



**Sarkad Város Polgármesterétől**  
Sarkad, Kossuth u. 27. sz. Telefon: 66/585-710

## M E G H Í V Ó

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **2022. január 27-én (csütörtök) délután 13.00 órai** kezdettel tartja **szoron következő, nyílt ülését**, melyre tisztelettel meghívom.

**Az ülés helye:** Sarkadi Polgármesteri Hivatal (Sarkad, Kossuth u. 27.) tanácskozó terme

### N A P I R E N D

**1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint tájékoztató a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**2./ Az Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből származó hároméves futamidőre vonatkozó fizetési kötelezettségének megállapítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**3./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének első forduló tárgyalása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

*(Az előterjesztés később kerül kiküldésre.)*

**4./ Bizottságok munkaterveinek bemutatása**

Előadó: Bizottságok elnökei

**5./ a.) Közigazgatási szerződés megkötése a településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**b.) Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**6./ Bejelentések:**

**a.) Kérdések, interpellációk**

**b.) Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Alapító Okiratának módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**c.) Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsődéje nyári és téli nyitvatartási rendjének jóváhagyása, egyeztetése**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

d.) **Sarkad Város Önkormányzata és intézményei 2022. évi ellenőrzési munka- és ütemtervének módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

e.) **A polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása**

Előadó: Mester Judit Ibolya alpolgármester

f.) **Az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

g.) **Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések pályázat benyújtása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

*(Az előterjesztés később kerül kiküldésre.)*

h.) **A Sarkadi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

## **7./ Egyéb bejelentések**

### **Zárt ülés:**

**1./ Önkormányzati tulajdonú víziközmű vagyon átadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

A Képviselő-testület ülésére az állandó meghívottak az anyagot a Városháza új épületének 4. számú irodájában és a Városi Könyvtárban tekinthetik meg.

**S a r k a d, 2022. január 21.**

***dr. Mokán István sk.  
polgármester***

*A kiadmány hitelül:*

*Sarkad, 2022. január 21.*

*dr. Pilleki Magdolna*  
jegyző



# TÁJÉKOZTATÓ

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

Előkészítette: dr. Mokán István polgármester

**Tárgy:** Tájékoztató a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről

2021. december 17-én a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer (DAREH) Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás tartotta taggyűlését Békéscsabán. Az ülés napirendi pontja a villamos energia beszerzése volt. Önkormányzatunk képviselőjében az alpolgármester vett részt a programon.
2021. december 22-én a Sarkadi Román Nemzetiségi Önkormányzat karácsonyi estét szervezett az Andi étteremben, mely rendezvényen Önkormányzatunk képviselőjében Lukácsné Kónya Irén, a Pénzügyi és Terv Osztály vezetője vett részt.
2021. december 23-án a polgármester és a jegyző valamennyi képviselő-testületi tagot, nemzetiségi önkormányzati elnököt és egyházi vezetőt személyesen meglátogatott, megköszönve az elmúlt évben végzett áldozatos munkát.
2022. január 13-án került sor a 2022. évi önkormányzati költségvetéssel kapcsolatos első körös osztályvezetői értekezletre, egyeztetésre.
2022. január 17-én Békéscsabán tartotta ülését a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer (DAREH) Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás Közbeszerzési Bizottsága. Az ülés tárgya a villamos energia beszerzéséhez kapcsolódó döntések meghozatala volt. Önkormányzatunkat a programon a polgármester képviselte.
2022. január 19-én Békéscsabán került sor az Önkormányzat és a Nemzeti Vízművek Zrt. között a víziközmű vagyron integrációjáról szóló megállapodás aláírására, amelyen az Önkormányzat képviselőjében az alpolgármester vett részt.
2022. január 20-án a Sarkadi Kistérségi Egészségügyi Fejlesztő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tartotta taggyűlését a Sarkadi Polgármesteri Hivatal nagytermében. Az ülésen a polgármester és a jegyző vettek részt.
2022. január 20-án Sarkad adott otthont a Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa rendkívüli ülésének. A napirendi pontok között szerepelt a Társulás 2022. évi költségvetési határozatának I. körös elfogadása. A Társulási Tanács ülésén a polgármester, mint a Társulási Tanács elnöke és a jegyző, mint a munkaszervezet vezetője vett részt.
2022. január 26-án a Sarkadi Polgármesteri Hivatal nagytermében kerül sor a TOP PLUSZ-3.1.2-21 kódszámú, „Szociális célú városrehabilitáció” projekthez kapcsolódó támogatói csoport megalakulását célzó megbeszélésre, mely rendezvényen önkormányzatunkat a polgármester képviseli.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a tájékoztatót elfogadni szíveskedjen!

Sarkad, 2022. január 21.

A kiadmány hitelesül:

*Öcsödi István*  
1. községi polgármester

dr. Mokán István sk.  
polgármester

# ELŐTERJESZTÉS

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

Előkészítette: dr. Pintér Magdolna jegyző

**Tárgy:** Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

**165/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést, a két ülés közötti időben tett fontosabb intézkedésekről szóló tájékoztatót elfogadta.

*A határozat további intézkedést nem igényel.*

**166/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2022 évi munkatervét – 2022. január 1 és december 31-e közötti időszakra – a határozat melléklete szerint elfogadta és megalkotta.

*Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének bizottságai jelen ülésen mutatják be munkaterveiket.*

**167/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsában a polgármester által végzett tevékenységről szóló beszámolót elfogadta.

*A határozat a Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezete részére megküldésre került*

**168/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Sarkadi Általános Iskola vonatkozásában az alábbiak szerint egyetértett az általános iskola felvételi körzethatárának meghatározásával:

**Sarkad**

Kötelező felvételt biztosító iskola:

028301	Sarkadi Általános Iskola	Békés	5720	Sarkad	Kossuth utca 17.
--------	--------------------------	-------	------	--------	------------------

Felvételi körzet: Sarkad, Kötegyán és Újszalonta települések közigazgatási területe.

*A határozat a Gyulai Tankerületi Központ részére megküldésre került.*

**169/2021. (XII. 16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Startmunka mintaprogram 2022. évi pályázatának benyújtását 130 fő közfoglalkoztatására vonatkozóan támogatta. A pályázat benyújtásához szükséges önerőt a 2021. évi Startmunka minta program mezőgazdasági programjának árbevétele útján biztosította.

*A pályázat határidőre benyújtásra került.*

**170/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadta az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének elkészítési ütemezését.

*Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének első fordulós tárgyalására jelen ülésen kerül sor.*

**171/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát módosította.

*A határozat az intézmény részére megküldésre került.*

**172/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát módosította.

*A határozat az intézmény részére megküldésre került.*

**173/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonban lévő Ady Endre 79. szám előtti aszfaltburkolat megsüllyedés miatti felújításának kivitelezési munkái elvégzése érdekében, a feladatellátáshoz szükséges 790.000.-Ft + ÁFA, azaz bruttó 1.003.300.- Ft forrást, a 2021-es év költségvetése terhére biztosította.

*A kivitelező részére a kifizetés megtörtént.*

**174/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Sarkad Város SMART City kompatibilis, intelligens közvilágítás fejlesztése” tárgyú beruházás előkészítése okán szükséges közbeszerzési szakértő kiválasztás eljárása során a beérkezett érvényes ajánlatok közül a KÖZ-BER Kft. (6000 Kecskemét, Dsida Jenő utca 13.), 3.810.000 Ft bruttó értékű ajánlatát a 2022. évi költségvetés teherviselése mellett elfogadta, az eljárást eredményesnek minősítette.

*A döntésről a pályázók értesültek, a nyertes pályázóval a szerződéskötés folyamatban van.*

**175/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ában foglaltak, valamint az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 36. § (2) bekezdésének c) pontja alapján a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-nél kezdeményezte és kérelmezte a Magyar Állam tulajdonában lévő 5720 Sarkad, külterület 0912 helyrajzi számon felvett, kivett saját használatú út megnevezésű, 1.311 m<sup>2</sup> területű ingatlan 1/1 tulajdoni hányadának ingyenes önkormányzati tulajdonba adását. Sarkad Város Önkormányzata vállalta a tulajdonba adás érdekében felmerülő költségek – ideértve a művelési ág szükséges megváltoztatásának költségét – megtérítését. A Képviselő-testület felhatalmazta a polgármestert, hogy az 5720 Sarkad, külterület 0912 helyrajzi számon felvett ingatlan ingyenes önkormányzati tulajdonba adásával kapcsolatos eljárás során az MNV Zrt. felé teljes jogkörben eljárjon, és valamennyi nyilatkozatot megtegyen, továbbá felhatalmazta a polgármestert, hogy az ingatlan ingyenes önkormányzati tulajdonba adására vonatkozó megállapodást aláírja.

*A megállapodás megkötése folyamatban van.*

**176/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás 2021. évi tevékenységéről szóló elnöki beszámolót elfogadta.

*A határozat a Társulás részére megküldésre került.*

**177/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazta a polgármestert, hogy a Juhászné Kapás Magdolna (6000. Kecskemét, Mészöly Gy. u. 2., adósz.: 44137090-1-23) egyéni vállalkozóval 2021. augusztus 27-én kötött megbízási szerződést módosítsa a szerződő felek személye, valamint a kifizetendő összeg vonatkozásában.

*A szerződésmódosítás mindkét fél részéről aláírásra, a szerződéses összeg a szerződő partner részére átutalásra került.*

**178/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Sarkadi Horgász Egyesület (5720. Sarkad, Gárdonyi tér 13.) részére az 5720. Sarkad, Vásár tér 1. szám alatti, 4472 hrsz-ú ingatlanon lévő „A” pavilonsor A-8-as, összesen 7,2 m2 alapterületű, önkormányzati tulajdonú pavilont, bruttó 4.000.-Ft/hó + rezszi bérleti díj megállapítása mellett bérbé adta.

*A bérleti szerződés megkötésre került.*

**179/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Közétkeztetési Intézmény alaptevékenységéhez kapcsolódó kiszámlázható rezsiköltség tárgyában hozott 162/2021. (XI.25.) KT határozatát visszavonta.

*A határozat az intézmény részére megküldésre került.*

**180/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dr. Mokán István polgármestert a város érdekében végzett munkájának értékelése alapján, annak elismeréseként bruttó 1.488.800.-Ft jutalomban részesítette.

*A jutalom nettó összege a polgármester folyószámlájára átutalásra került.*

**z181/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az első lakáshoz jutók támogatására 2.300.000.-Ft-ot különített el a szociális keret terhére.

*Az elkülönített összeg a képviselő-testület döntése mentén a jogosultak részére kiutalásra került.*

**z182/2021. - z191/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

A képviselő-testület határozataival első lakáshoz jutók támogatása tárgyában döntött.

*A kérelmezők a döntésről alakszerű határozattal értesültek.*

**z192/2021. (XII.16.) KT számú határozat:**

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testülete döntött a víziközmű-szolgáltatás biztosítása vonatkozásában fennálló ellátási kötelezettségéről.

*A polgármester a döntéshez kapcsolódóan a képviselő-testületi felhatalmazás alapján a szükséges feladatokat elvégezte.*

# **ELŐTERJESZTÉS**

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

*Előkészítette: Lukácsné Kónya Irén osztályvezető*

**Tárgy:** Az Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből származó hároméves futamidőre vonatkozó fizetési kötelezettségének megállapítása

***Tisztelt Képviselő-testület!***

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A.§-a szerint a helyi önkormányzat évente - legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig -, határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban (353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet) meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a gazdasági stabilitásról szóló törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Fentieket alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztjük a Tisztelt Képviselő-testület elé elfogadásra:

## **HATÁROZATI JAVASLAT**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A §-a, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet által meghatározott saját bevételeit, valamint a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét az alábbiak szerint állapítja meg:

**Sarkad Város Önkormányzatának saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből  
eredő fizetési kötelezettségei**

Ezer Ft-ban

Sor - szám	Megnevezés	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség tárgyévet követő			Össz.
		2023.	2024.	2025.	
1.	Helyi adók	175.000	175.000	180.000	530.000
2.	Osztalék, koncessziós díjak				
3.	Díjak, pótlékok, bírságok	6.000	6.000	6.000	18.000
4.	Tárgyi eszközök, immat.javak, vagyoni értékű jogok vagyonhasznosításából származó bevétel	40.000	40.000	40.000	120.000
5.	Részvények, részesedések értékesítése				
6.	Vállalat értékesítéséből, privatizációból				
7.	Kezességvállalással kapcsolatos megtér				
8.	<b>Saját bevétel (1+...+7)</b>	<b>221.000</b>	<b>221.000</b>	<b>226.000</b>	<b>668.000</b>
9.	<b>Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (10+...+16)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
10.	-Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása				
11.	-Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása				
12.	-Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír				
13.	-Adott váltó				
14.	Pénzügyi lízing				
15.	-Halasztott fizetés				
16.	-Kezességvállalásból eredő fizetési köt.				
17.	<b>Tárgyévben keletkezett, ill. keletkező , tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (18+...+24)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
18.	-Felvett, átváll. Hitel és annak tőketart.				
19.	-Felv, átváll. Kölcsön és annak tőketar				
20.	-Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír				
21.	-Adott váltó				
22.	-Pénzügyi lízing				
23.	-Halasztott fizetés				
24.	-Kezességvállalásból eredő fiz. Köt.				
25.	<b>Fizetési kötelezettség összesen (9+17)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Mokán István polgármester

*Sarkad, 2022. január 20.*

A kiadmány hitelesül:

*Ocsódi*



*dr. Mokán István s.k.  
polgármester*



# **ELŐTERJESZTÉS**

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

*Előkészítette: Lukácsné Kónya Irén osztályvezető*

*Számszaki ellenőrzést végezte: Kenéz Ágnes pénzügyi ügyintéző*

**Tárgy: Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének I. fordulás tárgyalása**

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény. 24. § (3) bekezdése írja elő, hogy az adott évi költségvetési rendelettervezetet a polgármesternek 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 kell benyújtani a képviselő-testületnek.

A központi költségvetésről szóló törvény (2021. évi XC. törvény Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről) 2021. június 25-én kihirdetésre került.

Az államháztartási törvény végrehajtási rendelete, a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 27. § (1) bekezdése értelmében a jegyző a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni és az egyeztetés eredményét írásban rögzíti.

A 2022. évi költségvetés tervezetének készítése folyamán ezúttal is a korábbi évek, évtizedek prioritásainak szem előtt tartása volt a követendő. Ez 2022. évre vonatkozóan is abban nyilvánult meg, hogy a város intézményeinek, lakossági szolgáltatásainak biztonságos működésére kellett törekedni, figyelembe véve a korábbi évek kötelezettségvállalásait és azon lakossági igényeket, amelyek a munkahelyteremtést – közfoglalkoztatás keretében – elvárja. Továbbra is igény mutatkozik az első lakáshoz jutók támogatására, változatlan a civil szervezetek érdeklődése az önkormányzati támogatás iránt és a választókerületek fejlesztését 2022. évben is igényli a lakosság. A tervezés során figyelembe vettük a januártól érvényes garantált bérminimum és minimálbér emelkedést, valamint annak járulék vonzatát. Továbbá a normatívánál már a 8/2022. (I.14.) Korm. rendeletben foglaltakra tekintettel megállapított bérintézkedésre kapott támogatást is beterveztük.

A Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény változatlanul – ahogy a megelőző évek költségvetési törvényei is –, feladatfinanszírozás keretében látja el az önkormányzatokat forrással. Az állami támogatások önkormányzatunkat érintő összege az előző évhez viszonyítva az alábbi táblázatban szereplő képet mutatja:

**Bevételek összehasonlítása – Normatívák  
2021.-2022.**

Intézmény	Ft		
	2021. EREDETI	2022. EREDETI	Változás
Bölcsőde	78.343.000	100.172.700	+21.829.700
Óvodák	223.711.180	252.140.130	+28.428.950
BBMKK	21.943.040	22.282.697	+339.657
Közétkeztetési Intézmény	116.355.015	131.053.611	+14.698.596
VG Iroda	92.765.403	75.843.542	-16.921.861
Polgármesteri Hivatal	195.675.936	155.589.700	-40.086.236
Önkormányzat	199.085.609	163.201.671	-35.883.938
KHSZK	219.170.205	302.275.403	+83.105.198
<b>Összesen</b>	<b>1.147.049.388</b>	<b>1.202.559.454</b>	<b>+55.510.066</b>

A Polgármesteri Hivatalnál jelentősen csökkent a normatíva (40,09 millió Ft-tal) és ezzel párhuzamosan csökkent az Önkormányzatnál (35,88 millió Ft-tal), ez a források átcsoportosítását, újra gondolását vonja maga után a korábbi évekhez képest, mivel a Polgármesteri Hivatal így jóval több Önkormányzati támogatást igényel működéséhez. A Közétkeztetési Intézmény az intézményi gyermekétkeztetési feladat ellátásához kap normatívát, mely a tavalyihoz képest 14,70 millió Ft-tal több. Önkormányzati támogatást, a szociális normatíva terhére, 10 millió forintot kap a Közétkeztetési Intézmény, melyet csak intézményi gyermekétkeztetésre fordíthat, illetve e mellett közel 10 millió Ft+Áfa összegben bérleti díj jogcímen hozzájárul az önkormányzat intézményi finanszírozási feladatához az intézmény.

Jelentősen csökkent a Városgazdálkodási Iroda normatívája is, ezáltal nagyobb mértékű önkormányzati támogatást igényelve működéséhez.

A többi intézménynél nőtt a normatíva összege a tavalyihoz képest, azonban ez a növekedés minden esetben meghatározott feladat ellátáshoz kapcsolódik.

A Bölcsőde esetében pozitív előjelű változás következett be a korábbi évek támogatásaihoz viszonyítva. A 2022. évi állami támogatás (összesen 100,17 millió Ft) az előző évhez képest tovább növekedett 21,83 millió forinttal, azonban az állami támogatás belső szerkezetét és az ágazatban bekövetkezett béremeléseket figyelembe véve megállapítható, hogy a bérekre nyújtott támogatás továbbra sem fedezi le annak teljes összegét. (A létszámot az ágazati jogszabályok szigorúan előírják.) Bérekre és annak járulékára az intézménynek 116,59 millió Ft-ot kell szánnia. Ezeket az összegeket figyelembe véve egyértelművé válik, hogy a dologi

kiadásait – mely 14,56 millió Ft – önkormányzati támogatás nélkül nem tudja fedezni, amelynek az összege 30,98 millió Ft.

Az Óvodák esetében szintén pozitív előjelű (28,43 millió Ft) támogatásra számíthat a város, amely ez évben is főleg a pedagógusok bérével hozható összefüggésbe. Figyelembe véve a városunkban kötelezően adandó nehéz körülmények között végzett munkáért járó pótlékot is (8,55 millió Ft-ot) az összes személyi jellegű juttatás és azok járulékai jelentős kiadást eredményeznek az Óvoda költségvetésében, az összes kiadás 93,66 %-át teszik ki. Az Óvoda normatívája fedezetet nyújt 2022. évben mind a személyi jellegű, mind a dologi kiadásaira, önkormányzati támogatásra várhatóan nem lesz szüksége.

