztaságának megőrzése valamennyi temetőlátogatónak kötelessége. A temetőlátogatók a hulladékot kötelesek a hulladékgyűjtő helyre vinni, ott elhelyezni és mindennemű szennyezéstől tartózkodni.

(5) A temető területén csak temetkezési helyek díszítésére szolgáló kegyeleti jellegű tárgyak helyezhetők el (virág, dísznövény, váza stb.) Egyéb engedély nélkül elhelyezett temető rendjét zavaró tárgyakat a temető fenntartó eltávolíthatja, illetve az eltávolításra az érintettet felhívhatja.

(6) A temetőben a temető létesítményeit, sírokat, azokon lévő síremlékeket, növényeket, táblákat, bármi más tárggyal beszennyezni, rongálni, virágot, ágat letépni, sírok, sírboltok díszítésére szolgáló tárgyakat illetéktelenül elvenni, vagy eltávolítani, a temetőből jogosulatlanul kivinni nem szabad.

(7) A köztemetőben lévő bokrok, fák kivágásához a köztemető fenntartójától kell engedélyt kérni.

(8) A temető területére - a jogosult kommunális és a temetkezési és egyéb szolgáltatást végző (sírköves) gépjármű, valamint a mozgásukban korlátozott látogatók kivételével- motorkerékpárral, személy- és tehergépjárművel behajtani nem szabad.

(9) A látogatók a gépjárműveiket csak az erre a célra a temetőn kívül kijelölt területen helyezhetik el. A köztemető mellett parkolásra kijelölt terület használata térítésmentes.

(10) A kerékpárok sírsorok közé nem vihetők be. .

(11) Temetőbe állat - a vakvezető kutya és a temetési lovasfogat kivétel – nem vihető be.

(12) A köztemetőben elhelyezett és meggyújtott gyertyákat és mécseseket a távozás előtt el kell oltani.

(13) Halottak napján és Mindenszentek ünnepén a gyertyák és a mécsesek eloltása, illetve mindenféle tűzveszély megelőzése a köztemető üzemeltetőjének a feladata.

(14) A köztemető területén nem szabad avart, illetve elszáradt virágot elégetni.

(15) Bármilyen okból feleslegessé vált sírköveket a temetkezési hely felett rendelkezési joggal bíró személy köteles elszállítani a bontási munkák végétől számított 8 napon belül. Amennyiben a rendelkezési jog jogosultja a kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a köztemető üzemeltetője gondoskodik a sírkövek elszállításáról. Az elszállítás költségeit át kell hárítani a rendelkezési jog jogosultjára.

(16) A sírokra egy méternél magasabbra növe bokrak illetve fa nem ültethető. A szabály megszegőit a köztemető üzemeltetője felhívhatja a bokrok, illetve a fa eltávolítására. A rendelkezési jog jogosultjának 30 nap áll rendelkezésére, a határidő eredménytelen elteltét követően a köztemető

üzemeltetője jogosult a szükséges munkálatok elvégzésére. A bokrok illetve a fák eltávolításának költségeit a rendelkezési jog jogosultja köteles viselni.

(17) A temetőben 12 éven aluli gyermek felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

(18) Sír gondozási díj megfizetése ellenében a Dabas Város Önkormányzata Temetőüzemeltetési Irodáján alkalmi vagy éves jellegű teljes körű sírgondozás (öntözés, kapálás, gereblyezés) rendelhető. A sírgondozási díjakat a rendelet 6. sz. melléklete tartalmazza.

Temetőben végzett egyéb tevékenységek ellátásának rendje

11. §

(1) A temetőben vállalkozásszerűen munkát végezni díj fizetés ellenében lehet. Az e rendelet által előírt díjakat a 6. számú melléklet tartalmazza.

(2) A rendelet által előírt díjak meg nem fizetése esetén a szolgáltatás nyújtására, illetve a munka elvégzésére nem kerülhet sor.

(3) Építőanyagot a temetőbe beszállítani, építési és bontási munkát megkezdeni vagy bontási anyagot elszállítani csak a fenntartó hozzájárulásával lehet. Az építési hulladékot keletkezésétől számított 3 napon belül el kell szállítani.

(4) A köztemető területén végzett építési munkálatok során fokozott figyelemmel kell lenni a temető környezetének megóvására. A környezetben felmerülő károk illetve szennyeződések eltávolításáért a munkálatot végző személy a felelős. A szükséges helyreállítási munkálatokat a köztemető üzemeltetője is elvégezheti, vagy elvégeztetheti. A felmerült költségeket a munkálatok elvégzőjének kell viselnie.

(5) A sírhelyek környéke nem ásható fel, a talaj nem hordható el, vagy sírfeltöltésre nem használható fel. A temetőben a sírhelyek nem keríthetők be, erre engedély nem adható.

(6) A temető területének – beleértve a temető kerítésétől számított 3 m-es sáv - tisztántartása, e területről a hó eltakarítása az üzemeltető feladata, az önkormányzat erre vonatkozó előírásait az üzemeltetővel kötendő szerződésben kell rögzíteni.

(7) Az üzemeltető feladata a hulladékgyűjtők elhelyezése és a hulladék folyamatos elszállítása. A keletkezett hulladékot a kihelyezett konténerekben kell gyűjteni, majd a helyi hulladékgazdálkodóval kötött megállapodás alapján a kijelölt hulladékkezelő telepre kell szállítani ártalmatlanítás céljából.

(8) A temetőben elhelyezett tárgyakért, valamint a sírok és sírmlékek esetleges megrongálásáért és egyéb káreseményért az üzemeltetőt és a fenntartót felelősség nem terheli.

A temetkezési szolgáltatókról

12. §

(1) A temetkezési szolgáltatók a rendelet 6. számú mellékletének rendelkezéseiben foglalt díj fizetés ellenében végezhetnek temetkezési szolgáltatási tevékenységet Dabas Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában álló köztemetőekben.

(2) A díj fizetési kötelezettséget előre kell teljesíteni.

(3) A temetkezési szolgáltatók a temetéseket csak munkanapokon, előre meghatározott időszávon belül végezhetik.

(4) A temetések a temető nyitva tartási ideje alatt végezhetőek.

(5) A temetések pontos időpontját a köztemető üzemeltetőjének 2 munkanappal a temetés előtt be kell jelenteni.

(6) A köztemető üzemeltetője felelős azért, hogy a különböző temetkezési szolgáltatók munkavégzése közötti összhangot biztosítsa.

(7) A temetési szolgáltatók azonos feltételekkel vehetik igénybe a köztemető létesítményeit.

(8) A létesítmények igénybevétele az igénybevételi kérelmek beérkezési sorrendjében történik. A köztemető üzemeltetőjének kötelessége, hogy a beérkező kérelmekről nyilvántartást vezessen.

13. §

(1) A köztemető üzemeltetőjének a feladata, hogy ellenőrizze, hogy a temetési szolgáltatást nyújtani szándékozó rendelkezik-e a jogszabályokban előírt követelményekkel.

(2) Temetkezési szolgáltató a temetés előtt két munkanappal köteles megfizetni a köztemető létesítményeinek használatáért fizetendő díjat.

Egyéb szolgáltatókról

14. §

(1) A Dabas Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában álló köztemetők területén egyéb, nem a temetkezési szolgáltatások körébe tartozó vállalkozási tevékenység is végezhető.

(2) Nem temetkezési szolgáltatónak minősül például a kőfaragás, sírgondozás, emlékkészítés.

(3) A nem temetési szolgáltatást végző vállalkozók a munkavégzésük megkezdése előtt 1 munkanappal kötelesek tevékenységüket bejelenteni a köztemető üzemeltetőjénél.

(4) Az üzemeltető kötelezettsége, hogy ellenőrizze a tevékenységet végezni kívánó vállalkozó vállalkozási engedélyét. Az engedélyt a vállalkozó felszólításra köteles felmutatni, amennyiben ezt nem teszi meg, úgy a munkavégzés nem engedélyezhető.

(5) A nem temetkezési szolgáltatás körébe tartozó tevékenység csak munkanapokon, a köztemető nyitvatartási idejéhez alkalmazkodva végezhető.

(6) A nem temetkezési közszolgáltatást végző vállalkozó munkanaponként köteles a köztemető üzemeltetőjének temető fenntartási hozzájárulást fizetni.

(7) A temető hozzájárulási díj mértékét a rendelet 6. számú melléklete szabályozza.

(8) A nem temetkezési szolgáltatást végző vállalkozó a munkavégzése során tekintettel kell, hogy legyen a 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet 23 § szabályaira.

Temető rendezés

15. §

(1) Sírboltok, sírok felnyitásához sírnyitási engedély szükséges Budapest Főváros Kormányhivatala Dabasi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálytól.

(2) A temető, illetve különböző részeinek lezárását, kiürítését, illetve áthelyezését, stb. tartalmazó hirdetményt több központi helyen ki kell függeszteni, a hirdetményben meg kell határozni a temető, temetőrészt, valamint, hogy hol lehet kapni részletes felvilágosítást.

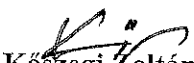
(3) A lezárást, kiürítést megelőzően legalább 6 hónappal és azt követően kéthavonként összesen három alkalommal egy országos, és egy területileg illetékes napilapban (helyi újságban) meg kell hirdetni, és helyi szokásoknak megfelelően az egyházi hirdetőn is ki kell függeszteni.


(4) Temetőrendezés során, sírásás, exhumálás, kihantolás folyamán talált ékszerekről és egyéb értékekről a temető fenntartóját azonnal értesíteni kell, és jegyzőkönyvet kell felvenni, továbbá gondoskodni kell a tárgyak megőrzéséről, értesíteni kell a tulajdonost (örökösöket).

16. §

Hatályát veszti a temetők és a temetkezés rendjéről szóló 26/2012. (III.30.) önkormányzati rendelet.


Dabas, 2023. január 31.


Kőszegi Zoltán
polgármester


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Záradék:

A rendelet 2023. január 31.-én kihirdetésre került.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

1. melléklet a 2/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet a 2/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

3. melléklet a 2/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. melléklet a 2/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 4melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

5. melléklet a 2/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 5 melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

6. melléklet a 2/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 6 melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

7. melléklet a 2/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 7melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

!

Végső előterjesztői indokolás

A temetőkről és temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdése kimondja, hogy a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg - a köztemetőre vonatkozóan – különösen a temető rendeltetésszerű használatához szükséges egyéb helyi, tárgyi és infrastrukturális feltételeket; a temető, ravatalozó használatának és igénybevételének szabályait; a temetési hely gazdálkodási szabályait; a sírhely méretezését, sírjelek alkalmazását, a kegyeleti tárgyak, növényzet elhelyezését, a sírgondozás szabályait; temetőben a kegyeleti közszolgáltatások feltételeit, a temetési hely megváltásának és újraváltásának díját, a temetőfenntartási hozzájárulás díját, illetve a létesítmények és az üzemeltető által biztosított szolgáltatások igénybevételének díját; a temetési szolgáltatás, illetőleg a temetőben végzett egyéb vállalkozói tevékenységek ellátásának temetői rendjét.

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testület a 26/2012. (III.30.) önkormányzati rendeletben rendelkezik a temetők és a temetkezés rendjéről, aminek a felülvizsgálata vált szükségessé.

1. melléklet

Dabas Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában álló működő köztemetők.

- 1) Dabas-Szőlő Árpád utca hrsz: 0176/6 Dabas belterületi 4585 m²
- 2) Dabas Szabadság út hrsz: 0185/6 Dabas belterületi 66824 m²
- 3) Dabas-Sári Tabáni út hrsz: 0427/1 Dabas belterületi 64723 m²
- 4) Dabas-Gyón Szélmalom u. hrsz: 4187 Dabas belterületi 36359 m²

Dabas Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában álló lezárt köztemetők:

1) Dabas Bojt utca hrsz: 99/16 Dabas belterületi 5619 m²

2) Dabas Zárda köz hrsz: 3325 Dabas belterületi 521 m²

Dabas Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában álló köztemetőekben lévő sírhelyek, sírboltok méretei, elhelyezésük és kialakításuk szabályai:

I. Sírok méretei:

- Egyes sírhely: 200*90*200 cm mély
- Kettős sírhely: 200*190*200 cm mély
- Gyermekek sírhely: 130*60*200 cm mély
- Urna sírhely: 65*130*200 cm mély
- Urna fülke (kolumbárium): 30*30 cm mély
- Le nem bomló anyaggal bélelt egyes sírhely 200*90*200 cm mély
- Le nem bomló anyaggal bélelt kettős sírhely 200*190*200 cm mély

Sírhelyek egymástól való távolsága:

Felnőtt sírhelyek:

- A sorközök távolsága: 0,60- 1 méter
- A sírok egymástól való oldalirányú távolsága: 0,6 méter

Gyermekek sírhelyek:

- A sorközök távolsága: 0,6- 1 méter
- A sírok egymástól való oldalirányú távolsága: 0,3 méter

II. Sírbolt méretei, kialakításának szabályai:

2-es sírbolt külső 3* 2 m, belső 2*2,70* 2,30 m

4-es sírbolt külső 3* 3m, belső 2,60*2,70*2,30m

6-os sírbolt külső 3*3m, belső 2,60*2.70*2,80 m

A sírbolt alját és oldalfalait a vízbehatolás és földnyomás ellen megfelelően ki kell képezni. A sírbolt tetejét 300 kg/ m²hasznos terheléssel ki kell számolni. Fedőlapot szintén ennek megfelelően és légmentes zárásbiztosítóan kell készíteni. A sírbolt fülkét a koporsó elhelyezése után azonnal létmentesen el kell falazni.

