

A képviselő-testület 2012.október 25-i nyílt ülésén hozott döntések:

226/2012. Kth.

Munkaterv módosítás és Napirend elfogadása

227/2012. Kth.

1. Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri, és egyben felhatalmazza a polgármestert, hogy kezdeményezzen az illetékes földhivatalnál földhasználati eljárást, annak érdekében, hogy a volt ideggondozó épülete felépítményként önálló helyrajzi számra kerüljön.

2. Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Kiskunhalas Város Önkormányzatának 1/1 arányban kizárólagos tulajdonát képező, 1. pont szerint kialakított épületet a Magyar Állam számára ingyenesen tulajdonba adja.

3. Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a 2. pont szerinti ingyenes tulajdonba adáshoz, a 2264/9 hrsz ingatlanon álló, átadott felépítmény alatti terület mértékéig a Magyar Államot illető földhasználati jog bejegyzéséhez, valamint a felújítási munkák elvégzéséhez, engedélyeztetéséhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtételére és a megállapodás aláírására.

228/2012. Kth.

1. Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező megállapodást elfogadja.

2. A Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására.

Megállapodás a járási hivatalok kialakításához

amely létrejött egyrészről:

Gyovai István polgármester,

KISKUNHALAS Települési Önkormányzat (a továbbiakban Önkormányzat) képviselője,

mint átadó/használatba adó (a továbbiakban együtt: Átadó)

másrészről:

Dr. Kerényi János kormány megbízott,

Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal képviselője

mint átvevő/használatba vevő (a továbbiakban együtt: Átvevő)

– együttesen: Felek – között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Magyarország Országgyűlése a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvényben (a továbbiakban: Törvény) úgy rendelkezett, hogy a települési önkormányzatok mindazon vagyona és vagyoni értékű joga, amelyek a jogszabály által meghatározott, átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosítják 2013. január 1-jén a

Magyar Állam ingyenes használatába kerülnek. Mindezek alapján Felek az ingyenes használati jog alapításához, a Törvény alapján egyéb jogcímen átkerülő vagyonelemekhez kapcsolódó részletkérdésekről, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról megállapodást kötnek. A megállapodás célja a 2013. január 1-jétől létrejövő fővárosi és megyei kormányhivatalok járási (fővárosi kerületi) hivatalaihoz (a továbbiakban: Járási Hivatalok) kerülő államigazgatási feladatok ellátásának biztosítása érdekében a korábban ezen feladatellátást szolgáló önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog ingyenes használati, illetve egyéb jogcímen történő átadás feltételeinek, az ehhez kapcsolódó eljárás lebonyolításához szükséges keretek meghatározása.

II. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

A megállapodás tárgya a járásokhoz átkerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosító önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan és ingó vagyon, továbbá vagyoni értékű jog Magyar Állam általi ingyenes használati, illetve – az előbbi vagyoni elemeken túlmenően – az Átadó döntése szerint egyéb jogcímen történő jogának alapításához kapcsolódó főbb feladatok, illetve a Felek jogainak és kötelezettségeinek a meghatározása.

Amennyiben az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását szolgáló valamely ingó vagy ingatlan vagyon bérleti vagy más szerződés alapján van az Átadó használatában, a Magyar Állam a használat időtartama alatt beléphet a szerződésbe.

Átadó döntése alapján az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátására megfelelő állapotú és méretű ingatlant ajánlhat fel. Ebben az esetben az ingatlan tulajdonjoga a Magyar Államra száll.

Az átkerülő feladat és az annak ellátását szolgáló vagyon használati jogának, illetve az egyéb jogcímen átvételre kerülő vagyon átadásához kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlásra és az átvett vagyonnal való gazdálkodásra a Törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény és az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet, és a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadóak.

III. A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI

Átadó és Átvevő a feladatok ellátásához kapcsolódó vagyon ingyenes használatba vétele, illetve egyéb jogcímen történő átvétele során kölcsönösen együttműködve járnak el. Az együttműködés keretében Átadó közreműködik a járási biztos, vagy a kormány megbízott által meghatalmazott képviselő jogszabályban meghatározott, átvétellel kapcsolatos feladatainak ellátásában is.

Átadó a Törvény mellékletében szereplő, jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező teljességi nyilatkozat aláírásával teljes körű felelősséget vállal az általa tett nyilatkozatok és az átadott adatok, információk, tények, okiratok, dokumentumok valóságtartalmáért, teljes körűségéért és az érdemi vizsgálatra alkalmas voltáért.

Átadó felelősséget vállal továbbá azért, hogy az ingyenes használatra átadott vagyontárgyak állaga a birtokba vétel időpontjakor alkalmas az átvett államigazgatási feladatellátás technikai feltételeinek biztosítására és a rendeltetés szerű használatra.

IV. A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

Átadó és Átvevő megállapodnak, hogy jelen megállapodásban rögzítik az ingatlan és ingó vagyon használatba adásának tárgyi, dologi, pénzügyi feltételeit, az átvételre kerülő államigazgatási feladatokat ellátó köztisztviselők és munkavállalók, illetve álláshelyek számát, illetve rendelkeznek a megállapodás aláírását követően az átadásig keletkező jogokról és kötelezettségekről.

1. Ingatlanok használatba adása

1.1. Átadó tulajdonában lévő ingatlanok

Az Átadó tulajdonában lévő ingyenes használatba adási eljárásban érintett ingatlanok felsorolását, illetve az ingatlanok adatait az 1. számú melléklet tartalmazza. Az Átadó által a Járási Hivatalnak átengedett ingatlanhoz kapcsolódó pályázatok felsorolását a 7. számú melléklet tartalmazza.

a) Felek rögzítik, hogy az 1. számú mellékletben felsorolt ingatlanokat Átvevő kizárólagosan használhatja.

A kizárólagosan használt ingatlanok esetében a Járási Hivatal viseli az ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos költségeket. Ezek közé tartoznak különösen a közüzemi

szolgáltatások díjai, az ingatlan rendeltetésszerű használatából eredő, illetve a Járási Hivatal foglalkoztatottai által okozott kisebb hibák javítása. Az ezeken kívüli, különösen az épület szerkezetét is érintő átalakítások, felújítások, rekonstrukciók elvégzése annak a félnek a kötelezettsége, akinek az átalakítás, a felújítás, a rekonstrukció az érdekében áll, illetve aki azt szükségesnek tartja.

b) Felek rögzítik, hogy az 1. számú mellékletben felsorolt ingatlanokat a Járási Hivatal az Átadóval közösen jogosult használni.