A Bartók Béla Művelődési Központ és Könyvtár állami támogatása is növekedett 2022. évben 340 e Ft-tal, mely elenyésző növekedésnek mondható a korábbi évi emelkedéshez képest. Az intézmény a törvényben előírt 20%-os béremeléshez pályázatot nyújtott be, melynek elbírálása és a támogatás leutalása később az év során történik meg, azaz a bérfejlesztés bevétele az eredeti költségvetésben még nem lett tervezve. Az intézmény működési bevételeire hátrányosan hatott és hat a vírus helyzet, rendezvényeiből származó bevétele nehezen prognosztizálható. A normatívája a személyi kiadásai egy részére nyújt fedezetet, dologi kiadásai teljesítésére pedig egyáltalán nem, így önkormányzati támogatás szükséges (16,63 millió Ft) az intézmény működéséhez.

A Gondnokság kizárólag önkormányzati támogatásból finanszírozott (37,02 millió Ft), állami normatívában nem részesül a korábbi évekhez hasonlóan.

A Városgazdálkodási Iroda állami támogatása csökkent 16,92 millió forinttal. A Városgazdálkodási Iroda a korábbi évekhez hasonlóan 2022-ben is szabad kapacitásának erejéig növeli saját bevételeit a kiegyensúlyozott gazdálkodásra törekedve.

A Polgármesteri Hivatal állami támogatása jelentősen csökkent 40,09 millió Ft-tal. Ebben az évben nem nyújt fedezetet az állami támogatás leosztott összege a Hivatalnál dolgozók személyi juttatására és annak járulékára. A Polgármesteri Hivatalban dolgozó köztisztviselők vonatkozásában a Magyarország 2022. évi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 62.§ 6) bekezdése, – mint ahogy azt a megelőző évről szóló költségvetési törvény is – lehetőséget adott arra, hogy a képviselő-testület a rendeletében a jelenleginél (38.650 Ft) magasabb illetményalapot határozhasson meg, az önkormányzat saját forrásai terhére. A törvény adta lehetőséggel Sarkad Város Önkormányzata idén sem tud élni, mivel saját forrásai az illetményalap magasabb szinten való beállítását nem teszi lehetővé. Természetesen a Kttv. adta lehetőségekkel (eltérítés, személyi bér), illetve a helyi rendelet alapján az illetménykiegészítés lehetőségével él a Polgármesteri Hivatal. A bérek a garantált bérminimum és minimálbér emelkedésének hatására növekedtek az intézménynél a többi intézményhez hasonlóan.

Az Önkormányzat támogatása tovább csökkent 35,88 millió Ft-tal (2021-ben 78,04 millió Ft-tal csökkent 2020 évhez képest) az előző évhez képest, a kiegészítésre kapott, az üdülő hely támogatása vagy a polgármesteri illetmény kiegészítés feladatokra kapott összeg megszűnt. A csökkentés jelentős mértékben a szociális feladatokra felhasználható összeget érintette, az 27,61 millióval csökkent.

A Kistérségi Humán Szolgáltató Központ (KHSZK) támogatását önkormányzatunk igényli, de mint idegen támogatást azonnal át is adja az intézménynek. A kistérségi intézménynél 83,11 millió Ft a támogatás növekedés. Az állami támogatás összegét ez évben is, – mint ahogy az

előző években is – ki kell az önkormányzatnak egészítenie a működőképessége fenntartása érdekében.

2022. évben gépjárműadó bevétellel nem tervezhettünk, annak egésze a központi költségvetésbe kerül a korábbi évhez hasonlóan. Továbbá 2022. évben a helyi iparüzési adó bevételnek a kieső részét a 2021. évhez hasonlóan a központi költségvetésből támogatásként vettük figyelembe, terveztük. Ez évben is két részletben fogja az Önkormányzat megkapni annak összegét, júniusban és októberben.

A központi költségvetés 2022-ben is támogatja önkormányzatunk szociális feladatainak ellátását. Erre a feladatra 2020. évben 130.028 e Ft érkezett, 2021. évben 154.137 e Ft érkezett, míg 2022. évben 126.522 e Ft várható. A szociális feladatokra juttatott támogatás 2019. évtől nem fordítható a közfoglalkoztatás önjelére, azonban a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 2. melléklet II. Támogatások megállapításának, felhasználásának és elszámolásának szabályai 22. pontja alapján felhasználható a Kistérségi Humán Szolgáltató Központ, valamint a Mazsola Bölcsőde, továbbá az intézményi gyermekétkeztetés önkormányzati támogatására. A szociális feladatokra juttatott támogatásból ezért felhasználásra kerül a Bölcsődénél 30.984 e Ft, a Kistérségi Humán Szolgáltató Központnál 18.822 e Ft és 10.000 e Ft a Közétkeztetési Intézménynél

Ebben az évben is, mint ahogy az a korábbi években is történt, az intézmények a működésükhöz nyújtott központi támogatást megkapják. Ezek az összegek azonban ez évben sem fedezik az éves működésüket, ezért a képviselő-testületnek önkormányzati támogatás formájában ki kell egészítenie azokat.

Az összes, intézményeknek átadott önkormányzati támogatás 2021. évben 115.442 e Ft volt, 2022. évben 203.816 e Ft, mely összeg 88.374 e Ft-tal több, mint tavaly.

A **bevételek** között (1 sz. melléklet) a szokásos működési bevételeken és a helyi adókon túl (iparüzési, kommunális) az állami hozzájárulás (1.247.560 e Ft) tartalmazza az idegen normatívát is, amelyet a KHSZK részére önkormányzatunk azonnal átad, amint az megérkezik a bankszámlára. A helyi iparüzési adó kieső összege is állami támogatásként lett megtervezve a tavalyi év tapasztalata alapján.

A támogatásértékű bevételek (működési) tartalmazzák az OEP-től a 3. sz. házi gyermekorvosi körzet részére (15.000 e Ft), a 3. sz. felnőtt háziorvosi körzet részére (16.000 e Ft), valamint a védőnők részére érkező (35.000 e Ft) összeget. Továbbá itt jelenik meg a polgárvédelem működéséhez a környező településektől átvett (841 e Ft), a közfoglalkoztatásra érkező (196.606 e Ft) és a folyamatban lévő GINOP valamint TOP pályázatban foglalkoztatottak után még lehívható összeg.

A mezőgazdaság működését segítő területalapú támogatás (16.400 e Ft) és a mezőgazdasági terményekből származó várható árbevétel a működési bevételek közt szerepelnek.

Az előző évi maradvány felhalmozási célú igénybevétele azt az összeget tartalmazza (723.579 e Ft), amely a már korábban megnyert fejlesztések támogatási része és az önkormányzat bankszámlájára ténylegesen meg is érkezett, illetve elkülönítésre került 2021. évben.

A **kiadások** között (2. sz. melléklet) került megtervezésre a működési kiadásokban 130 fő közfoglalkoztatott bére, járuléka, dologi kiadásai.

A szokásos működési kiadásokon túl 33.150 e Ft van tervezve felújításokra, amelyet a 4. sz. melléklet részletez.

Beruházásokra 725.093 e Ft lett tervezve, amelyet a 3. sz. melléklet részletez.

Támogatást az önkormányzat a tervezet szerint 428.660 e Ft értékben nyújt, amelyet az 5 sz. melléklet részletez.

Az átadott pénzeszközök összege 35.215 e Ft. Ez az összeg tartalmazza a 3. sz. házi gyermekorvosi körzet működésére (az OEP-től érkező pénzösszeg: 15.000 e Ft), a Sarkad TV működésére (az elmúlt évvel azonos szintű 3.600 e Ft átadott pénzösszeg), a civil szervezetek (3.000 e Ft), a Kistérségi Egészségügyi Nonprofit Kft. részére működési célra (3.415 e Ft) átadott pénzeszközöket. Itt került megtervezésre a polgármesteri alap, amely a korábbi évek összegével megegyező (1.200 e Ft), valamint az orvosi ügyelet működésére átadott összeg (9.000 e Ft).

Ez évben sem marad el az első lakáshoz jutók támogatása (1.800 e Ft).

Céltartalék nem terheli a 2022. évi költségvetést.

A költségvetés tervezetének készítése során – mint évek óta minden esztendőben – első körön jelentős hiány keletkezett (212,766 millió Ft). A hiány „lefaragása” ezúttal is jórészt a dologi kiadások csökkentésével történt, mint ahogy az a korábbi években is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a Bizottságokat, hogy a jelen előterjesztés alapján az önkormányzat költségvetési tervezetéről a véleményüket alakítsák ki és a következő határozati javaslatot fogadják el:

### HATÁROZATI JAVASLAT

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2022. évi I. forduló költségvetési tervezetét elfogadja, felkéri a polgármestert, hogy a költségvetési rendelettervezetet készíttesse el és terjessze a Képviselő-testület elé megalkotásra az alábbi kiemeléssel:

- A 2021. évi maradvány lekötetlen része és az intézményeknél keletkező állami támogatás elszámolásából adódó többlet támogatás egyedi elbírálás alapján maradhat az intézménynél, ill. kerülhet elvonásra.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** dr. Mokán István polgármester

**S a r k a d, 2022. január 24.**

**dr. Mokán István s.k.**  
polgármester

**dr. Pintér Magdolna s.k.**  
jegyző



## 1. sz. melléklet

## ÖNKORMÁNYZAT PÉNZÜGYI MÉRLEGE

2022. évi KÖLTSÉGVETÉS

I. forduló

## BEVÉTELEK

ezer Ft-ban

Ssz.	JOGCÍM	Tervezett előirányzat ÁFA-val
1./	Működési bevételek	445.591
2./	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	180.000
	- Helyi adók	180.000
	- Egyéb sajátos bevétel	
3./	Felhalmozási és tökejellegű bevétel	
4./	Állami hozzájárulás, támogatás	1.247.560
5./	Átvett pénzeszközök	
6./	Támogatásértékű bevétel (felhalmozási)	
7./	Támogatásértékű bevétel (működési)	342.436
8./	Felhalmozás ÁFA visszatérülése	
9./	Előző évi maradvány igénybevétele (felhalmozási)	723.579
10./	Előző évi maradvány igénybevétele (működési)	
	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>2.939.166</b>

## 2. sz. melléklet

## KIADÁSOK

ezer Ft-ban

Ssz.	JOGCÍM	Tervezett előirányzat ÁFA-val
1./	Működési kiadások	1.752.263
2./	Felújítási kiadások	33.150
3./	Beruházási kiadások	725.093
4./	Támogatások	391.645
	- Működési célú támogatások	391.645
	- Felhalmozási célú támogatások	
5./	Átadott pénzeszközök (működési célú)	35.215
6./	Átadott pénzeszközök (felhalmozási célú)	1.800
7./	Céltartalék	
8./	Általános tartalék	
9./	Fejlesztési tartalék	
	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>2.939.166</b>

## FELHALMOZÁSI KIADÁSOK

## KIADÁSOK

ezer Ft-ban

Ssz.	JOGCÍM	Tervezett előirányzat ÁFÁ-val
1./	140/2018. (IX.27.) sz. Kt. Határozat, Bihar utca végén sportpark fejlesztése, Éden Camp szabadidőpark fejlesztése	367
2./	101/2017. (V.25.) sz. Kt. Határozat, Békés Megyei Önkormányzat pályázatához a 4219-es út Sarkad várostábla-körforgalom-4244-es út Doboz település tábla közötti állami út felújításának tervezési feladatira	1.174
3./	201/2018. (XII.20.) Kt. határozat LEADER VP6-19.2.1-65-8-2.1-17. "Természetközeli turizmusfejlesztés Sarkadon" önerő	340
4./	Befejezett Víziközmű Beruházás számla	6.061
5./	22/2020. (II.27.) Kt. Hat. Éden Camp bútorfejlesztés	4.600
6./	TOP-5.1.2-15-BS1-2016-00001, Helyi foglalkoztatási együttműködések	1
7./	TOP-3.2.1-16-BS1-2017-00022 Óvodák energetikai korszerűsítése	4
8./	TOP-5.3.1-16-BS1-2017-00009 Sarkadi közösségfejlesztés a hagyományok tükrében	4.369
9./	ROHU 140 Webike (HUF)	15
10./	ROHU 140 Webike (EUR) (5 059,15 EUR)	1.867
11./	TOP-1.1.1-15-BS1-2018-00020 Kisvárosi gazdaság	44.399
12./	TOP-1.1.3-16-BS1-2017-00021 Közétkeztetés	25
13./	TOP-1.2.1-16-BS1-2017-00001 Konya emlékszoba és Városi Képtár felújítása	30
14./	EFOP-1.5.3-16-2017-00018 Minőségi humán közszolgáltatások a hátrányos helyzetűek támogatása	1
15./	TOP-2.1.2-16-BS1-2017-00011 Ökológiai fejlesztések Sarkadon	53
16./	TOP-4.3.1-15-BS1-2016-00001 Szociális városrehabilitáció	6
17./	TOP-3.7.3-16-2017-00160 Felnőtt szakkörök	211
18./	TOP-3.2.1-15-BS1-2016-00006 Energetikai korszerűsítés Ady Endre-Bay Zoltán gimnázium	110
19./	TOP-1.4.1-16-BS1-2021-00051 Sarkadi Óvodák a XXI. Században	274.359
20./	TOP-2.1.3-16-BS1-2021-00047 Sarkadi Teleki városrész belvízrendezés	332.961
21./	112/2021. (VIII.26.) KT sz. határozat VP6-7.2.1.1-21 Bejárható külterület, Sarkad pályázat önerő	15.768
22./	174/2021. (XII.16.) KT sz. hat Sarkad Város Smart City kompatibilis, intelligens közvilágítás fejl. pályázat közbeszerzési szakértő	3.810
23./	Nagykert u. BMÖFT/6-9/2021 támogatói okirat alapján pályázati összeg+21/2021 (III.10.) Nagykert u. aszfaltburkolatú út 15% önerő	31.990
24./	49/2021 (IV.30.) Önk. Hat. Éden Camp területén létesítendő hidak tervezési ktg	2.572
	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>725.093</b>

## 4. sz. melléklet

## FELÚJÍTÁSOK

ezer Ft-ban

Ssz.	FELADAT	Tervezett előirányzat ÁFÁ-val
1./	Választókerületek fejlesztésére fordítható keret	8.150
2./	Vízművek Zrt. rekonstrukció	25.000
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>33.150</b>

## 5. sz. melléklet

## TÁMOGATÁSOK

ezer Ft-ban

Ssz.	TÁMOGATOTT	Tervezett előirányzat
	<b>Működési célú támogatások</b>	
1./	Többcélú Kistérségi Társulás	3.214
2./	Humánszolgáltató Központ (KHSZK)	18.822
3./	Idegen normatíva (KHSZK)	302.275
4./	TOP-4.3.1-15-BS1-2016-00001 projekt	67.334
	<b>Működési célú támogatások ÖSSZESEN:</b>	<b>391.645</b>
	<b>Felhalmozási célra átadott pénz</b>	
1./	Első lakáshoz jutók támogatása	1.800
	<b>Felhalmozási célra átadott pénz ÖSSZESEN:</b>	<b>1.800</b>
	<b>Működési célra átadott pénz</b>	
1./	3. sz. házi gyermekorvosi körzet működtetésére	15.000
2./	Sarkad Közművelődéséért, Okt., Sportjáért Alapítvány	3.600
3./	Civil szervezetek	3.000
4./	Kistérségi Egészségügyi Nonprofit Kft.	3.415
5./	Polgármesteri Alap	1.200
6./	Orvosi ügyelet	9.000
	<b>Működési célra átadott pénz ÖSSZESEN:</b>	<b>35.215</b>
	<b>Mindösszesen:</b>	<b>428.660</b>

## 6. sz. melléklet

## KEZESSÉGVÁLLALÁS

ezer Ft-ban

Ssz.	FELADAT	Tőke	Kamat	ÖSSZESEN
1./	-	0	0	0
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



**MUNKATERVE**  
a 2022. január – 2022. december közötti időszakra

**Január 25. (kedd) 10.00 óra**

**1./ Az Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből származó hároméves futamidőre vonatkozó fizetési kötelezettségének megállapítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**2./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének első fordulás tárgyalása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ Bizottságok munkaterveinek bemutatása**

Előadó: Bizottságok elnökei

**Február 22. /kedd/ 10.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének megalkotása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ Az önkormányzat 2021. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**Március 29. /kedd/ 10.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**Április 26. /kedd/ 10.00 óra**

**1./ Beszámoló a 2021. évi költségvetési gazdálkodásról, zárszámadási rendelet elfogadása.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása, a 2021. évi maradvány felosztása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ A választókerületek fejlesztésére fordítható önkormányzati pénzalap felhasználásának jóváhagyása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
Véleményezi: Gazdasági Bizottság, Pénzügyi Bizottság, Ügyrendi Bizottság

**4./ Az önkormányzati intézmények 2021. évi pénzügyi-gazdasági ellenőrzésének, a civil szervezetek részére nyújtott céljellegű támogatások felhasználása vizsgálatának tapasztalatai**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**5./ A Magyar Közút Nzrt. Békés Megyei Igazgatóságának és a Magyar Közút Nzrt. Sarkadi Mérnökségének tájékoztatója tevékenységéről**

Előadó: Cserkúti András igazgató  
Szabó János vezető

**Május 24. /kedd/ 10.00 óra**

**1./ Tájékoztató a mezőgazdasági munkák helyzetéről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**Június 28. /kedd/ 10.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ A választókerületek fejlesztésére fordítható önkormányzati pénzalap felhasználásának jóváhagyása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**Augusztus 23. /kedd/ 10.00 óra**

**1./ Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének első félévi helyzetéről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**2./ Beszámoló a Városgazdálkodási Iroda tevékenységéről**

Előadó: Varga Zoltán intézményvezető

**Szeptember 27. /kedd/ 10.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ A választókerületek fejlesztésére fordítható önkormányzati pénzalap felhasználásának jóváhagyása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**Október 25. /kedd/ 10.00 óra**

**1./ Bejelentések**

**November 22. /kedd/ 10.00 óra**

**1./ Tájékoztató a 2022. évi mezőgazdasági tevékenységről és a közfoglalkoztatásról**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**2./ Tájékoztató az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének háromnegyed éves helyzetéről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ Az önkormányzat és intézményei téli felkészülési feladatainak áttekintése.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
Véleményezi: Gazdasági Bizottság

**December 13. /kedd/ 10.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ A 2023. évi költségvetésről szóló átmeneti gazdálkodási tárgyú rendelet megalkotása.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ Az önkormányzat képviselő-testülete 2023. évi munkatervének elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**4./ Az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének elkészítési ütemezése**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

S a r k a d, 2022. január 19.

