

24.04 - 6/2015

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás 2015. november 16-án (hétfő) délután 14:00 órakor tartott nyilvános Társulási Tanács ülésén.

Az ülés helye: **Ormánság Községi Ház (7960 Sellye, Mátyás K. u. 53.) nagyterem**

Jelen voltak: A mellékelt jelenléti íven felsoroltak.

Nagy Attila a Társulás elnöke a Társulási Tanács ülés megkezdése előtt felkérte a meghívott vendégeket, hogy 10 percen ismertessék a biomassza fűtés lehetőségének előnyeit.

Rostás Attila a Kollektivo Kft. vezetője KEOP projekt keretében elmondta, hogy a kollégák körbejárták a községeket és megvizsgálták, hogy volna-e lehetőség a biomassza fűtésre. A programot a Széchenyi program hívta életre 33 leghátrányosabb kistérség bevonásával. 4 szegmensnek kell megfelelni. A pályázathoz szükséges a középület minimális felmérése. Energia igények alapján körülbelül 80 db középület esetében lenne igény a biomassza fűtésre. Földgáz energia felhasználás során 100 m³/év, szántóföldi melléktermék 50 e m³/év lenne jellemző, ami rendelkezésre áll. A felmérés alapján kevés önkormányzat használ biomasszát, kb 6 %. A tapasztalat azt mutatja, hogy az apríték hulladék kezelés a probléma, pl: szőlő venyige. Elmondható, hogy a műszaki megoldások nehezen megoldhatóak. Az épület méretét meg kell vizsgálni, van-e értelme az átállásnak. A tájékoztatás gondolatébresztő lehet, rendelkezésre áll a tüzelőanyag. A kérdés, hogy lehet-e továbbgondolni. Már van olyan község, ahol tovább gondolják a biomassza fűtés kivitelezését. A jövőre kiírandó pályázatok előkészülete jelenleg folyamatban van. Majdnem minden önkormányzatnál van pályázatíró, javasolja figyelni a kiírásra kerülő pályázatokat.

Nagy Attila a Társulás elnöke megköszönte a tájékoztatást. Megkérdezte van-e kérdés. Kérdés, észrevétel hiányában megköszönte a vendégek figyelmességét, hogy az ülés résztvevői számára szendvicseket biztosítanak.

Nagy Attila a Társulás elnöke köszöntötte a jelenlévőket, a meghívott vendégeket. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy az ülés határozatképes a 35 tag közül 22 fő jelen van. Jegyzőkönyv hitelesítőknak javasolta Nagyfi Endre Csányoszró Község polgármesterét és Györgyei Zsolt Drávaiványi Község polgármesterét.

A jegyzőkönyv hitelesítők személyére tett javaslatot a Társulási Tanács egyhangúlag, 22 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta és a következő határozatot hozta:

32/2015. (XI.16.) sz. SKTT határozat *jegyzőkönyv hitelesítők megválasztásáról*

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa jegyzőkönyv hitelesítőnek Nagyfi Endre Csányoszró Község Önkormányzat polgármesterét, valamint Györgyei Zsolt Drávaiványi Község Önkormányzat polgármesterét választotta meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulás elnöke, Sellye Város Jegyzője



Nagy Attila a Társulás elnöke elmondta, hogy az ülés 2 napirendi ponttal lett összehívva, javasolta, hogy fogadják el a 2015. november 16-i ülés napirendjét.

A Társulási Tanács egyhangúlag, 22 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a beterjesztett napirendi pontokat, az alábbiak szerint:

33/2015. (X.21.) sz. SKTT határozat
A napirendi pontok elfogadásáról

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa az ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el.