A sírhelyek, sírboltok, urnafülkék használati ideje:

Egyes sírhely használati ideje: 25 év

Kettős sírhely használati ideje: 25 év

Gyermek sírhely használati ideje: 25 év

Urna fülke használati ideje: 25 év

Urna sírhely használati ideje: 25 év

Sírbolt használati ideje: 60 év

Le nem bomló anyaggal bélelt egyes sírhely használati ideje 40 év

Le nem bomló anyaggal bélelt kettős sírhely használati ideje: 40 év

Kegyeleti oszlop urnahellyel (3 urnahely) 50 év

Hamvak elszórása esetén az emlékoszlopra helyezett tábla használati ideje: 10 év

5. melléklet

A sírhelyek, sírboltok, urnafülkék megváltási díjai

SÍRHELYEK

- Egyes sírhely (25 évre)	18.000 Ft+ ÁFA
- Kettős sírhely (25 évre)	30.000 Ft+ ÁFA
- Gyernek sírhely (25 évre)	2.400 Ft+ ÁFA
- Urnasírhely (25 évre)	30.000 Ft
- Le nem bomló anyaggal bélelt 1 férőhelyes sírhely (40 évre)	47.250 Ft + ÁFA
- Le nem bomló anyaggal bélelt 2 férőhelyes sírhely (40 évre)	94.500 Ft + ÁFA

SÍRBOLT, KRIPTA (60 évre)

- 2 férőhelyes (60 évre)	240.000 Ft +ÁFA
- 4 férőhelyes (60 évre)	360.000 Ft +ÁFA
- 6 férőhelyes (60 évre)	480.000 Ft +ÁFA

URNAFAL (10 évre)

- 1 férőhely urnafülke (10 évre)	18.000 Ft + ÁFA
- 2 férőhelyes urnafülke (10 évre)	24.000 Ft +ÁFA

KOLOMBÁRIUM, KEGYELETI OSZLOP (50 ÉVRE)

- 1 fülkés kegyeleti oszlop, 2 férőhelyes (50 évre)	245.050 Ft+ ÁFA
- 2 fülkés kegyeleti oszlop, 4 férőhelyes (50 évre)	490.100 Ft+ ÁFA

6. melléklet

A temetkezési, illetve nem temetkezési szolgáltatók által fizetendő díjak a köztemető létesítményeinek használatáért:

Temető fenntartási hozzájárulás
(síremlék építése, karbantartása) 3.600. -Ft/nap + ÁFA

Az üzemeltető által biztosított szolgáltatások, temetkezési szolgáltatók által fizetendő díjak

- A temetkezési szolgáltató által a temető létesítményeinek

(út, parkoló, hulladék tároló, mosdó) igénybevételi díja:

19.800 Ft/alkalom + ÁFA

Ravatal terem igénybevétele:

8.000 -Ft/alkalom + ÁFA

- Halott hűtő igénybevételi díja: 3.570.-Ft/ 3 nap + ÁFA
- Halott hűtő 3 napon túli használata: 1.195-Ft/nap + ÁFA
- Halott átvételi, illetve átadási díj: 9.905 -Ft + ÁFA
- A ravatalozóba már beszállított, boncolásra tovább vagy visszaszállított elhunyt utáni átvételi ill. átadási díj: 3.000-Ft + ÁFA /alkalom
- Temetés alatti felügyelet: 3.600 Ft + ÁFA
- Sírásás: 7.920 Ft + ÁFA
- Sírmyítás: 9.905 Ft + ÁFA
- Boncterem használati díj: 9.905 Ft + ÁFA

Sírgondozás díja

- alkalmi 1.200 Ft+ÁFA
- éves (havi kétszer) 12.000 Ft+ÁFA

Hamvak elszórása esetén (sírhelyhasználati díj nincs) az emléktábla vésési díja:
30.000 Ft+ ÁFA

Dabas Város Önkormányzata 2015. augusztus 1.-től saját hatáskörben látja el a város köztemetőinek üzemeltetését.

1.) Az üzemeltető alapvető feladata:

a.) meghatározza a temetkezési szolgáltatás, illetőleg a temetőben végzett egyéb vállalkozási tevékenységek ellátásának temetői rendjét,

b.) biztosítja az eltemetés (urnaelhelyezés, sírhelynyitás) feltételeit, ideértve a temetési helyre való első temetést megelőzően a sírhely kiásásáról (sírásás) való gondoskodást,

c.) megállapítja a temetőlátogatók kegyeletgyakorlásának feltételeit, a nyitvatartási időt,

d.) biztosítja a ravatalozóhoz, minden jogszabályban előírt létesítmény és ezek technikai berendezései, tárolók, hűtők, valamint a temető egyéb közcélú létesítményei (infrastruktúra) karbantartását és működtetését.

e.) gondoskodik a temetőbe kiszállított elhunytak átvételéről,

f.) biztosítja a temető nyitását – zárását, meghatározott nyitási és zárási időkben,

g.) megőrzi a nyilvántartó könyveket,

h.) minden a temető üzemeltetésével kapcsolatos kérdésben messzemenően tájékoztatja a temetőlátogatókat,

i.) kijelöli a temetési helyeket,

j.) elvégzi a temető és létesítményeinek tisztán tartását, az utak karbantartását, síkosság mentesítését és a hó eltakarítást a teljes területen,

k.) összegyűjti és elszállítja a hulladékot,

l.) gondoskodik a temetők rendjének betartásáról és betartatásáról,

m.) összehangolja a temetői létesítmények, így különösen a ravatalozó használatával kapcsolatos temetkezési szolgáltató tevékenységeket, szervezési intézkedésekkel elősegíti a temetés és az urnaelhelyezés zökkenőmentes lefolytatását,

n.) gondoskodik az ügyfélfogadásról a meghatározott ügyfélfogadási rend szerint,

o.) gondoskodik a temetőben lévő zöldfelületek, fasorok szakszerű gondozásáról, ápolásáról,

p.) gondoskodik a köztemetések lebonyolításáról és vállalja annak költségeit az önkormányzat határozata alapján,

2.) Az üzemeltető köteles valamennyi díjat saját költségén beszédni, és az igényekről, illetve a beszédett díjakról pontos nyilvántartást vezetni.

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete talajterhelési díjról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ktdt.) 21/A. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed Dabas Város közigazgatási területén minden olyan környezethasználóra, aki az engedélyhez kötött környezethasználata során a környezet terhelésével járó anyagot bocsát a környezetbe (a továbbiakban: kibocsátó).

2. §

(1) A talajterhelési díj mértékét a talajterhelési díj alapja, az egységdíj, valamint Dabas Város közigazgatási területére vonatkozó területérzékenységi szorzó határozza meg.

(2) A talajterhelési díj alapja csökkenthető a Ktdt. 14.§-ában foglaltak szerint.

(3) Dabas Város közigazgatási területére vonatkozó területérzékenységi szorzó :1,5 azaz másfél.

3. §

(1) Díjfizetési kötelezettség

- a) a települési vízvezeték-hálózatra való rácsatlakozás napján
- b) házi fűtő kút használatbavétele napján keletkezik.

(2) A díjfizetési kötelezettség megszűnik a közcsatorna-hálózatra való rákötés napján.

(3) Amennyiben a vízóra átírása nem történt meg a tényleges felhasználó nevére, a díjfizetésre a tényleges felhasználó(k) köteles.

(4) Több felhasználó esetén a talajterhelési díjat a vízdíjfizetés arányában kell megfizetni.

(5) A kibocsátó személyében történő évközi változást a szennyvízcsatorna-hálózatot üzemeltető közszolgáltatóhoz való bejelentés napjától kell figyelembe venni.

4. §

(1) Mentessül a talajterhelési díj megfizetése alól az a talajterhelési díj fizetésére kötelezett 70 éven felüli, aki egyedül él és jövedelme nem éri el a szociális vetítési alap 150 %-át,

(2) Az (1) bekezdésben foglalt mentesség a tárgyévi díjbevallásnál akkor érvényesíthető, ha az a díjfizetési időszak (naptári év) teljes egészében fennállt.

(3) A kibocsátónak a mentesség igénybevitelére vonatkozó kérelmét, és a szükséges igazolásokat a bevallással együtt a tárgyévet követő március 31-ig kell megküldenie.

5. §

A díjat a bevallással egyidejűleg kell megfizetni Dabas Város Önkormányzatának 64400082-30006056-71200088 számú talajterhelési díj számlájára.

6. §

(1) Az önkormányzat részére a szennyvízcsatorna-hálózatot üzemeltető közszolgáltató a kibocsátó azonosítása és ellenőrzése érdekében adatot szolgáltat a tárgyévét követő év január 31. napjáig a kibocsátók tárgyévi vízfogyasztásáról, korrigálva a locsolási kedvezmény mennyiségével, valamint az ivóvízvezeték meghibásodása következtében elszivárgott vízmennyiséggel,

(2) A talajterhelési díj megállapításával összefüggő személyes adatokat a kibocsátó azonosítására, a bevallások ellenőrzésére használhatja fel az önkormányzati Adóhatóság.

(3) A talajterhelési díj fizetésére kötelezett kibocsátókról, valamint a talajterhelési díj fizetésére vonatkozó díjmentességben részesülő személyekről az Adóhatóság nyilvántartást vezet.

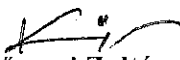
7. §

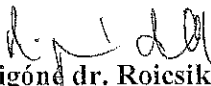
A bevallás és a talajterhelési díj befizetésének elmulasztása esetén alkalmazandó jogkövetkezményekre, valamint az ellenőrzésre az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény és az adóhatóság által fogantatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

8. §

Hatályát veszti A helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjról szóló 72/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet.


Dabas, 2023. január 31.


Kőszegi Zoltán
polgármester


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Záradék:

A rendelet 2023. január 31.-én kihirdetésre került.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Általános indokolás

A környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 21/A. § (2) bekezdése kimondja, hogy a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjjal kapcsolatos megállapítási, bevallási, befizetési, ellenőrzési, adatszolgáltatási, eljárási szabályokat, valamint a díjkedvezmények és mentességek eseteit a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg.

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testület a 72/2012. (XII.14) önkormányzati rendeletben rendelkezik a talajterhelési díjról, aminek a felülvizsgálata vált szükségessé

Részletes indokolás

Az 1–7. §-hoz

- 1.§ Rendelet hatálya
- 2.§ Talajterhelési díj mértékének meghatározása
- 3.§ Díjfizetési kötelezettség keletkezése és megszűnése
- 4.§ Mentesség
- 5.§ A díj fizetése
- 6.§ Adatszolgáltatás
- 7.§ Ellenőrzés
- 9.§ Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2023. (II. 1.) önkormányzati rendelete az egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról szóló 1999. évi LXXV. törvény 8. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed Dabas Város közigazgatási területére.

(2) A rendelet személyi hatálya kiterjed minden olyan természetes és jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre, akik állandó vagy ideiglenes jelleggel a város közigazgatási területén tartózkodnak vagy tevékenykednek.

2. §

A Képviselő-testület – az 1999. évi LXXV. tv. (a továbbiakban: Tv.) 7. §-ban meghatározottakon túl – további védett övezetet jelöl ki, melyek az alábbiak:


- a) Dabast és Újhartyánt összekötő 4.606 jelű út tengelyétől számított 50-50 méteres területet a város belterületi határától a közigazgatási határig,
- b) Dabast és Örkényt összekötő 52.109 jelű út tengelyétől számított 50-50 méteres területet a város belterületi határától a közigazgatási határig,
- c) Dabast és Bugyit, valamint Tatárszentgyörgyöt összekötő 5.202 jelű út tengelyétől számított 50-50 méteres területet a város belterületi határától a közigazgatási határig,
- d) Dabast és Dabasi-Szőlőt összekötő 52.108 jelű út tengelyétől számított 50-50 méteres területet a város belterületi határától a közigazgatási határig,
- e) Dabast és Inárcsot összekötő 46.108 jelű út tengelyétől számított 50-50 méteres területet a város belterületi határától a közigazgatási határig a Tv. szerinti védett övezetté nyilvánítja.

3. §

Hatályát veszti az egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról szóló 9/2004. (II. 16.) önkormányzati rendelet.


Dabas, 2023. január 31.


Köszei Zoltán
polgármester


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Záradék:

A rendelet 2023. január 31.-én kihirdetésre került.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Általános indokolás

2004-ben a Képviselő-testület ezen jogával élve elfogadta az egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról szóló 9/2004. (II.16.) önkormányzati rendeletet, melynek a felülvizsgálata vált szükségessé.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz és a 2. §-hoz

- 1.§ A rendelet területi és személyi hatályáról rendelkezik.
- 2.§ A védett övezeteket tartalmazza.
- 3.§ Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmaz.

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete
A Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési
díjakról szóló 28/2021 (IX.13.) önkormányzati rendelet módosításáról**

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. §-ban, a 131. § (1) bekezdésében és a 162. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 14. § (3) bekezdésében és a 94. §-ban meghatározott feladatkörben Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021. (IX. 13.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

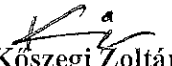
(2) A Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021. (IX. 13.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

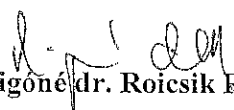
(3) A Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021. (IX. 13.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2023. február 1-jén lép hatályba.

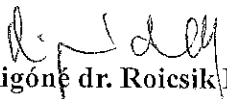
Dabas, 2023. január 31.


Kőszegi Zoltán
polgármester


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Záradék:

A rendelet 2023. január 31.-én kihirdetésre került.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

1. melléklet az 5/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 1 melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

„2. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 2 melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

3. melléklet az 5/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 3 melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Végső előterjesztői indokolás

A közüzemi díjak nagymértékű emelkedése miatt indokolttá vált a Manódombi Bölcsőde gondozási díjának emelése.