**Bondár Lajos s.k.  
bizottság elnöke**

A kiadmány hitelűl

*Osvodi Hanna*



**Sarkad Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága**

**MUNKATERV**

**a 2022. január – 2022 december közötti időszakra**

**2022. január 24. (hétfő) 11.00 óra**

- 1.) **Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének első fordulás tárgyalása**  
**Előadó:** dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző
- 2.) **Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság 2022. évi munkatervének bemutatása**  
**Előadó:** Sárosi Mátyás bizottsági elnök
- 3.) **Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsődéje nyári és téli nyitvatartási rendjének jóváhagyása, egyeztetése**  
**Előadó:** dr. Mokán István polgármester

**2022. február 21. (hétfő) 11.00 óra**

- 1.) **Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének megalkotása**  
**Előadó:** dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző
- 2.) **Az önkormányzat 2021. évi költségvetési rendeletének módosítása**  
**Előadó:** dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző
- 3.) **A települési támogatások rendszeréről és a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló helyi rendelet felülvizsgálata, térítési díjak meghatározása**  
**Előadó:** dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2022. március 28. (hétfő) 11.00 óra**

**Zárt ülés keretében:**

- 1.) **Döntés első lakáshoz jutók támogatásáról**  
**Előadó:** dr. Mokán István polgármester

**2022. április 25. (hétfő) 11.00 óra**

- 1.) **Beszámoló a 2021. évi költségvetési gazdálkodásról, zárszámadási rendelet elfogadása.**  
**Előadó:** dr. Mokán István polgármester

dr. Pintér Magdolna jegyző

**2.) Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása, a 2021. évi maradvány felosztása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2022. május 23. (hétfő) 11.00 óra**

**1.) Az önkormányzat által alapított közalapítványok beszámolója tevékenységükről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester, illetve kuratóriumok elnökei

**2.) Tájékoztató az önkormányzat keretében végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról.**

Előadó: dr. Pintér Magdolna jegyző

**2022. június 27. (hétfő) 11.00 óra**

**1.) Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**Zárt ülés keretében:**

**1.) Döntés első lakáshoz jutók támogatásáról**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**2022. augusztus 22. (hétfő) 11.00 óra**

**1.) Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének első félévi helyzetéről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**2.) Tájékoztató a Sarkadi Kistérségi Egészségügyi Fejlesztő Nonprofit Kft. 2021. évi tevékenységéről**

Előadó: Debreczeni Lajos ügyvezető

**2022. szeptember 26. (hétfő) 11.00 óra**

**1.) Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**Zárt ülés keretében:**

**1.) Döntés első lakáshoz jutók támogatásáról**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**2022. október 24. (hétfő) 11.00 óra****1.) Beszámoló a központi orvosi ügyelet tevékenységéről**

Előadó: Dr. Kissné Dr. Legeza Zsuzsa ügyvezető

**2.) A 32/2000. (XII. 22.) önkormányzati rendelet - a felsőoktatási tanulmányokat folytató fiatalok ösztöndíj támogatásáról - felülvizsgálata**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2022. november 21. (hétfő) 11.00 óra****1.) Tájékoztató az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének háromnegyed éves helyzetéről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2022. december 12. (hétfő) 11.00 óra****1.) Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2.) A 2023. évi költségvetésről szóló átmeneti gazdálkodási tárgyú rendelet megalkotása.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3.) Az önkormányzat képviselő-testülete 2023. évi munkatervének elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**4.) Az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének elkészítési ütemezése**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**Zárt ülés keretében:****1.) Döntés első lakáshoz jutók támogatásáról**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

S a r k a d, 2022. január 20.

Sárosi Mátyás s.k.  
bizottság elnöke

A kiadmány hitelélül:  
Debreczeni Mónika  
ügyintéző



**Sarkad Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
Ügyrendi Bizottsága**

**MUNKATERV**

a 2022. január – 2022. december közötti időszakra

**Január 25. (kedd) 8.00 óra**

**1./ A Bizottság munkatervének elfogadása**

Előadó: Sarkadi Kálmán elnök

**2./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének első fordulás tárgyalása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ Közigazgatási szerződés megkötése a településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**4./ Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**5./Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Alapító Okiratának módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**6./A polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása**

Előadó: Mester Judit Ibolya alpolgármester

**7./Az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**8./A Sarkadi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**9./ Egyéb bejelentések**

**Február 22. (kedd) 8.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének megalkotása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ Az önkormányzat 2021. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ A települési támogatások rendszeréről és a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló helyi rendelet felülvizsgálata, térítési díjak meghatározása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**4./ Egyéb bejelentések**

**Március 29. (kedd) 8.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**2./ a.) Tájékoztató a település tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról**

Előadó: Zanócz István tűzoltóparancsnok

**b.) A Városi Tűzoltóegyesület tájékoztatója tevékenységéről**

Előadó: Tarcali Mihály egyesületi elnök

**3./ Egyéb bejelentések**

**Április 26. (kedd) 8.00 óra**

**1./ Beszámoló a 2021. évi költségvetési gazdálkodásról, zárszámadási rendelet elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása, a 2021. évi maradvány felosztása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ A Békés Megyei Kormányhivatal Sarkadi Járási Hivatalának tájékoztatója 2021. évi tevékenységéről**

Előadó: dr. Sipos Lajos hivatalvezető

**4./ A választókerületek fejlesztésére fordítható önkormányzati pénzalap felhasználásának jóváhagyása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**5./ Egyéb bejelentések**

**Május 24. (kedd) 8.00 óra**

**1./ Az önkormányzat által alapított közalapítványok beszámolója tevékenységükről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester, illetve kuratóriumok elnökei  
*/Sarkad és térsége Közbiztonságáért Közalapítvány/*



## **2./Egyéb bejelentések**

### **Június 21. (kedd) 8.00 óra**

#### **1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

#### **2./ A választókerületek fejlesztésére fordítható önkormányzati pénzalap felhasználásának jóváhagyása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

#### **3./ Tájékoztató Sarkad Város 2021. évi közrendjéről, közbiztonságáról**

Előadó: Pikó Tamás kapitányságvezető

## **4./ Egyéb bejelentések**

### **Augusztus 23. (kedd) 8.00 óra**

#### **1./ Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének első félévi helyzetéről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

## **2./ Egyéb bejelentések**

### **Szeptember 27. (kedd) 8.00 óra**

#### **1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

#### **2./ A választókerületek fejlesztésére fordítható önkormányzati pénzalap felhasználásának jóváhagyása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

## **3./ Egyéb bejelentések**

### **Október 25. (kedd) 8.00 óra**

#### **1./ A településen működő nemzetiségi önkormányzatok tájékoztatója tevékenységükről**

Előadó: nemzetiségi önkormányzatok elnökei

## **2./ Egyéb bejelentések**

### **November 22. (kedd) 8.00 óra**

#### **1./ Tájékoztató az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének háromnegyed éves helyzetéről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ Az önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

Véleményezi: Pénzügyi Bizottság, Ügyrendi Bizottság

**3./ Egyéb bejelentések**

**December 13. (kedd) 8.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ A 2023. évi költségvetésről szóló átmeneti gazdálkodási tárgyú rendelet megalkotása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ Az önkormányzat képviselő-testülete 2023. évi munkatervének elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**4./ Az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének elkészítési ütemezése**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**5./ A polgármester beszámolója a Sarkad és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsában végzett tevékenységéről.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**6./ Egyéb bejelentések**

**Sarkad, 2022. január 21.**

**Sarkadi Kálmán s.k.  
bizottsági elnök**

A kiadmány hitelül:

*Osvódi Kálmán*



**MUNKATERV**

a 2022. január – 2022. december közötti időszakra

**2022. január 25. (kedd) 9.00 óra**

**1./ A Pénzügyi Bizottság 2022. évi munkatervének elfogadása**

Előadó: Sajti Lajos elnök

**2./ Az Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből származó hároméves futamidőre vonatkozó fizetési kötelezettségének megállapítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**3./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének első forduló tárgyalása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**4./ A településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálata**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**5./ A települési támogatások rendszeréről és a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló helyi rendelet felülvizsgálata**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**6./ Bejelentések**

**2022. február 22. (kedd) 9.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének megalkotása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ Az önkormányzat 2021. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ A települési támogatások rendszeréről és a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló helyi rendelet felülvizsgálata, térítési díjak meghatározása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**4./ Bejelentések**

**2022. március 29. (kedd) 9.00 óra**

**1./ Bejelentések**

**2022. április 26. (kedd) 9.00 óra**

**1./ Beszámoló a 2021. évi költségvetési gazdálkodásról, zárszámadási rendelet elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása, a 2021. évi maradvány felosztása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ A választókerületek fejlesztésére fordítható önkormányzati pénzalap felhasználásának jóváhagyása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**4./ Az önkormányzati intézmények 2021. évi pénzügyi-gazdasági ellenőrzésének, a civil szervezetek részére nyújtott céljellegetű támogatások felhasználása vizsgálatának tapasztalatai**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**5./ Bejelentések**

**2022. május 24. (kedd) 9.00 órakor**

**1./ Tájékoztató a mezőgazdasági munkák helyzetéről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**2./ Bejelentések**

**2022. június 28. (kedd) 9.00 órakor**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ A választókerületek fejlesztésére fordítható önkormányzati pénzalap felhasználásának jóváhagyása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**3./ Bejelentések**

**2022. augusztus 23. (kedd) 9.00 óra**

**1./ Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének első félévi helyzetéről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**2./ Beszámoló a Városgazdálkodási Iroda tevékenységéről**

Előadó: Varga Zoltán intézményvezető

**3./ Bejelentések**

**2022. szeptember 27. (kedd) 9.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ A választókerületek fejlesztésére fordítható önkormányzati pénzalap felhasználásának jóváhagyása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**3./ Bejelentések**

**2022. október 25. (kedd) 9.00 óra**

**1./ Bejelentések**

**2022. november 22. (kedd) 9.00 óra**

**1./ Tájékoztató az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének háromnegyed éves helyzetéről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ Az önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**3./ Bejelentések**

**2022. december 13. (kedd) 9.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ A 2023. évi költségvetésről szóló átmeneti gazdálkodási tárgyú rendelet megalkotása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ Az önkormányzat képviselő-testülete 2023. évi munkatervének elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**4./ Az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének elkészítési ütemezése**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**5./ Bejelentések**

S a r k a d, 2022. január 19.

A kiadmány hitelesítve:  
*Orosdi Hanna*  
ügyintéző



**Sajti Lajos s.k.**  
**bizottság elnöke**

## 4. sz. napirend

Sarkad Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
Művelődési, Ifjúsági és Sportbizottsága

### MUNKATERV

a 2022. január – 2022. december közötti időszakra

#### **Január 25. /kedd/ 13.00 óra**

**1./ A Bizottság munkatervének elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**2./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének első forduló tárgyalása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ Közigazgatási szerződés megkötése a településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**4./ Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Alapító Okiratának módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**5./ Egyéb bejelentések**

#### **Február 22. /kedd/ 13.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének megalkotása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ Az önkormányzat 2021. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ Beszámoló a Bartók Béla Művelődési Központ és Könyvtár tevékenységéről**

Előadó: Mester Judit Ibolya intézményvezető

**4./ Egyéb bejelentések**

#### **Március 29. /kedd/ 13.00 óra**

**1./ Sarkad Város Önkormányzat Óvodához kapcsolódóan a szükséges döntések meghozatala (beiratkozás időpontjának, indítható óvodai csoportok számának meghatározása)**

Előadó dr. Mokán István polgármester

**2./ Egyéb bejelentések**

## **Április 26. /kedd/ 13.00 óra**

### **1./ Beszámoló a 2021. évi költségvetési gazdálkodásról, zárszámadási rendelet elfogadása**

**Előadó:** dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

### **2./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása, a 2021. évi maradvány felosztása**

**Előadó:** dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

### **3./ Egyéb bejelentések**

## **Május 24. /kedd/ 13.00 óra**

### **1./ Az önkormányzat által alapított közalapítványok beszámolója tevékenységükről**

**Előadó:** dr. Mokán István polgármester, illetve kuratóriumok elnökei

### **2./ Tájékoztató az önkormányzat keretében végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról.**

**Előadó:** dr. Pintér Magdolna jegyző

### **3./ Egyéb bejelentések**

## **Június 21. /kedd/ 13.00 óra**

### **1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása**

**Előadó:** dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

### **2./ Egyéb bejelentések**

## **Augusztus 23. /kedd/ 13.00 óra**

### **1./ Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének első félévi helyzetéről**

**Előadó:** dr. Mokán István polgármester

### **2./ Egyéb bejelentések**

## **Szeptember 27. /kedd/ 13.00 óra**

### **1./ A Klebelsberg Központ, a Gyulai Szakképzési Centrum és Sarkad Város Önkormányzat Óvoda tájékoztatója a tanévkezdés tapasztalatairól**

**Előadó:** Teleki-Szávai Krisztina tankerületi igazgató  
Aranyi Roxána tagintézmény-vezető  
Puj Erzsébet Katalin óvodavezető



**2./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ Egyéb bejelentések**

**Október 25. /kedd/ 13.00 óra**

**1./ Egyéb bejelentések**

**November 22. /kedd/ 13.00 óra**

**1./ Tájékoztató az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének háromnegyed éves helyzetéről**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ Egyéb bejelentések**

**December 13. /kedd/ 13.00 óra**

**1./ Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása.**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**2./ A 2023. évi költségvetésről szóló átmeneti gazdálkodási tárgyú rendelet megalkotása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**3./ Az önkormányzat képviselő-testülete 2023. évi munkatervének elfogadása**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**4./ Az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének elkészítési ütemezése**

Előadó: dr. Mokán István polgármester

**5./ Egyéb bejelentések**

**S a r k a d , 2022. január 21.**

**Bende Róbert sk.  
bizottsági elnök**

A kiadmány hitelesül:

Orosdi Anna



# **ELŐTERJESZTÉS**

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

*Előkészítette: dr. Varga-Csizmadia Mónika osztályvezető*

**Tárgy: Közigazgatási szerződés megkötése a településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján fenti feltételek biztosítása érdekében a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzatokkal közigazgatási szerződésben állapodik meg, amelyet szükség szerint felülvizsgál.

Jelenleg az együttműködés kereteit a Képviselő-testület 2016. január 28. napján 16/2016. (I.28.) KT határozattal elfogadott megállapodások tartalmazzák.

A Magyar Államkincstár 2021. évben ellenőrzést végzett mindkét nemzetiségi önkormányzatnál és közbenső jelentésében megállapította, hogy a nemzetiségi önkormányzatokkal az együttműködés tárgyában nem közigazgatási szerződés került megkötésre, bár az együttműködést szabályozó megállapodások tartalmukban többnyire megfelelnek a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek.

Fentiek alapján tehát szükséges a jelenleg hatályos együttműködési megállapodások közös megegyezéssel történő megszüntetése, ugyanakkor a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő tartalommal közigazgatási szerződés megkötése (a jelenlegi megállapodások nem tartalmazzák a Njtv. 80. § (1) bekezdés f) pontjában előírt szabályozást a jelnyelv és egyéb speciális kommunikációs rendszer használatáról, illetve hatályát veszített jogszabályi hivatkozások szerepelnek a dokumentumokban).

A nemzetiségi önkormányzatok a közigazgatási szerződéseket 2022. január 25-ei ülésükön fogadták el.

Fentiek alapján az alábbi határozati javaslatokat terjesztjük a Tisztelt Képviselő-testület elé elfogadásra:

## **HATÁROZATI JAVASLAT**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a határozat mellékleteit képező közigazgatási szerződéseket, melyeket a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi

CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján köt a Sarkadi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, valamint a Sarkadi Román Nemzetiségi Önkormányzattal.  
A közigazgatási szerződések 2022. február 1. napjával lépnek hatályba.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**S a r k a d, 2022. január 21.**

**dr. Mokán István s.k.**  
**polgármester**

*A kiadmány hitelül*  
*2022. január 21.*

*Öcsödi Hanna*  
ügyintéző



## Közigazgatási szerződés

Mely létrejött egyfelől **Sarkad Város Önkormányzata** (adószáma: 15725163-2-04, székhelye: 5720. Sarkad, Kossuth u. 27., képviseli: dr. Mokán István polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat), másfelől a **Sarkadi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (törzskönyvi azonosító száma (PIR): 764245, székhelye: 5720. Sarkad, Kossuth u. 27., képviseli: Ajtai Zsolt elnök, adószáma: 15764247-1-04, a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) továbbá a **Sarkadi Polgármesteri Hivatal** (adószáma: 15343783-2-04, székhelye: 5720. Sarkad, Kossuth u. 27., képviseli: dr. Pintér Magdolna jegyző,) /együttesen a továbbiakban: Felek/ között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

### *A közigazgatási szerződés célja*

A Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § -ában foglaltak szerint a települési önkormányzat, illetve a nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátó hivatal számára kötelezettségként határozza meg a helyi nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítását, a szakmai segítségnyújtását, a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról való gondoskodást.

Felek az Njtv. 80. § - ában foglaltak érvényesülése érdekében jelen közigazgatási szerződésben rögzítik a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat, továbbá az együttműködésből fakadó jogosultságokat és kötelezettségeket.

### *I. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása:*

1./ Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Sarkadi Polgármesteri Hivatal nyitva tartási idejére ingyenes használati jogot biztosít az 5720. Sarkad, Kossuth u. 25. szám alatt található, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, számítógép, vezetékes telefonkészülék).

A Nemzetiségi Önkormányzat részére az Önkormányzat biztosítja továbbá az 5720. Sarkad, Kijáró u. 10. alatt található Közösségi Házban előzetes egyeztetés alapján rendezvények, fogadóórák stb. megtartására.

2./ A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezszi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1./ pontban írt eszközöket és helyiségeket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.

4./ A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Sarkadi Polgármesteri Hivatalban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.

5./ A megállapodás 1./ pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Sarkadi Polgármesteri Hivatal telefonközpontjában veheti át, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.

6./ A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

7./ Az Önkormányzat 1 fő, a Sarkadi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését. A köztisztviselő munkaköri leírásában rögzítésre kerül a feladatellátási kötelezettség.

8./ A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) az Önkormányzat a Sarkadi Polgármesteri Hivatal útján biztosítja.

9./ Az Önkormányzat a Sarkadi Polgármesteri Hivatal útján látja el a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

10./ Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestületi ülésein a jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

11./ A 7./ és a 8./ pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli, kivéve a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

12./ Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban a jelnyelv és más speciális kommunikációs rendszer használatának igénye merül fel, így különösen: hallássérült, siketvak személy jelnyelvi tolmács közreműködésével történő meghallgatása, a használat által indokolt költségeket az Önkormányzat biztosítja. Kérésére a hallássérült, illetve beszéd fogyatékos meghallgatás helyett írásban is nyilatkozatot tehet.

## ***II. Az Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban:***

A Felek rögzítik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezései alapján az Önkormányzat a Sarkadi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Terv Osztálya (a továbbiakban: gazdálkodó szerv) útján köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben a következő feladatokat ellátni, azaz a jegyző által a gazdálkodó szerv dolgozói közül ezzel megbízott, jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő köteles az alábbi feladatokat elvégezni:

### **1./ A gazdálkodó szerv által elvégzendő bejelentési kötelezettségek:**

- gazdálkodó szerv ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentését a Magyar Államkincstár felé az elnök által biztosított dokumentumok alapján
- A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek.
- A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitott a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél. A gazdálkodó szerv a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat folyamatosan átvezeti a nyilvántartásokon.