Napirendi pontok:

1./ A Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat feladatainak ellátására vonatkozó döntések meghozatala

- tagfelvételi kérelmek elfogadása,
- módosító alapító okirat és egységes szerkezetű alapító okirat elfogadása,
- a munkamegosztásra vonatkozó megállapodás megtárgyalása,
- intézményvezető (vezető családgondozó) megbízása,
- Társulási Megállapodás módosítása

Előadó: Nagy Attila társulás elnöke, SKÖH jegyző, SKÖH pénzügyi osztályvezető, intézményvezető

2./ Egyebek

Határidő: azonnal

Felelős: Társulás elnöke, Sellye Város Jegyzője

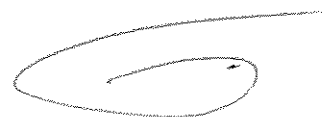
1./ napirendi pont: A Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat feladatainak ellátására vonatkozó döntések meghozatala

- tagfelvételi kérelmek elfogadása,
- módosító alapító okirat és egységes szerkezetű alapító okirat elfogadása,
- a munkamegosztásra vonatkozó megállapodás megtárgyalása,
- intézményvezető (vezető családgondozó) megbízása,
- Társulási Megállapodás módosítása

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila Társulás elnöke elmondta, hogy a mai napon voltak a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálatnál, ahol ismertették az intézmény 2016. január 1. napjától történő további működését, amely alapján megalakul a Család-és Gyermekjóléti Központ és az új Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi. Az alkalmazottak részben megértették, nagy indulatokat váltott ki. (elégedetlenség, tragédia, összezsapások). Felkérte Dr. Szalóky Ildikó jegyzőt a napirend ismertetésére.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző köszöntötte a kollégáit és a megjelent polgármester asszonyokat/urakat. Elmondta, hogy az írásbeli előterjesztés megküldésre került. A társulási megállapodás módosítás a Kincstárral és a Kormányhivatallal folytatott sorozatos egyeztetések alapján készült el, amely kiosztásra került, továbbá a megküldött előterjesztésnél az egységes szerkezetbe foglalva dőlt



betűvel beépítésre került. Az előterjesztéshez csatolva lettek a határozati javaslatok is. Két-három fontos tényező van, amiről külön beszélni szükséges. Baksa, Tésény és Tengeri községek Önkormányzatai felvételüket kérték 2016. január 1-i hatállyal a társulásba, így az Sellyei Kistérségi Többcélú Társulásnak a járás mind a 38 önkormányzat tagjává vált, amely természetesen nem jelenti azt, hogy az intézmény fenntartásban közösen mindegyikben részt is vesznek. A Kincstárral, EMI-vel és a Kormányhivatallal történő végső jogértelmezés alapján csak 6 hónappal előbb bejelentett igény bejelentésével lehet csatlakozni.

A társulásban ez ideig fenntartott 35 település lakossága számára szolgáltatást nyújtó Családsegítő- és Gyermekjóléti Társulásból Sellye járási székhely a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó 8 településével együtt a Gyvt. 40/A§ szerint Család- és Gyermekjóléti Központot alakít.

2 közös önkormányzati hivatali székhely települése a hozzá tartozó önkormányzatokkal együtt-9+9 (Vajszló, Hirics) település - a kötelező feladatellátásukat 2016.évtől nem az SKTT keretében kívánják ellátni.

3 közös önkormányzati hivatali székhely a hozzá tartozó, összesen 20 település részt vételével továbbra is az SKTT keretében társulási formában kívánják ellátni ezt a kötelező feladatukat.

Az így lecsökkent létszám felveti egyéb lehetséges megoldások végig gondolását is (pl. társulás megszüntetése, feladat-ellátási szerződések kötése), de a november 30-i határidő közelsége miatt további egyeztetésre idő nem áll rendelkezésre, ezért a társulási forma további fenntartását jelenleg többséggel hozott Társulási Tanácsi döntés alapján kész akaratnak tekintjük.

A társulási megállapodás módosítása a jogszabály által feltüntetett adatok feltüntetésével készült el. Az előterjesztés tartalmazza az Alapító okirat részletes indokolását is. (Módosító Alapító Okirat és Egységes Alapító Okirat írásban csatolva).