Az élelmiszer áremelkedés miatt az étkezési díjakat a Városi Konyha is megemelte, amely összeget nekünk is alkalmaznunk kell, mivel a személyi térítési díj a gondozási és étkezési díjakból tevődik össze.

1. sz melléklet

2023. január 1-től érvényes :

Manódombi Bölcsőde 2023. évi Önköltségszámítása

Bölcsődei ellátás / Önköltség/

Bevétel:

Megnevezés	Összesen
Központi, irányító szervei támogatás teljesítése:	
III.3.b. Bölcsődei üzemeltetési támogatás	4 051 000 Ft
III. 3.a(1) A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása: felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	27 962 800 Ft
III. 3.a(2) A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása: bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	35 989 800 Ft
Összesen	68 003 600 Ft

Kiadás:

Megnevezés	Összesen
Személyi juttatás	78 273 882 Ft
Munkaadót terhelő járulék 2023. évi költségvetés alapján	10 175 605 Ft
Dologi kiadás, beruházások	25 190 000 Ft
Összesen	113 639 487 Ft

Intézményi térítési díj, gondozási díj tekintetében a 2023. évi tervezés alapján:

Szolgáltatási kiadás: bér + járulék + dologi kiadás	113 639 487 Ft
Szolgáltatási önköltség Ft/év	45 635 887 Ft
Önköltség 1 főre Ft/év/gyermek	814 927 Ft
Önköltség 1 főre Ft//napra (Ft/év/gyermek/nap)	3 543 Ft

A gyermek osztószáma: a szolgáltatási (működési engedély) nyilvántartásba bejegyzett férőhelyszám.

A napok száma: a mindenkori költségvetési törvényben elfogadott éves gondozási napok száma.

Egy bölcsődés ellátása egy napra: 3 543 Ft

Gondozási díj ezek tekintetében kerekítve: 3 545 Ft.

Bölcsődei étkezés /Önköltségszámítás/

A bölcsődei gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

A kiadások figyelembevételénél az étkeztetésre vonatkozó összeg: kiadások 1 főre eső költsége lett figyelembe véve.

Kiadás:

Megnevezés	Összesen
2023. évre tervezett személyi juttatások	6 583 245 Ft
2023. évre tervezett dologi kiadások	2 982 406 Ft
Összes kiadás:	9 565 651 Ft
Összes kiadás nyersanyag nélkül:	9 565 651 Ft

Bevétel:

Megnevezés	Összesen
Szülők által befizetett térítési díjak	6 282 450 Ft
Összesen:	6 282 450 Ft

Étkezési díj önköltsége:

$9\,565\,651 \text{ Ft} / 45 \text{ fő} / 230 \text{ nap} = 924 \text{ Ft}$.

Az étkeztetés intézményi térítési díjának alapja:

$\text{Nyersanyag} / \text{létszám} / \text{nap} = 6\,282\,450 \text{ Ft} / 45 / 230 = 607 \text{ Ft} + \text{áfa}$ a kerekítés szabályai figyelembe vétele után 770 Ft.

2. sz. melléklet

2023. január 1-től érvényes díjak:

Számított térítési díj gondozás tekintetében 3 545 Ft/nap/fő

Havonta: 74 445 Ft/hó/fő

A megállapított intézményi térítési díj gondozás tekintetében, alacsonyabb összegben kerül megállapításra a Gyvt. 147§ (4) bekezdése alapján, melynek maximális összege 1.800.-Ft. /fő/nap

Havonta: 37 800 Ft /fő/hó

Az étkeztetés intézményi térítési díjának alapja:

Nyersanyag/ létszám/ nap= 6 282 450 Ft/45/230= 607.-Ft + áfa a kerekítés szabályai figyelembevétel után 770 Ft.

Intézményi térítési díjak étkezésenkénti elosztásban:

Étkezések	Díjak
Reggeli	182 + Áfa = 231 Ft.
Tízórai	91 + Áfa = 116 Ft.
Ebéd	213 + Áfa = 271 Ft.
Uzsonna	121 + Áfa = 154 Ft.

Összesen: 607 Ft + Áfa = bruttó 770 Ft.

3. sz. melléklet

2023. január 1-től érvényes díjak:

Személyi térítési díjak

Megállapított személyi térítési díjak a családok egy főre számított jövedelme alapján a gondozás és étkezés tekintetében napi, havi, továbbá egy főre vetítve, a megállapított intézményi térítési díjak figyelembevételével.

Egy főre eső nettó jövedelem havonta	Napi gondozási díj egy főre	Napi étkezési díj egy főre	Gondozási díj havonta / 21 munkanapos hónap esetén/	Étkezési térítési díj havonta / 21 napos hónap esetén/	Összesített havi térítési díj
0 – 67.500 Ft	Ingyenes	Ingyenes	0 Ft	0 Ft	0 Ft
67.501 – 98.000 Ft	250 Ft	Ingyenes	5.250 Ft	0 Ft	5.250 Ft
98.001. – 147.000 Ft	450 Ft	Ingyenes	9.450 Ft	0 Ft	9.450 Ft
147.001 – 170.000 Ft	700 Ft	Ingyenes	14.700 Ft	0 Ft	14.700 Ft
170.001 – 200.564 Ft	950 Ft	Ingyenes	19.950 Ft	0 Ft	19.950 Ft
200.565 – 222.500 Ft	1200 Ft	770 Ft	25.200 Ft	16.170 Ft	41.370 Ft
222.501 -	1800 Ft	770 Ft	37.800 Ft	16.170 Ft	53.970 Ft

Személyi térítési díjak étkezésenkénti elosztásban:

Étkezések	Díjak
Reggeli	182 + Áfa = 231 Ft.
Tízórai	91 + Áfa = 116 Ft.
Ebéd	213 + Áfa = 271 Ft.
Uzsonna	121 + Áfa = 154 Ft.

Összesen: 607 Ft + Áfa = bruttó 770 Ft

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. §-ban, a 131. § (1) bekezdésében és a 162. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 14. § (3) bekezdésében és a 94. §-ban meghatározott feladatkörben eljárva Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete a következőt rendeli el:

1. §

A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet 7–12. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„7. §

(1) Dabas Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretében a 20 hetes kortól 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátása érdekében családi bölcsőde hálózatot is működtet.

(2) A bölcsődei ellátás biztosítása az önkormányzat által fenntartott 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat (2370 Dabas Szent István tér 1/b) Levendula és Nefelejcs Családi Bölcsőde (2370 Dabas Lakos doktor utca 27.) és a Jázmin és Viola Családi Bölcsőde (2373 Dabas Luther u. 8) útján történik, melynek működési területe Pest vármegye területére terjed ki.

(3) Bölcsődei alapellátásként ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben meghatározott feladatokat.

(4) A családi bölcsőde hálózat az alapellátási feladaton túlmenően játszóházi szolgáltatást és a szabad férőhelyeken időszakos gyermekfelügyeletet működtet

8. §

(1) A bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló kérelmet a „Bölcsődei felvételi kérelem” formanyomtatvány kitöltésével a 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat koordinátorához vagy megbízottjához kell benyújtani.

(2) A családi bölcsődei felvételtől a hálózat koordinátora dönt.

(3) A felvételi kérelem elbírálása során előnyt élvez a dabasi lakcímmel és vagy munkahellyel rendelkező család, valamint a Gyvt. 42/A §-ában meghatározottakon túl előnyt élvez különösen az a gyermek,

- a) akit egyedülálló (élettársal nem rendelkező hajadon, nőtlen, elvált, vagy özvegy) családi állapotú szülője nevel
- b) akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma a három főt meghaladja

- c) akinek szülője, gondozója orvosilag igazolt betegsége miatt, az ellátást biztosítani nem, vagy csak részben tudja,
- d) akinek megfelelő testi, szellemi fejlődése biztosítása érdekében a bölcsődei ellátásra szükség van, és ezt védőnői, gyermekorvosi javaslattal igazolja,
- e) akit-gyámhatósági határozat alapján- gyámként kirendelt időskorú (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozója nevel,
- f) akinek szülője, gondozója szociális helyzete miatt a gyermek ellátásáról megfelelő szinten nem képes gondoskodni
- g) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

(4) Ha a családi bölcsőde hálózat létszámkerete betelt, a kérelmeket az érkezésük sorrendjében kell nyilvántartásba venni.

(5) A családi bölcsőde hálózatba történt felvételtől a hálózati koordinátor írásban értesíti a kérelmezőt, az ellátás megkezdésekor a hálózati koordinátor és a szülő írásbeli megállapodást köt. A megállapodás megkötésével egyidejűleg a családi bölcsődei ellátással kapcsolatban a szülő (törvényes képviselő) tájékoztatást kap, amelynek megismeréséről írásban nyilatkozik.

(6) Soron kívüli ellátás biztosítható a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére.

9. §

(1) A családi bölcsődei gondozás személyi térítési díját a törvényes képviselő az intézménnyel kötött megállapodásban rögzített időponttól kezdődően előre, tárgyhónap 10. napjáig köteles megfizetni a szolgáltatás által megjelölt számlaszámra átutalással.

(2) A gyermek betegsége, illetve egyéb okból történt hiányzása esetén a jogviszony fennállása alatt a törvényes képviselő teljes havi gondozási díj fizetésére kötelezett.

(3) A törvényes képviselő a bölcsőde nyári és téli zárva tartása idején mentesül a gondozásért fizetendő térítési díj megfizetésétől. Amennyiben a nyári zárva tartás tört havi időtartamban kerül megállapításra, a gondozásért fizetendő térítési díj a tényleges gondozási napok napi térítési díja alapján kerül megállapításra.

(4) A (2) és (3) bekezdésben foglaltakon túl a törvényes képviselő

- a) Vis major esetén
 - b) egészségügyi zárlat esetén
- mentesül a gondozásért fizetendő térítési díj megfizetésére alól.

(5) A hálózati koordinátor gondoskodik a megállapodásban rögzített rendelkezések végrehajtásáról és ellenőrzéséről, továbbá az intézményi térítési díj befizetésének havi nyilvántartásáról

10. §

A hálózati koordinátor a gondozás személyi térítési díj vonatkozásában hátralékkal rendelkező gyermek esetében 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a törvényes képviselőt tartozásának rendezésére. A felszólítást tartalmazó levélben a szolgáltatás tájékoztatja a törvényes képviselőt, hogy amennyiben a jelzett 15 napos határidő elteltéig nem rendezi a tartozását végrehajtás iránti intézkedést kezdeményez.

11. §

(1) A megállapodás a szülő kérésére bármikor felmondható, de e szándékot azonban legalább 30 nappal előre írásban kell közölni a másik fél felé.

(2) A fenntartó az ellátást rendkívüli felmondással megszüntetheti, ha a gyermek törvényes képviselője a házirendet ismételten súlyosan megsérti. A fenntartó az ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról a szülőt írásban értesíti. Egyet nem értés esetén kézhezvételtől számított nyolc napon belül panaszjogával élhet.

(3) A felek között kötött megállapodás megszűnik az óvodai jogviszony kezdetével.

12. §

(1) Az Önkormányzat a családi bölcsődében alkalmazandó személyi térítési díjat, időszakos gyermekfelügyeleti díjat az 2. sz mellékletben határozza meg.

(2) A bölcsődei étkezés térítési díjait külön önkormányzati rendeletben határozza meg.”

2. §

A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

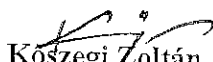
3. §

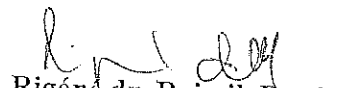
Hatályát veszti a gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet 13. §-a.

4. §

Ez a rendelet 2023. február 1-jén lép hatályba.


Dabas, 2023. január 31.


Kőszegi Zoltán
polgármester


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Záradék:

A rendelet 2023. január 31.-én kihirdetésre került.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

1. melléklet a 6/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet a 13/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelethez a 13/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2 sz melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Végső előterjesztői indokolás

A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokoltá teszik.

Évente meg kell vizsgálni a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözetét, mely alapján a térítési díj mértéke megállapítható.

2.sz melléklet

Intézményi személyi térítési díj egész napra	2000 Ft / fő/ nap
Intézményi személyi térítési díj fél napra	1500 Ft/fő/nap
Időszakos gyermekfelügyeleti díj	250 Ft/fő/óra
Játszóház szolgáltatás	1000 Ft/fő/óra

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete

a Városi Konyhánál alkalmazható nyersanyagnormák, térítési díjakról és eladási árak megállapításáról szóló 39/2022. (XI. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete az Alaptörvény 32. cikkelyének (2) bekezdésében, valamint a gyermekekről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 151. § (2f) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az Önkormányzat közigazgatási területén biztosított étkeztetésnél a nevelési – oktatási és szociális intézményekben igénybe vett étkezés intézményi térítési díjáról a következőket rendeli el:

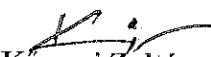
1. §

A Városi Konyhánál alkalmazható nyersanyagnormák, térítési díjak és eladási árak megállapításáról szóló 39/2022. (XI. 30.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2023. február 1-jén lép hatályba.

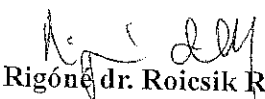
Dabas, 2023. január 31.


Kószegi Zoltán
polgármester


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Záradék:

A rendelet 2023. január 31.-én kihirdetésre került.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

1. melléklet a 7/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a 39/2022. (XI. 30.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1 melléklet konyha.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Végső előterjesztői indokolás

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2022. november 30-ai ülésén elfogadta a Városi Konyhánál alkalmazható nyersanyagnormák, térítési díjakról és eladási árak megállapításáról szóló 39/2022. (XI. 30.) számú rendeletét, melynek a „Nyersanyag norma” oszlopa téves adatokkal lett kitöltve.