### **2./ A gazdálkodó szerv által elvégzendő gazdálkodási feladatok:**

- A Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében vállalt kötelezettségek alapján elvégzi a bevételek és kiadások könyvelését, a gazdálkodásról havonta elkészíti a főkönyvi kivonatot és a pénzforgalmi jelentést.
- A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését elvégzi, a kötelezettség vállalásokról nyilvántartást vezet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 56. § (1) bekezdésében foglaltak szerint.
- A kötelezettségvállaló megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít.
- A kifizetések pénzügyi ellenjegyzését a fedezet megléte esetében elvégzi.
- A beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának nyilvántartásához kapcsolódóan az elnök köteles átadni a szükséges adatokat, bizonylatokat. A határidőn túli átadás, illetve az átadási kötelezettség elmulasztása az elnök felelősségi körébe tartozik.
- Elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.
- A működéshez szükséges további nyilvántartásokat vezet (különösen: vagyon-nyilvántartás; számviteli nyilvántartás, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre jogosult személyek és aláírás mintájuk nyilvántartása).

### **3/ A gazdálkodó szerv által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek:**

- A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő havi költségvetési jelentéseket, és a negyedéves időszaki mérlegjelentéseket.
- A Nemzetiségi Önkormányzat testülete által jóváhagyott költségvetést, zárszámadást megküldi a Magyar Államkincstárnak
- A Nemzetiségi Önkormányzat adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

#### **4./ A gazdálkodó szerv által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok:**

- Az elnök által elkészített dokumentáció alapján elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési dokumentumait jóváhagyásra.
- A költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat évente három alkalommal a testület számára elkészíti jóváhagyásra.
- A zárszámadást előkészíti a testület számára jóváhagyásra.
- A Nemzetiségi Önkormányzat testülete számára minden ülésre tájékoztatót készít a pénzkészlet alakulásáról, a felvett előlegekről a kötelezettségvállalások alakulásáról, a szabad költségvetési keret állományáról.
- Elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénztári Szabályzatot jóváhagyásra.
- A Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallását a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészíti.

#### **5./ Feladatok ellenőrzési jogkörben:**

A jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott személy minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.

#### **6./ Belső ellenőrzési feladatok:**

1./ Sarkad Város Önkormányzata – az átlátható önkormányzati költségvetési gazdálkodás elvének érvényesülése érdekében – a gazdálkodás belső ellenőrzési mechanizmusait a teleülési nemzetiségi önkormányzat számára is köteles kiépíteni és működtetni.

2./ A belső ellenőrzési feladatokat Sarkad Város Önkormányzata a Sarkadi Többcélú Kistérségi Társulás útján látja el. A belső ellenőrzési tevékenységre a Társulás polgári jogi szerződés útján külső szakembert bíz meg, amely a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak az ellátását is végzi. A belső ellenőr és a belső ellenőrzési vezető kiválasztásáról az Önkormányzat tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

3./ A belső ellenőrzési tervvel kapcsolatban a döntés-előkészítés során a belső ellenőrzési vezető egyeztet a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4./ A gazdálkodó szervezet a belső ellenőrzés lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges dokumentumokat átadja a belső ellenőrzést végzőnek.

5./ A belső ellenőri jelentés-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke megismerheti, arra észrevételt tehet, és konzultációt kezdeményezhet a belső ellenőrrel és a gazdálkodó szervezettel.

6./ A belső ellenőri jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatban a gazdálkodó szervezet együttműködik a Nemzetiségi Önkormányzattal.

### **III. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében**

1./ A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a gazdálkodó szervezettel, és figyelembe venni a gazdálkodó szervezet ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.

- 2./ A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.
- 3./ Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
- 4./ Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
- 5./ Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
- 6./ Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a gazdálkodó szerv felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
- 7./ A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

#### ***IV. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás:***

- 1./ A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre írásban felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás írásban történik.
- 2./ A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalásokat a jegyző által kijelölt személy pénzügyileg ellenjegyzzi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja erről a kötelezettségvállalót vagy az utalványozót. Ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést köteles megtagadni.
- 3./ Az ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzés és a pénzügyi érvényesítés nyilvánvaló jogsértés, vagy szabálytalan gazdálkodás esetén megtagadható, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a továbbiakban a Jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.
- 4./ Ha az ellenjegyzés és a pénzügyi érvényesítés írásbeli utasításra történt, a gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.
- 5./ A Nemzetiségi Önkormányzat kiadás teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és annak ellenjegyzése után történhet.
- 6./ A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a gazdálkodó szervnél jelzi.
- 7./ A Nemzetiségi Önkormányzat nevében érvényesítésre a jegyző által megbízott köztisztviselő jogosult.
- 8./ A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult az Ávr. 57. §-ában foglaltak alapján.
- 9./ A gazdálkodási feladatokkal kapcsolatos jogkörök és hatáskörök szabályozása az Ügyrendben történik.

#### **V. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

##### **1./ A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző által megbízott pénzügyi osztály vezető folytatja le az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a nemzetiségi önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést úgy kell lefolytatni, hogy az megfeleljen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) és 26. § (1) bekezdéseiben foglaltaknak.

A jegyző a pénzügyi osztályvezető közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét és a jogszabályban meghatározott határidőig benyújtja a képviselő-testületnek. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló

határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Sarkad Város Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak esetlegesen nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

## **2./ A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi osztály vezetője az elnök kérésére készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

## **3./ Információszolgáltatás a költségvetésről**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügyi osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

## **4./ A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a fentiekre kiterjedően a pénzügyi osztályvezető útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

## **VI. Összeférhetlenség:**

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

## **VII. A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése és pénzkezelése**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája felett rendelkezésre jogosultokról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt.
2. A számlavezetéssel kapcsolatos költségek a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik

## **VIII. Záró rendelkezések:**

1. Felek kijelentik, hogy az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen szerződésben rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során jelen közizgatási szerződés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Felek jelen közizgatási szerződést szükség szerint, illetve általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.



3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. az Njtv. és a mindenkor hatályos, a helyi önkormányzatokról szóló törvény(ek) rendelkezései az irányadók.

4. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

5. Felek megállapodnak abban, hogy jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a közöttük 2016. év február hó 1. napjától hatályos, Sarkad Város Önkormányzat Képviselő-testülete által a 16/2016. (I.28.) képviselő-testületi határozattal, valamint a Sarkadi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 3/2016. (I.21.) SRNÖ határozattal elfogadott együttműködési megállapodás.

6. Jelen megállapodást Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2022. (.....) határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2022. (.....) határozatával hagyta jóvá. Rendelkezéseit 2022. február       napjától kell alkalmazni.

*Sarkad, 2022. január*

*dr. Mokán István polgármester*  
*Sarkad Város Önkormányzata*

*Ajtai Zsolt elnök*  
*Sarkadi Roma Nemzetiségi Önkormányzat*

*dr. Pintér Magdolna jegyző*  
*Sarkadi Polgármesteri Hivatal*

## Közigazgatási szerződés

Mely létrejött egyfelől **Sarkad Város Önkormányzata** (adószáma: 15725163-2-04, székhelye: 5720. Sarkad, Kossuth u. 27., képviseli: dr. Mokán István polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat), másfelől a **Sarkadi Román Nemzetiségi Önkormányzat** (törzskönyvi azonosító száma (PIR): 767488, székhelye: 5720. Sarkad, Kossuth u. 27., képviseli: Táth János elnök, adószáma: 15767484-1-04, a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) továbbá a **Sarkadi Polgármesteri Hivatal** (adószáma: 15343783-2-04, székhelye: 5720. Sarkad, Kossuth u. 27., képviseli: dr. Pintér Magdolna jegyző,) /együttesen a továbbiakban: Felek/ között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

### *A közigazgatási szerződés célja*

A Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § -ában foglaltak szerint a települési önkormányzat, illetve a nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátó hivatal számára kötelezettséggé határozza meg a helyi nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítását, a szakmai segítségnyújtását, a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról való gondoskodást.

Felek az Njtv. 80. § -ában foglaltak érvényesülése érdekében jelen közigazgatási szerződésben rögzítik a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat, továbbá az együttműködésből fakadó jogosultságokat és kötelezettségeket.

### *I. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása:*

- 1./ Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint 32 órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Sarkadi Polgármesteri Hivatal épületében, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, számítógép, vezetékes telefonkészülék, nyomtató, fénymásoló gép).
- 2./ A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezszi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1./ pontban írt eszközöket és helyiségeket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
- 4./ A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Sarkadi Polgármesteri Hivatalban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
- 5./ A megállapodás 1./ pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Sarkadi Polgármesteri Hivatal telefonközpontjában veheti át, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
- 6./ A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
- 7./ Az Önkormányzat 1 fő, a Sarkadi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését. A köztisztviselő munkaköri leírásában rögzítésre kerül a feladatellátási kötelezettség.
- 8./ A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) az Önkormányzat a Sarkadi Polgármesteri Hivatal útján biztosítja.
- 9./ Az Önkormányzat a Sarkadi Polgármesteri Hivatal útján látja el a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

10./ Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestületi ülésein a jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőtestületben részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

11./ A 7./ és a 8./ pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli, kivéve a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

12./ Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban a jelyelv és más speciális kommunikációs rendszer használatának igénye merült fel, így különösen: hallássérült, siketvak személyi jelyelvi tolmács közreműködésével történő meghallgatása, a használat által indokolt költségeket az Önkormányzat biztosítja. Kérésére a hallássérült, illetve beszéd fogyatékos meghallgatás helyett írásban is nyilatkozatot tehet.

## ***II. Az Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban:***

A Felek rögzítik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezései alapján az Önkormányzat a Sarkadi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Terv Osztálya (a továbbiakban: gazdálkodó szerv) útján köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben a következő feladatokat ellátni, azaz a jegyző által a gazdálkodó szerv dolgozói közül ezzel megbízott, jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő köteles az alábbi feladatokat elvégezni:

### **1./ A gazdálkodó szerv által elvégzendő bejelentési kötelezettségek:**

- A gazdálkodó szerv ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentését a Magyar Államkincstár felé az elnök által biztosított dokumentumok alapján.

- A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek.

- A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitott a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél. A gazdálkodó szerv a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat folyamatosan átvezeti a nyilvántartásokon.

### **2./ A gazdálkodó szerv által elvégzendő gazdálkodási feladatok:**

- A Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében vállalt kötelezettségek alapján elvégzi a bevételek és kiadások könyvelését, a gazdálkodásról havonta elkészíti a főkönyvi kivonatot és a pénzforgalmi jelentést.

- A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését elvégzi, a kötelezettség vállalásokról nyilvántartást vezet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 56. § (1) bekezdésében foglaltak szerint.

- A kötelezettségvállaló megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít.

- A kifizetések pénzügyi ellenjegyzését a fedezet megléte esetében elvégzi.

- A beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának nyilvántartásához kapcsolódóan az elnök köteles átadni a szükséges adatokat, bizonylatokat. A határidőn túli átadás, illetve az átadási kötelezettség elmulasztása az elnök felelősségi körébe tartozik.

- Elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.

- A működéshez szükséges további nyilvántartásokat vezet (különösen: vagyon-nyilvántartás; számviteli nyilvántartás, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre jogosult személyek és aláírás mintájuk nyilvántartása).

### **3/ A gazdálkodó szerv által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek:**

- A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő havi költségvetési jelentéseket, és a negyedéves időszaki mérlegjelentéseket.

- A Nemzetiségi Önkormányzat testülete által jóváhagyott költségvetést, zárszámadást megküldi a Magyar Államkincstárnak

- A Nemzetiségi Önkormányzat adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

#### **4./ A gazdálkodó szerv által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok:**

- Az elnök által elkészített dokumentáció alapján elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési dokumentumait jóváhagyásra.
- A költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat évente három alkalommal a testület számára elkészíti jóváhagyásra.
- A zárszámadást előkészíti a testület számára jóváhagyásra.
- A Nemzetiségi Önkormányzat testülete számára minden ülésre tájékoztatót készít a pénzkészlet alakulásáról, a felvett előlegekről a kötelezettségvállalások alakulásáról, a szabad költségvetési keret állományáról.
- Elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénztári Szabályzatot jóváhagyásra.
- A Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallását a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészíti.

#### **5./ Feladatok ellenőrzési jogkörben:**

A jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott személy minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.

#### **6./ Belső ellenőrzési feladatok:**

1./ Sarkad Város Önkormányzata – az átlátható önkormányzati költségvetési gazdálkodás elvének érvényesülése érdekében – a gazdálkodás belső ellenőrzési mechanizmusait a települési nemzetiségi önkormányzat számára is köteles kiépíteni és működtetni.

2./ A belső ellenőrzési feladatokat Sarkad Város Önkormányzata a Sarkadi Többcélú Kistérségi Társulás útján látja el. A belső ellenőrzési tevékenységre a Társulás polgári jogi szerződés útján külső szakembert bíz meg, amely a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak az ellátását is végzi. A belső ellenőr és a belső ellenőrzési vezető kiválasztásáról az Önkormányzat tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

3./ A belső ellenőrzési tervvel kapcsolatban a döntés-előkészítés során a belső ellenőrzési vezető egyeztet a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4./ A gazdálkodó szervezet a belső ellenőrzés lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges dokumentumokat átadja a belső ellenőrzést végzőnek.

5./ A belső ellenőri jelentés-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke megismerheti, arra észrevételt tehet, és konzultációt kezdeményezhet a belső ellenőrrel és a gazdálkodó szervezettel.

6./ A belső ellenőri jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatban a gazdálkodó szervezet együttműködik a Nemzetiségi Önkormányzattal.

### ***III. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében***

1./ A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a gazdálkodó szervezettel, és figyelembe venni a gazdálkodó szervezet ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.

2./ A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.

3./ Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.

- 4./ Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
- 5./ Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
- 6./ Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a gazdálkodó szerv felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
- 7./ A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

#### ***IV. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás:***

- 1./ A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre írásban felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás írásban történik.
- 2./ A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalásokat a jegyző által kijelölt és az 1. számú mellékletben meghatározott személy pénzügyileg ellenjegyzzi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja erről a kötelezettségvállalót vagy az utalványozót. Ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést köteles megtagadni.
- 3./ Az ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzés és a pénzügyi érvényesítés nyilvánvaló jogsértés, vagy szabálytalan gazdálkodás esetén megtagadható, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a továbbiakban a Jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.
- 4./ Ha az ellenjegyzés és a pénzügyi érvényesítés írásbeli utasításra történt, a gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.
- 5./ A Nemzetiségi Önkormányzat kiadás teljesítésének, bevétele beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és annak ellenjegyzése után történhet.
- 6./ A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a gazdálkodó szervnél jelzi.
- 7./ A Nemzetiségi Önkormányzat nevében érvényesítésre a jegyző által megbízott és az 1. számú mellékletben meghatározott köztisztviselő jogosult.
- 8./ A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult az Ávr. 57. §-ában foglaltak alapján.
- 9./ A gazdálkodási feladatokkal kapcsolatos jogkörök és hatáskörök szabályozása az Ügyrendben történik.

#### **V. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

##### **1./ A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző által megbízott pénzügyi osztály vezető folytatja le az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a nemzetiségi önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést úgy kell lefolytatni, hogy az megfeleljen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) és 26. § (1) bekezdéseiben foglaltaknak.

A jegyző a pénzügyi osztályvezető közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét és a jogszabályban meghatározott határidőig benyújtja a képviselő-testületnek. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Sarkad Város Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak esetlegesen nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

## **2./ A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi osztály vezetője az elnök kérésére készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

## **3./ Információszoigáltatás a költségvetésről**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügyi osztálynak úgy szolgálta, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

## **4./ A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a fentiekre kiterjedően a pénzügyi osztályvezető útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgálta és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

## ***VI. Összeférhetetlenség:***

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

## ***VII. A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése és pénzkezelése***

1. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája felett rendelkezésre jogosultokról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt.
2. A számlavezetéssel kapcsolatos költségek a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik

## ***VIII. Záró rendelkezések:***

1. Felek kijelentik, hogy az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen szerződésben rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során jelen közizgatási szerződés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Felek jelen közizgatási szerződést szükség szerint, illetve általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.
3. Jelen közizgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. az Njtv. és a mindenkor hatályos, a helyi önkormányzatokról szóló törvény(ek) rendelkezései az irányadók.

4. A felek a fenti közigazgatási szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

5. Felek megállapodnak abban, hogy jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a közöttük 2016. év február hó 1. napjától hatályos, Sarkad Város Önkormányzat Képviselő-testülete által a 16/2016. (I.28.) képviselő-testületi határozattal, valamint a Sarkadi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 3/2016 (I.21.) SRNÖ határozattal elfogadott együttműködési megállapodás.

6. Jelen közigazgatási szerződést Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2022. (.....) határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete .... /2022. (.....) határozatával hagyta jóvá. Rendelkezéseit 2022. február       napjától kell alkalmazni.

*Sarkad, 2022. január*

***dr. Mokán István polgármester  
Sarkad Város Önkormányzata***

***Táth János elnök  
Sarkadi Román Nemzetiségi Önkormányzat***

***dr. Pintér Magdolna jegyző  
Sarkadi Polgármesteri Hivatal***

# ELŐTERJESZTÉS

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

*Előkészítette: dr. Varga-Csizmadia Mónika osztályvezető*

**Tárgy:** Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet módosítása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyar Államkincstár ellenőrzést végez Sarkad Város Önkormányzatánál. Az ellenőrzési jelentésében megállapította, hogy a

- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram,
- 049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek,
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

kormányzati funkciók a Magyar Államkincstár közhiteles törzskönyvi nyilvántartásában nem találhatóak meg.

A Magyar Államkincstár közhiteles törzskönyvi nyilvántartásába történő bejelentéséhez szükséges Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzata 4. számú mellékletének a kiegészítése.

Az ellenőrzés azt is megállapította, hogy a településünkön működő nemzetiségi önkormányzatokkal történő együttműködés kereteit nem együttműködési megállapodásokban, hanem közigazgatási szerződésekben szükséges meghatározni. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 80. § (2) bekezdése szerint a közigazgatási szerződés szerinti működési feltételeket rögzíteni szükséges Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatában. Előterjesztői oldalról javasoljuk, hogy ezen kötelezettségnek a közigazgatási szerződések mellékletként történő csatolásával tegyen eleget a Tisztelt Képviselő-testület.

Fentiek alapján az alábbi rendelet módosítást terjesztjük a Tisztelt Képviselő-testület elé elfogadásra.

**S a r k a d, 2022. január 21.**

**dr. Mokán István s.k.**  
**polgármester**

A kiadmány hiteléül:

*Osváth Péter*  
ügyintéző





**Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2022. (I.28.) önkormányzati rendelete**

**a**

**Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és  
Működési Szabályzatáról szóló 19/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet  
módosításáról**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) 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 az alábbi rendeletet alkotja:

**1. §**

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatának 35. §-a az alábbiak szerint módosul:

„35. § A Képviselő-testület a településen működő nemzetiségi önkormányzatok számára a velük kötött közigazgatási szerződésben foglaltak szerint biztosítja a feladatuk ellátásához szükséges irodahelyiséget a Sarkadi Polgármesteri Hivatal épületében, továbbá ellátja a Sarkadi Polgármesteri Hivatal útján a működésükkel, gazdálkodásukkal összefüggő feladatokat, biztosítja a feladatellátásukhoz a személyi és tárgyi feltételeket. A településen működő Sarkadi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés az Szmsz. 5. számú mellékletét, a Sarkadi Román Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés az Szmsz. 6. számú mellékletét képezi.”

**2. §**

A Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet 4. számú melléklete helyébe ezen rendelet 1. számú melléklete lép.