Továbbá a Munkamegosztási megállapodás megtárgyalása és elfogadása is szükséges (írásbeli előterjesztés csatolva)

Az intézmény bejegyeztetéséhez szükséges továbbá legalább a megbízott vezető kinevezése.

A 38 önkormányzat 3 intézménye csak akkor kap 2016.01.01. napjától az intézményekre törzskönyvi bejegyzést, ha a jelenleg társulásban ellátott intézmény jogi sorsát rendezik, azaz a Tanács elfogadja az alapító okiratot, a módosított Társulási Megállapodást, illetve mind a 38 önkormányzat képviselő testülete 2015. november 30. napjáig elfogadja és visszaküldi a Társulási megállapodást elfogadó testületi határozatát.

Felhívta a figyelmet a társulási megállapodásban a tagok jogai és kötelességeire vonatkozó részre. Elmondta, hogy az előző ülésen javaslatba hozott létszamarányos szavazati jogot a többség elutasította, azonban a kötelességek megszegésének társulási megállapodásban írt jogkövetkezményeire a mulasztást már pénzügyileg is büntetni rendeli, így tehát érdeke a tagoknak a jogaik gyakorlása.

A Sellye Térségi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi intézmény fenntartói közül törlésre került Sellye város a hozzá tartozó 8 településsel, Hirics az összesen 7 településsel, valamint Vajszló a 2 településsel.

Az intézmények fenntartásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása pontosításra került.

A társulás szervei közül az elnök és elnökhelyettes nem szerepelt a megállapodásban, a státuszukat szerepeltetni kell.

A társulás működtetésének pénzügyi forrásaként 160,- Ft/lakos megfizetésére tesz javaslatot a megállapodás.

A társulási megállapodás kötelező eleme a kizárás szabályozása, ezzel kiegészült a megállapodás.

A Köznevelési és Közszolgáltatási Bizottság megtárgyalta az előterjesztést és a határozati javaslatok elfogadását támogatja. A Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat munkavállalóinak jogi státusza változatlan marad. Jelenleg van kinevezett vezetője, aki, amennyiben a Család- és Gyermekjóléti Központ vezetőjévé szeretne válni, akkor a SKTT Társulási Tanácsnak a vezetői megbízását vissza kell vonni, és új megbízott vezetőt kell

választani a Sellye Térségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi intézmény részére. Abban az esetben, ha a vezetői megbízás elfogadásáról nyilatkozik, akkor a jelenlegi munkáltatójának fel kell menteni a munkavégzése alól, az intézménynél pedig 2016. január 1. napjától 2016. augusztus 31. napjáig megbízni az intézményvezetői feladatok ellátásával. Talán látható lesz a jövő évben, hogy a hatályba nem lépett Kormányrendelet melyik lehetőséget igazolja. Amennyiben működőképes lesz, akkor a pályázatot ki kell írni új intézmény vezető kinevezésére.

Szekeresné Spang Livia intézményvezető érdeklődött, hogy a megbízott vezetői kinevezés túl hosszú lenne 2016. december 31. napjáig, illetve a Központ vezetője is hasonlóképpen kerül kinevezésre.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző elmondta, hogy a Család-és Gyermekjóléti Központ esetében a vezetői kinevezés nem határozott időre szól.

Gotthár László Kóros község polgármester javasolta a társulási megállapodás fb pont kiegészítését, annak érdekében, hogy az értelmezés egyértelmű legyen.

Nagy Attila a Társulás elnöke kérte a jelenlegi vezetőt, hogy nyilatkozzon arra vonatkozóan, hogy felkérés esetén elfogadja-e a Központ vezetői megbízását, mert ebben az esetben a jelenlegi megbízás visszavonását kell kérnie a Tanácstól.

Szekeresné Spang Livia intézményvezető elmondta, hogy felkérés esetén a Központ vezetői munkakört szeretné ellátni, végig gondolta a következményeket és azok ismeretében a jelenlegi vezetői megbízásának visszavonását kéri.