A rezsiköltséget a mindenkori nyersanyagnorma 145%-ában határozzuk meg.

A napi nyersanyagnorma forint értékét úgy kell meghatározni, hogy a közétkeztetés keretében történő étel előállítására és a tápanyagbevitel a 37/2014. (IV.30.) EMMI. rendeletében meghatározott mértéket plusz mínusz 10% eltéréssel ne haladja meg.

Dabasi Intézményfenntartó Központ
2370 Dabas Szent István tér 1/b.

Étkezési norma	Nyersanyag norma	Térítési díj	Eladási ár	Áfá-val növelt eladási ár
Bölcsöde (napi 4x)	606	770	880	1120
Óvoda gyermek	606	770	880	1120
Általános Iskola gyermek ebéd	469	595	681	865
Általános Iskola napközi	799	1015	1167	1480
Szociális ebéd	547	695	787	1000
Szakképző Iskola tanuló reggeli	331	420	485	615
Szakképző Iskola tanuló ebéd	583	740	849	1080
Szakképző Iskola tanuló uzsonna	252	320	364	460
Szakképző Iskola tanuló vacsora	469	595	681	865
8 osztályos gimnázium ebéd	469	595	681	865
4. osztályos gimnázium ebéd	583	740	849	1080
Felnőtt ebéd	693	880	945	1200
Felnőtt ebéd (csomagolt)	693	880	1102	1400
Fogyatékosok napközi otthona ebéd	547	695	787	1000

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: HIV/ 12-19/2023.

ELŐTERJESZTÉS

**Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014.
(XI.28.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja szerint a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza a szervezeti és működési rendjét.

Dabas Város Önkormányzatának szervezeti és működési rendjét Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

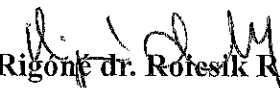
A Szabályzat 19. mellékletének felülvizsgálata, módosítása vált szükségessé.

Kérem a T. Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására.

Dabas, 2023. január 30.

**Révész Károly sk.
elnök**

Törvényességi észrevételre bemutatva:


**Rigó dr. Rózsik Renáta
jegyző**

Tárgyalta, véleményezte:

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda, dr. Bálint Bernadett

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **minősített** többség szükséges

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

**Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014.
(XI.28.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a következőket rendeli el:

1. §.

(1) A Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 19. melléklete helyébe a 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Dabas, 2023. január 30.

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Kőszegi Zoltán
polgármester

Közigazgatási szerződés - Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15730363-2-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:730369, képviseli: Kőszegi Zoltán polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat, másrészt

a **Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának** Képviselő-testülete (székhelye:2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15767006-1-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:767004 képviseli: Oláh Gézáné elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – mint Szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

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

A szerződés/megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

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

1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiségi szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, megyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

1.3. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosít.

1.4. A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöli ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra Unyi Erzsébet referenst (telszám:29/561-260, unyi.erzsebet@dabas.hu jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat részéről kapcsolattartásra jogosult személy: Oláh Gézáne elnök 29/561-200

1.5. A helyi önkormányzat az Önkormányzati Hivatal Hatósági Iroda és Gazdasági Iroda szervezeti egységén keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

1.6. A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

1.7. A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományőrző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére heti 40 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatot a m² nagyságú 4945/1 hrsz Dabas, Szent István u. 67. szám alatti ingatlanában. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését a helyi önkormányzat vállalja.

2.2. A helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

a) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása);

1. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, ill. előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését.

2. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a

meghívottak – beleértve a jegyző megbízottját – részére a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben.

3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit.
4. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések előterjesztésének elkészítéséhez, a nemzetiségi önkormányzat elnöke az általuk elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Hivatal nemzetiségi önkormányzati referensének.
5. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról az elnök gondoskodik a testületi ülést követő 15. napon belül a Hivatal (nemzetiségi önkormányzati referens) közreműködésével, elektronikus úton.

b) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a települési önkormányzattal azonos módon az ASP rendszerben kell megvalósítani;

c) jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

2.3. A 2.2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

2.4. A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

2.5. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

3.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 27-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3.3. A helyi önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

3.4. A helyi önkormányzat jegyzője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

3.5. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat – tervezetet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

3.7. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

3.8. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

4.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.3. A helyi nemzetiség önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Gazdasági iroda pénzügyi ügyintézője az Áhsz. 14. melléklete szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

5. Költségvetési információ szolgáltatás, adatszolgáltatás rendje

5.1. Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése a Gazdasági Iroda irodavezető feladata.

A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

5.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

5.3. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat – tervezetet az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5.4. A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

5.5. A nemzetiségi önkormányzat a felülvizsgálat elemi költségvetési beszámolóit a jogszabályban rögzített határidők lejártát követő 10 naptári napon belül a Hivatal Gazdasági Iroda szervezeti egysége benyújtja a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

6. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Hivatal Gazdasági Irodája ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hatályos gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás rendje

6.1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag **az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.**

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

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

Az Áht. 1. § 15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

6.1.2. **A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.**

A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

6.1.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP rendszerben. A nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal Gazdasági Iroda ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

6.2. Pénzügyi Ellenjegyzés

6.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala Gazdasági Iroda vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult (a kijelöléseket Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza).

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képzéssel kell rendelkeznie.

6.2.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

6.2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződni, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

- a*) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
- b*) a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre a 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, valamint
- c*) az Áht. 32. § *d*) pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.

6.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

6.2.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.3. Érvényesítés

6.3.1. Az érvényesítést az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda iroda-vezető helyettese vagy a Gazdasági Iroda vezetője által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

6.3.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- az összegszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht.; az Ávr. és az Áhsz., továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

6.3.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6.3.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

6.3.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.4. A teljesítés igazolása

6.4.1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a *kötelezettségvállaló, azaz az elnök* írásban jelöli ki.

6.4.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

6.4.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszegegyesítését,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

6.4.4. A teljesítésigazolás

- a nemzetiségi önkormányzatnál a teljesítés-igazolás az ASP programból kinyomtatott külön teljesítésigazolás dokumentummal, vagy a számlán bélyegző útján
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

6.5. Utalványozás

6.5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább egy nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

6.5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

6.6. *Összeférhetlenségi szabályok*

6.6.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.6.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus

aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért gazdasági iroda vezetője a felelős.

7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: TAKARÉKBANK Zrt
Számlaszám: 64400099-10980271-00000000

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

- a **változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint**
- a **fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg**

értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért a nemzetiségi önkormányzati referens a felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő **szabad pénzeszközök** lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

7.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

7.4. A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben pénzügyi támogatást biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása egy összegben, tárgyév december 31. napjáig történik meg.

7.5. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárral rendelkezik, mely vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a Hivatal pénztárosa látja el. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.

7.6. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

8.1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit a helyi önkormányzat nemzetiségi önkormányzati referense látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma:767004

Adószáma:15767006-1-13

Statisztikai számjele: 15767006-8411-371-13

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban, illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

a) a települési önkormányzat részéről: Unyi Erzsébet nemzetiségi önkormányzati referens

b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: Oláh Gézáné elnök

8.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

8.4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

8.6. A nemzetiségi önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

8.7. A nemzetiségi önkormányzat Magyar Államkincstár részére történő adatszolgáltatási kötelezettségét a helyi önkormányzat Gazdasági Iroda ügyintézője látja el az Ávr. mellékletében és a Magyar Államkincstár által közzétett adatszolgáltatási naptár szerint. A nemzetiségi önkormányzat valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségének (költségvetés, költségvetés végrehajtása, havi ill. negyedéves adatszolgáltatások) teljesítéséért a helyi önkormányzat Gazdasági Iroda irodavezető-helyettese tartozik felelősséggel.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs

rendszer, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal által vállalkozási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján.

A vállalkozási szerződés megkötésére a Felek megállapodása alapján a jegyző jogosult és köteles. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.

A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt.

A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv nem készül, a helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kerül rájuk kiterjesztésre.

A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.

A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

Jelen megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.

A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzéshez szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása a helyi önkormányzat Gazdasági Irodájának feladata.

10. Záró rendelkezések

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

10.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

10.3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2022. augusztus 10. napján létrejött, Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 23/2022.(VIII.10.) számú rendeletével, valamint Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete által hozott 18/2022.(VII.21.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2023.(...) számú rendeletével, Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2023.(...) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2023. január 01. napjától kell alkalmazni. Felek a 2023. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint kötelesek eljárni.

Dabas, 2023.

Kőszegi Zoltán
Dabas Város Polgármestere

Oláh Gézáné
Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**Közigazgatási szerződés -
Együttműködési megállapodás**

Amely létrejött egyrészről

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15730363-2-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:7630369, képviseli: Kőszegi Zoltán polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat,

másrészről

a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye:2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15767013-1-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:767015 képviseli: Csernák Józsefné elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – mint Szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

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

A szerződés/megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

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

1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiségi szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, megyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

1.3. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosít.

1.4.A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöli ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra Unyi Erzsébet referenst (telszám:29/561-260, unyi.erzsebet@dabas.hu jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat részéről kapcsolattartásra jogosult személy: Csernák Józsefné elnök tel. szám: 06/703962867

1.5.A helyi önkormányzat az Önkormányzati Hivatal Hatósági Iroda és Gazdasági Iroda szervezeti egységén keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

1.6.A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

1.7. A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de **legalább harminckét órában** ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatot a Polgármesteri Hivatal épületében (pontos cím: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. helyiség megjelölés:113). A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését a helyi önkormányzat vállalja.

2.2.A helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

a) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületiülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása). Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, ill. előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a nemzeti önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a meghívottak – beleértve a jegyző megbízottját – részére a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések előterjesztésének elkészítéséhez, a nemzetiségi önkormányzat elnöke az általuk elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Hivatal nemzetiségi önkormányzati referensének. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról az elnök gondoskodik a

testületi ülést követő 15. napon belül a Hivatal (nemzetiségi önkormányzati referens) közreműködésével, elektronikus úton.

b) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a települési önkormányzattal azonos módon az ASP rendszerben kell megvalósítani;

c) jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

2.3 A 2.2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

2.4.A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőtestületében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

2.5.A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;

- feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;

- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

3.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az Áht. 23. §-ban és az Ávr 24. és 27-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3.3. A helyi önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

3.4. A helyi önkormányzat jegyzője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

3.5. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat – tervezetet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

3.7. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

3.8. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

4.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.3. A helyi nemzetiség önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda pénzügyi ügyintézője az Áhsz. 14. melléklete szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

5. Költségvetési információ szolgáltatás, adatszolgáltatás rendje

5.1. Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése Gazdasági Iroda irodavezető feladata.

A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

5.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

5.3. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat – tervezetet az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5.4. A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

5.5. A nemzetiségi önkormányzat a felülvizsgálat elemi költségvetési beszámolóit a jogszabályban rögzített határidők lejártát követő 10 naptári napon belül a Hivatal Gazdasági Iroda szervezeti egysége benyújtja a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

6. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Hivatal Gazdasági Irodája ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hatályos gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás rendje

6.1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag **az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.**

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

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

Az Áht. 1. § 15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

6.1.2. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

6.1.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP rendszerben. A nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal Gazdasági Iroda ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

6.2. Pénzügyi Ellenjegyzés

6.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala Gazdasági Iroda vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult (a kijelöléseket Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza).

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

6.2.2 A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

6.2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződni, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottaknak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

- a) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
- b) a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre a 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, valamint
- c) az Áht. 32. § *d)* pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.

6.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

6.2.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.3. Érvényesítés

6.3.1. Az érvényesítést az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda iroda-vezető helyettese vagy a Gazdasági Iroda vezetője által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

6.3.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszegerszerűséget,

- a fedezet meglétét és azt, hogy

- a megelőző ügymenetben az Áht.; az Ávr. és az Áhsz., továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

6.3.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6.3.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- a megállapított összeget,

- az érvényesítés dátumát és

- az érvényesítő aláírását.

6.3.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.4.A. teljesítés igazolása

6.4.1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a *kötelezettségvállaló, azaz az elnök* írásban jelöli ki.

6.4.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

6.4.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,

- a kiadásokösszegerszerűségét,

- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

6.4.4. A teljesítésigazolás

- a nemzetiségi önkormányzatnál a teljesítés-igazolás az ASP programból kinyomtatott külön teljesítésigazolás dokumentummal, vagy a számlán bélyegző útján

- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

6.5. Utalványozás

6.5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább *egy* nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

6.5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „*utalvány*” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

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

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

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

d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetű fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

6.6. Összeférhetetlenségi szabályok

6.6.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.6.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Gazdasági iroda vezetője a felelős.

7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: Takarékbank Zrt

Számlaszám: 64400013-3006056-71200019

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

- a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint

- a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg

értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért a nemzetiségi önkormányzati referens a felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő **szabad pénzeszközök** lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

7.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

7.4. A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben pénzügyi támogatást biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása egy összegben, tárgyév december 31. napjáig történik meg.

7.5. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárral rendelkezik, mely vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a Hivatal pénztárosa látja el. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.