A közösen használt ingatlanok esetében az ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Átadó és a Járási Hivatal közösen viselik Felek által közösen meghatározott megosztás szerint. Ezek közé tartoznak különösen az ingatlan mindennapos használatából eredő kisebb hibák javítása. A közösen használt ingatlanok esetében a megosztásra kerülő, illetve a kizárólag az Átadót terhelő költségek behatárolására a kizárólagosan használt ingatlanokra vonatkozó pontban meghatározottakat kell alkalmazni.

Átadó és Átvevő kötelezettséget vállal arra, hogy a közös használatú és üzemeltetésű ingatlanok kiadásainak megosztása érdekében 2013. január 31-ig ingatlanonkénti bontásban külön megállapodást kötnek.

Az Átadó és az Átvevő megvizsgálja annak a lehetőségét, hogy az Átvevő által kizárólagosan, illetve az Átadó és az Átvevő által közösen használt ingatlanok, ingatlanrészek tekintetében a közüzemi költségek mérését szolgáló órák megosztásra, illetve az Átvevő nevére kerülhetnek-e.

1.2. Az Átadó által bérleti, vagy egyéb szerződés alapján használt ingatlanok

Az Átadó által bérleti vagy egyéb szerződés (a továbbiakban: szerződés) alapján használt, az államigazgatási feladat ellátására szolgáló ingatlanok adatait, valamint ingatlanonként a szerződésből fakadó kötelezettségek (különös tekintettel a szerződésben meghatározott, a kötelezettet terhelő költségek) felsorolását a 2. számú melléklet tartalmazza.

Átadó az együttműködés keretében betekintést enged Átvevőnek, illetve a járási biztosnak a vonatkozó szerződésbe, annak érdekében, hogy a Törvény által biztosított, a szerződésbe félként történő belépésről megalapozott döntés születhessen. Mindemellett Átadó az alanyváltozást megelőzően a betekintési jog biztosításán túl részletesen, külön is tájékoztatja Átvevőt az érintett szerződés, valamint az ingatlan lényeges elemeiről (pl. havi bérleti díj összege, egyéb kötelezettségek, ingatlan állapota).

Átvevő a szerződés, illetve a szerződésből fakadó jogok és kötelezettségek ismeretében dönt arról, be kíván-e lépni szerződésbe. A belépés időpontjától az Átvevőt illetik meg a bérleti (vagy egyéb) szerződésből származó jogok, illetve a Átvevőt terhelik a bérleti (vagy egyéb) szerződésből fakadó kötelezettségek. A bérleti (vagy egyéb) szerződésbe való belépés feltétele, hogy ahhoz a bérbeadó írásbeli hozzájárulását adja.

Az Átvevőnek a szerződésbe félként történő belépésre vonatkozó nyilatkozata jelen megállapodás részét képezi. Felek a nyilatkozat értelmében megállapodnak, hogy a 2. számú mellékletben szereplő ingatlanok tekintetében Átvevő a használat időtartamára 2013. január 1. napjával kezdődően beléphet a szerződésbe.

1.3. Az Átadó tulajdonában lévő, jelzáloggal terhelt ingatlanok

Az Átadó tulajdonában lévő, jelzálogjoggal terhelt és az ingyenes használatba, vagy tulajdonba adási eljárásban érintett ingatlanok felsorolását a 3. számú melléklet tartalmazza.

A jelzálogjog alapjául szolgáló kötelezettség – az ingatlan ingyenes használatba adását követően is – az Átadót terheli, ezért a jelzálogjoggal összefüggésben felerősülő valamennyi intézkedési kötelezettség megtételére – az ingatlan ingyenes használatba adását követően is – az Átadó köteles. Az intézkedési kötelezettség felmerüléséről, valamint az azzal kapcsolatos intézkedés eredményéről az Átadó köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni az Átvevőt.

Amennyiben felmerül annak a lehetősége, hogy az érintett ingatlanok valamelyike tekintetében megnyílik a jelzálogjogosult kielégítési joga, köteles Átadó erről a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatni Átvevőt.

Ha a 3. számú mellékletben felsorolt ingatlanok bármelyikét érintően a jelzálogjog jogosultjának kielégítési joga megnyílik, az Átadó köteles másik olyan, az előző ingatlannal azonos funkciójú és állapotú ingatlant felajánlani, amelyben továbbra is folyamatosan és fennakadás nélkül biztosított az államigazgatási feladat hatékony ellátása.

Az Átadó vállalja, amennyiben másik ingatlan felajánlására nem képes, egyezség létrehozását kezdeményezi a jelzálogjog jogosultjánál a kielégítési jog gyakorlásának elhalasztásáról. A kezdeményezésről és annak eredményéről az Átadó az Átvevőt írásban tájékoztatni köteles.

2. Ingóságok használatba adása

A Törvény értelmében Átadó 2013. január 1. napjától kezdődően Átvevő használatába adja az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásához szükséges ingó vagyont. Az Átadó tulajdonában

lévő és az ingyenes használatba adási eljárásban érintett ingóságokat az Átadó által összeállított, és a megállapodáshoz csatolt eszközkarton tartalmazza. Az infokommunikációs eszközállomány és a szerzői jog alá tartozó termékek tételes felsorolását a 8. számú mellékleten és külön eszközkartonon szükséges feltüntetni. A leltár hitelességét Átadó az aláírásával igazolja.

A Járási Hivatalba átkerülő gépjárművek felsorolását a 4. számú melléklet tartalmazza.

Az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásához szükséges ingóságok 2013. január 1. napjától Átvevő önálló gazdálkodási jogkörébe kerülnek. Amennyiben az Átvevő az ingóságok feletti ingyenes használati jogát egy, a tulajdonában, vagy egy más jogcímen használatában lévő ingatlanban kívánja gyakorolni, az Átadó és Átvevő az ingó vagyonelemek fizikai mozgatása során köteles együttműködni annak biztosítása érdekében, hogy az államigazgatási feladatellátáshoz szükséges ingó vagyonelemek 2013. január 1-jétől rendelkezésre álljanak. A használatba adás ingyenes és az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásának időtartamára szól.

3. A Járási Hivatalba kerülő foglalkoztatottak

A Törvény alapján az átvett feladatokat ellátók, valamint az ezzel összefüggésben funkcionális feladatokat ellátók álláshelyeinek a számát, munkakörökre illetve személyekre lebontva az 5. számú melléklet tartalmazza. Külön rögzíteni szükséges a betöltetlenül átadott státuszok számát. Átadó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy az 5. számú mellékletben szereplő köztisztviselők és munkavállalók személyi anyagát legkésőbb 2012. december 31-ig átadja Átvevőnek.

Az átvételre kerülő köztisztviselők és munkavállalók részére korábban nyújtott munkáltatói kölcsön visszafizetése a köztisztviselők és munkavállalók részéről változatlanul az Átadó javára történik. Amennyiben tanulmányi szerződéssel rendelkező köztisztviselő vagy munkavállaló kerül átvételre, a tanulmányi szerződés tekintetében az Átadó helyébe az Átvevő lép.