Balogh Imre Magyarmecske község polgármestere érdeklődött, hogy milyen jogkövetkezményei vannak, annak, hogy az intézményvezető nem kívánja ellátni a jelenlegi vezetői feladatait. Amennyiben a vezető nem kíván tovább maradni, úgy működésképtelenné válhat az intézmény.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző válaszként elmondta, hogy a jelenlegi vezetőt saját kérésére a vezetői megbízás alól fel kell menteni, ezt követően a Központ áthelyezéssel fogja a közalkalmazotti jogviszony megszüntetését kezdeményezni. Az intézményben jelenleg közalkalmazotti kinevezéssel rendelkezők jogi helyzete változatlan, csak azokat érinti, akik közös megegyezéssel, vagy áthelyezéssel Vajszlóra vagy a Központba fognak kerülni. Akiket nem érint az áthelyezés azok jogviszonya érintetlen, tehát jogsérelmet nem szenvednek el. Fontos azonban döntést hozni, mert közös megegyezés vagy áthelyezés hiányában a felmentési idő 2 hónap.

Nagy Attila a Társulás elnöke tájékoztatja a tagokat, hogy a szolgálatnál Tóthné Krizsán Tünde közalkalmazott részére is felajánlották a vezetői álláshelyet, azonban azt nem kívánta elfogadni.

Miután a működési engedély feltétele a vezetői kinevezés, ezért a jelenlegi alkalmazottakon kívül kellett vezetőt keresni.

Bicskei Dezső jelenleg a Járási Hivatal kormánytisztviselője rendelkezik megfelelő szakképesítéssel, ezért az ő kinevezését javasolja támogatni. Elmondta, hogy Bicskei Dezső magánjellegű okok miatt az ülésen nem tud részt venni, nyilatkozatában a munkakör betöltését vállalta, zárt ülés tartását nem kérte. A Kormányhivatal szóbeli jelzése szerint az áthelyezéshez hozzá fog járulni, 25 éves tapasztalata van a gyermekvédelem területén, ezért a

munkakör ellátására alkalmasnak tartja. Javasolta a vezetői megbízást 2016. augusztus 31-ig tartó meghatározott időre, talán akkor már látható lesz a szolgálat hosszabbtávú jövője is.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető tájékoztatásul elmondta, hogy a köztisztviselői törvény előírásait mindenképpen figyelembe kell venni a jogszerű munkáltatói intézkedések meghozatalakor. Tájékoztatja egyben a tagokat, hogy november utolsó hetében már a 2016. évi normatíva igénylése lesz, amely meghatározza mindegyik intézmény/önkormányzat következő évi finanszírozását, ezért is kérte a szükséges döntéseket mielőbb meghozni.

Az előterjesztéshez több kérdés, észrevétel nem volt, ezért elnök a vitát lezárta, és ismertette a csatolt határozati javaslatokat, egyben ismételten felhívta kollegái figyelmét, hogy a társulási megállapodás módosításához, egységes szerkezetének elfogadásához mind a 38 tagönkormányzat képviselő-testületének egybehangzó, minősített többséggel hozott határozata szükséges. Nyomatékosan felhívta a figyelmet arra, hogy amennyiben a társulási megállapodás módosítására a határozatot bármely önkormányzat nem hozza meg határidőre, úgy sem a térségi, sem a Vajszlói szolgálat, illetőleg a sellyei Központ nem kap működési engedélyt.

Nagy Attila a Társulás elnöke a határozati javaslatok ismertetését követően szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács egyhangúlag, 22 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

34/2015. (XI.16.) sz. SKTT határozat
Tagfelvétel jóváhagyása

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa **Baksa Község Önkormányzatát** 2016. január 1. napjától a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás tagjai közé felveszi.

Határidő: értelem szerint

Felelős: elnök, jegyző, pénzügyi vezető

A Társulási Tanács egyhangúlag, 22 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

35/2015. (XI.16.) sz. SKTT határozat
Tagfelvétel jóváhagyása

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa **Tengeri Község Önkormányzatát** 2016. január 1. napjától a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás tagjai közé felveszi.