7.6. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

8.1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit a helyi önkormányzat nemzetiségi önkormányzati referense látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma:767015

Adószáma:15767013-1-13

Statisztikai számjele: 15767013-8411-371-13

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban, illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

a) a települési önkormányzat részéről: Unyi Erzsébet nemzetiségi önkormányzati referens

b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: Csernák Józsefné elnök

8.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

8.4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

8.6. A nemzetiségi önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

8.7. A nemzetiségi önkormányzat Magyar Államkincstár részére történő adatszolgáltatási kötelezettségét a helyi önkormányzat Gazdasági Iroda ügyintézője látja el az Ávr. mellékletében és a Magyar Államkincstár által közzétett adatszolgáltatási naptár szerint. A nemzetiségi önkormányzat valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségének (kötségvetés, költségvetés végrehajtása, havi ill. negyedéves adatszolgáltatások) teljesítéséért a helyi önkormányzat Gazdasági Iroda irodavezető-helyettese tartozik felelősséggel.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal által vállalkozási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján.

A vállalkozási szerződés megkötésére a Felek megállapodása alapján a jegyző jogosult és köteles. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.

A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt.

A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv nem készül, a helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kerül rájuk kiterjesztésre.

A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.

A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

Jelen megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.

A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzéshez szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása a helyi önkormányzat Gazdasági Irodának feladata.

10. Záró rendelkezések

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

10.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

10.3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2022. január 28. napján létrejött, Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 1/2022.(I.28.) számú rendeletével, valamint a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 2/2022.(I.26.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete a ... /2023(...) számú rendeletével, a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete a .. /2023. (...) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2023. január 01. napjától kell alkalmazni. Felek a 2023. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint kötelesek eljárni.

Dabas, 2023.

Kőszegi Zoltán

Dabas Város Önkormányzatának polgármestere

Csernák Józsefné

Sári Szlovák Önkormányzat elnöke



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Szám: HIV/12-20/2023.

ELŐTERJESZTÉS

A temetők és a temetkezés rendjéről szóló rendelet elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!


A temetőkről és temetkezéssről szóló 1999. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdése kimondja, hogy a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg - a köztemetőre vonatkozóan – különösen a temető rendeltetészerű használatához szükséges egyéb helyi, tárgyi és infrastrukturális feltételeket; a temető, ravatalozó használatának és igénybevételének szabályait; a temetési hely gazdálkodási szabályait; a sírhely méretezését, sírjelek alkalmazását, a kegyeleti tárgyak, növényzet elhelyezését, a sírgondozás szabályait; temetőben a kegyeleti közszolgáltatások feltételeit, a temetési hely megváltásának és újraváltásának díját, a temetőfenntartási hozzájárulás díját, illetve a létesítmények és az üzemeltető által biztosított szolgáltatások igénybevételének díját; a temetési szolgáltatás, illetőleg a temetőben végzett egyéb vállalkozói tevékenységek ellátásának temetői rendjét. Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testület a 26/2012. (III.30.) önkormányzati rendeletben rendelkezik a temetők és a temetkezés rendjéről, aminek a felülvizsgálata vált szükségessé.

Kérem a Képviselő-testületet, szavazzon a rendelet elfogadásáról!

Dabas, 2023. január 25.

Kőszegi Zoltán
polgármester

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Képviselő-testület
Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda, dr. Bálint Bernadett
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához **minősített** többség szükséges.

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő- testületének/..... () önkormányzati
rendelet- tervezete a temetők és a temetkezés rendjéről**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban Képviselő-testület) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában, valamint a temetőkről és temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdésének felhatalmazása alapján, e törvény illetve ennek végrehajtására kiadott 145/1999. (X.1.) Korm. rendelet rendelkezéseire tekintettel a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. §

(1) E rendelet célja a kegyeleti szolgáltatás megfelelő színvonalú nyújtásának biztosítása.

(2) E rendelet hatálya Dabas város közigazgatási területén, az önkormányzat fenntartásában lévő, új, régi, illetve a korábbi rendeletek megjelenése előtt létesített működő és lezárt köztemetőkre, létesítményeire, azok rendeltetésszerű használatának szabályaira, a temetők területén tartózkodó magánszemélyek jogaira és kötelezettségeire, illetve a temetkezési tevékenységre és a kegyeleti követelményeket biztosító magatartás előírásaira terjed ki.

Értelmező rendelkezések

2. §

E rendelet alkalmazásában:

- a) temető fenntartása: A temető rendeltetésszerű használatához szükséges építmények, közművek, egyéb tárgyi és infrastrukturális létesítmények, valamint a közcélú zöld területek karbantartása, szükséges felújítása és gondozása.
- b) temető üzemeltetése: A temető rendeltetésszerű használatához szükséges tárgyi és infrastrukturális létesítmények működtetése, illetve az igénybevételhez szükséges egyéb feltételek biztosítása.
- c) kegyeleti közszolgáltatás: 1999. évi XLIII. törvény 3 § h)
- d) temetkezési szolgáltatás: 1999. évi XLIII. törvény 25 §
- e) temetkezési szolgáltató: valamely temetkezési szolgáltatást végző szolgáltató.

3. §

(1) A dabasi köztemetők üzemeltetését Dabas Város Önkormányzata látja el. (7. melléklet)

(2) A működő, illetve a lezárt köztemetők kizárólagos tulajdonosa Dabas Város Önkormányzata.

(3) A működő köztemetőket a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(4) A lezárt köztemetőket a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

Temetkezési hely gazdálkodási szabályzatai

4. §

(1) Az üzemeltető temetőekben felekezethez való tartozásra, vagy egyéb megkülönböztetésre tekintet nélkül figyelemmel a vallási szokásokra, biztosítani kell a halottak eltemetését.

(2) A temetőekben polgári valamint egyházi temetés egyaránt lebonyolítható.

(3) A polgári szertartás menetét az eltemettetők határozzák meg.

(4) Az elhunytakat eltemetni csak üzemelő, illetve részlegesen üzemelő temetőekben lehet, a temetők rendjének betartásával. Holttest elhamvasztása után az urnába helyezett hamvakat urnatartóban, illetve sírban kell elhelyezni.

(5) A temetőt sírhelytáblákra, a táblákat sorokra kell osztani. Az elhunytak az elhalálozás ideje szerinti sorrendben temetendőek, kivétel az előre váltott kettős sírhelyek, ahol a megváltott sírhelybe a második halott később temethető. A temető tábláról készült számozott sírhelysoros térképvázlaton a temetéseket folyamatosan fel kell tüntetni.

(6) A 10 éven aluli elhunytak számára külön sírhelytáblát kell kijelölni. A kijelölés kérdésében a köztemető fenntartója határoz.

(7) Dabas Város Önkormányzata a Dabas, Szabadság úti köztemető X. parcelláját (Dabas külterület 0185/6. helyrajzi szám) dízsírhelyek létesítésére elkülöníti.

(8) Az új köztemetőekben a sírboltok és a családi sírhelyek számára a fenntartó külön táblát jelöl ki.

(9) Az eltemetések, ill. hamvasztottak elhelyezése az alábbi temetkezési helyekre történhet:

- a) - egyes sírhelyen
- b) - kettős sírhelyen
- c) - dísz sírhelyen
- d) - sírboltban (2-es, 4-es, 6-os)
- e) - urna fülkében
- f) - dísz fülkében
- g) - urna sírhelyen
- h) - hamvak szétszórására kijelölt helyen
- i) - le nem bomló anyaggal bélelt egyes sírhelyen
- j) - le nem bomló anyaggal bélelt kettős sírhelyen.

(10) Hamvak elszórására, Dabas Város Önkormányzatának tulajdonában álló Dabas belterület 4187. helyrajzi számú köztemető XIX. parcellája került kijelölésre. Hamvak elszórása esetén gondoskodni kell a hamvak talajjal történő összekeveréséről. Az ilyen módon végső nyugalomra helyezett elhunytak emléktáblái a parcella területén kerülnek felállításra.

(11) Dabas Város Önkormányzatának tulajdonában lévő köztemetőekben a sírhelyek és sírboltok méreteit, elhelyezésük és kialakításuk szabályait a jelen rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

(12) Holttestre sírnyitási engedéllyel elhalt rátemethető, ha felülre kerülő koporsó aljzata legalább 1,60 m mélységbe kerül. Fertőző betegségben elhunytakra csak a temetést követő egy év elteltével lehet. A rátemethető elhaltak számát Budapest Főváros Kormányhivatala Dabasi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály korlátozhatja.

(13) Urnát urna fülkébe elhelyezni urna sírba temetni vagy sírhelybe rátemetni lehet, e rátemetéshez nem szükséges sírnyitási engedély.

Dízsírhelyek alapítása

5. §

(1) Dízsírhelyben történő eltemetésre jogosultak Dabas Város Díszpolgárai, valamint olyan személyek, akik tevékenységükkel jelentősen gazdagították a Város anyagi, kulturális és erkölcsi értékeit.

(2) A Dízsírhely egyes sírhely. Dízsírhelyre, a rátemetés szabályainak betartásával temetkezhet a dízsírhely jogosultjának özvegye, illetve gyermekei.

(3) A dízsírhely megváltásának költségeit Dabas Város Önkormányzata viseli. A dízsírhely használati ideje a temető megszűntetéséig tart. A temető megszűntetése esetén - hozzátartozók hiányában- a hamvak elhelyezése Dabas Város Önkormányzatának feladata.

(4) A dízsírhely gondozásáról –hozzátartozók hiányában- Dabas Város Önkormányzata a saját költségén gondoskodik.

(5) Dízsírhely adományozására javaslatot tehet:

- a) Az Önkormányzat bizottsága
- b) Települési képviselő
- c) Alpolgármester

(6) Önkormányzat által fenntartott közintézmény vezetője, vezető-helyettese.

(7) A javaslat megtételétől számított 1 napon belül Dabas Város Polgármestere dönt a dízsírhely odaítéléséről.

Temetkezési hely használati ideje és a megváltás díja

6. §

(1) Az egyes temetkezési helyeket az elhunyt hozzátartozójának, illetve az eltemettetőnek meg kell váltania (egyszeri megváltás) és ezzel a temetkezési hely felett a megváltás napjától rendelkezési jogosultságot szerez.

(2) Temetési helyet – a sírbolt, az urnafülke (kolumbárium) és a kettős sírhely üresen maradó felének kivételével – megváltani csak haláleset bekövetkezése miatt lehet.

(3) Az egyes temetkezési helyek használati idejét jelen rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

(4) A rendelkezési jogosultság a temetési hely felett meghosszabbítható. Az újraváltás ideje a 4. számú mellékletnek megfelelően alakul.

(5) Az újraváltásra a használati idő lejártát követően fél év türelmi időt kell biztosítani.

(6) A Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete által adományozott dízsírokat, urnafülkéket a temető fennállásáig meg kell tartani. Ezen temetési helyek használati ideje nem vizsgálható.

(7) A temetkezési helyek megváltása térítésköteles.

(8) A díjat minden esetben a temetés, rátemetés és kihantolást megelőzően kell megfizetni.

(9) A temetésre használt helyek magánszemélyek között csere, adásvétel, illetve öröklés tárgyai nem lehetnek.

(10) Az egyes temetkezési helyek megváltásáért fizetendő díjakat jelen rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

(11) Le nem bomló anyaggal bélelt egyes vagy kettős sírhely megváltása esetén a sírhely megváltása csak Dabas Város Polgármesterének engedélyével lehetséges.

(12) Amennyiben Dabas Város Polgármestere a (11) bekezdés alapján kért engedélyt nem adja meg, úgy 3 napon belül Dabas Város Képviselő-testületéhez lehet fellebbezést benyújtani. A Képviselő-testület a benyújtott fellebbezést 3 napon belül bírálja el.

Rátemetés

7. §

(1) Rátemetésre vonatkozó engedélyt csak akkor lehet adni, ha a sírhely táblát még nem zárták le és a később eltemetett részére sírhely esetén 25 év, urnasírhely esetén a 25 év nyugvási idő biztosítható.

(2) Ha a rátemetés miatt a sírhely használati ideje meghosszabbodik, a használati díj időarányos részét meg kell fizetni. A rátemetésre vonatkozó engedélyt a fenntartó a sírnyitásra vonatkozó szabályok betartása mellett adhatja meg.

Sírjelek alkalmazása, mérete

8. §

(1) Felállítandó síremlék tervrajzát az üzemeltetőnél be kell mutatni. Szabálytalan, közízlést sértő síremléket felállítani nem lehet. Síremlék a talappal együtt legfeljebb 1,8 m magas lehet.

(2) Szabálytalan, illetve közízlést sértő síremlék elbontását Dabas Város Jegyzője elrendelheti. Az elbontás költségeit a rendelkezési jog jogosultja köteles viselni.

(3) Sírboltot építeni csak építési bejelentési dokumentációval lehet, melyet az építési hatóságon kell megkérni. A dokumentációhoz csatolni kell a temető fenntartó hozzájárulását.

(4) Ha a sírbolt helyet a megváltástól számított két éven belül nem építik be, a fenntartó köteles az érdekeltet 60 napon belül a szabályoknak megfelelően beépítésre felhívni. A beépítés elmaradása esetén a befizetett díjat kezelési költség levonásával visszatéríteni. Ezt követően a fenntartó a sírbolt helyet újra értékesítheti.

(5) Ha a sírboltot engedély nélkül vagy az engedélytől eltérően építik meg, az építési engedélyezési eljárásról szóló jogszabály szerint kell eljárni.

(6) A sírbolt feletti rendelkezési jogot a sírbolt létesítője, örököse vagy az a személy gyakorolhatja, akinek a jogosultságát a sírboltkönyvbe bejegyezték. Sírbolt létesítőnek az tekinthető, aki a használati díjat befizette és a minőségét a sírboltkönyvbe bejegyeztette.

(7) A sírok, sírok fölé emelt síremlékek, fejfák, sírboltok tisztántartásáról, karbantartásáról, helyreállításáról saját költségén, annak létesítője illetve a létesítő örököse köteles gondoskodni.