Amennyiben a megállapodás megkötése és a foglalkoztatottaknak a Járási Hivatalba történő átvétele közötti időpontban a foglalkoztatottak személye, vagy a foglalkoztatással összefüggő, e megállapodás 5. számú mellékletében meghatározott tény vagy adat megváltozik, azt Átadó három napon belül köteles írásban közölni Átvevővel.

4. Átadó jogai és kötelezettségei

Átadó, mint tulajdonos évente ellenőrzi a kormányhivatal, mint Átvevő nemzeti vagyonnal való gazdálkodását. Amennyiben – akár az éves ellenőrzés során, akár más módon – az Átadó tudomására jut, hogy Átvevő a vagyont nem rendeltetésszerűen használja, vagy rongálja az Átvevőhöz fordulhat, aki köteles 15 napon belül a vagyon használatával kapcsolatos álláspontját írásban az Átadó részére eljuttatni. Amennyiben Átadó álláspontja szerint a nem rendeltetésszerű használat a továbbiakban is folytatódik Átadó az Átvevő felügyeleti szervéhez fordulhat intézkedés megtétele érdekében.

5. Átvevő jogai és kötelezettségei

Átvevő köteles gondoskodni az általa használt ingó és ingatlan vagyon karbantartásáról, továbbá köteles viselni a rendeltetésszerű használattal összefüggésben felmerült üzemeltetési (beleértve a biztosítási) fenntartási és javítási költségeket. A rendeltetésszerű használat során elhasználódott, elveszett vagy elpusztult ingó vagyontárgyak pótlása az Átvevő kötelezettsége.

Átvevő az ingyenesen használatába adott vagyont rendeltetésszerűen a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal használja, hatékonyan és költségtakarékosan működteti.

Átvevő a használatába kerülő ingó és ingatlan vagyont harmadik személy részére használatba vagy bérbe nem adhatja – kivétel ez alól, az Átadó jóváhagyásával, ha azt időlegesen nem használja –, továbbá nem terhelheti meg és nem idegenítheti el.

Átvevő az államigazgatási feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált vagyont köteles az Átadó részére visszaadni. Átvevő évente egyszer köteles jelenteni az Átadó felé a használatában lévő vagyont érintő lényeges változásokat.

6. Vagyonkezelői jog

A Törvény alapján a Magyar Állam ingyenes használatába kerülő vagyontárgyak vagyonkezelője a használati jog keletkezésével egyidejűleg a fővárosi és megyei kormányhivatal lesz. A tulajdonos, valamint a vagyonkezelő a használat és a működtetéssel kapcsolatos valamennyi fontos kérdést a közöttük létrejövő vagyonkezelési szerződésben rendezik. A Felek vállalják, hogy a vagyonkezelési szerződést legkésőbb 2013. június 30-ig megkötik.

A vagyonkezelői jog – a használati jog ingyenes átengedéséhez igazodóan – határozatlan időre, az átvételre kerülő államigazgatási feladat ellátásának az időtartamára jön lére.

A vagyonkezelő köteles a vonatkozó jogszabályok előírásai, valamint a mindenkor hatályos számviteli törvénynek és egyéb számviteli jogszabályokban foglaltaknak megfelelően adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek eleget tenni, ennek keretében köteles az ingyenes használatba adott ingó vagyonra vonatkozó éves leltárt elkészíteni.

A vagyonkezelő a tulajdonosi ellenőrzést köteles tűrni, az ellenőrzés érdekében kötelezhető minden közérdekből nyilvános adat, valamint az önkormányzati vagyonra és vagyonkezelésre vonatkozó adat szolgáltatására és okirat bemutatására.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Átvevő a használatába kerülő valamennyi ingatlant érintően köteles intézkedni a használati jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzése iránt a megállapodás aláírását követően, de legkésőbb 2012. december 31-ig. Az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéshez szükséges „bejegyzési engedélyt” az Átadó írásbeli nyilatkozat formájában köteles megadni.

Felek kötelesek együttműködni annak érdekében, hogy a használatába adott gépjárművek tekintetében Átvevő a közúti közlekedési nyilvántartásba üzembentartóként bejegyzésre kerüljön. Felek megállapodnak abban, hogy a bejegyzéssel kapcsolatos költségek Átvevőt terhelik. Felek rögzítik továbbá, hogy a bejegyzést követően valamennyi a gépjármű használatával kapcsolatos költség Átvevőt terheli.

A Járási Hivatalnak átengedett vagyonelemeket érintő peres és nemperes, valamint végrehajtási eljárásokat a 6. számú melléklet tartalmazza.

Átvevő az ingyenes használat időtartama alatt Átadóhoz intézett egyoldalú nyilatkozatával bármikor lemondhat a vagyon vagy annak egy része használati jogáról. A lemondó nyilatkozatot a lemondás időpontját megelőzően legalább 30 nappal szükséges közölni az Átadóval. A használati jogról való lemondás tényét Átvevő köteles jelezni azon nyilvántartások felé, ahová a használati joga bejegyzésre került.

Felek tudomásul veszik, hogy használati jogról való lemondással egyidejűleg az adott vagyontárgy tekintetében megszűnik a vagyonkezelői jog is. Ennek tényét kötelesek haladéktalanul átvezetni a vagyonkezelési szerződésben is.

Átadó és Átvevő kapcsolattartókat jelölnek ki, akik a megállapodásból eredő feladatokat egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

Átadó által kijelölt kapcsolattartó(k):

Neve: Dr. Ferenczi Mária

Beosztása: Kiskunhalas Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal, jegyző

Elérhetősége: 0677/523-105

Átvevő által kijelölt kapcsolattartó:

Neve: Dr. Kiss József

Beosztása: BKMKH Koordinációs, Humánpolitikai és Szervezési Főosztály, főosztályvezető-helyettes

Elérhetősége: 0676/513-727

Felek rögzítik, hogy kapcsolattartóik útján kölcsönösen tájékoztatják egymást a vagyonhasználatot érintő minden lényeges körülményről, tényről veszélyről, illetve változásról.

Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy Átvevőt jelen megállapodás aláírását követő 3 munkanapon belül tájékoztatja a működőképesség fenntartása érdekében szükséges azonnali teendők (pl. pénzügyi műveletek, beszámolók, elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése, meghosszabbítandó, felmondandó szerződések, kiírandó közbeszerzések stb.) megtételéről és határidejéről.

Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy az ingyenes használatba kerülő ingatlanok és ingóságok működését biztosító, a Felek által közösen meghatározott szerződéseket – a szerződések feltételeit tekintve Átvevővel egyeztetve – 2013. március 31. napjáig meghosszabbítja azzal, hogy a 2013. január 1-jét követően a kötelezettségvállalás az Átvevőt terheli.