**3. §**

A Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet ezen rendelet 2. számú és 3. számú mellékletével egészül ki.

E rendelet 2022. február 1. napján lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

*dr. Pintér Magdolna s.k.*  
*jegyző*

*dr. Mokán István s. k.*  
*polgármester*

„4. számú melléklet a 19/2014. (X.30.) önkormányzati rendelethez

**Sarkad Város Önkormányzata feladatainak  
kormányzati funkció szerinti besorolása**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (nem szociális bérlakás)
013360	más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	A polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041234	Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhasznú kölcsönző részére)
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042220	Erdőgazdálkodás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
052010	Szennyvízgazdálkodás igazgatása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Házi orvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
095040	Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
101221	Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102023	Idős korúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102025	Idős korúak átmeneti ellátása

102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatás
104043	Család- és gyermekjóléti központ
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

*2. számú melléklet a .../2022. (I. 28.) önkormányzati rendelethez*

*„5. számú melléklet a 19/2014. (X.30.) önkormányzati rendelethez*

*3. számú melléklet a .../2022. (I. 28.) önkormányzati rendelethez*

*„6. számú melléklet a 19/2014. (X.30.) önkormányzati rendelethez*

# ELŐTERJESZTÉS

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

Előkészítette: dr. Pintér Magdolna jegyző

**Tárgy: Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Alapító Okiratának módosítása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Szalontai úti Tagóvoda vonatkozásában – telekösszevonás okán – változás állt be a házszám és a helyrajzszám vonatkozásában, mely érinti az intézmény alapító okiratát. A házszám 43-ról 45-re, a helyrajzszám 2207-ről 2206-ra változott.

Fentiek alapján az alábbi határozati javaslatokat terjesztjük a Tisztelt Képviselő-testület elé elfogadásra:

## HATÁROZATI JAVASLAT

### I.

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Sarkad Város Önkormányzat Óvoda alapító okiratát a határozat melléklete szerinti tartalommal módosítja.

### II.

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Sarkad Város Önkormányzat Óvoda egységes szerkezetű alapító okiratát a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Mokán István polgármester

*S a r k a d, 2022. január 20.*

*dr. Mokán István s. k.*  
*polgármester*

A kiadmány hitelül:  
Sarkad, 2022. január 21.

*Csödi Hanna*  
ügyintéző



Okirat száma: IGA/194-1/2022.

## Módosító okirat

A Sarkad Város Önkormányzat Óvoda a Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2021. június 1. napján kiadott, IGA/645-8/2021. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 21. § [2] és [3] bekezdése alapján – a Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2022. [1.27.] számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 6.2. pontja az alábbi rendelkezésre módosul:

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Kossuth utcai Tagóvoda	5720. Sarkad, Kossuth utca 54.
2	Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Szalontai úti Tagóvoda	5720. Sarkad, Szalontai út 45.
3	Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Vasút utcai Tagóvoda	5720. Sarkad, Vasút utca 24.

2. Az alapító okirat 6.4. pontja az alábbi rendelkezésre módosul:

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	5720 Sarkad, Epreskert utca 2.	3703	30/2006. (XII.22.) önkormányzati rendelet az önkormányzati vagyonhasznosításról, használatának és forgalmának rendjéről	óvodai nevelés
2	5720 Sarkad, Kossuth utca 54.	62	30/2006. (XII.22.) önkormányzati rendelet az önkormányzati vagyonhasznosításról, használatának és forgalmának rendjéről	óvodai nevelés
3	5720 Sarkad, Szalontai út 43.	2206	30/2006. (XII.22.) önkormányzati rendelet az önkormányzati vagyonhasznosításról, használatának és	óvodai nevelés

			forgalmának rendjéről	
4	5720 Sarkad, Vasút utca 24.	361	30/2006. (XII.22.) önkormányzati rendelet az önkormányzati vagyonhasznosításról, használatának és forgalmának rendjéről	óvodai nevelés

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Sarkad, időbélyegző szerint

P.H.

---

dr. Mokán István  
polgármester



Okirat száma: IGA/194-2/2022.

# Alapító okirat

## módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 21. § [2] és [3] bekezdése alapján a Sarkad Város Önkormányzat Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
  - 1.1.1. megnevezése: Sarkad Város Önkormányzat Óvoda
- 1.2. A költségvetési szerv
  - 1.2.1. székhelye: 5720 Sarkad, Epreskert utca 2.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1 A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013. január 1.
- 2.2 A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
  - 2.2.1. megnevezése: Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
  - 2.2.2. székhelye: 5720 Sarkad, Kossuth utca 27.
- 2.3 A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Sarkad-Kötegyán-Újszalonta Közoktatási Intézményfenntartó Társulás Óvoda, Általános Iskola és Egységes Pedagógiai Szakszolgálat	5720 Sarkad, Kossuth utca 17.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

### 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 5720 Sarkad, Kossuth utca 27.

### 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

3.2.2. székhelye: 5720 Sarkad, Kossuth utca 27.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 8. §-a szerinti óvodai nevelés.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az óvodák alaptevékenysége az óvodás korú gyermekek sokoldalú fejlődésének elősegítése, melyhez biztosítják a szükséges körülményeket, tevékenységeket. A nevelőmunka átfogja a gyermek személyiségének egészét (testi, értelmi, érzelmi, közösségi nevelés). Az óvodák biztosítják, hogy az óvodáskor végére testileg, szellemileg fejlett, az iskolai nevelésre érett gyermekek kerüljenek ki az óvodából (2011. évi CXC törvény 4. § 1.) és 1.r) pont).

Az óvoda ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatait, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, a kiemelten tehetséges gyermekek, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek fejlesztését, a nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatait, - a nevelési forma: magyar nyelvű, roma/cigány kulturális nevelést folytató óvoda.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

5	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
---	--------	--

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Sarkad város és a sarkadi járás közigazgatási területe

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1 A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: a Képviselő-testület nyilvános pályázat útján, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény figyelembevételével, a képesítési követelményeknek megfelelő vezetőt nevez ki. A kinevezés határozott idejű öt éves időtartamra szól. A költségvetési szerv vezetője felett a polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény

## 6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, nemzetiségi óvodai nevelés

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: gazdálkodási feladatokat nem lát el, azokat megállapodás alapján a Sarkad Város Önkormányzat Intézményi Gondnokság (5720 Sarkad, Kossuth utca 27.)

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Kossuth utcai Tagóvoda	5720 Sarkad, Kossuth utca 54.
2	Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Szalontai úti Tagóvoda	5720 Sarkad, Szalontai út 45.
3	Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Vasút utcai Tagóvoda	5720 Sarkad, Vasút utca 24.

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézményben

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Sarkad Város Önkormányzat Óvoda	óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, nemzetiségi óvodai nevelés		100
2	Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Kossuth utcai Tagóvoda	óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, nemzetiségi óvodai nevelés		75
3	Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Szalontai úti Tagóvoda	óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, nemzetiségi óvodai nevelés		75
4	Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Vasút utcai Tagóvoda	óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, nemzetiségi óvodai nevelés		75

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	5720 Sarkad, Epreskert utca 2.	3703	30/2006. (XII.22.) önkormányzati rendelet az önkormányzati vagyonhasznosításról, használatának és forgalmának rendjéről	óvodai nevelés
2	5720 Sarkad, Kossuth utca 54.	62	30/2006. (XII.22.) önkormányzati rendelet az	óvodai nevelés

			önkormányzati vagyonhasznosításról, használatának és forgalmának rendjéről	
3	5720 Sarkad, Szalontai út 43.	2206	30/2006. (XII.22.) önkormányzati rendelet az önkormányzati vagyonhasznosításról, használatának és forgalmának rendjéről	óvodai nevelés
4	5720 Sarkad, Vasút utca 24.	361	30/2006. (XII.22.) önkormányzati rendelet az önkormányzati vagyonhasznosításról, használatának és forgalmának rendjéről	óvodai nevelés

# **ELŐTERJESZTÉS**

Sarkad Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

*Előkészítette: Czégény Andrásné intézményvezető*

**Tárgy: Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsőde nyári - téli nyitvatartási rendjének jóváhagyása, egyeztetése**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. 43. §-a (4) bekezdés szerint: „A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.”

Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata 27 §. (2) bekezdése alapján az intézményvezető egy évben többször is elrendelhet szünetet, amely legfeljebb 4 hétig tarthat összefüggően, idejét és időtartamát egyeztetni kell a fenntartóval, és a szülővel.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (VI.30.) NM. rendelet 37 § (3) bekezdés alapján "a fenntartó minden év február 15-éig tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg."

Előterjesztői oldalról javasoljuk, hogy ebben az évben a bölcsőde a nyári takarítási munkálatok elvégzése miatt augusztus hónapban 15 munkanapig, december hónap végén pedig 8 munkanapig legyen zárva.

Fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztjük a Tisztelt Képviselő-testület elé:

## **HATÁROZATI JAVASLAT:**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsőde nyári-téli nyitvatartási rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsőde 2022. 08. 01-től 2022. 08. 19-ig zárva tart.

Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsőde 2022. 12. 20-tól 2022. 12. 31-ig zárva tart.

Határidő: azonnal

Felelős: Czégény Andrásné intézményvezető

Sarkad, 2022. január 20.

**dr. Mokán István sk.**  
**polgármester**

A kiadmány hitelül:

2022. január 27.

*Ocsódi Anna*



# **ELŐTERJESZTÉS**

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

*Előkészítette: Lukácsné Kónya Irén osztályvezető*

**Tárgy: Sarkad Város Önkormányzata és intézményei 2022. évi ellenőrzési munka- és ütemtervének módosítása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület novemberi ülésén elfogadta Sarkad Város Önkormányzata és intézményei 2022. évi ellenőrzési munka- és ütemtervét.

A Magyar Államkincstár jelenleg is ellenőrzést folytat Sarkad Város Önkormányzatánál, intézményeinél és a Sarkadi Roma, illetve Román Nemzetiségi Önkormányzatnál. Az ellenőrzés észrevételezte, hogy a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában nem történik belső ellenőrzés, ennek okán az elfogadott ellenőrzési munka- és ütemtervet javasoljuk módosítani oly módon, hogy Sarkad Város Önkormányzatának vizsgálata 10 revizori napra csökken, a Roma, valamint a Román Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása 3-3 revizori nap keretében kerül ellenőrzésre.

## **HATÁROZATI JAVASLAT**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat gazdasági szervezettel rendelkező, valamint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveire vonatkozó 2022. évre ütemezett ellenőrzési munka-, és ütemtervet a határozat melléklete szerinti módosított tartalommal elfogadja.

Megbízta a jegyzőt, hogy annak végrehajtása érdekében a tervezett feladatokat koordinálja, felügyelje.

Határidő: folyamatos, beszámolásra a 2022. évi zárszámadás időpontjában

Felelős: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**S a r k a d, 2022. január 03.**

**dr. Mokán István s. k.**  
**polgármester**

A kiadmány hitelül:  
Sarkad, 2022. január 21.

*Osztóki*  
ügyintéző



**Sarkad Város Önkormányzat intézményei  
belső ellenőrzési munka- és ütemterve  
2022. év**

**1./ Rendszer-ellenőrzés**

- 1.1. Sarkad Város Önkormányzat gazdálkodásának vizsgálata  
ellenőrzött időszak: 2021. év  
tervezett időtartama: 10 revizori nap  
ütemezés időpontja: június, július
- 1.2. Sarkad Város Önkormányzata Sarkadi Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának vizsgálata  
ellenőrzött időszak: 2021. év  
tervezett időtartama: 8 revizori nap  
ütemezés időpontja: szeptember, október
- 1.3. Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsőde gazdálkodásának vizsgálata  
ellenőrzött időszak: 2021. év  
tervezett időtartam: 8 revizori nap  
ütemezés időpontja: szeptember, október
- 1.4. Kistérségi Járóbeteg Szakellátó Központ gazdálkodásának vizsgálata  
ellenőrzött időszak: 2021. év  
tervezett időtartama: 8 revizori nap  
ütemezés időpontja: november, december
- 1.5. Sarkadi Román Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának vizsgálata  
ellenőrzött időszak: 2021. év  
tervezett időtartama: 3 revizori nap  
ütemezés időpontja: június, július
- 1.6. Sarkadi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának vizsgálata  
ellenőrzött időszak: 2021. év  
tervezett időtartama: 3 revizori nap  
ütemezés időpontja: június, július

**2./ Szabályszerűségi-, pénzügyi-, teljesítményellenőrzés**

- 2.1. A 2021. évi állami normatív hozzájárulások és normatív kötött felhasználású támogatások elszámolásának felülvizsgálata az önkormányzat intézményeinél (Mazsola Bölcsőde, Óvoda, Közétképzési Intézmény, Városgazdálkodási Iroda)  
ellenőrzött időszak: 2021. év  
tervezett időtartama: 20 revizori nap  
ütemezés időpont: január - február



2.2. Társadalmi és civil szervezetek részére megítélt önkormányzati támogatások felhasználásának, elszámolásának ellenőrzése

ellenőrzött időszak: 2021. év

tervezett időtartama: 0 revizori nap

(Pénzügyi és Terv Osztály által végzett ellenőrzés)

ütemezés időpontja: február - március

# **ELŐTERJESZTÉS**

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

*Előkészítette: dr. Pintér Magdolna jegyző*

**Tárgy:** A polgármester illetményének és költségterítésének megállapítása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

## **I.**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mőtv.) módosításából adódóan szükségessé vált a polgármester illetményének és költségterítésének módosítása.

A polgármester illetményének összegét az 71. §-ának (2) és (4) bekezdése határozza meg. A Tisztelt Képviselő-testületnek e rendelkezések szerint szükséges meghatározni az illetmény összegét, mérlegelésre nincs lehetőség. Az illetményt összegszerűen kell meghatározni.

Az illetmény vonatkozásában az Mőtv. 71. § (2) bekezdése szerint a kiinduló összeg 1.300.000.-Ft. Az Mőtv. 71. § (4) bekezdésének f) pontja szerint a lakosság szám alapján a polgármester illetménye a (2) bekezdésben meghatározott összeg 75 %-a, azaz 975.000.-Ft.

## **II.**

A Mőtv. 71. § (6) bekezdése szerint a polgármester költségterítésre jogosult. Az idézett jogszabályhely szerint:

„71. § ...

(6) A főállású polgármester, a társadalmi megbízatású polgármester, a megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke havonta az illetményének, tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségterítésre jogosult.”146.250.-Ft.

## **III.**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény 225./A §-a szerint a főállású polgármester jogviszonya a képviselő-testület és a polgármester között választással létrejövő, sajátos közszolgálati jogviszony. A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

A hivatkozott jogszabály „Egyéb rendelkezések” címszó alatt lévő 225/L. §-a szerint a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően kell alkalmazni – többek között – a közszolgálati tisztviselőkről szóló jogszabály 141. § (1)-(9) bekezdését, amely a nyelvpótlékról rendelkezik. E szerint az angol, francia és német nyelvek tekintetében a pótlék alanyi jogon jár A polgármester angol és német nyelvvizsgával rendelkezik. A rendelkezés meghatározza a pótlék mértékét is, mely a polgármester esetében – tekintettel arra, hogy ún. komplex középfokú nyelvvizsgával rendelkezik – az illetményalap (38.650.-Ft) 60 %-a, azaz 23.190.-Ft.

Fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztjük a Tisztelt Képviselő-testület elé:

### HATÁROZATI JAVASLAT

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dr. Mokán István polgármester havi illetményét bruttó 975.000.-Ft-ban, havi költségtérítését bruttó 146.250.-Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától.

2022. január 1. napjától a polgármester – tekintettel angol és német középfokú nyelvvizsgájára – nyelvvizsgánsként 23.190.-Ft nyelvpótlékra jogosult.

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megbízza a jegyzőt a szükséges intézkedések megtételével.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Pintér Magdolna jegyző

*Sarkad, 2022. január 20.*

*Mester Judit Ibolya s.k.  
alpolgármester*

A kiadmány hitelül:

2022. január 21.

*Judit Ibolya*  
ügyintéző



# ELŐTERJESZTÉS

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

Előkészítette: dr. Pintér Magdolna jegyző

**Tárgy:** Az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása

## Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény (továbbiakban: Möt.) módosításából adódóan szükségessé vált az alpolgármester illetményének és költségtérítésének módosítása.

A társadalmi megbízatású alpolgármester díjazásáról a Möt., 80. § (2) bekezdése rendelkezik az alábbiak szerint: A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg úgy, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjának 90%-át. A társadalmi megbízatású alpolgármester havonta tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

A tiszteletdíj összegét 90 %-on javasoljuk meghatározni. A konkrét összeg: 438.750.-Ft, melynek függvényében a költségtérítés konkrét összege 65.812.-Ft.

Fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztjük a Tisztelt Képviselő-testület elé:

## Határozati javaslat

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Mester Judit Ibolya társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját havi bruttó .....Ft-ban állapítja meg.

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Mester Judit Ibolya társadalmi megbízatású alpolgármester költségtérítését havi bruttó .....Ft-ban állapítja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Mokán István polgármester

Sarkad, 2022. január 20.

dr. Mokán István s.k.  
polgármester

A kiadmány hitelesítve  
2022. január 21.

Jesodi Hanna  
ügyintéző



# **ELŐTERJESZTÉS**

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

Előkészítette: Kővári Arnold osztályvezető

**Tárgy: Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázat benyújtása**

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A korábbi évekhez hasonlóan idén is megjelent az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása” tárgyú pályázati kiírás. A pályázat keretében a helyi önkormányzatokért felelős miniszter az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével a települési önkormányzatok számára hirdetett meg pályázatot egyes önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására.

A pályázati kiírás értelmében a pályázat célterületei az alábbiak:

- a) Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása
  - aa) Meglévő, bölcsődei ellátást nyújtó intézmény épületének vagy helyiségének – kapacitásbővítéssel nem járó – infrastrukturális fejlesztése, felújítása
  - ab) 70%-os kapacitás kihasználtságot meghaladó óvodai nevelést végző intézmény infrastrukturális fejlesztése, felújítása, belső átalakítása (óvodafejlesztés)
  - ac) Egészségügyi alapellátást szolgáló (házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátás, védőnői szolgálat, fogorvosi alapellátás) épület vagy helyiség infrastrukturális fejlesztése, felújítása (egészségügyi fejlesztés)
  - ad) Közös önkormányzati hivatal székhelyének infrastrukturális fejlesztése, felújítása (hivatalfejlesztés)
- b) Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás jogcím (a továbbiakban: sportfejlesztés)
- c) Belterületi utak, járdák, hidak felújítása.

Egy önkormányzat az a) - c) alcélok közül csak egyre nyújthat be pályázatot. Az a) (intézményfejlesztés) alcél szerinti pályázat esetében legfeljebb egy intézmény fejlesztése támogatható, de egy intézményen belül több feladatellátási helyen megvalósuló fejlesztésre is igényelhető támogatás.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. február 4. Az esetleges hiánypótlást követően a felülvizsgálati eredmény Belügyminisztériumba történő beérkezésének legkésőbbi időpontja: 2022. február 28.

A c) alcél (útfejlesztés) esetén előnyt élveznek azok a pályázatok, amelyek a tömegközlekedés által igénybe vett utak felújítására irányulnak.