(8) A megrongálódott, dűledező sírjel, sírboltok helyreállítása a létesítő, vagy annak örököse felhívható. Ha a létesítő, illetve örököse ismeretlen személy, őt a temető bejáratánál, illetve a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett hirdetmény felhasználásával kell értesíteni. A hirdetmény kifüggesztési ideje 90 nap.

(9) Amennyiben a létesítő, illetve annak örököse a felhívásnak nem tesz eleget, a helyreállítási munkákat a köztemető fenntartója fogja elvégezni, illetve elvégeztetni. A munkadíjat a létesítő illetve a létesítő örököse ebben az esetben is köteles megfizetni.

(10) Amennyiben a síremléket és a sírboltot nem állítják helyre, a köztemető üzemeltetőjének kérésére Dabas Város Jegyzője elrendelheti a síremlék, illetve a sírbolt eltávolítását. A Jegyző továbbá megtilthatja a megrongálódott sírhelyre, illetve sírboltba való temetkezést.

(11) A sírbolt eltávolítása esetén a sírboltot – sírnyitási engedéllyel – ki kell üríteni és a holttestmaradványokat – ha a halott hozzátartozói az áttemetésről, elszállításáról nem gondoskodnak – közös sírba kell elhelyezni, ha a 25 éves porladási idő eltelt.

(12) Ha a 25 éves porladási idő még nem telt el, a temető fenntartója a más sírba való áttemetésről gondoskodni köteles.

(13) A sírbolt, síremlék bontása, illetőleg az áttemetés során felmerülő költségek viselője a temetkezési hely felett rendelkezési joggal bíró személy.

(14) Dízsírhelyek síremlékeinek fenntartásáról a létesítő illetve örökös köteles gondoskodni.

Temetők rendje

9. §

(1) Temetőbe a ravatalozóba kiszállított halottról, vagy halva született gyermekről kiállított halott vizsgálati bizonyítványt a gondnoknak be kell mutatni. A gondnok a halottat bejegyzí a betűsoros névmutatóba, és gondoskodik a ravatalozóban való elhelyezéséről.

(2) Az elhunytat, illetve a hamvakat a temetést megelőzően legalább egy munkanappal a temetőbe kell szállítani az azonosítás biztonságos elvégzése érdekében.

(3) Ha az elhunyt másképp nem rendelkezett, akkor a sírboltba házastársa, egyenes ági rokonai, valamint azok házastársaik temethetők. Más hozzátartozók csak akkor temetkezhetnek, ha a kérelmező az előbb felsorolt jogosultak írásbeli hozzájárulását felmutatja, vagy írásban nyilatkozik, hogy az elhunytnek közelebbi betemetésre jogosult hozzátartozója nincs.

(4) Közös üregű sírboltba halottat csak kettős koporsóban szabad elhelyezni, és az egyiket légmentesen kell zárni.

(5) Holttest maradványok közös sírba helyezését a temetés időpontjának és közös sír megjelölésével kell feljegyezni.

A temetők használatának és igénybevételének szabályai

10. §

(1) A Dabas Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában álló köztemetők nyitvatartási idejét jelen rendelet 5. számú melléklete határozza meg.

(2) Az 5. számú mellékletben szabályozott nyitvatartási időtől Mindenszentek ünnepének hetében a köztemető üzemeltetője eltérhet. Az üzemeltetőnek az eltérést helyben szokásos módon, kifüggesztéssel kell jeleznie.

(3) A temetőben nem tanúsítható olyan magatartás, vagy tevékenység, mely a temetőlátogatók kegyeleti érzését sérti.

(4) A temető tisztaságának megőrzése valamennyi temetőlátogatónak kötelessége. A temetőlátogatók a hulladékot kötelesek a hulladékgyűjtő helyre vinni, ott elhelyezni és mindennemű szennyezéstől tartózkodni.

(5) A temető területén csak temetkezési helyek díszítésére szolgáló kegyeleti jelleget nem sértő tárgyak helyezhetők el (virág, dísznövény, váza stb.) Egyéb engedély nélkül elhelyezett temető rendjét zavaró tárgyakat a temető fenntartó eltávolíthatja, illetve az eltávolításra az érintettet felhívhatja.

(6) A temetőben a temető létesítményeit, sírokat, azokon lévő síremlékeket, növényeket, táblákat, bármi más tárggyal beszennyezni, rongálni, virágot, ágat letépni, sírok, sírboltok díszítésére szolgáló tárgyakat illetéktelenül elvenni, vagy eltávolítani, a temetőből jogosulatlanul kivinni nem szabad.

(7) A köztemetőben lévő bokrok, fák kivágásához a köztemető fenntartójától kell engedélyt kérni.

(8) A temető területére - a jogosult kommunális és a temetkezési és egyéb szolgáltatást végző (sírköves) gépjármű, valamint a mozgásukban korlátozott látogatók kivételével- motorkerékpárral, személy- és tehergépjárművel behajtani nem szabad.

(9) A látogatók a gépjárműveiket csak az erre a célra a temetőn kívül kijelölt területen helyezhetik el. A köztemetők mellett parkolásra kijelölt terület használata térítésmentes.

(10) A kerékpárok sírsorok közé nem vihetők be. .

(11) Temetőbe állat - a vakvezető kutya és a temetési lovasfogat kivétel – nem vihető be.

(12) A köztemetőben elhelyezett és meggyújtott gyertyákat és mécseseket a távozás előtt el kell oltani.

(13) Halottak napján és Mindenszentek ünnepén a gyertyák és a mécsesek eloltása, illetve mindenféle tűzveszély megelőzése a köztemető üzemeltetőjének a feladata.

(14) A köztemető területén nem szabad avart, illetve elszáradt virágot elégetni.

(15) Bármilyen okból feleslegessé vált sírköveket a temetkezési hely felett rendelkezési joggal bíró személy köteles elszállítani a bontási munkák végétől számított 8 napon belül. Amennyiben a rendelkezési jog jogosultja a kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a köztemető üzemeltetője gondoskodik a sírkövek elszállításáról. Az elszállítás költségeit át kell hárítani a rendelkezési jog jogosultjára.

(16) A sírokra egy méternél magasabbra növény bokor illetve fa nem ültethető. A szabály megszegőit a köztemető üzemeltetője felhívhatja a bokor, illetve a fa eltávolítására. A rendelkezési jog jogosultjának 30 nap áll rendelkezésére, a határidő eredménytelen elteltét követően a köztemető üzemeltetője jogosult a szükséges munkálatok elvégzésére. A bokrok illetve a fák eltávolításának költségeit a rendelkezési jog jogosultja köteles viselni.

(17) A temetőben 12 éven aluli gyermek felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

(18) Sír gondozási díj megfizetése ellenében a Dabas Város Önkormányzata Temetőüzemeltetési Irodáján alkalmi vagy éves jellegű teljes körű sírgondozás (öntözés, kapálás, gereblyezés) rendelhető. A sírgondozási díjakat a rendelet 6. sz. melléklete tartalmazza.

Temetőben végzett egyéb tevékenységek ellátásának rendje

11. §

(1) A temetőben vállalkozásszerűen munkát végezni díj fizetés ellenében lehet. Az e rendelet által előírt díjakat a 6. számú melléklet tartalmazza.

(2) A rendelet által előírt díjak meg nem fizetése esetén a szolgáltatás nyújtására, illetve a munka elvégzésére nem kerülhet sor.

(3) Építőanyagot a temetőbe beszállítani, építési és bontási munkát megkezdeni vagy bontási anyagot elszállítani csak a fenntartó hozzájárulásával lehet. Az építési hulladékot keletkezésétől számított 3 napon belül el kell szállítani.

(4) A köztemető területén végzett építési munkálatok során fokozott figyelemmel kell lenni a temető környezetének megóvására. A környezetben felmerülő károk illetve szennyeződések eltávolításáért a munkálatot végző személy a felelős. A szükséges helyreállítási munkálatokat a köztemető üzemeltetője is elvégezheti, vagy elvégeztetheti. A felmerült költségeket a munkálatok elvégzőjének kell viselnie.

(5) A sírhelyek környéke nem ásható fel, a talaj nem hordható el, vagy sírfeltöltésre nem használható fel. A temetőben a sírhelyek nem keríthetők be, erre engedély nem adható.

(6) A temető területének – beleértve a temető kerítésétől számított 3 m-es sáv - tisztántartása, e területről a hó eltakarítása az üzemeltető feladata, az önkormányzat erre vonatkozó előírásait az üzemeltetővel kötendő szerződésben kell rögzíteni.

(7) Az üzemeltető feladata a hulladékgyűjtők elhelyezése és a hulladék folyamatos elszállíttatása. A keletkezett hulladékot a kihelyezett konténerekben kell gyűjteni, majd a helyi hulladékgazdálkodóval kötött megállapodás alapján a kijelölt hulladékkezelő telepre kell szállítani ártalmatlanítás céljából.

(8) A temetőben elhelyezett tárgyakért, valamint a sírok és sírmlékek esetleges megrongálásáért és egyéb káreseményért az üzemeltetőt és a fenntartót felelősség nem terheli.

A temetkezési szolgáltatókról

12. §

(1) A temetkezési szolgáltatók a rendelet 6. számú mellékletének rendelkezéseiben foglalt díjfizetés ellenében végezhetnek temetkezési szolgáltatási tevékenységet Dabas Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában álló köztemetőben.

(2) A díjfizetési kötelezettséget előre kell teljesíteni.

(3) A temetkezési szolgáltatók a temetéseket csak munkanapokon, előre meghatározott időszávon belül végezhetik.

(4) A temetések a temető nyitva tartási ideje alatt végezhetőek.

(5) A temetések pontos időpontját a köztemető üzemeltetőjének 2 munkanappal a temetés előtt be kell jelenteni.

(6) A köztemető üzemeltetője felelős azért, hogy a különböző temetkezési szolgáltatók munkavégzése közötti összhangot biztosítsa.

(7) A temetési szolgáltatók azonos feltételekkel vehetik igénybe a köztemető létesítményeit.

(8) A létesítmények igénybevétele az igénybevételi kérelmek beérkezési sorrendjében történik. A köztemető üzemeltetőjének kötelessége, hogy a beérkező kérelmekről nyilvántartást vezessen.

13. §

(1) A köztemető üzemeltetőjének a feladata, hogy ellenőrizze, hogy a temetési szolgáltatást nyújtani szándékozó rendelkezik-e a jogszabályokban előírt követelményekkel.

(2) Temetkezési szolgáltató a temetés előtt két munkanappal köteles megfizetni a köztemető létesítményeinek használatáért fizetendő díjat.

Egyéb szolgáltatókról

14. §

(1) A Dabas Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában álló köztemetők területén egyéb, nem a temetkezési szolgáltatások körébe tartozó vállalkozási tevékenység is végezhető.

(2) Nem temetkezési szolgáltatónak minősül például a kőfaragás, sírgondozás, emlékkészítés.

(3) A nem temetési szolgáltatást végző vállalkozók a munkavégzésük megkezdése előtt 1 munkanappal kötelesek tevékenységüket bejelenteni a köztemető üzemeltetőjénél.

(4) Az üzemeltető kötelezettsége, hogy ellenőrizze a tevékenységet végezni kívánó vállalkozó vállalkozási engedélyét. Az engedélyt a vállalkozó felszólításra köteles felmutatni, amennyiben ezt nem teszi meg, úgy a munkavégzés nem engedélyezhető.

(5) A nem temetkezési szolgáltatás körébe tartozó tevékenység csak munkanapokon, a köztemető nyitvatartási idejéhez alkalmazkodva végezhető.

(6) A nem temetkezési közszolgáltatást végző vállalkozó munkanaponként köteles a köztemető üzemeltetőjének temető fenntartási hozzájárulást fizetni.

(7) A temető hozzájárulási díj mértékét a rendelet 6. számú melléklete szabályozza.

(8) A nem temetkezési szolgáltatást végző vállalkozó a munkavégzése során tekintettel kell, hogy legyen a 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet²³ § szabályaira.

Temető rendezés

15. §

(1) Sírboltok, sírok felnyitásához sírnyitási engedély szükséges Budapest Főváros Kormányhivatala Dabasi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálytól.

(2) A temető, illetve különböző részeinek lezárását, kiürítését, illetve áthelyezését, stb. tartalmazó hirdetményt több központi helyen ki kell függeszteni, a hirdetményben meg kell határozni a temető, temetőrészt, valamint, hogy hol lehet kapni részletes felvilágosítást.

(3) A lezárást, kiürítést megelőzően legalább 6 hónappal és azt követően kéthavonként összesen három alkalommal egy országos, és egy területileg illetékes napilapban (helyi újságban) meg kell hirdetni, és helyi szokásoknak megfelelően az egyházi hirdetőn is ki kell függeszteni.

(4) Temetőrendezés során, sírásás, exhumálás, kihantolás folyamán talált ékszerekről és egyéb értékekről a temető fenntartóját azonnal értesíteni kell, és jegyzőkönyvet kell felvenni, továbbá gondoskodni kell a tárgyak megőrzéséről, értesíteni kell a tulajdonost (örökösöket).

16. §

Hatályát veszti a temetők és a temetkezés rendjéről szóló 26/2012. (III.30.) önkormányzati rendelet.

Dabas, 2023.január 25.