Felek kijelentik, hogy jelen megállapodás végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve az eljárási cselekmények során jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

Felek rögzítik, hogy az átvett államigazgatási feladatok ellátására szolgáló vagyon elidegenítésére és megterhelésére 2013. január 1-jéig nem kerülhet sor. E rendelkezés alól kivételt képeznek azok a vagyonelemek, amelyeket érintő jogügyleteket Átadó a 2011. vagy a 2012. évben döntést hozott, és az abból befolyó bevételt Átadó a 2012. évi költségvetésében tervezte, továbbá Átvevő egyes vagyonelemeket érintően Átadó kérelmére felmentést adhat az elidegenítési és terhelési tilalom alól.

Felek a megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Felek tudomással bírnak arról, hogy a megállapodást 2012. október 31-ig, a vagyonkezelési szerződést legkésőbb 2013. június 30-ig meg kell kötniük és tisztában vannak azzal a ténnyel, hogy e határidő

elmulasztása az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosító vagyonra vonatkozó ingyenes használati jog alapítását nem akadályozza.

Jelen megállapodás 8 eredeti példányban készült és 4 számozott oldalból áll, amelyből négy példány az Átadót, négy példány Átvevőt illeti meg.

Kelt: Kecskemét, 2012. október

Gyovai István
polgármester
Átadó képviselőjében

Dr. Kerényi János
kormány megbízott
Átvevő képviselőjében

229/2012. Kth.

Kiskunhalas Város Képviselő-testülete a 2013. évi ellenőrzési munkatervet jóváhagyja.

KISKUNHALAS VÁROS

2013. ÉVI

ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE

A 2013. évre szóló, a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésére, az önkormányzat által alapított, fenntartott (önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szervek) és működtetett intézmények belső- és felügyeleti ellenőrzésére vonatkozó munkatervet.

- *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §*
- *az államháztartásról szóló többszörösen módosított 2011. évi CXCV. törvény 69. § és a 70. §*
- *a számvitelről szóló többszörösen módosított 2000. évi C. törvény,*
- *a helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköréről szóló ugyancsak többszörösen módosított 1991. évi XX. törvény 140. § /1/ bekezdés e) pontja,*
- *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29. (1) bekezdése és 31. §-a, 32. § (4) bekezdése, valamint*
- *Kiskunhalas Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján készítettük el.*

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2013. évi ellenőrzési munkatervet az alábbi szempontok figyelembevételével határozza meg:

1./ Az ellenőrzés szervezete és rendszere:

Az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja útján látja el.

Az önkormányzati belső ellenőrzés a következő területeken valósul meg:

Gondoskodni kell:

- a) az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő önkormányzati intézmények /költségvetési szervek/ felügyeleti ellenőrzéséről,
3. a polgármesteri hivatal – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv – és a hozzátartozó feladatok belső ellenőrzéséről,
4. állami fenntartásba tartozó oktatási intézmények működtetési feladataival összefüggő belső ellenőrzésről

Ellenőrzést végezhet:

- a) belső ellenőrzés jogcímén, képviselő-testületi felhatalmazás alapján az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő önkormányzati intézményeknél /költségvetési szerveknél/,
- b) az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél (Áht. VI. Fejezet),
- c) az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, vagyonkezelőknél.

2./ A belső ellenőrzés célja és feladata

„A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.”

A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében:

- elemzéseket készít,
- információkat gyűjt és értékeli,
- ajánlásokat tesz és
- tanácsokat ad

a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata – és ennek során elegendő bizonyítékkal alátámasztva, megfelelő bizonyosságot adni arra vonatkozóan –, hogy a vezetés által kialakított és működtetett belső kontrollrendszerek és eljárások megfelelnek-e a követelményeknek.

3./ Az ellenőrzés során vizsgálni és értékelni kell:

- az ellátott feladatok és az ellenőrzött szerv jogi, gazdálkodási formájának, kapacitásának összhangját, az alapító okiratban rögzített célok megvalósulását, az alaptevékenység ellátását és annak módját,
- az intézményi működés szabályozottságát, - különös tekintettel a hatályos jogszabályok alkalmazására - a bizonylati rend- és okmányfegyelem helyzetét, (a költségvetési szervet érintő jogszabályok, illetve egyéb kötelező érvényű szabályok változásaira időben és megfelelően reagált-e)
- az előirányzatok, a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználását, a kötelezettségvállalások megalapozottságát, azok előirányzattal való összhangját, nyilvántartását,
- a saját bevételek alakulását, azok feltárására, növelésükre tett intézkedések hatását, a követelések nyilvántartásának szabályszerűségét és beszedését, pénzkezelési szabályok maradéktalan betartását,
- a humán erőforrásokkal való gazdálkodást, az elszámolások megbízhatóságát, (létszám és a hozzákapcsolódó előirányzatokkal való gazdálkodást, az alkalmazottak tevékenységét, mely megfelel-e a jogszabályokban és szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek)
- a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, (kihasználását, fenntartását, fejlesztését és nyilvántartását)

- a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, hatékonyságát és eredményességét, (a célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatok felismerését, megfelelő kezelését, a rendszerek és eljárások teljességét, a hibák és szabálytalanságok kezelését, a veszteségek elkerülését, illetve csökkentését)
 - a költségvetési beszámoló, valamint a pénzmaradványok kimunkálásának valódiságát, szabályszerűségét, az esetleges befizetési kötelezettség teljesítését, (a pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosságát, megbízhatóságát és időben történő rendelkezésre állását)
 - a vezetők és egyes vezetői csoportok közötti együttműködést és információáramlás megfelelőségét,
 - a céljellel juttatott támogatások, pályázati pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználását, elszámolását
- k) a közbeszerzések szabályozottságát és a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatását
- l) a költségvetési szerv munkafolyamataiban a belső kontrollrendszer minősége megfelelő-e és folyamatos korszerűsítése biztosított-e.

Kiskunhalas, 2012. október 12.