A rendelkezésre álló pályázati keretösszeget, valamint a maximálisan igényelhető támogatási összegeket az alábbi táblázat tartalmazza:

Pályázati alcélok	Maximálisan igényelhető támogatás összege millió Ft
a)	40
b)	20
c)	fővárosi kerületi önkormányzatok: 60 megyei jogú városok: 50 10 000 fő vagy azt meghaladó lakosságú települések: 40 10 000 fő lakosságú alatti települések: 20

A támogatás maximális mértéke függ a megvalósítandó alcéltól és a pályázó települési önkormányzat egy lakosra jutó adóerő-képességétől, melynek mértéke önkormányzatunk esetében a pályázat teljes összköltségének 5%-a [1. a) alcél], illetve 15%-a [1. b), 1. c) alcél].

Fejlesztési alcél	Támogatás maximális mértéke a Pályázó iparüzési <u>adóerő-képessége</u> alapján			
	0-18.000 Ft/fő	18.001-25.000 Ft/fő	25.001-50.000 Ft/fő	50.000 Ft/fő felett
a)	fejlesztési költség 95%-a.	fejlesztési költség 85%-a.	fejlesztési költség 75%-a.	fejlesztési költség 50%-a.
b), c)	fejlesztési költség 85%-a.	fejlesztési költség 75%-a.	fejlesztési költség 65%-a.	fejlesztési költség 50%-a.

A pályázat benyújtása elektronikus úton (az ebr42 önkormányzati információs rendszeren keresztül) történik.

Nyertes pályázat esetén támogatói okirat kerül kiállításra, melyet követően az elnyert vissza nem térítendő támogatást a Magyar Államkincstár egy összegben folyósítja.

A nyertes pályázónak a támogatásból megvalósuló beruházást a beruházás megvalósításától számított 10 évig az eredeti rendeltetésének megfelelően - a működtetésre vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával - kell használnia.

A benyújtandó pályázat 1. c.) alpontja keretében több, zömében a városközpontban fekvő meglévő szilárd burkolatú járdaszakasz javítását, felújítását kívánjuk megvalósítani, mely az alábbi járdaszakaszokat érinti:

- Anti út (Anti úti Orvosi rendelő – Petőfi utca közötti szakasz),
- Kossuth utca (Bihar utca – Kossuth utca 67. sz. ingatlan közötti szakasz),
- Kossuth utca (Árpád utca – Kossuth u. 83. sz. ingatlan közötti szakasz),
- Gyulai út 4/A sz. ingatlan – Gyulai út 8. sz. ingatlan közötti szakasz.

A tervezett járdafelújítási munkák nem minősülnek építési engedélyköteles tevékenységnek.

Belterületi utak, járdák, hidak 1. c.) alpontra vonatkozó fontos előírások:

- Szilárd burkolatú útnak, járdának tekinthető a pályázat szempontjából az az út vagy járda, amelynek útteste szabályosan lerakott kő vagy műkő, továbbá beton vagy aszfalt burkolattal rendelkezik (aszfalt, aszfaltmakadám, itatott makadám, beton, kockakő burkolattal ellátott út).

- Önálló kerékpárút felújítására támogatás nem igényelhető, kerékpárút felújításával kapcsolatos költségek kizárólag abban az esetben számolhatók el, ha azok a felújítandó út vagy járda elválaszthatatlan részét képezik (ez a tulajdoni lap szerint is igazolható).

A pályázat tervezett összköltsége az előzetes becslések alapján bruttó 44 941 176,- Ft, melyből az igényelt támogatás (85%) összege bruttó 38 200 000,- Ft, a vállalt önerő összege pedig bruttó 6 741 176,- Ft.

Fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztjük a Tisztelt Képviselő-testület elé elfogadásra:

## HATÁROZATI JAVASLAT

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet 3.3., 3.4., 3.5. jogcímei alapján meghirdetett – az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása 2022.” című pályázati kiírás „1. c) Belterületi utak, járdák, hidak felújítása pályázati alcél” keretében az önkormányzati tulajdonú Sarkad, Anti úti (Sarkad belterület 4409/1 hrsz.), Kossuth utcai (Sarkad belterület 3050 hrsz), Gyulai úti (Sarkad belterület 3829/1 hrsz.) meglévő belterületi szilárd burkolatú járdaszakaszok felújítását célzó pályázat benyújtását bruttó 44 941 176,- Ft teljes projektköltséggel, bruttó 38 200 000,- Ft igényelt támogatás (85%) és bruttó 6 741 176,- Ft vállalt saját forrás (önerő) (15%) 2021. évi várható pénzmaradvány terhére, 2022. évben történő biztosításával, felhasználásával támogatja.

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert a pályázat benyújtásához szükséges nyilatkozatok aláírásával és feladatok elvégzésével.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** dr. Mokán István polgármester

*S a r k a d, 2022. január 26.*

*dr. Mokán István sk.  
polgármester*



# **ELŐTERJESZTÉS**

Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. január 27-ei ülésére

*Előkészítette: dr. Varga-Csizmadia Mónika osztályvezető*

**Tárgy: A Sarkadi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása**

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyar Államkincstár 2021. évre vonatkozóan ellenőrzést végzett a Sarkadi Polgármesteri Hivatalnál és közbeni jelentésében megállapította, hogy a Sarkadi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: Szervezeti és Működési Szabályzat) nem felel meg az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltaknak, mivel nem tartalmazza teljes körűen a hatályos kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek felsorolását (Pl.: 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés, 083030 Egyéb kiadói tevékenység).

Fentiekon kívül megállapításra került az is, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat nem tartalmaz rendelkezést a szervezeti egység költségvetési szerv belüli és azon kívüli külső kapcsolattartásának módjáról, szabályairól (Ávr. 13. § (5) bekezdés).

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testülete 36/2014. (III.27.) KT határozattal fogadta el. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2014. április 1. napján lépett hatályba.

A Magyar Államkincstár közbeni jelentésében tett megállapítások és szükséges intézkedések, továbbá a folyamatosan változó jogszabályi környezet módosulása miatt előterjesztői oldalról javasoljuk a Sarkadi Polgármesteri Hivatal 36/2014. (III.27.) KT határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát 2022. január 31-én hatályon kívül helyezni és új szabályzatot alkotni 2022. február 1-jei hatálybalépéssel.

Fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztjük a Tisztelt Képviselő-testület elé elfogadásra:



**Határozati javaslat:**

I. Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Sarkadi Polgármesteri Hivatal 36/2014. (III. 27.) KT határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát 2022. január 31-én hatályon kívül helyezi.

II. Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Sarkadi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát 2022. február 1-jei hatályba lépéssel a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja.

Határidő: 2022. február 1.

Felelős: dr. Mokán István polgármester  
dr. Pintér Magdolna jegyző

**S a r k a d , 2022. január 21.**

**dr. Mokán István s.k.  
polgármester**

A kiadmány hiteléül:

*Orosdi Anna*  
ügyintéző



Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 42. § 2. pontjában foglalt felhatalmazás, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében meghatározottak figyelembevételével a Sarkadi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint hagyja jóvá:

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### A hivatal megnevezése, címadatai

#### 1. §

- (1) A hivatal elnevezése: Sarkadi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
- (2) A Hivatal illetékességi területe: Sarkad város közigazgatási területe.
- (3) A Hivatal székhelye: 5720 Sarkad, Kossuth utca 27.
- (4) A Hivatal postafiókszáma: 1
- (5) A Hivatal telefonszáma: 06-66-585-710
- (6) A Hivatal telefaxszáma: 06-66-271-030
- (7) A Hivatal interneten való elérhetősége: [www.sarkad.hu](http://www.sarkad.hu)
- (8) A Hivatal e-mail címe: [titkarsag@sarkad.hu](mailto:titkarsag@sarkad.hu)

### A Hivatal alaptevékenysége és jelzőszámai

#### 2. §

- (1) A Hivatal ellátja a Mötv-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Sarkad település közigazgatási területén.
- (2) A Hivatal a következő jelzőszámokat használja:
  - a) Törzskönyvi azonosító szám: 343787
  - b) Bankszámlaszám: 11733175-15725163
  - c) Alapításának időpontja: 1990. október 23.
  - d) Adószám: 15343783-2-04

## II. A HIVATAL JOGÁLLÁSA, IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

### A Hivatal jogállása

#### 3.§

- (1) A Hivatal Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által alapított önállóan működő és önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, jogi személy.
- (2) A Hivatal alapításának dátuma: 1990. október 23. napja, alapító okiratát Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő testülete 12/1990. (X.20.) számú határozatával hagyta jóvá.
- (3) A Hivatal módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt hatályos alapító okiratát jelen szervezeti és működési szabályzat 1.számú függeléke tartalmazza.
- (4) A Hivatalt a Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozta létre.

### A Hivatal irányítása, vezetése

#### 4.§

- (1) A Hivatalt a polgármester irányítja, a jegyző vezeti.
- (2) Az államigazgatási feladatok ellátása körében a Képviselő-testület a Hivatalt nem irányíthatja, ebben a körben utasítást a jegyzőnek nem adhat.
- (3) A Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket a Képviselő-testület által elfogadott költségvetés határozza meg. Ezen keretek között biztosítja a polgármester és a jegyző a Hivatal működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- (4) A jegyző vezetési jogkörében szakmailag felelős a hivatal működéséért, az ügyek megoldásáért, a döntések végrehajtásáért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan, tisztességes ügyintézés ellátásáért.
- (5) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. A jegyző és az aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a jegyzőt az általa kijelölt köztisztviselő helyettesíti.
- (6) A jegyzői feladatokat a jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén - legfeljebb hat hónapra – az Általános Igazgatási, Koordinációs és Népjóléti Osztály vezetője látja el.
- (7) A polgármester
  - a) A Képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörben irányítja a Hivatalt.
  - b) Pályázat alapján határozatlan időre kinevezi a jegyzőt és az aljegyzőt.
  - c) A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzati feladatok szervezésében, döntések előkészítésében, végrehajtásukban.

- d) A hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben döntéseket hoz, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre.
- e) Irányítási jogot gyakorol a hivatal felett, ennek keretében előterjesztést nyújt be a jegyző javaslatára a hivatal belső szervezeti felépítésének, létszámának, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározására a Képviselő-testületnek.
- f) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző és az aljegyző tekintetében.

(8) A polgármestert munkájában a Képviselő-testület által választott 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármester segíti. A polgármestert az alpolgármester helyettesíti, aki ellátja a polgármester által meghatározott feladatokat.

### **III. A HIVATAL GAZDÁLKODÁSA, VAGYONÁVAL VALÓ RENDELKEZÉSE, ALAPVETŐ FELADATAI, MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

#### A Hivatal gazdálkodása

##### 5.§

(1) A Hivatal a helyi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

(2) A Hivatal főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

szakágazat száma	szakágazat megnevezése
841105	helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

(3) A Hivatal alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
083030	Egyéb kiadói tevékenység

(4) A Hivatal gazdálkodását az Állami Számvevőszék, a Magyar Államkincstár, a Nemzeti Adó-és Vámhivatal ellenőrzi.

(5) A Hivatal belső ellenőrzési feladatait Sarkad Város Önkormányzata a Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban: Kistérségi Társulás) útján látja el. A Kistérségi Társulás a Hivatal pénzügyi-gazdasági ellenőrzéséről, utó-, cél- és témavizsgálatáról, eseti ellenőrzéséről minden évben polgári jogi megállapodás útján gondoskodik.

(6) A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételeit a Képviselő-testület biztosítja. A Képviselő-testület biztosítja, és bocsátja rendelkezésre az

önkormányzat tulajdonában lévő, a feladatok elvégzéséhez szükséges vagyont és pénzeszközt.

(7) A pénzügyi-gazdasági feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Terv Osztálya látja el.

(8) A Hivatal az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

(9) A feladatellátás forrásait a helyi önkormányzat költségvetésében a következők biztosítják:

- a) saját bevételek,
- b) átengedett központi adók,
- c) átvett pénzeszköz,
- d) állami hozzájárulás,
- e) támogatások.

(10) Költségvetés, költségvetési előirányzatok:

a) Sarkad Város Önkormányzatának éves költségvetési rendelete magában foglalja a Hivatal elkülönített költségvetési előirányzatait.

b) A Hivatal a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) kormányrendeletben, illetve a Mőtv.-ben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági – pénzügyi szabályzatokban, a fenntartó, a felügyeleti szerv döntéseiben foglaltak szerint.

(11) A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:

a) A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásra, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan magasabb szintű jogszabályok, valamint a külön szabályzatok rendelkezései irányadók.

b) Létszám és személyi juttatás előirányzat:

A Hivatal a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik. A létszám és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

(12) Operatív gazdálkodás, a költségvetés végrehajtásának folyamata:

a) A kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és pénzügyi ellenjegyzés rendjét az erre vonatkozó külön szabályzat rendelkezései és az eseti felhatalmazások tartalmazzák.

b) A kötelezettségvállalásra, érvényesítésre, utalványozásra és pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó felelősségi szabályokat a központi jogszabályok, belső szabályzatok és a munkaköri leírások tartalmazzák.

c) Gazdálkodási jogosultság, rendelkezési jog:

A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok

gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, illetve ezen jogosultságok esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban rögzítetteknek megfelelően gyakorolhatók.

A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó köztisztviselők feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza.

#### Hivatal vagyona, vagyonával való rendelkezés

##### 6. §

- (1) A vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.
- (2) A vagyon kezelésére, használatára, hasznosítására, értékesítésére az önkormányzat külön rendeletében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (3) Az ingó vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlására az önkormányzat vagyonrendeletében foglaltak az irányadók.

#### A Hivatal feladatai

##### 7.§

(1) Általános feladatok:

- a) Ügyfélfogadási időben köteles az ügyfeleket fogadni.
- b) Az ügyfelek által személyesen, szóban előadott kérelmeket jegyzőkönyvbe foglalni.
- c) Az ügyiratokat az Iratkezelési Szabályzat szerint kezelni,
- d) Elősegíteni a Képviselő-testület, a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok és a jegyző munkájának az eredményességét.

(2) A Képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban:

- a) Szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, határozattervezeteket és önkormányzati rendelet-tervezeteket, előzetesen vizsgálja azok törvényességét és pénzügyi megalapozottságát.
- b) Nyilvántartja a Képviselő-testület határozatait, rendeleteit, gondoskodik azok végrehajtásáról.
- c) Ellátja a Képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb ügyviteli és adminisztrációs tevékenységet.

(3) A Képviselő-testület bizottságainak a működésével kapcsolatos feladatok:

- a) A munkaköri leírásában erre kijelölt személy útján biztosítja az ügyviteli teendők ellátását: különösen a bizottsági üléseken a jegyzőkönyv-vezetését, a jegyzőkönyv érintettek részére történő továbbítását.
- b) Az ágazatilag illetékes osztályon keresztül előkészíti a bizottságok elé kerülő anyagokat.
- c) Szervezi a bizottsági döntések végrehajtását.

(4) A helyi önkormányzati képviselők munkájának támogatása során:

- a) Elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását, kötelezettségeinek teljesítését.
- b) Közreműködik a képviselők tájékoztatásának a megszervezésében.
- c) Fogadja a képviselőt és részére a szükséges felvilágosítást megadja.
- d) Az ágazatilag illetékes osztályon keresztül az önkormányzati képviselők interpellációit, kérdéseit kivizsgálja, és azokra választ ad.

(5) A nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatban a közigazgatási szerződésben rögzített feladatok ellátását kijelölt köztisztviselője útján biztosítja.

(6) A Hivatal a Kistérségi Társulás munkaszervezete. Ennek keretében gondoskodik a Társulási Tanács döntéseinek előkészítéséről, feladatainak végrehajtásáról a Kistérségi Társulás szervezeti és működési szabályzata és ügyrendje által részletesen meghatározottak szerint.

(7) A polgármester, alpolgármester(ek), és a jegyző munkájával kapcsolatosan segíti a testületi munkával összefüggő tevékenységet, az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti és szervezi, valamint ellenőrzi azok végrehajtását.

(8) A Hivatal a hatósági feladatok körében köteles a Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó államigazgatási és önkormányzati hatósági feladatokat a vonatkozó eljárásjogi és anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni és a hatályos szabályozás szerint kiadmányozni.

#### A Hivatal működésének általános szabályai

##### 8. §

(1) A Hivatal működésére vonatkozó és azt biztosító szabályokat a hatályos központi jogszabályok, a Hivatal jelen szervezeti és működési szabályzata, egyes kérdésekre vonatkozóan önkormányzati rendeletek és határozatok, valamint belső utasítások, szabályzatok tartalmazzák.

(2) A Hivatal köztisztviselőinek általános feladatait jelen szabályzat, konkrét feladatait munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkaköri leírás tartalmazza a feladatköröket, hatásköröket és jogköröket, az ezekre vonatkozó felelősségi szabályokat, a helyettesítésre vonatkozó előírásokat és az elvégzett munka ellenőrzésére vonatkozó előírásokat. Az ügyintézők és ügykezelők munkaköri leírásának előkészítéséért az osztályvezetők, az aljegyző és az osztályvezetők munkaköri leírásának elkészítéséért a jegyző felelős.

(3) A munkaköri leírásokat a köztisztviselők személyi anyaga tartalmazza. A munkaköri leírásban foglaltak tudomásulvételét a munkakört betöltő köztisztviselő aláírásával igazolja. A köztisztviselő köteles a jegyző vagy az osztályvezető utasítására átmenetileg a munkakörébe nem tartozó feladatot is ellátni.

(4) A jegyző gondoskodik a hivatali munka és a Képviselő – testület működése során a törvényesség folyamatos biztosításáról. A képviselő-testületi előterjesztések és döntési javaslatok kidolgozása során a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt előírások betartásáért.

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

(6) Valamennyi köztisztviselő felelős a munkakörébe tartozó ügyintézés és statisztikai adatszolgáltatás határidőre történő teljesítéséért.

(7) A jegyző feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően különösen a következők:

a) A Képviselő-testület működésével kapcsolatban:

- Gondoskodik a Képviselő-testület és a bizottságai üléseinek az előkészítéséről; a törvényességről; a jogszabályok, önkormányzati rendeletek betartásáról; határozatok rendelkezéseinek végrehajtásáról; a határozatoknak az érintettek részére történő kézbesítéséről.

- Figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását.

- Figyelemmel kíséri törvényességi szempontból a testületi ülések menetét. Ha a döntéshozatal során jogszabálysértést észlel, jelzési kötelezettsége van.

- Gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, döntések érdekelték részére történő kézbesítéséről.

- Gondoskodik a törvényességi felügyelet ellátását szolgáló, az önkormányzatot és szerveit érintő dokumentumoknak a Békés Megyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről.

- Kezeli a polgármester személyi anyagát, ellátja a foglalkoztatásával kapcsolatos ügyviteli feladatokat.

- Segítséget nyújt a polgármesternek és az alpolgármesternek munkájuk végzéséhez.

- Szervezi az európai parlamenti, az országos és a helyi választások, népszavazások, lakossági fórumok, illetve a közmeghallgatás lebonyolítását.

- Tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak ülésén.

- Évente beszámolt a Képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről

b) A Hivatal működésével kapcsolatban,

- Ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt vagy a polgármester által átruházott hatósági jogköröket.