Rigóné dr. Roicsik Renáta

Kőszegi Zoltán

jegyző

polgármester

1. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet az .../... . (...) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

3. melléklet az .../... . (...) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. melléklet az .../... . (...) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 4melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

5. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 5 melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

6. melléklet az .../... (...) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 6 melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) 7melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

ÁLTALÁNOS INDOKLÁS

A temetőkről és temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdése kimondja, hogy a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg - a köztemetőre vonatkozóan – különösen a temető rendeltetésszerű használatához szükséges egyéb helyi, tárgyi és infrastrukturális feltételeket; a temető, ravatalozó használatának és igénybevételének szabályait; a temetési hely gazdálkodási szabályait; a sírhely méretezését, sírjelek alkalmazását, a kegyeleti tárgyak, növényzet elhelyezését, a sírgondozás szabályait; temetőben a kegyeleti közszolgáltatások feltételeit, a temetési hely megváltásának és újraváltásának díját, a temetőfenntartási hozzájárulás díját, illetve a létesítmények és az üzemeltető által biztosított szolgáltatások igénybevételének díját; a temetési szolgáltatás, illetőleg a temetőben végzett egyéb vállalkozói tevékenységek ellátásának temetői rendjét.

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testület a 26/2012. (III.30.) önkormányzati rendeletben rendelkezik a temetők és a temetkezés rendjéről, aminek a felülvizsgálata vált szükségessé.

RÉSZLETES INDOKLÁS

- 1.§ **Általános rendelkezések**
- 2-3.§ **Értelmező rendelkezések**
- 4.§ **Temetkezési hely gazdálkodási szabályzatai**
- 5.§ **Dízsírhelyek alapítása**
- 6.§ **Temetkezési hely használati ideje és a megváltás díja**
- 7.§ **Rátemetés**
- 8.§ **Sírjelek alkalmazása, mérete**
- 9.§ **Temetők rendje**
- 10.§ **A temetők használatának és igénybevételének szabályai**
- 11.§ **Temetőben végzett egyéb tevékenységek ellátásának rendje**
- 12.-13.§ **A temetkezési szolgáltatókról**
- 14.§ **Egyéb szolgáltatókról**
- 15.§ **Temető rendezés**
- 16.§ **Hatályon kívül helyező rendelkezések**

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Dabas Város Önkormányzatának a temetők és a temetkezés rendjéről szóló rendelethez (a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (2) bekezdése alapján)

Előzetes hatásvizsgálati lap

1. Társadalmi hatása

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

2. Gazdasági hatások

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

3. Költségvetési hatások

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

4. Környezeti és egészségügyi hatása:

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

A rendelet-tervezet elfogadásának nincs adminisztratív hatása.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A temetőkről és temetkezéssről szóló 1999. évi XLIII. törvény

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételei:
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek adottak.



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Szám: HIV/12-6/2023.

ELŐTERJESZTÉS a talajterhelési díjról szóló rendelet elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 21/A. § (2) bekezdése kimondja, hogy a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjjal kapcsolatos megállapítási, bevallási, befizetési, ellenőrzési, adatszolgáltatási, eljárási szabályokat, valamint a díjkedvezmények és mentességek eseteit a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg.

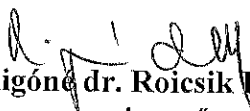
Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testület a 72/2012. (XII.14) önkormányzati rendeletben rendelkezik a talajterhelési díjról, aminek a felülvizsgálata vált szükségessé.

Kérem a Képviselő-testületet, szavazzon a rendelet elfogadásáról!

Dabas, 2023. január 25.

Kószegi Zoltán
polgármester

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Képviselő-testület

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda, dr. Bálint Bernadett

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **minősített** többség szükséges.

Melléklet a /2023. számú előterjesztéshez.

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő- testületének/..... () önkormányzati
rendelet- tervezete talajterhelési díjról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ktdt.) 21/A. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed Dabas Város közigazgatási területén minden olyan környezethasználóra, aki az engedélyhez kötött környezethasználata során a környezet terhelésével járó anyagot bocsát a környezetbe (a továbbiakban: kibocsátó).

2. §

- (1) A talajterhelési díj mértékét a talajterhelési díj alapja, az egységdíj, valamint Dabas Város közigazgatási területére vonatkozó területérzékenységi szorzó határozza meg.
- (2) A talajterhelési díj alapja csökkenthető a Ktdt. 14.§-ában foglaltak szerint.
- (3) Dabas Város közigazgatási területére vonatkozó területérzékenységi szorzó :1,5 azaz másfél.

3. §

(1) Díjfizetési kötelezettség

- a) a települési vízvezeték-hálózatra való rácsatlakozás napján
- b) házi fűtő kút használatbavétele napján keletkezik.

(2) A díjfizetési kötelezettség megszűnik a közcsatorna-hálózatra való rákötés napján.

(3) Amennyiben a vízóra átírása nem történt meg a tényleges felhasználó nevére, a díjfizetésre a tényleges felhasználó(k) köteles.

(4) Több felhasználó esetén a talajterhelési díjat a vízdíjfizetés arányában kell megfizetni.

(5) A kibocsátó személyében történő évközi változást a szennyvízcsatorna-hálózatot üzemeltető közszolgáltatóhoz való bejelentés napjától kell figyelembe venni.

4. §

(1)Mentesül a talajterhelési díj megfizetése alól az a talajterhelési díj fizetésére kötelezett 70 éven felüli, aki egyedül él és jövedelme nem éri el a szociális vetítési alap 150 %-át,

(2)Az (1) bekezdésben foglalt mentesség a tárgyévi díjbevallásnál akkor érvényesíthető, ha az a díjfizetési időszak (naptári év) teljes egészében fennállt.

(3) A kibocsátónak a mentesség igénybevételére vonatkozó kérelmét, és a szükséges igazolásokat a bevallással együtt a tárgyévet követő március 31-ig kell megküldenie.

5. § A díjat a bevallással egyidejűleg kell megfizetni Dabas Város Önkormányzatának 64400082-30006056-71200088 számú talajterhelési díj számlájára.

6. §

(1) Az önkormányzat részére a szennyvízcsatorna-hálózatot üzemeltető közszolgáltató a kibocsátó azonosítása és ellenőrzése érdekében adatot szolgáltat a tárgyévet követő év január 31. napjáig a kibocsátók tárgyévi vízfogyasztásáról, korrigálva a locsolási kedvezmény mennyiségével, valamint az ivóvízvezeték meghibásodása következtében elszivárgott vízmennyiséggel,

(2) A talajterhelési díj megállapításával összefüggő személyes adatokat a kibocsátó azonosítására, a bevallások ellenőrzésére használhatja fel az önkormányzati Adóhatóság.

(3) A talajterhelési díj fizetésére kötelezett kibocsátókról, valamint a talajterhelési díj fizetésére vonatkozó díjmentességben részesülő személyekről az Adóhatóság nyilvántartást vezet.

7. §

A bevallás és a talajterhelési díj befizetésének elmulasztása esetén alkalmazandó jogkövetkezményekre, valamint az ellenőrzésre az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény és az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(1) E rendelet 2023. február 1. napján lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg a talajterhelési díjról szóló 72/2012. (XII.12.) önkormányzati rendelet hatályát veszíti.

Dabas, 2023.január 25.

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Kőszegi Zoltán
polgármester

ÁLTALÁNOS INDOKLÁS

A környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 21/A. § (2) bekezdése kimondja, hogy a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjjal kapcsolatos megállapítási, bevallási, befizetési, ellenőrzési, adatszolgáltatási, eljárási szabályokat, valamint a díjkedvezmények és mentességek eseteit a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg.

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testület a 72/2012. (XII.14) önkormányzati rendeletben rendelkezik a talajterhelési díjról, aminek a felülvizsgálata vált szükségessé

RÉSZLETES INDOKLÁS

- 1.§ Rendelet hatálya
- 2.§ Talajterhelési díj mértékének meghatározása
- 3.§ Díjfizetési kötelezettség keletkezése és megszűnése
- 4.§ Mentesség
- 5.§ A díj fizetése
- 6.§ Adatszolgáltatás
- 7.§ Ellenőrzés
- 9.§ Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

Dabas Város Önkormányzatának a talajterhelési díjról szóló rendelethez (a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (2) bekezdése alapján)

Előzetes hatásvizsgálati lap

1. Társadalmi hatása

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

2. Gazdasági hatások

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

3. Költségvetési hatások

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

4. Környezeti és egészségügyi hatása:

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

A rendelet-tervezet elfogadásának nincs adminisztratív hatása.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételei:
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek adottak.



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Szám: HIV/12-7/2023.

ELŐTERJESZTÉS

az egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról szóló rendelet elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról szóló 1999. évi LXXV. törvény lehetőséget biztosít arra, hogy az önkormányzat rendeletben védett övezeteket határozzon meg a közterületen.

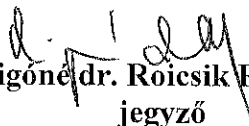
2004-ben a Képviselő-testület ezen jogával élve elfogadta az egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról szóló 9/2004. (II.16.) önkormányzati rendeletet, melynek a felülvizsgálata vált szükségessé.

Kérem a Képviselő-testületet, szavazzon a rendelet elfogadásáról!

Dabas, 2023. január 23.

Kószegi Zoltán
polgármester

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Képviselő-testület
Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda, dr. Bálint Bernadett
Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához **minősített** többség szükséges.

Melléklet a /2023. számú előterjesztéshez.

Dabas Város Önkormányzata Képviselő- testületének/..... () önkormányzati rendelet- tervezete az egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról szóló 1999. évi LXXV. törvény 8. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja.

1. § (1) A rendelet hatálya kiterjed Dabas Város közigazgatási területére.

(2) A rendelet személyi hatálya kiterjed minden olyan természetes és jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre, akik állandó vagy ideiglenes jelleggel a város közigazgatási területén tartózkodnak vagy tevékenykednek.

2. § (1) A Képviselő-testület – az 1999. évi LXXV. tv. (a továbbiakban: Tv.) 7. §-ban meghatározottakon túl – további védett övezetet jelöl ki, melyek az alábbiak:

- a) Dabast és Újhartyánt összekötő 4.606 jelű út tengelyétől számított 50-50 méteres területet a város belterületi határától a közigazgatási határáig,
- b) Dabast és Örkényt összekötő 52.109 jelű út tengelyétől számított 50-50 méteres területet a város belterületi határától a közigazgatási határáig,
- c) Dabast és Bugyit, valamint Tatárszentgyörgyöt összekötő 5.202 jelű út tengelyétől számított 50-50 méteres területet a város belterületi határától a közigazgatási határáig,
- d) Dabast és Dabasi-Szőlőt összekötő 52.108 jelű út tengelyétől számított 50-50 méteres területet a város belterületi határától a közigazgatási határáig,
- e) Dabast és Inárcsot összekötő 46.108 jelű út tengelyétől számított 50-50 méteres területet a város belterületi határától a közigazgatási határáig a Tv. szerinti védett övezetté nyilvánítja.

3. § Ezen rendelet 2023. február 1-jén lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti az egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról 9/2004. (II.16.) sz. önkormányzati rendelet.

Dabas, 2023. január 23.

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Kőszegi Zoltán
polgármester

ÁLTALÁNOS INDOKLÁS

2004-ben a Képviselő-testület ezen jogával élve elfogadta az egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról szóló 9/2004. (II.16.) önkormányzati rendeletet, melynek a felülvizsgálata vált szükségessé.

RÉSZLETES INDOKLÁS

- 1.§ A rendelet területi és személyi hatályáról rendelkezik.
- 2.§ A védett övezeteket tartalmazza.
- 3.§ Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmaz.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Dabas Város Önkormányzatának az egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról szóló rendelethez (a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (2) bekezdése alapján)

Előzetes hatásvizsgálati lap

1. Társadalmi hatása

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

2. Gazdasági hatások

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

3. Költségvetési hatások

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

4. Környezeti és egészségügyi hatása:

A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

A rendelet-tervezet elfogadásának nincs adminisztratív hatása.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Nincs

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételei:
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek adottak.

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA

Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: HIV/12-8/2023.

ELŐTERJESZTÉS

Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021 (IX.13.) önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A közüzemi díjak nagymértékű emelkedése miatt indokolttá vált a Mandódombi Bölcsőde gondozási díjának emelése.

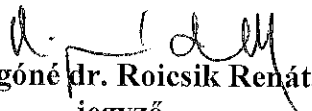
Az élelmiszer áremelkedés miatt az étkezési díjakat a Városi Konyha is megemelte, amely összeget nekünk is alkalmaznunk kell, mivel a személyi térítési díj a gondozási és étkezési díjakból tevődik össze.

Mindezek alapján kérem a testületet az alábbi rendeletmódosítás elfogadására.

Dabas, 2023.01.24.

**Kőszegi Zoltán sk.
polgármester**

Törvényességi észrevételre bemutatva:


**Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző**

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **minősített** többség szükséges.

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének

/2023. (.....) önkormányzati rendelet-tervezete a Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021. (IX.13.) önkormányzati rendelet módosításáról

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. §-ban, a 131. § (1) bekezdésében és a 162. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 14. § (3) bekezdésében és a 94. §-ban meghatározott feladatkörben Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva a következőket rendeli el:

1.§

A Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021. (IX.13.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. számú melléklete lép.

2.§

A Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021. (IX.13.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet 2. számú melléklete lép.

3.§

A Mandódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2021. (IX.13.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe e rendelet 3. számú melléklete lép.

4.§

E rendelet 2023.február 1-én lép hatályba.

Dabas, 2023. január .