Dr. Ferenczi Mária
jegyző

Munkaidő mérleg
2013. év

1./ Létszám	2 fő ellenőr
2./ Elméleti kapacitás 365 nap/év	730 nap
<i>Csökkentő tényezők:</i>	
- szombat, vasárnap (egyéb munkaszüneti napok)	208 nap
- fizetett ünnepek (jan.1., márc.15., ápr. 1., máj. 1.; máj.20., júl. 1., aug. 20., okt. 23. nov.1., dec. 25-26.)	22 nap
- szabadság	72 nap
- betegség	10 nap
- képzés, továbbképzés, belső feladatok, egyéb okok	14 nap
- munkaterv, egyéb feladatok	16 nap
- belső ellenőrzési vezetői feladatok	50 nap
<u>Csökkentő tényezők összesen</u>	<u>392 nap</u>
3./ Kapacitás (ellenőrzésre fordítható napok száma)	338 nap
4./ <u>Munkatervi feladatokra szükséges napok száma:</u>	266 nap
<i><u>Ebből:</u></i>	
Önkormányzati felügyeleti és belső ellenőrzésre	266 nap
5./ Rendelkezésre álló kapacitás	338 nap
<i><u>Ebből:</u></i>	
Tervezett feladatokra felhasználva:	266 nap
- Önkormányzati felügyeleti és belső ellenőrzésre	266 nap
- Tartalék nap (soron kívüli ellenőrzésekre fenntartva):	72 nap

**Éves ellenőrzési terv
2013. évre**

A **Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 31. §-a szerint az alábbi éves ellenőrzési tervet fogalmazza meg:

1. A tervet megalapozó elemzések, kockázat elemzések:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó:

Elemzések és kockázatelemzések:

- **hivatkozási (iktató) száma:** **E/26/2012.**

- **elvégzésének időpontja:** **2012.10.12.**

Az elvégzett elemzések és kockázatelemzések rövid összefoglalása:

A korábbi évek ellenőrzési tapasztalatai alapján a kockázatelemzés készítésekor a kiemelt kockázati tényezőket jelentőségük szerint sorba állítottuk és értékeltük, annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége és azok milyen hatással lehetnek az adott szervezetre, ha valóban felmerülnek.

A kockázatelemzés készítésekor az alábbi főfolyamatokat értékeltük:

1. Jogszálykövetés
2. Tervezés - gazdálkodás
3. Vagyongazdálkodási feladatok
4. Bevételi előirányzat teljesítése
5. Humán erőforrás - bér gazdálkodás
6. Gépjármű üzemeltetés
7. Élelmezési tevékenység
8. Szervezeti változás
9. Számviteli és egyéb nyilvántartások, adatszolgáltatás
10. Közbeszerzés
11. Normatívák igénylése – elszámolása

A kockázatelemzésben a folyamatok jelentősége és kockázata szerint az alábbi értékelési szempontok alapján határoztuk meg az ellenőrizendő folyamatok prioritását:

Értékelési szempontok	Folyamatok jelentősége és kockázata szerinti mutatók átlaga
A/ alacsony kockázat	1-2,5
K/ közepes kockázat	2,51-3,5
M/ magas kockázat	3,51-5

Az értékelés szerint az alábbi folyamatok minősültek magas kockázatúnak:

- Előirányzatok teljesítése
- A pénzmaradvány megállapítása
- Programok, rendezvények költségelszámolása
- Működési bevételek
- Engedélyezett létszám és feladatellátás
- Technikai dolgozók munkaköri leírása, munkaidő nyilvántartása
- Étkezési kedvezményben részesülők nyilvántartása
- Térítési díjak beszedése
- Üzemi konyha pénzügyi gazdálkodása
- Pénzügyi rendelkezési jogkörök gyakorlása
- Feladatmegosztás
- Beszámoló készítés
- Költségvetési támogatásokhoz kapcsolódó nyilvántartás vezetése

Kiskunhalas Város Képviselő-testületének 17/2010.(XII. 01.) számú rendelete 63. § (3) bekezdése szerint az önkormányzat, belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek belső ellenőrzéséről is.

2. Az elvégezendő ellenőrzések leírása:

1. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Egyházaknak átadott intézmények záró mérleg tételek rendezésének vizsgálata (felügyeleti-cél)
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az intézmények záró mérlegkételei a jogszabályoknak megfelelően, maradéktalanul rendezésre kerültek-e.
Az ellenőrzött szerv:	Polgármesteri Hivatal (II. Rákóczi Ferenc Szakközép Iskola, Szűts József Általános Iskola)
Az ellenőrizendő időszak:	2012. 09.01-12.31.
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	20 nap

2. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	A 2012. évi pénzmaradvány megállapításának ellenőrzése (felügyeleti-téma)
Az ellenőrzés célja:	Bizonyosság nyújtása arról, hogy az intézmények a 2012. évi pénzmaradványt helyesen állapították-e meg.
Az ellenőrzött szerv:	Önkormányzat által alapított intézmények
Az ellenőrizendő időszak:	2012. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	18 nap

3. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzése (felügyeleti-téma)
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a támogatást a szerződésben megjelölt célokra használták-e fel.
Az ellenőrzött szerv:	Közalapítványok (Berki Viola, Városért és Halasi Csipke Közalapítvány)
Az ellenőrizendő időszak:	2012. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	16 nap

4. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	A nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzése (téma)
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a Cigány Kisebbségi Önkormányzat részére átadott pénzeszközök felhasználása, bizonylatolása a jogszabályoknak megfelelően történt-e.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály, Kiskunhalas Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
Az ellenőrizendő időszak:	2011 – 2012. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I-II. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	12 nap

5. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	A nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzése (téma)
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a Cigány Kisebbségi Önkormányzat részére átadott pénzeszközök felhasználása, bizonylatolása a jogszabályoknak megfelelően történt-e.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály, Kiskunhalasi Német Nemzetiségi Önkormányzat
Az ellenőrizendő időszak:	2011 – 2012. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	II. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	6 nap

6. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	A szervezet fő célkitűzéseinek teljesítése érdekében kialakított kontrollok működése (felügyeleti)
Az ellenőrzés célja:	Bizonyosság nyújtása az intézmény gazdálkodási tevékenységéről, a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működtetéséről.
Az ellenőrzött szerv:	Bóbita Óvoda, Bölcsőde és Logopédiai Szakszolgálat
Az ellenőrizendő időszak:	2011. és 2012. év
Az ellenőrzés típusa:	rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	II. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	30 nap

7. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	A szervezet fő célkitűzéseinek teljesítése érdekében kialakított kontrollok működése (felügyeleti)
Az ellenőrzés célja:	Bizonyosság nyújtása az intézmény gazdálkodási tevékenységéről, a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működtetéséről.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Martonosi Pál Városi Könyvtár
Az ellenőrizendő időszak:	2011 – 2012. év
Az ellenőrzés típusa:	rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	III. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	26 nap

8. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	A diákétkeztetés gazdaságossága saját konyha üzemeltetés, illetve külső szolgáltató összehasonlításában (felügyeleti)
Az ellenőrzés célja:	A diákétkeztetési feladatellátás értékelése gazdaságossági szempontból, saját konyha üzemeltetés, illetve külső szolgáltató vonatkozásában.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete
Az ellenőrizendő időszak:	2010-2012. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	III. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	30 nap