- Javaslatot készít a polgármesternek a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére, ügyfélfogadás rendjére.

- A hatáskörébe tartozó ügyben szabályozza a kiadmányozás, a pénzügyi ellenjegyzés és az utalványozás rendjét,

- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal dolgozói felett, gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében,

- Irányítja a humánpolitikai feladatokat,

- Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

- Irányítja a Hivatal dolgozóinak szakmai továbbképzését,

- Szükség szerint értékelést készít a hatósági munka helyzetéről, a Hivatal tevékenységéről,

- Koordinálja és ellenőrzi a Hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát,

- Irányítja a Hivatal operatív gazdálkodási tevékenységét,

- Ellenjegyzzi a kötelezettségvállalásokat, utalványozásokat, erre más köztisztviselőt is felhatalmazhat,

- Meghatározza a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket, amely ezen szabályozás 1. számú mellékletét képezi.

(8) A Hivatal működésével köteles elősegíteni a törvényesség betartását, a Képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak a végrehajtását, az állampolgári jogok érvényesülését.

(9) A Hivatalnak az ügyintézés során törekednie kell:



- a) az anyagi és eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatására,
- b) a hatékony és gyors ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására,
- c) az ügyintézés színvonalának az emelésére,
- d) az ügyfelek részére történő felvilágosítás szóban és írásban történő korrekt megadására.

#### **IV. A HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK BELSŐ TAGOZÓDÁSA, A HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEI, AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI**

##### A Hivatal szervezeti egységeinek belső tagozódása

##### 9.§

(1) Osztály: a Hivatal szervezeti egysége.

(2) Az osztályvezetőket az osztályuk vezetésével az osztályvezetői megbízás visszavonásáig a jegyző bízta meg. Az osztályvezetők érvényesítik és képviselik az osztályon belül a jogszabályok végrehajtásából, a vezetői döntésekből eredő prioritásokat, és ellátják a vezetői megbízásból eredő szakmai és a törvény keretei között rájuk átruházott munkairányítási feladatokat.

(3) Az osztályvezetők munkáját a munkaköri leírásban rögzítetteknek megfelelően osztályvezetőt helyettesítők segítik, akik az osztályvezetőt akadályoztatása esetén helyettesítik is, amely nem minősül vezetői megbízásnak.

(4) Jogállása alapján osztályt alkot: Általános Igazgatási, Koordinációs és Népjóléti Osztály, Műszaki és Beruházási Osztály, Pénzügyi és Terv Osztály.

(5) Csoport: a Hivatal osztályon belül meghatározott szervezeti egysége. A csoport élén - a jegyző által a munkaköri leírásban kijelölt - csoportvezető állhat, aki irányítja a csoport munkáját, segíti az osztályvezető feladatainak az ellátását. A csoportvezetői kijelölés nem minősül vezetői megbízásnak. Csoportvezetői kijelölés hiányában a csoport közvetlenül az osztályvezető vezetésére alá tartozik. Általános Igazgatási, Koordinációs és Népjóléti Osztályon belül Általános Igazgatási Csoport, Népjóléti Csoport, Kistérségi Koordinációs Csoport, a Pénzügyi-és Tervosztályon belül Gazdálkodási Csoport, Adócsoport működik.

(6) A Hivatal – a jogviszony jellege alapján - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján kinevezett köztisztviselőket, közszolgálati ügykezelőket és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) alapján munkaviszonyban álló munkavállalókat foglalkoztat, illetve meghatározott feladatokat megbízási jogviszony keretében láthat el (továbbiakban együtt: dolgozók).

(7) Ügyintéző: a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó ügyeket érdemi döntésre előkészíti, azt felhatalmazás esetén kiadmányozza, eljár mindazon ügyben, amellyel felettese megbízta.

(8) Ügykezelő: a Hivatalnál a közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti tevékenység gyakorlásához kapcsolódó ügyviteli feladatot lát el.

(9) Osztályszervezetbe nem tagozódó, a polgármester, illetve a jegyző közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek minősül a városmenedzser.

#### A Hivatal szervezeti felépítése 10. §

- (1) A Hivatal egységes szervezet.
- (2) A Hivatalon belül a következő szervezeti egységek működnek.
  - a) Jegyző
  - b) Aljegyző
  - c) Általános Igazgatási, Koordinációs és Népjóléti Osztály
  - d) Műszaki és Beruházási Osztály
  - e) Pénzügyi és Terv Osztály
  - f) Városmenedzser
- (3) A Hivatal részletes szervezeti felépítését az 2. számú melléklet tartalmazza.

#### A Hivatal belső szervezeti egységeinek feladatai 11.§

- (1) Általános Igazgatási, Koordinációs és Népjóléti Osztály
  - a) Az Általános Igazgatási Csoport feladatai különösen:

Az önkormányzat és Hivatal részére koordinációs, szervező feladatokat lát el, különösen:

- Ellátja a Képviselő-testület üléseinek előkészítésével, szervezésével és adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat.
- Gondoskodik az osztályához tartozó bizottságok (ügyrendi; művelődési, oktatási és sport; egészségügyi, szociális és lakásügyi bizottság) működésének az ügyviteléről, ellátja a Képviselő-testület által létrehozott eseti bizottság ügyviteli teendőit.
- Felügyeli a város honlapját, annak tartalmi összeállítását, azt folyamatosan figyelemmel kíséri.
- Kezeli a város Facebook közösségi oldalát, oda elhelyezi a városmenedzser által meghatározott tartalmakat, az intézmények és egyéb szervezetek által a lakosság tájékoztatását célzó bejegyzéseket, megosztja a különböző hírportálok Sarkad várossal kapcsolatos cikkeit, hetente feltölti a Sarkadi Város Hetilapja elektronikus formátumát.

- Közreműködik a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos szervezési és egyéb feladatok ellátásában

Előkészíti az önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos lakásbérleti szerződéseket.

Közreműködik az önkormányzat számítástechnikai, informatikai feladatainak az ellátásában, a Hivatalon belül szervezi és biztosítja ezek megvalósítását.

Teljesíti a hatósági adatszolgáltatásra irányuló megkereséseket.

Ellátja a jogszabály által a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási feladatokat, így különösen:

- a kereskedelmi ágazathoz tartozó üzletek működésével és a telephely engedélyezésével kapcsolatos feladatok,
- az anyakönyvi eljárásról szóló I. törvényben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletekben meghatározott feladatok,
- a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvényben meghatározott hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok,
- a birtokvédelemmel, talált idegen dologgal kapcsolatos feladatokat a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) alapján,
- a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvényben a családvédelmi koordinációért felelős szerv részére meghatározott feladatokat

Ellátja az önkormányzati ügyekkel és önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatos feladatokat, így különösen az első lakáshoz jutók támogatásával kapcsolatos ügyek.

Közreműködik Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsőde, illetve Sarkad Város Önkormányzat Óvoda felügyeletében, működtetésében.

Ellátja a humánpolitikai feladatokat a Hivatal köztisztviselői állományával összefüggésben.

Ellátja az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat az ASP iratkezelő szakrendszerben.

Gondoskodik a gondnoki tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

b) A Népjóléti Csoport feladatai különösen:

Döntésre előkészíti a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyeket, így különösen:

- lakhatási támogatással kapcsolatos feladatok,
- gyógyszer-támogatással kapcsolatos feladatok,
- szilárdhulladék szállítási díjkedvezményel kapcsolatos feladatok,
- gyermekszületési támogatással kapcsolatos feladatok,
- temetési költségekhez való hozzájárulással kapcsolatos feladatok,
- iskolakezdési támogatással kapcsolatos feladatok,
- eseti települési támogatással kapcsolatos feladatok,

- válsághelyzeti támogatással kapcsolatos feladatok,

Ellátja a jogszabály által a jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási feladatokat, így különösen:

- megkeresésre (bíróság, ügyészség, járási hivatal) környezettanulmányt készít
- döntésre előkészíti a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságának megállapításával kapcsolatos ügyeket
- döntésre előkészíti a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállásának a megállapítását kapcsolatos ügyeket
- adatokat küld az országos nyilvántartási rendszerek (PTR)
- vezeti a jogszabályban előírt gyermekvédelmi és szociális nyilvántartást
- döntésre előkészíti a szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatos tájékoztatási és szervezési feladatokat
- a Központi Statisztikai Hivatal által elrendelt, kötelező statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat, egyéb hatóságok és szervezetek által kért statisztikai adatszolgáltatásokat

Ellátja az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság ügyviteli teendőit.

Ellátja az önkormányzati ügyekkel kapcsolatos feladatokat, így különösen:

- a Bursa Hungarica ösztöndíj pályázatokkal kapcsolatos feladatokat.

c) A Kistérségi Koordinációs Csoport feladatai különösen:

Ellátja a Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa, valamint Pénzügyi Bizottsága és eseti bizottságai üléseinek, döntéseinek előkészítésével, szervezésével, adminisztrációjával és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Közreműködésével segíti a Kistérségi Társulás által vállalt szociális és gyermekjóléti alapellátási, egészségügyi alapellátási, belső ellenőrzési feladatok végrehajtását.

Segíti a tanács tagjait a tisztségükkel együtt járó feladataik ellátásában.

Ellátja a társulási költségvetés előkészítésével és végrehajtásának szervezésével kapcsolatos feladatokat.

Költségvetési tervezetet, beszámolót és zárszámadást készít elő társulási tanácsi döntésre.

Információt szolgáltat a központi költségvetés számára.

(2) A Műszaki és Beruházási Osztály feladatai különösen:

Elvégzi az építési igazgatás és ellenőrzés körébe tartozó feladatokat azon az illetékességi területen, amelyet az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény, illetve a végrehajtására kiadott kormányrendelet meghatároz.

Közreműködik a közbiztonsági feladatok ellátásában, a polgármester katasztrófák elleni védekezésre való felkészülési, védekezési feladataiban, a helyreállítás szakmai feladataiban, valamint a polgármester rendvédelmi és honvédelmi feladatainak ellátásában.

Ellátja az önkormányzat út-és közlekedési igazgatással kapcsolatos államigazgatási és önkormányzati igazgatási feladatait.

Gondoskodik a környezetvédelemmel kapcsolatos államigazgatási feladatok ellátásáról.

Ellátja a földművelésüggyel és mezőgazdasággal kapcsolatos államigazgatási feladatokat.

Gondoskodik a vízügyi igazgatás önkormányzati – és államigazgatási feladatainak az ellátásáról.

Elvégzi az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat, a Képviselő-testület döntésére előkészíti az önkormányzati vagyonrendeletet.

Intézi az önkormányzati felújításokat, fejlesztéseket, beruházásokat, valamint az ehhez kapcsolódó közbeszerzési feladatokat.

Ellátja a Gazdasági Bizottság ügyviteli teendőit.

Közreműködik Sarkad Város Önkormányzat Városgazdálkodási Irodája működésével kapcsolatos feladatokban.

Ellátja a vadászathoz, vadkárhoz kapcsoló eljárással kapcsolatos feladatokat a Ptk. alapján.

(3) A Pénzügyi és Terv Osztály feladatai különösen:

a) A Gazdálkodási Csoport feladatai:

Ellátja helyi önkormányzat gazdasági programtervezeteinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

Ellátja a költségvetés előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat: költségvetési rendeletervezetet, beszámolót és zárszámadást készít elő testületi döntésre.

A helyi önkormányzat elfogadott költségvetéséről információt szolgáltat a központi költségvetés számára.

Lebonyolítja a Hivatal költségvetésével kapcsolatos operatív feladatokat.

Lebonyolítja a költségvetési rendeletnek megfelelően a Képviselő-testület által alapított költségvetési szervek pénzellátását.

Előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletervezetet.

Ellátja a selejtezési és leltározási szabályzatban rögzített feladatokat.

Előkészíti a hitelfelvétellel és kötvénykibocsátással kapcsolatos ügyeket.

Kezeli a letéti és lakásalapot.

Ellátja az önkormányzati intézmények pénzügyi, költségvetési felügyeletéből adódó feladatokat, illetve a Közétkeztetési Intézmény felügyeletével kapcsolatos teendőket.

Biztosítja a Pénzügyi Bizottság ügyvitelét.

Ellátja a nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi, számviteli feladatait a közigazgatási szerződésben foglaltaknak megfelelően.

b) Az Adócsoport feladatai:

Ellátja az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt helyi adók, díjak, illetékek, járulékok megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, közlésével, behajtásával, ellenőrzésével, ügyvitelével és információ-szolgáltatásával és adatkéréssel kapcsolatos valamennyi feladatot.

Kezeli az adóztatással kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges rendelkezésre álló információs – nyilvántartási rendszereket.

Biztosítja az elektronikus kapcsolattartáshoz szükséges, jogszabályban meghatározott nyomtatványok elérhetőségét az önkormányzati adóhatósági feladatok területén.

Elvégzi a jogszabály által hatáskörébe utalt adók módjára történő behajtással kapcsolatos feladatokat.

Előkészíti a méltányossági-, mentességi- és fellebbezési ügyeket, és feldolgozza a hozzá kapcsolódó döntéseket.

Külön jogszabály rendelkezése alapján az ügyfél vagy a hatóság megkeresésére adó - és értékbizonyítványt állít ki.

Elvégzi az elévült és kisösszegű tételek rendezésével és évváltással kapcsolatos feladatokat.

Biztosítja a folyamatos kapcsolattartást az adózókkal, információt szolgáltat számukra.

Közreműködik Sarkad város adópolitikájának kialakításában és javaslataival segíti a döntéshozókat.

(4) A Városmenedzser feladatai különösen:

Kialakítja és folyamatában kezeli Sarkad város megyén belüli és kívüli, esetleg határon túli jobb megítélését, részt vesz a város „image” megteremtésében, koordinálja az önkormányzatokat érintő pályázatokat a Hivatalon belül és az önkormányzati intézmények körében.

Segítséget nyújt a város gazdasági jellegű ügyletkötései előkészítésében, a végrehajtás ellenőrzésében.

## **V. A HIVATAL MUNKARENDJE**

### **12.§**

- (1) A Hivatal székhelyén a heti munkaidő 40 óra.
- (2) Valamennyi munkavállaló köteles munkaidő nyilvántartást (jelenléti ív) vezetni, melyben fel kell tüntetni a munkakezdés és az eltávozás időpontját.
- (3) A Hivatal általános munkarendje:  
Hétfőtől – Csütörtökig 07:30 – 16:00  
Pénteken: 07:30-13:30  
Munkaidőn belül napi fél óra munkaközi szünet biztosított. Az ebédidőt 12:00-12:30 óra között lehet igénybe venni.
- (4) Az ügyfélfogadás rendje a Hivatalban:
  - Hétfő: 13:00 – 16.00
  - Szerda: 08:00 - 12:00
  - Péntek: 08:00 - 12:00
- (5) Az Mt. alapján foglalkoztatottak munkarendje az általános munkarendtől – a munkaköri leírás rendelkezése alapján- eltérhet.

## **VI. A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE, BELSŐ KAPCSOLATRENDSZER KOMMUNIKÁCIÓS CSATORNÁI, SZERVEZETI KAPCSOLATOK ÉS KOORDINÁCIÓ, KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZER**

### **Belső kapcsolatrendszer**

#### **13. §**

A Hivatal biztosítja a megfelelő kommunikációt a szervezet különböző szintjei és funkciói között. Ennek megvalósítása érdekében a következő kommunikációs csatornákat működteti:

- a) vezetői értekezlet, hivatali szintű munkaértekezlet, szervezeti szintű munkaértekezlet (osztályvezetői értekezlet)
- b) belső telefon-és számítógépes hálózat
- c) belső szabályzatok
- d) hivatalon belüli továbbképzések, rendezvények

### **Értekezletek rendje**

#### **14. §**

- (1) A hivatali munka hatékonyságának növelése, a feladatok meghatározása, megosztása, teljesítésének ellenőrzése vezetői értekezleten, a hivatali és szervezeti szintű (osztályvezetői) munkaértekezleten történik.
- (2) A vezetői és a munkaértekezletek témái különösen: az időszerű vezetési feladatok meghatározása, új feladatok indítása, a feladatok végrehajtásáért felelős személyek, illetve szervezetek kijelölése, a végrehajtás ellenőrzése és értékelése, a munkavégzés koordinálása, a

prioritások meghatározása, a döntések előkészítése, a feladatok végrehajtási feltételeinek biztosítása, munkamódszerek fejlesztése, konfliktusok feloldása.

(3) A vezetői értekezletet és a munkaértekezletet a polgármester vagy a jegyző, az osztályvezető munkaértekezletet – az érintett osztályvezető indítványára tekintettel – a jegyző hívja össze és vezeti.

(4) A vezető értekezlet résztvevői: a polgármester, az alpolgármester(ek), a jegyző, aljegyző, osztályvezetők, illetve a szükség szerint meghívottak.

(5) A szervezeti egység szintű munkaértekezletről a szervezeti egység vezetője a polgármestert és a jegyzőt értesíti.

#### Belső telefon – és számítógép hálózat 15.§

A belső telefonhálózat és számítógépes rendszer biztosítja a kommunikáció lehetőségét.

#### Belső szabályzatok 16. §

A jogszabályi előírások alapján készült belső szabályzatok meghatározzák a pontos munkavégzés kereteit.

#### Hivatalon belüli továbbképzések, rendezvények 17. §

A megszerzett tudás megosztásával a Hivatal dolgozói részére lehetőség nyílik a már kidolgozott folyamatok megismerésére, a napi munkavégzés során történő hasznosítására.

#### Szervezeti kapcsolatok és koordináció 18.§

(1) Az aljegyző, az osztályvezetők, a hivatali ügyintézők, ügykezelők a hivatal önkormányzati és államigazgatási feladatainak ellátásával kapcsolatos munkafolyamatokban közvetlenül működnek együtt.

(2) Az (1) bekezdésben említett kapcsolat zavara, vagy az ettől eltérő munkakapcsolat esetén  
a) osztályon belül az osztályvezető  
b) szervezeti egységek között az osztályvezetők, megegyezésük hiányában a jegyző  
c) végső esetben a jegyző végzi el a szükséges koordinációt.

(3) A koordináció közvetlenül vagy az ügyrendben szabályozott vezetői és munkaértekezleteken történik.

Külső kapcsolatrendszer: A Hivatal képviselőtének rendje, lakosság tájékoztatásának eszközei  
19.§



(1) A Hivatalt a jegyző vagy a jegyző megbízása alapján az aljegyző, illetve a jegyző által külön jegyzői utasításban megbízott személy képviseli. A jegyző által képviselti jogosultsággal felruházott személy képviseleti jogkörében aláírási, kiadmányozási joggal rendelkezik, ez azonban nem terjed ki a kötelezettségvállalási jogosultságokra, valamint a munkáltatói jogosítványokra.

(2) A szervezeti egység vezetője képviseleti joggal rendelkezik az általa irányított szervezeti egység szakmai munkájával összefüggő munkakapcsolatokban.

(3) A Polgármesteri Hivatal jogi képviseletét a jegyző által meghatalmazott személy látja el.