Határidő: értelem szerint

Felelős: elnök, jegyző, pénzügyi vezető

A Társulási Tanács egyhangúlag, 22 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:



36/2015. (XI.16.) sz. SKTT határozat
Tagfelvétel jóváhagyása

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa **Tésény** Község Önkormányzatát 2016. január 1. napjától a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás tagjai közé felveszi.

Határidő: értelem szerint

Felelős: elnök, jegyző, pénzügyi vezető

A Társulási Tanács egyhangúlag, 22 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

37/2015. (XI.16.) sz. SKTT határozat

Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Alapító okiratának módosításáról, egységes szerkezetű Alapító Okirat jóváhagyásáról

1. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyezően, a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Módosító Alapító Okiratát.
2. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyezően, a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát.
3. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza elnököt, hogy a módosított és az egységes szerkezetű Alapító Okiratokat törzskönyvi bejegyzés végett a Kincstárnak küldje meg, s a szükséges technikai módosítások végrehajtásáról gondoskodjon.

Határidő: 2015. november 24.

Felelős: elnök, jegyző, pénzügyi vezető

A Társulási Tanács egyhangúlag, 22 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

38/2015. (XI.16.) sz. SKTT határozat

Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi és a gazdasági szerv feladatait végző Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti munkamegosztásról szóló megállapodás

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi szakmailag önálló intézmény és a gazdasági szerv feladatait végző Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti munkamegosztásról szóló megállapodást.

Határidő: 2016. január 1.

Felelős: elnök, jegyző

A Társulási Tanács egyhangúlag, 20 igen, 0 nem és 2 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

39/2015. (XI.16.) sz. SKTT határozat

Szekeresné Spang Livia intézményvezetői megbízásának visszavonása

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa az általa fenntartott sellyei Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat 2019. december 31. napjáig tartó, határozott idejű intézményvezetői megbízását - az intézményvezető saját kérésére - 2016. január 1. napjával visszavonja.

Határidő: 2016. január 1.

Felelős: elnök, jegyző

A Társulási Tanács egyhangúlag, 22 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

40/2015. (XI.16.) sz. SKTT határozat

Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi vezetőjének megbízásról

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa Bicskei Dezsőt 2016. január 1. napjától a Sellye Térségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi vezető családgondozójává nevezi ki, és 2016. augusztus 31. napjáig tartó meghatározott időre megbízza az intézményvezetői feladatok ellátásával. Az illetményét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján állapítja meg.

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza az elnököt, hogy Bicskei Dezső kormánytisztviselő áthelyezésére vonatkozó megkeresést a Sellyei Járási Hivatalnak megküldje.

Határidő: 2016. január 1.

Felelős: elnök, jegyző

A Társulási Tanács egyhangúlag, 22 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

41/2015. (XI.16.) sz. SKTT határozat

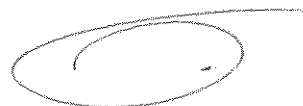
Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási megállapodása módosításának jóváhagyása

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási megállapodásának módosítását az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

A módosított társulási megállapodás csak valamennyi tag önkormányzat képviselő-testületének jóváhagyó döntését követően válik hatályossá 2016.01.01-től, ezért a Társulási Tanács felkéri a tag önkormányzatok képviselő-testületeit, hogy jóváhagyó döntésüket 2015. november 30-ig hozzák meg.

Határidő: 2015. november 30.

Felelős: elnök, jegyző



2./ napirendi pont: **Egyebek**

Nagy Attila a Társulás elnöke megkérdezte van-e előterjesztés, észrevétel?

Horváth István Vajszló község polgármestere szót kért és elmondta, hogy a Mecsek-Dráva projekt keretében komposztálásra alkalmas ládákat kaptak, 60 db-ot. Az átvétel időpontjában a mennyiség lecsökkent 22 db-ra. Érdeklődni szeretne, hogy az igényelt ládákat mikor veheti át, mivel a lakossággal leszerződött.