Rigóné dr. Roicsik Renáta sk.
jegyző

Kőszegi Zoltán sk.
polgármester

1. sz melléklet

2023. január 1-től érvényes :

Manódombi Bölcsőde 2023. évi Önköltségszámítása

Bölcsődei ellátás / Önköltség/

Bevétel:

Megnevezés	Összesen
Központi, irányító szervei támogatás teljesítése:	
III.3.b. Bölcsődei üzemeltetési támogatás	4 051 000 Ft
III. 3.a(1) A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása: felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	27 962 800 Ft
III. 3.a(2) A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása: bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	35 989 800 Ft
Összesen	68 003 600 Ft

Kiadás:

Megnevezés	Összesen
Személyi juttatás	78 273 882 Ft
Munkaadót terhelő járulék 2023. évi költségvetés alapján	10 175 605 Ft
Dologi kiadás, beruházások	25 190 000 Ft
Összesen	113 639 487 Ft

Intézményi térítési díj, gondozási díj tekintetében a 2023. évi tervezés alapján:

Szolgáltatási kiadás: bér + járulék + dologi kiadás	113 639 487 Ft
Szolgáltatási önköltség Ft/év	45 635 887 Ft
Önköltség 1 főre Ft/év/gyermek	814 927 Ft
Önköltség 1 főre Ft//napra (Ft/év/gyermek/nap)	3 543 Ft

A gyermek osztószáma: a szolgáltatási (működési engedély) nyilvántartásba bejegyzett férőhelyszám.

A napok száma: a mindenkori költségvetési törvényben elfogadott éves gondozási napok száma.

Egy bölcsődés ellátása egy napra: 3 543 Ft

Gondozási díj ezek tekintetében kerekítve: 3 545 Ft.

Bölcsődei étkezés /Önköltségszámítás/

A bölcsődei gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

A kiadások figyelembevételénél az étkeztetésre vonatkozó összeg: kiadások 1 főre eső költsége lett figyelembe véve.

Kiadás:

Megnevezés	Összesen
2023. évre tervezett személyi juttatások	6 583 245 Ft
2023. évre tervezett dologi kiadások	2 982 406 Ft
Összes kiadás:	9 565 651 Ft
Összes kiadás nyersanyag nélkül:	9 565 651 Ft

Bevétel:

Megnevezés	Összesen
Szülők által befizetett térítési díjak	6 282 450 Ft
Összesen:	6 282 450 Ft

Étkezési díj önköltsége:

$9\,565\,651 \text{ Ft} / 45 \text{ fő} / 230 \text{ nap} = 924 \text{ Ft}$.

Az étkeztetés intézményi térítési díjának alapja:

$\text{Nyersanyag} / \text{létszám} / \text{nap} = 6\,282\,450 \text{ Ft} / 45 / 230 = 607 \text{ Ft} + \text{áfa}$ a kerekítés szabályai figyelembe vétele után 770 Ft.

2. sz. melléklet

2023. január 1-től érvényes díjak:

Számított térítési díj gondozás tekintetében 3 545 Ft/nap/fő

Havonta: 74 445 Ft/hó/fő

A megállapított intézményi térítési díj gondozás tekintetében, alacsonyabb összegben kerül megállapításra a Gyvt. 147§ (4) bekezdése alapján, melynek maximális összege 1.800.-Ft. /fő/nap

Havonta: 37 800 Ft /fő/hó

Az étkeztetés intézményi térítési díjának alapja:

Nyersanyag/ létszám/ nap= 6 282 450 Ft/45/230= 607.-Ft + áfa a kerekítés szabályai figyelembevétel után 770 Ft.

Intézményi térítési díjak étkezésenkénti elosztásban:

Étkezések	Díjak
Reggeli	182 + Áfa = 231 Ft.
Tízórai	91 + Áfa = 116 Ft.
Ebéd	213 + Áfa = 271 Ft.
Uzsonna	121 + Áfa = 154 Ft.

Összesen: 607 Ft + Áfa = bruttó 770 Ft.

3. sz. melléklet

2023. január 1-től érvényes díjak:

Személyi térítési díjak

Megállapított személyi térítési díjak a családok egy főre számított jövedelme alapján a gondozás és étkezés tekintetében napi, havi, továbbá egy főre vetítve, a megállapított intézményi térítési díjak figyelembevételével.

Egy főre eső nettó jövedelem havonta	Napi gondozási díj egy főre	Napi étkezési díj egy főre	Gondozási díj havonta / 21 munkanapos hónap esetén/	Étkezési térítési díj havonta / 21 napos hónap esetén/	Összesített havi térítési díj
0 – 67.500 Ft	Ingyenes	Ingyenes	0 Ft	0 Ft	0 Ft
67.501 – 98.000 Ft	250 Ft	Ingyenes	5.250 Ft	0 Ft	5.250 Ft
98.001. – 147.000 Ft	450 Ft	Ingyenes	9.450 Ft	0 Ft	9.450 Ft
147.001 – 170.000 Ft	700 Ft	Ingyenes	14.700 Ft	0 Ft	14.700 Ft
170.001 – 200.564 Ft	950 Ft	Ingyenes	19.950 Ft	0 Ft	19.950 Ft
200.565 – 222.500 Ft	1200 Ft	770 Ft	25.200 Ft	16.170 Ft	41.370 Ft
222.501 -	1800 Ft	770 Ft	37.800 Ft	16.170 Ft	53.970 Ft

Személyi térítési díjak étkezésenkénti elosztásban:

Étkezések	Díjak
Reggeli	182 + Áfa = 231 Ft.
Tízórai	91 + Áfa = 116 Ft.
Ebéd	213 + Áfa = 271 Ft.
Uzsonna	121 + Áfa = 154 Ft.

Összesen: 607 Ft + Áfa = bruttó 770 Ft



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Szám: HIV/12-9/2023.

ELŐTERJESZTÉS

a gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat térítési díjairól a 13/2021.(III.26.) önkormányzati rendeletben döntött.

A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokoltá teszik.

A Gyvt. 147§ (1) bekezdés rendelkezése értelmében a fenntartó megállapítja a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások intézményi térítési díját, ami a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete. Az intézményi térítési díjat több szolgáltatás és ellátás nyújtása esetén szolgáltatásonként kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával.

A gondozásért megállapítható térítési díjat a gyermekvédelmi törvény és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet rendezi. E szerint a fenntartó állapítja meg az intézményi térítési díj mértékét, ami nem lehet több, mint a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. Bölcsőde esetében ez a díj az élelmezés nyersanyagköltségével csökkentett szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás összegének különbözete.

Évente meg kell vizsgálni a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözetét, mely alapján a térítési díj mértéke megállapítható.

A bölcsődei gondozási díj alapja a nyersanyagköltséggel csökkentett szolgáltatási önköltség továbbá az állami finanszírozásból származó normatív állami támogatás különbözete:

Személyi juttatás járulékkal együtt	43.963.940 Ft
Dologi kiadás	10.092.004 Ft
Összes kiadás	54.055.944 Ft
Összes kiadás nyersanyag alapanyag nélkül/szolgáltatási önköltség	54.055.944 Ft
Állami normatíva összesen: 2023 alapján 28 gyermek	28.000.000 Ft
Összesen	28.000.000 Ft

Intézményi térítési díj gondozási díj tekintetében:

54.055.944 Ft-28.000.000 Ft= 26.055.944 Ft

26.055.944 Ft/28 gyerek=930.569 Ft

930.569Ft/230 osztó szám elszámolható norma napok szerint/ =4.045 Ft

Számított önköltség: 4.045 Ft /nap bölcsődés ellátása

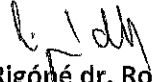
A szolgáltatás megvizsgálta a hatályos rendeletet és módosítását szükségesnek tartja.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt rendelet-tervezetet szíveskedjen elfogadni!

Dabas, 2023. január 26.

Kőszegi Zoltán
polgármester

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rígóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Dabas Város Önkormányzata Képviselő- testületének/..... () önkormányzati rendelet-tervezete a gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. §-ban, a 131.§ (1) bekezdésében és a 162.§ (5) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 14. § (3) bekezdésében és a 94. §-ban meghatározott feladatkörben eljárva Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete a következőt rendeli el:

1.§ A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet 7.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7.§ (1) Dabas Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretében a 20 hetes kortól 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátása érdekében családi bölcsőde hálózatot is működtet.

(2) A bölcsődei ellátás biztosítása az önkormányzat által fenntartott 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat (2370 Dabas Szent István tér 1/b) Levendula és Nefelejcs Családi Bölcsőde (2370 Dabas Lakos doktor utca 27.) és a Jázmin és Viola Családi Bölcsőde (2373 Dabas Luther u. 8) útján történik, melynek működési területe Pest vármegye területére terjed ki.

(3) Bölcsődei alapellátásként ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben meghatározott feladatokat.

(4) A családi bölcsőde hálózat az alapellátási feladaton túlmenően játszóházi szolgáltatást és a szabad férőhelyeken időszakos gyermekfelügyeletet működtet.”

2.§ A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet 8.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8.§

(1) A bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló kérelmet a „Bölcsődei felvételi kérelem” formanyomtatvány kitöltésével a 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat koordinátorához vagy megbízottjához kell benyújtani.

(2) A családi bölcsődei felvételtől a hálózat koordinátora dönt.

(3) A felvételi kérelem elbírálása során előnyt élvez a dabasi lakcímmel és vagy munkahellyel rendelkező család, valamint a Gyvt. 42/A §-ában meghatározottakon túl előnyt élvez különösen az a gyermek,

- a) akit egyedülálló (élettársal nem rendelkező hajadon, nőtlen, elvált, vagy özvegy) családi állapotú szülője nevel
- b) akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma a három főt meghaladja
- c) akinek szülője, gondozója orvosilag igazolt betegsége miatt, az ellátást biztosítani nem, vagy csak részben tudja,

- d) akinek megfelelő testi, szellemi fejlődése biztosítása érdekében a bölcsődei ellátásra szükség van, és ezt védőnői, gyermekorvosi javaslattal igazolja,
 - e) akit-gyámhatósági határozat alapján- gyámként kirendelt időskorú (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozója nevel,
 - f) akinek szülője, gondozója szociális helyzete miatt a gyermek ellátásáról megfelelő szinten nem képes gondoskodni
 - g) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- (4) Ha a családi bölcsőde hálózat létszámkerete betelt, a kérelmeket az érkezésük sorrendjében kell nyilvántartásba venni.
- (5) A családi bölcsőde hálózatba történt felvételtől a hálózati koordinátor írásban értesíti a kérelmezőt, az ellátás megkezdésekor a hálózati koordinátor és a szülő írásbeli megállapodást köt. A megállapodás megkötésével egyidejűleg a családi bölcsődei ellátással kapcsolatban a szülő (törvényes képviselő) tájékoztatást kap, amelynek megismeréséről írásban nyilatkozik.
- (6) Soron kívüli ellátás biztosítható a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére.”

3.§ A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet 9.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9.§

- (1) A családi bölcsődei gondozás személyi térítési díját a törvényes képviselő az intézménnyel kötött megállapodásban rögzített időponttól kezdődően előre, tárgyhónap 10. napjáig köteles megfizetni a szolgáltatás által megjelölt számlaszámra átutalással.
- (2) A gyermek betegsége, illetve egyéb okból történt hiányzása esetén a jogviszony fennállása alatt a törvényes képviselő teljes havi gondozási díj fizetésére kötelezett.
- (3) A törvényes képviselő a bölcsőde nyári és téli zárva tartása idején mentesül a gondozásért fizetendő térítési díj megfizetésétől. Amennyiben a nyári zárva tartás tört havi időtartamban kerül megállapításra, a gondozásért fizetendő térítési díj a tényleges gondozási napok napi térítési díja alapján kerül megállapításra.
- (4) A (2) és (3) bekezdésben foglaltakon túl a törvényes képviselő
 - a) Vis major esetén
 - b) egészségügyi zárlat esetén

mentesül a gondozásért fizetendő térítési díj megfizetése alól.

- (5) A hálózati koordinátor gondoskodik a megállapodásban rögzített rendelkezések végrehajtásáról és ellenőrzéséről, továbbá az intézményi térítési díj befizetésének havi nyilvántartásáról.”

4.§ A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet 10.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. § A hálózati koordinátor a gondozás személyi térítési díj vonatkozásában hátralékkal rendelkező gyermek esetében 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a törvényes képviselőt tartozásának rendezésére. A felszólítást tartalmazó levélben a szolgáltatás tájékoztatja a törvényes képviselőt, hogy amennyiben a jelzett 15 napos határidő elteltéig nem rendezi a tartozását végrehajtás iránti intézkedést kezdeményez.”

5.§ A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet 11.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„11.§

- (1) A megállapodás a szülő kérésére bármikor felmondható, de e szándékot azonban legalább 30 nappal előre írásban kell közölni a másik fél felé.
- (2) A fenntartó az ellátást rendkívüli felmondással megszüntetheti, ha a gyermek törvényes képviselője a házirendet ismételten súlyosan megsérti. A fenntartó az ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról a szülőt írásban értesíti. Egyet nem értés esetén kézhezvételtől számított nyolc napon belül panaszjogával élhet.
- (3) A felek között kötött megállapodás megszűnik az óvodai jogviszony kezdetével.”

6.§ A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet 12.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12.§

- (1) Az Önkormányzat a családi bölcsődében alkalmazandó személyi térítési díjat, időszakos gyermekfelügyeleti díjat az 2. sz mellékletben határozza meg.
- (2) A bölcsődei étkezés térítési díjait külön önkormányzati rendeletben határozza meg.”

7.§ A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet 13.§-a hatályát veszti.

8.§ A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 13/2021. (III.26.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklet helyébe a 1. számú melléklet lép.

9.§ E rendelet 2023. február 1. napján lép hatályba.

Dabas, 2023. január 25.

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Kószegi Zoltán
polgármester

2. sz melléklet

Intézményi személyi térítési díj egész napra	2000 Ft / fő/ nap
Intézményi személyi térítési díj fél napra	1500 Ft/fő/nap
Időszakos gyermekfelügyeleti díj	250 Ft/fő/óra
Játszóház szolgáltatás	1000 Ft/fő/óra

ÁLTALÁNOS INDOKLÁS

A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokoltá teszik.

Évente meg kell vizsgálni a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözetét, mely alapján a térítési díj mértéke megállapítható.