(4) A lakosság tájékoztatásának eszközei:

- a Hivatal hirdetőtáblája
- [www.sarkad.hu](http://www.sarkad.hu) – Sarkad város honlapja
- Sarkad Facebook közösségi oldala
- Sarkad Város Ingyenes Közéleti, Információs és Hirdetési Hetilapja
- nyilatkozatok, tájékoztatók készítése a sajtó képviselői, illetve a lakosság részére a fontos hivatali eseményekről

(5) A sajtó részére a lakosság széles körét érintő ügyben tájékoztatást a jegyző vagy a polgármester adhat.

## VII. A KIADMÁNYOZÁS RENDJE

### 20. §

(1) Kiadmányozás:

- a) aláírás, hitelesítés, döntéstervezet jóváhagyása az arra jogosult személy részéről;
- b) külső szervhez vagy személyhez iratot, kiadmányt csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy aláírásával lehet továbbítani, elküldeni.

(2) A kiadmányozás akkor hiteles, ha:

- a) azt az illetékes kiadmányozó saját kezűleg aláírja,
- b) a kiadmányozó gépelt neve mellett az „s.k.” jelzés szerepel és – nem nyomdai sokszorosítású irat esetén – a hitelesítéssel felhatalmazott személy az aláírásával igazolja;
- c) a másolattal kiadmányozott (s.k. jelzéssel ellátott) iratnál is kell lenni olyan eredetinek, melyet a kiadmányozó saját kezűleg írt alá;
- d) a kiadmányozó, illetve a felhatalmazott személy aláírása mellett a szerv címerrel és sorszámmal ellátott, hivatalos bélyegzőjének lenyomata szerepel.
- e) a másolat vagy kiadmány hitelesítését, az eredeti iratot őrző ügyintéző végzi záradékolással.
- f) helyettesként történő kiadmányozásnál a helyettesítő köteles a helyettesített neve mellett „h” betűvel a helyettesítés tényét jelezni.
- g) megbízás alapján történő kiadmányozás esetén meg kell az iraton jelölni, kinek a megbízásából történik a kiadmányozás, az arra jogosult nevének és tisztségének rögzítésével.

(3) A kiadmányozó aláírásra, hitelesítésre jogosult.

(4) A polgármester kiadmányozza az önkormányzat nevében:

- a) az alapító okiratokat;
- b) a felhívásokat, közleményeket, meghívókat, a Képviselő-testületet érintő ügyekben a

testületi beszámolókat, tájékoztatókat;

c) főhatóságokhoz, más szervezetekhez az önkormányzat nevében benyújtott pályázatokat, kérelmeket;

d) külföldre, önkormányzati tárgyban küldendő leveleket;

e) a polgármestereknek, intézményeknek, vállalatok és gazdasági társaságok vezetőinek szóló megkereséseket, és válaszleveleket, egyéb az önkormányzat nevében írt vagy az önkormányzatnak, polgármesternek címzett levelekre adott válaszleveleket;

f) az önkormányzat nevében kötött szerződéseket;

g) az önkormányzat nevében a keresetlevelet, önkormányzati perekben a jogi képviselő meghatalmazását;

h) az önkormányzat nevében adott meghatalmazásokat;

i) polgármesteri rendelkezéseket, utasításokat, belső határozatokat;

j) honosítási, visszahonosítási esküokmányokat;

k) az önkormányzat jelképei használata tárgyában kiadott engedélyt

l) képviselő-testület ülésére készített előterjesztéseket, beszámolókat

(5) A polgármester kiadmányozza a saját nevében:

a) a törvény által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben és hatósági jogkörben keletkezett ügyiratokat;

b) a nevére érkezett kérelmekre, levelekre adott válaszokat;

c) polgármesteri utasításokat, körleveleket;

d) intézményeknek szóló körlevelek kiadását.

(6) Az alpolgármester kiadmányozza: a polgármester távolléte, akadályoztatása, helyettesítése esetén mindazokat az iratokat, amelyeket a polgármester az önkormányzat nevében, valamint saját hatáskörében kiadmányoz.

(7) A jegyző jogosult kiadmányozni:

a) a közigazgatási szervekkel, társhatóságokkal folytatott levelezéseket, felterjesztéseket, tájékoztatókat, jelentéseket;

b) a Hivatal tevékenységére vonatkozó jelentéseket;

c) a jegyző hatáskörébe tartozó közszolgálati tárgykörben keletkezett munkáltatói ügyiratokat;

d) a jegyző feladat – és hatásköreiben keletkező ügyiratokat;

e) jogszabálysértésekre vonatkozó indítványok tárgyában keletkezett levelezéseket;

f) saját nevére érkező kérelmekre, levelekre, megkeresésekre adott válaszokat;

g) az országgyűlési képviselőnek, a testületi képviselőknek, intézményvezetőknek a Hivatal működésével kapcsolatban írt leveleket;

h) az első fokú hatósági határozatok ellen benyújtott fellebbezések felterjesztését a Békés Megyei Kormányhivatalhoz, valamint a bírósághoz, ügyészséghez irányuló kifogást és panaszt;

i) a Hivatal képviseletére adott meghatalmazásokat

(8) A jegyző az önkormányzat rendeleteit, a Képviselő-testület jegyzőkönyvét, a polgármesterrel együttesen jogosult kiadmányozni.

(9) A jegyző távollétében a kiadmányozás jogát az aljegyző, illetve jegyző által megbízott

személy gyakorolja.

(10) Feladatkörében önálló kiadmányozási joggal rendelkezik az anyakönyvvezető.

(11) A Hivatal ügyintézői jogosultak:

a) az anyakönyvvezetői megbízással rendelkező(k) a nyilvántartással összefüggésben kiállított okiratok, levelek kiadmányozására;

b) a hatósági munkájukkal kapcsolatban általuk készített feljegyzés, jegyzőkönyv aláírására

## **VIII. BÉLYEGZŐHASZNÁLAT, NYILVÁNTARTÁS**

### **21. §**

(1) A Hivatal hivatalos körbélyegzője: Sarkadi Polgármesteri Hivatal (felül), középen a magyar címer, Békés Megye (alul), amelyet valamennyi ügyintéző jogosult használni.

(2) A hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával ellátott kiadmányokon lehet használni.

(3) A bélyegzőkről a Hivatal külön nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért az Általános Igazgatási, Koordinációs és Népjóléti Osztály vezetője felelős.

(4) A nyilvántartásnak a következőket kell tartalmaznia: sorszámot, bélyegző lenyomatát, a bélyegző kiadásának a napját, a bélyegzőt őrző, illetve használatára jogosult ügyintéző nevét, és az átvételt igazoló aláírását.

(5) Az avult bélyegzőket a levéltárakra vonatkozó szabályok szerint kell kezelni, nyilvántartani, megsemmisíteni.

(6) A bélyegző-használattal kapcsolatos szabályok megtartásáról és ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik.

(7) A jogviszony megszűnésekor a bélyegzőt a nyilvántartónak kell leadni.

## **IX. MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÁSÁNAK RENDJE**

### **22. §**

(1) Alapvető munkáltatói jogok:

a) kinevezés

b) jogviszony megszüntetése

c) áthelyezés, fegyelmi és kártérítési eljárás, valamint sérelemdíj megfizetésére irányuló eljárás megindítása,

d) fegyelmi büntetés, kártérítés, sérelemdíj, összeférhetetlenség megállapítása,

e) kinevezés tartalmának módosítása

(2) Egyéb munkáltatói jog: mindazon munkáltatói jogok összessége, amely nem tartozik az (1) bekezdés a-e) pontjaiba.

(3) A jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

(4) Osztályvezetői megbízással rendelkező köztisztviselő munkáltatói jogot – a jegyző által átruházott jogkörök kivételével – nem gyakorol az általa vezetett szervezeti egység köztisztviselői felett.

(5) A jegyző által az osztályvezetőre átruházott munkáltatói jogkörök:

- a) munkaköri feladatok meghatározása, munkaköri leírások előkészítése, aktualizálása
- b) belső helyettesítés megállapítása távollét esetén
- c) szabadság engedélyezése
- d) munkaidő alatti rövid eltávozás engedélyezése

(6) Az osztályvezetőt a munkáltatói jogokkal, illetve annak gyakorlásával kapcsolatban javaslattételi, véleményezési jog illeti meg. E körben javaslatot tehet:

- a) minősítésre, előlépésre, jutalmazásra
- b) felelősségre vonásra,
- c) teljesítménykövetelmény meghatározására és teljesítmény értékelésre
- d) kiküldetésre, konferencián, továbbképzésen való részvételre,
- e) munkáltatói támogatásra.

(7) Az aljegyzőt – a jegyző javaslatára határozatlan időre – a polgármester nevezi ki. Az aljegyző felett a (2) bekezdésben meghatározott egyéb munkáltatói jogokat a jegyző, az (1) bekezdésben meghatározott alapvető munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Személyi bér esetén az aljegyző illetményét a kinevezésekor a polgármester, azt követően pedig a jegyző állapítja meg.

## **X. AZ IRATKEZELÉS RENDJE**

### **23.§**

(1) A Hivatalban az iratkezelési feladatok ellátása az ASP elektronikus iratkezelési szakrendszerben történik.

(2) Az iratkezelés szervezetét, az iratok nyilvántartásának módját, rendszerét, az egyes ügyviteli területek kezelését megváltoztatni, módosítani csak a naptári év kezdetén, a jogszabályban meghatározott szervek egyetértésével lehet.

(3) Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el, aki felelős azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei, eszközei és eljárásai folyamatosan rendelkezésre álljanak.

(4) A jegyző iratkezeléssel kapcsolatos feladatai:

- a) Az Iratkezelési Szabályzatot elkészíti, illetve – jóváhagyás céljából - megküldi a jogszabályban megjelölt szervek részére, végrehajtja az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakat.
- b) Gondoskodik az iratkezelést végzők szükséges szakmai képzéséről és továbbképzéséről.
- c) Gondoskodik az iratkezelési segédeszközök biztosításáért.

(5) Az iratkezeléssel kapcsolatos egyes tevékenységeket, kezelési feladatokat a munkaköri leírásukban foglaltak szerint - a mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatban foglaltak

szabályok betartásával – az Igazgatási Csoport ügykezelői, valamint a Hivatal ügyintézői, ügykezelői végzik.

(6) Az ügyiratok kezelésének rendjét az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

## **XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **24. §**

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi belső szervezeti egységére és a Hivatal valamennyi dolgozójára.

(2) A Szabályzat egy eredeti példányát az Általános Igazgatási, Koordinációs és Népjóléti Osztály vezetője tartja nyilván és kezeli.

(3) Ezen szabályzat 2022. február 1. napján lép hatályban, rendelkezéseit 2022. február 1. napjától a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell

(4) Jelen szervezeti és működési szabályzat része 2 melléklet és 1 függelék.

**Sarkad, 2022. 01.**

.....  
**dr. Pintér Magdolna**  
jegyző

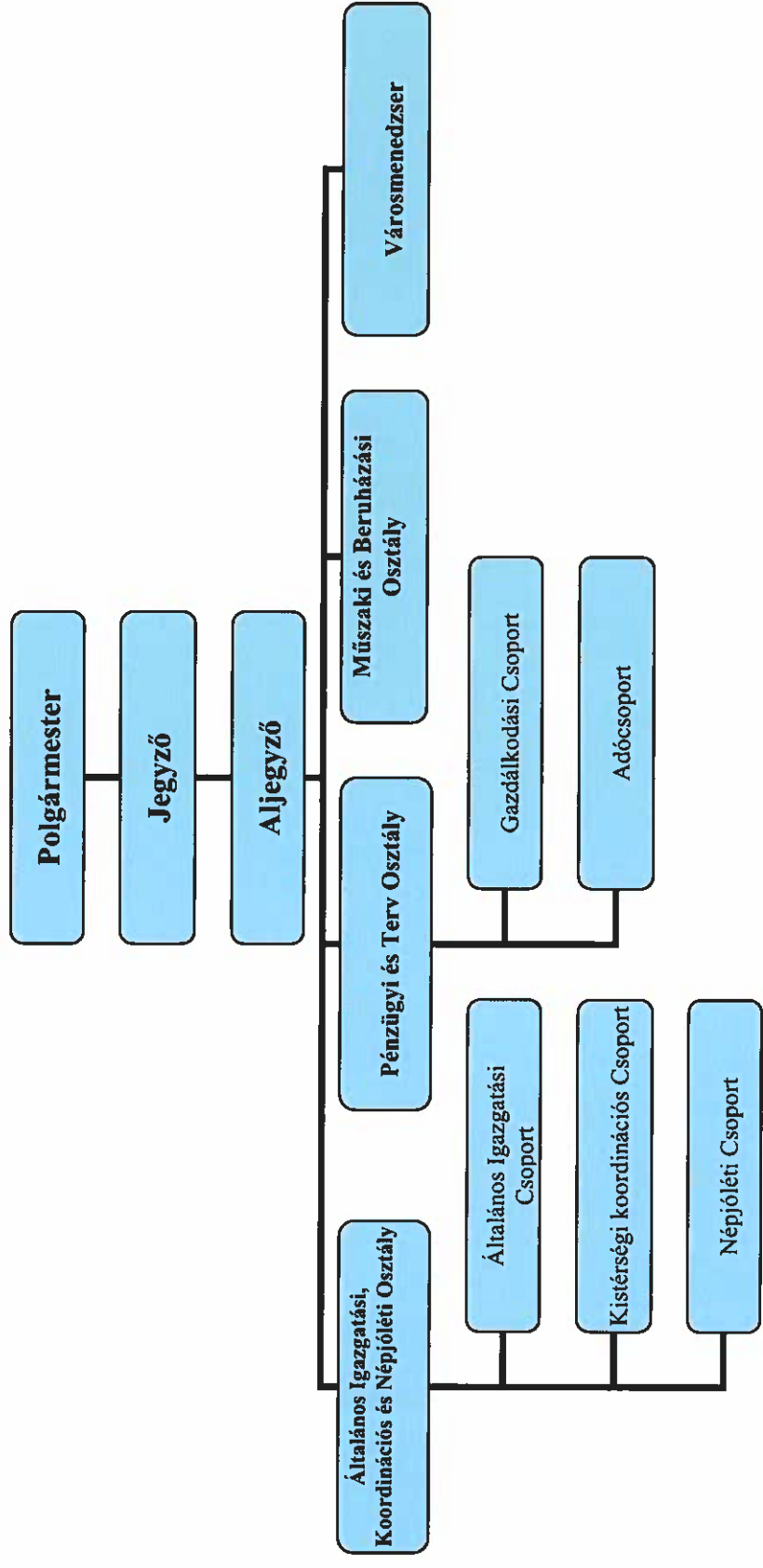
.....  
**dr. Mokán István**  
polgármester

## **ZÁRADÉK**

A Sarkadi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testülete a ..../2022. (.....) Önk. sz. határozatával jóváhagyta.

A polgármesteri hivatal részletes szervezeti felépítése

1. Szervezeti ábra



Sarkadi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú melléklete:

**Vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek:**

1. jegyző
2. aljegyző
3. osztályvezetői feladatok ellátásával megbízott köztisztviselő



## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Sarkadi Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

#### A költségvetési szerv

megnevezése: Sarkadi Polgármesteri Hivatal

#### 1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 5720. Sarkad, Kossuth utca 27.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	közfoglalkoztatotti iroda	5720. Sarkad, Vasút utca 70-72.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990. október 23.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

#### A költségvetési szerv irányító szervének

megnevezése: Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
székhelye: 5720. Sarkad, Kossuth utca 27.

### 4. A költségvetési szerv tevékenysége

A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése szerint ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és



végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. Közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A Sarkadi Polgármesteri Hivatal ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény és a vonatkozó egyéb jogszabályokban számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
3	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
4	081071	Üdülési szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
5	083030	Egyéb kiadói tevékenység

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Sarkad város közigazgatási területe

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.2. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A jegyzőt a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 82. §-a, valamint a községi tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény rendelkezéseinek megfelelően a polgármester pályázat útján nevezi ki határozatlan időre.

5.3. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	községi tisztségviselő jogviszony	A községi tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény
2	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

## ZÁRADÉK

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a SARKADI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2020. május 22. napján kelt, 2020. május 26. napjától alkalmazandó IGA/383-3/2020. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Békéscsaba, 2020. május 26.

**KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**  
Támogatási kérelem benyújtására

1. Jelen konzorciumi együttműködési megállapodás (a továbbiakban Megállapodás) aláírásával a 2. pontban megnevezett szerződő felek konzorciumot hoznak létre abból a célból, hogy a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz keretében a Szociális célú városrehabilitáció (ESZA+) felhívásra (a továbbiakban: felhívás) támogatási kérelmet nyújtsanak be, és a támogatási kérelem támogatása esetén az abban foglalt célt közös együttműködéssel megvalósítsák.

A támogatási kérelem címe: „Élhetőbb szemléletben Sarkadon”

2. A konzorcium tagjai (a továbbiakban Tagok) az alább felsorolt intézmények, szervezetek és személyek, akik az 1. pontban megjelölt támogatási kérelemben meghatározott cél(ok) megvalósításában a támogatási kérelemben foglaltaknak megfelelően a jelen Megállapodás keretei között részt vállalnak:

<b>Szervezet neve:</b>	Sarkad Város Önkormányzata
Postacím:	5720 Sarkad, Kossuth utca 27.
Székhely:	5720 Sarkad, Kossuth utca 27.
Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):	725163
Adószám:	15725163-2-04
Aláírásra jogosult képviselője:	Dr. Mokán István polgármester

<b>Szervezet neve:</b>	Békés-Bihar Kistérség Fejlesztő Egyesület
Postacím:	5720 Sarkad, Kossuth utca 22.
Székhely:	5720 Sarkad, Kossuth utca 22.
Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):	1255
Adószám:	18379376-2-04
Aláírásra jogosult képviselője:	Dr. Sipos Lajos elnök

A Konzorcium vezetőjének a jelen Megállapodás aláírásával a Tagok Sarkad Város Önkormányzatát (a továbbiakban Vezető-t) választják.

3. Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Vezetőt, hogy helyettük és nevükben a támogatási kérelmet aláírja, benyújtsa és a támogatási kérelem elbírálása során a konzorciumot képviselje. A Tagok kijelentik, hogy a támogatási kérelemben foglaltakat ismerik, és az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

4. Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok kötelezettségeket vállalnak arra, hogy a támogatási kérelem támogatása esetén a projektet az abban foglaltak szerint megvalósítják, és ennek érdekében

együtműködnek.

5. Tagok kijelentik, hogy a felhívás részét képező „Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatásban részesített projekt megvalósítására” című dokumentumot ismerik, és a támogatási kérelem támogatása esetén az abban foglalt tartalommal, valamint a támogatási kérelemben és a támogatási kérelemről hozott döntésében foglalt tartalommal szerződést kötnek.

6. Jelen Megállapodás a támogatási kérelem mellékletét képezi.

7. Jelen Megállapodás megszűnik, ha a támogatási kérelem nem részesül támogatásban, illetve, ha a Tagok a projekt megvalósítására konzorciumi együttműködési megállapodást kötnek.

A Tagok a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

8. A Tagok egyéb megállapodásai: -

Konzorcium vezetője

konzorciumi tag

.....  
Dr. Mokán István  
Sarkad Város  
Önkormányzata

.....  
Dr. Sipos Lajos  
Békés-Bihar Kistérség  
Fejlesztő Egyesület

P.H.

P.H.

Aláírás dátuma:

Aláírás dátuma:

.....

.....