9-25. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Belső ellenőrzések a 4. számú melléklet szerint
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az önkormányzat által alapított intézmények az adott témaköröket hogyan szabályozták, valósították meg és azt hogyan dokumentálták.
Az ellenőrzött szerv:	Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által alapított intézmények: 9. Polgármesteri Hivatal (12 nap) 10. Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete (6 nap) 11. Százszorszép Óvoda (6 nap) 12. Napsugár Óvoda (6 nap)

	13. Bóbíta Óvoda (6 nap) 14. Városi Bölcsőde (6 nap) 15. Városi Könyvtár (6 nap) 16. Thorma János Múzeum (6 nap) 17. Közművelődési Intézmény (6 nap) 18. Szociális Intézmény (6 nap) Önkormányzati működtetésben levő köznevelési intézmények: 19. Bibó István Gimnázium (6 nap) 20. Fazekas Gábor Utcai Általános Iskola (6 nap) 21. Felsővárosi Általános Iskola (6 nap) 22. Kertvárosi Általános Iskola (6 nap) 23. Bernáth Lajos Kollégium (6 nap) 24. Zeneiskola (6 nap) 25. Speciális Iskola (6 nap)
Az ellenőrizendő időszak:	2013. év
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	Azoknál az intézményeknél, ahol 2013-ben felügyeleti ellenőrzésre kerül sor, ott azzal egy időben a belső ellenőrzés elvégzése is megtörténik. A többi intézménynél külön egyeztetett időpontban kerül rá sor.
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	108 nap

Az ellenőrzések végrehajtásánál alkalmazandó módszerek:

- eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése;
- pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések;
- programok elemzése és értékelése;
- folyamatok és rendszerek működésének ellenőrzése;
- dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata;
- közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, rovincsolás, szemle, mintavétel, tételes vizsgálat)

Az ellenőrzések időbeli ütemezése:

- az előre lekötött ellenőrzési idő és ellenőrzési kapacitás: 266 nap

Feladat ellátás időpontja	Szükséges ellenőrzési kapacitás		Az ellenőrzés sorszáma, címe
I. n. év	2 fő	20 nap	1. Egyházaknak átadott intézmények záró mérlegtételek rendezésének vizsgálata
I. n. év	2 fő	18 nap	2. A 2012. évi pénzmaradvány megállapításának ellenőrzése
I. n. év	2 fő	16 nap	3. Önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzése (Közalapítványok)
I-II. n. év	2 fő	12 nap	4. Kiskunhalas Város Cigány Nemzetési Önkormányzat ellenőrzése
II. n. év	2 fő	6 nap	5. Kiskunhalasi Német Nemzetiségi Önkormányzat ellenőrzése
II. n. év	2 fő	30 nap	6. A szervezet fő célkitűzéseinek teljesítése érdekében kialakított kontrollok működése (felügyeleti) Bóbita Óvoda
III. n. év	2 fő	26 nap	7. A szervezet fő célkitűzéseinek teljesítése érdekében kialakított kontrollok működése (felügyeleti) Martonosi Pál Városi Könyvtár
III. n. év	2 fő	30 nap	8. A diákétkeztetés gazdaságossága saját konyha üzemeltetés, illetve külső szolgáltató összehasonlításával (KIGSZ)
Azoknál az intézményeknél, ahol 2013-ban felügyeleti ellenőrzésre kerül sor, ott egy időben a belső ellenőrzés is elvégzésre kerül, a többi intézménynél külön egyeztetett időpontban.	2 fő	108 nap	Belső ellenőrzések: 9. Polgármesteri Hivatal (12 nap) 10. Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete (6 nap) 11. Százzsorszép Óvoda (6 nap) 12. Napsugár Óvoda (6 nap) 13. Bóbita Óvoda (6 nap) 14. Városi Bölcsőde (6 nap) 15. Városi Könyvtár (6 nap) 16. Thorma János Múzeum (6 nap) 17. Közművelődési Intézmény (6 nap) 18. Szociális Intézmény 19. Bibó István Gimnázium (6 nap) 20. Fazekas Gábor Utcai Általános Iskola (6 nap) 21. Felsővárosi Általános Iskola (6 nap) 22. Kertvárosi Általános Iskola (6 nap) 23. Bernáth Lajos Kollégium (6 nap) 24. Zeneiskola (6 nap) 25. Speciális Iskola (6 nap)

b) az előre nem látható, soron kívüli ellenőrzésekre rendelkezésre álló ellenőrzési idő és ellenőrzési kapacitás: 72 nap

Az ellenőrzések **csoportosítása az ellenőrzések típusa szerint:**

- szabályszerűségi ellenőrzés 5 db
- pénzügyi ellenőrzés 16 db
- rendszerellenőrzés 4 db
- Összesen: 25 db

**A 9-25. számú ellenőrzésben megjelölt intézményi belső ellenőrzések témái
intézményenként**

Sor	Intézmény	Ellenőrzés témája
9.	Polgármesteri Hivatal	A 2012. évi pénzmaradvány megállapításának ellenőrzése (pénzügyi ellenőrzés)
10.	Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete	Alkalmazotti létszám hatása a feladatellátásra (rendszer ellenőrzés)
11.	Százszorszép Óvoda	Felvételi, mulasztási naplók vezetése (szabályszerűségi ellenőrzés)
12.	Napsugár Óvoda	Felvételi, mulasztási naplók vezetése (szabályszerűségi ellenőrzés)
13.	Bóbita Óvoda, Bölcsőde és Logopédiai Szakszolgálat	Az étkeztetési bevételek beszedése (pénzügyi ellenőrzés)
14.	Városi Bölcsőde	A szociális kedvezményben részesülők jogosultságának ellenőrzése (szabályszerűségi ellenőrzés)
15.	Martonosi Pál Városi Könyvtár	Alkalmazotti létszám hatása a feladatellátásra (rendszer ellenőrzés)
16.	Thorma János Múzeum	Gazdálkodási jogkörök gyakorlása (szabályszerűségi ellenőrzés)
17.	Közművelődési Intézmény	Rendezvények pénzügyi elszámolása (pénzügyi ellenőrzés)
18.	Szociális Intézmény	Költségvetési támogatásokat alátámasztó dokumentumok (pénzügyi ellenőrzés)
19.	Bibó István Gimnázium	Működési kiadások forrásigénye (pénzügyi ellenőrzés)
20.	Fazekas Gábor Utcai Általános Iskola	Technikai dolgozók munkaköri leírása és munkaidő nyilvántartása (szabályszerűségi ellenőrzés)
21.	Felsővárosi Általános Iskola	A bérleti díjak nyilvántartása (pénzügyi ellenőrzés)
22.	Kertvárosi Általános Iskola	Működési kiadások forrásigénye (pénzügyi ellenőrzés)
23.	Bernáth Lajos Kollégium	Energiaköltségek és a rendelkezésre álló forrás (pénzügyi ellenőrzés)
24.	Zeneiskola	Működési kiadások forrásigénye (pénzügyi ellenőrzés)
25.	Speciális Iskola	Működési kiadások forrásigénye (pénzügyi ellenőrzés)