Nagy Attila a Társulás elnöke elmondta, hogy a komposztládák kiosztása igény szerinti felmérés alapján történt névszerinti átvétellel.

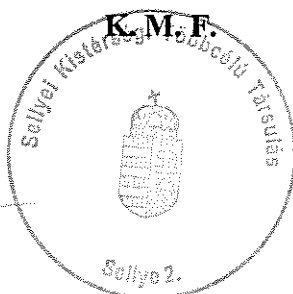
Nagyfi Endre Csányoszró község polgármestere elmondta, hogy benyújtotta az igényt, és 30 db komposztládát vett át. Az átvételt követően lett tudomása arról, hogy Vajszló község részére már lefoglalásra kerültek a ládák.

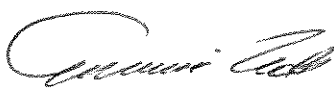
Horváth István Vajszló község polgármestere elmondta, hogy kb. 1 hónapja is ígéretet kapott a 60 db láda átvételére, de azóta sem történt előrelépés.

Nagy Attila a Társulás elnöke felajánlotta, hogy utána érdeklődik, hogy Vajszló község az igényelt 60 db komposztládát milyen módon és mikor veheti át.

A napirendi pont keretében több hozzászólás, észrevétel, kérdés nem érkezett **Nagy Attila** elnök megköszönte a jelenlévők részvételét és az ülést bezárta.


Nagyfi Endre
Jegyzőkönyv hitelesítő



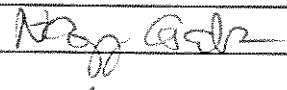
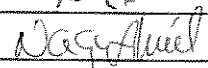
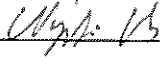
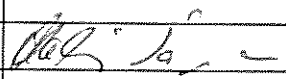
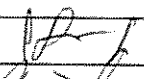
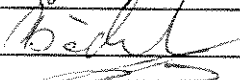
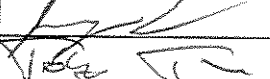
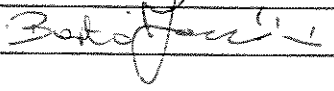
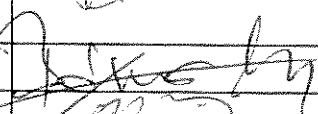

Györgyei Zsolt
Jegyzőkönyv hitelesítő


Nagy Attila
Elnök


Dr. Szalóky Ildikó
Jegyző

Jelenléti ív

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás 2015. november 16-án (hétfő) 14.00 órakor
tartott nyilvános Társulási Tanács ülésén

Ssz.		Név	Aláírás
1.	Adorjás	Fintáné Buzás Brigitta	
2.	Baranyahídvég	Nagy Csaba	
3.	Besence	Ignác József	
4.	Bogádmindszent	Vas Csaba	
5.	Bogdása	Nagy Árpád	
6.	Csányoszló	Nagyfi Endre	
7.	Drávafok	Pálfy Tibor	
8.	Drávaiványi	Györgyei Zsolt	
9.	Drávakeresztúr	Barics Ferenc Péter	
10.	Drávasztára	Matoricz Sándor	
11.	Felsőszentmárton	Várnai Levente	
12.	Gilvánfa	Bogdán László	
13.	Hegyszentmárton	Jakab Gézáné	
14.	Hirics	Böde Lajos	
15.	Kákics	Szekeresné Spang Livia	
16.	Kemse	Vető János István	
17.	Kisasszonyfa	Bite Gyula	
18.	Kisszentmárton	Bogdán Gábor	
19.	Kórós	Gotthár László	
20.	Lúzsok	Farkas Mihály	
21.	Magyarmecske	Balogh Imre	
22.	Magyartelek	Tóth Tamás	
23.	Markóc	Lantos Tamás	
24.	Marócsa	Berta Jenőné	
25.	Nagycsány	Szigeti Tamás	
26.	Okorág	Bogdán János	
27.	Ózdfalu	Garai Zoltán	
28.	Páprád	Kerékgyártó Péter	
29.	Piskó	Orsós Margit	
30.	Sámod	Bónis Imre	
31.	Sellye	Nagy Attila	
32.	Sósvertike	Böröcz Zsolt	
33.	Vajszló	Horváth István	