Hivatali-, intézményi belső ellenőrzések, egyéb nem intézményi ellenőrzések 2012

Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzései	12 nap
Polgármesteri Hivatal (egyháznak átadott intézmények)	20 nap
Közalapítványok ellenőrzése	16 nap
Nemzetiségi Önkormányzatok	18 nap
Intézményi belső ellenőrzések	részletezve a 9-11. oldalon 96 nap

Összesen: **162 nap**

Költségvetési szervek (felügyeleti jellegű) belső ellenőrzése

Az önkormányzat által alapított intézmények 2012. évi pénzmaradványai megállapításának ellenőrzése	18 nap
Bóbita Óvoda, Bölcsőde és Logopédiai Szakszolgálat ellenőrzése	30 nap
Martonosi Pál Városi Könyvtár ellenőrzése	26 nap
<u>Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete (konyha)</u>	<u>30 nap</u>

Összesen: **104 nap**

Mindösszesen: **266 nap**

Kiskunhalas, 2012. október 12.

Készítette: Orosz Jánosné
belső ellenőrzési vezető
Jóváhagyta: Dr. Ferenczi Mária
jegyző

A Képviselő-testületi jóváhagyás száma és időpontja: 229/2012. (X.25.)

230/2012. Kth.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete - a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján - 2012. december 31. napjával megszünteti a Halasi Kistérség Belső Ellenőrzési Társulását.

231/2012. Kth.

1. Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy a Halasi Többcélú Kistérségi Társulás 2013. január 1. napjától a pedagógiai szakszolgálatok (logopédia; gyógytestnevelés; továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás) feladat ellátásával felhagy.

2. Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul a feladat ellátásokkal (logopédia; gyógytestnevelés; továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás) kapcsolatban kötött szerződések 2012. december 31. napjával történő megszüntetéséhez.

232/2012. Kth.

1. Kiskunhalas Város Képviselő-testülete a 2012/2013. nevelési évben

- a Bóbita Óvoda, Bölcsőde és Pedagógiai Szakszolgálat, a Napsugár Óvodák és Bölcsőde továbbá a Százszorszép Óvodák intézményében működő óvodai csoportok esetében engedélyezi a 25 fő maximális létszám 20%-os túllépését,
- a Bibó István Gimnázium 7. évfolyamának maximális létszámát 37 főben határozza meg.

2. Kiskunhalas Város Képviselő-testülete a Bibó István Gimnázium 2013/2014. tanévre vonatkozó beiskolázási tervét az alábbiak szerint jóváhagyja:

Hat évfolyamos képzés 7. évfolyamon	34 fő
Négy évfolyamos képzés 9. évfolyamon -általános tantervű képzés ökoprogrammal vagy -német nemzetiségi nyelvoktató képzés ökoprogrammal	34 fő
Négy évfolyamos képzés 9. évfolyamon -általános tantervű képzés humán irányultsággal	
Négy évfolyamos képzés 9. évfolyamon -általános tantervű képzés reál irányultsággal	

233/2012. Kth.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nem támogatja a 224/2012. Kth számú határozat visszavonását.

234/2012. Kth.

1. A külterületen élők életminőségét javító programterv II./3. Infrastruktúra-Úthálózat fejlesztés fejezete az alábbiak szerint kerüljön kiegészítésre:

A külterületen élők közlekedés javítása, és az ott élők jobb elérhetősége érdekében szükséges egy GPS-es útbaigazító program készítése a teljes külterületre kiterjedően.

2. Az ez évben megvalósításra nem kerülő (Hatöles út, és az Olajosok útja) buszfordulók kialakítására, a költségvetésben betervezett 600.000 Ft-ból megmaradó 400.000 Ft, a GPS-es útbaigazító program eszközeinek beszerzésére kerüljön felhasználásra.

3. A külterületen élők életminőségét javító programterv 2012. évi feladatainak költségeiről szóló költségvetés a következőkkel egészüljön ki:

Kiskunhalas Város Önkormányzata kössön együttműködési megállapodást a Kiskunhalasi UKSC-vel busz beszerzésére, üzemeltetésére. A megállapodáshoz szükséges keret fedezetéül 1 millió Ft-ot csoportosítsanak át a munkagépvásárlás sorról, a korábban törölt iskolabusz sorra.

235/2012. Kth.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. § (4) bekezdésében valamint a 1370/2007/EK rendelet 7. cikk (2) bekezdésében foglalt kötelezettség, az Európai Unió Hivatalos Lapjában történő teljesítése érdekében hozzájárul az alábbi, pályázathoz

kapcsolódó adatok közzétételéhez, egyben felhatalmazza Gyovai István polgármestert a közzététel teljesítésére.

1. az illetékes hatóság neve és címe: Kiskunhalas Város Önkormányzata, 6400 Kiskunhalas, Hősök tere 1.
2. a tervezett odaítélési mód: a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény, a 1370/2007/EK rendelet és a vonatkozó jogszabályok előírásaiban foglalt pályázati eljárás lefolytatása
3. az odaítélés tárgyát képező lehetséges szolgáltatások és területek: Kiskunhalas város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítási szolgáltatás biztosítása

236/2012. Kth.

1. Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, a Sós-tó és környéke vízmegtartásának mielőbbi megoldása érdekében javasolja, hogy a rendelkezésre álló tervek és elképzelések ismeretében, az illetékes hatóságokkal történő szakmai egyeztetést követően készüljön részletes költségkimutatás a szükséges tervezési feladatok és engedélyeztetési eljárások lefolytatása valamint a megvalósítás érdekében, hogy a költségek pontos ismeretében a Képviselő-testület számára a költségvetés elfogadását megelőzően rendelkezésre álljanak a döntéshozatalhoz szükséges információk.
2. Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Gyovai István polgármestert, hogy a fentebbi cél érdekében kezdeményezzen egyeztető tárgyalásokat az illetékes hatóságok képviselőjével. A tárgyalások eredményéről a 2013. évi februári testületi ülésre készüljön előterjesztés.
3. Kiskunhalas Város Önkormányzata felhatalmazza Gyovai István polgármestert, hogy az Alsó-Tisza-vidéki Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőségnél a jelenleg meglévő vízjogi engedélyben meghatározott 78.000 m³-t további 40.000 m³-rel emeljük meg 2012. október 27-i kérelem benyújtásával.

237/2012. Kth.

A Képviselő-testület az épület bővítést célzó pályázat megvalósíthatósága érdekében a 4757 hrsz alatti Csipkeház helyi építészeti védettségét megszünteti.

A Képviselő-testület megbízza a Polgármestert, hogy a védett épületeket tartalmazó rendelet módosítását a következő ülésen terjessze a Képviselő-testület elé.

Kiskunhalas Város Önkormányzat Képviselő-testületének 35/2012. (X.26.) önkormányzati rendelete a taxiállomás létesítéséről, igénybevételének és használatának rendjéről

Kiskunhalas Város Önkormányzat Képviselő-testülete személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 12.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a Képviselő-testület Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottsága, valamint a Pénzügyi, Költségvetési, Gazdasági és Településfejlesztési Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. §

A rendelet hatálya Kiskunhalas Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) közigazgatási területén belüli közterületekre és a közforgalom elől el nem zárt magánterületekre -külön megállapodásban foglaltak szerint - terjed ki.

2. §

A rendelet hatálya alá tartozó taxiállomásokat kizárólag taxi szolgáltatás végzésére jogosult jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság és egyéni vállalkozó (a továbbiakban együtt: vállalkozó) az általa üzemeltetett taxi-személygépkocsival csak a taxiállomások használatára jogosító engedély birtokában használhatja.

3. §

E rendelet alkalmazásában:

Taxiállomás (közúti közlekedéssel és fuvarozással kapcsolatos állomáshely): a közterületnek, a közútnak útburkolati jelekkel és táblával kijelölt része, amely a taxi szolgáltatást végző -jogszabályban meghatározott kialakítású és felszereltségű - személygépkocsik utas-felvételi céllal, utasok ki- és beszállására illetve a gépjárművek ilyen jellegű várakozására szolgál.

A taxiállomás létesítése, fenntartása, megszüntetése

4. §

(1) Az Önkormányzat közterületén taxiállomás létesítése, fenntartása és megszüntetése Kiskunhalas Város Önkormányzatának, mint a közterület tulajdonosának hatáskörébe tartozik, figyelembe véve a Pénzügyi, Költségvetési, Gazdasági és Településfejlesztési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) javaslatát.

(2) Taxiállomás helyének kijelölését a Bizottságnál kell kezdeményezni, kijelölését bárki kezdeményezheti.

(3) A taxiállomás létrehozására irányuló kérelem elbírálása során figyelembe kell venni az adott területre vonatkozó részletes rendezési tervet, Helyi Építési Szabályzatot, a forgalomszabályozási, a városképi, műemlékvédelmi, közegészségügyi és köztisztasági előírásokat, kereskedelmi és turisztikai szempontokat, valamint érvényesíteni kell a más jogszabályokban foglalt előírásokat is. (4) Taxik, üzleti tevékenységük gyakorlása céljából kijelölt várakozóhelyeket a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

5. §

(1) A Bizottság fontos közérdekből, javítási munkálatok elvégzése okán, vagy balesetveszélyes helyzet elhárítása céljából a taxiállomás-használatának szünetelésére tehet javaslatot.

(2) Taxiállomás - amennyiben a terület nem az Önkormányzat tulajdonában áll – kizárólag a terület tulajdonosával megkötött megállapodás alapján, az abban megjelölt feltételek szerint létesíthető és szüntethető meg.

A taxiállomás-igénybevételének engedélyezése és fizetendő díja

6. §

- (1) A város területén a taxi állomáshely használatra jogosító engedély alapján a kihasználtság függvényében vehető igénybe.
- (2) A rendelkezésre állási és használati engedély mértéke: 15.000,-Ft/gépjármű/év. Minden megkezdett év egész évnek számít.
- (3) A használatra jogosító engedélyt az önkormányzat nevében a polgármester adja ki.
- (4) A taxiállomás rendelkezésre állásért, használatáért fizetendő díjat az engedély kiadását követő 15 napon belül egy összegben kell megfizetni, az engedélyben foglaltaknak megfelelően. A díj megfizetésének elmaradása esetén a jogosultságot meg kell szüntetni.

A taxiállomások használatának rendje

7. §

- (1) A taxi-személygépkocsit üzemeltető vállalkozónak csak olyan taxi-személygépkocsija tartózkodhat a taxiállomáson, amely érvényes taxiállomás-használati engedéllyel rendelkezik.
- (2) A taxiállomásokon a taxi-személygépkocsik kizárólag zárt sorban, érkezési sorrendben, világító szabadjelzővel várakozhatnak.
- (3) A taxiállomás használata során az engedéllyel rendelkezőnek a taxiállomás kisajátítása céljából egyéb megkülönböztetést alkalmazni nem lehet, tilos továbbá a taxiállomásra szabályosan érkező taxi-személygépkocsinak a taxiállomás használatában való akadályozása.
- (4) A taxiállomáson várakozó taxi-személygépkocsit a jármű vezetője nem hagyhatja el.
- (5) Az utasokat a várakozó taxi-személygépkocsik érkezési sorrendjében kell elszállítani, kivéve, ha az utas nem a sorrendben első, hanem a hátrább álló taxi-személygépkocsit választja. Ez utóbbi esetben az ott várakozó többi taxi vezetője köteles az utassal közlekedő taxinak az állomás elhagyását elősegíteni.

A taxiállomás jogellenes használatának jogkövetkezménye

8. §

- (1) E rendeletben meghatározott szabályok betartásának ellenőrzésére az Önkormányzat közterület-felügyelője jogosult.
- (2) Aki a taxiállomások használatára vonatkozó előírásokat megszegi, attól a taxiállomás-használati engedélyt az engedély kiadója megvonhatja. Akitől az engedélyt megvonták, attól a megvonást követően - a taxiállomások használatára vonatkozó előírások megszegésének súlyától függő mérlegeléssel - három hónaptól egy évig terjedő időtartamig új engedély kiadása megtagadható.

9. §

Záró rendelkezés

- (1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a közterület-használat szabályozásáról szóló 28/2004. (VI. 02.) önkormányzati rendelet 8/A.§-a,
- (3) Hatályát veszti a közterület-használat szabályozásáról szóló 28/2004. (VI. 02.) önkormányzati rendelet 1. számú mellékletének v) pontja.

Kiskunhalas, 2012. október 25.

*Gyovai István
Polgármester*

*Dr. Ferenczi Mária
Jegyző*

**1 sz. melléklet a taxiállomás létesítéséről,
igénybevételének és használatának rendjéről szóló rendelethez**

A taxik, üzleti tevékenységük gyakorlása céljából kijelölt helyen várakozóhelyek:

1. A Hősök tere keleti oldalán kialakított, kijelölt leállósáv