		Név	Aláírás
34.	Vejtő	Brlas Andrea	
35.	Zaláta	Hekler Tibor	
	Baranya Megyei Kormányhivatal	Kurucz Dr. Tóvári Krisztina	
	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal	Dr. Szalóky Ildikó	
		Dr. Nóránt Tímea	
		Balaskovicsné Kiss Adrienn	
		Patkó László	
		Horváth Brigitta	
	Baranya Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központ Sellyei Kirendeltség	Czupy György	
	Baranya Megyei Kormányhivatal Sellyei Járási Hivatal	Dr. Tihanyi Levente	
	Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat	Szekeresné Spang Livia	
	dr. Tóth Attila	Hiricsi KÖH	
	dr. Kiss Mónika	Vajszlói KÖH	
	Takácsné Jauk Ibolya	Bogádmindszenti KÖH	
	Tóth László	Csányoszlói KÖH	
	Cserdiné Szolga Emma	Felsőszentmártoni KÖH	
36	Bahra	TÓTHI GÁBOR	
37	Tengeri	—	
38	TESÉNY	DARÓDI DÖR	

MEGHATALMAZÁS

Alulírott Nyaka Melinda polgármester

Szül.év:1981 hó 03 nap 16.

Anyja.neve: Kovács Julianna

Lakik: 7834 Tengeri, Kossuth u. 14.

mint Tengeri Község Önkormányzat / székhelye: Tengeri, Kossuth u. 13./
képviselője

meghatalmazom: Tóth Gábor Baksa Község Önkormányzat Polgármesterét,

Szül.év: 1977. hó: 12 .nap: 16 .

Anyja neve: Mánfai Mária Magdolna

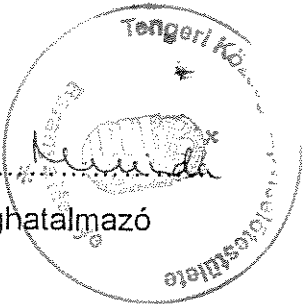
Lakik: 7834 Baksa, Rákóczi u. 25.

hogy a Sellyei Kistérségi Társulás Tanácsa ülésén helyettem részt vegyen, az Tengeri Község Önkormányzatot képviselje, az önkormányzat 1 db szavazatával belátása szerint a Bizottsági ülésének munkájában részt vegyen.

A meghatalmazás a **2015. november 16 -ai** Bizottsági ülésére érvényes.

Tengeri, 2015. november 16.

Nyaka Melinda
meghatalmazó

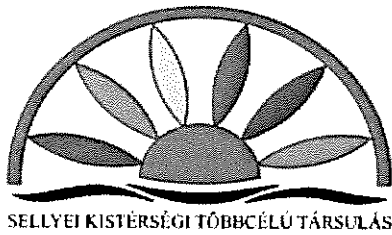


Elöttünk, mint tanuk előtt:

1. Név: Fajóka GáborLakcím: 7834 Baksa, Rákóczi u. 15.

2. Név: Fajóka LillaLakcím: 7834 Baksa, Rákóczi u. 20.

242 - 270 / 2015



Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás

7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
+36-20/26-42-838
kisterseg@selyye.hu
www.selyyeikisterseg.hu

Tisztelt Polgármester Asszony /Úr!

Ezúton meghívom a **2015. november 16.-án (hétfő) délután 14:00 órakor a sellyei Ormánság Községi Ház (7960 Sellye, Mátyás K. u. 53.) nagytermében** tartandó **Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsának** ülésére.

Napirendi pontok:

1./ A Gyermejköléti és Családsegítő Szolgálat feladatainak ellátására vonatkozó döntések meghozatala

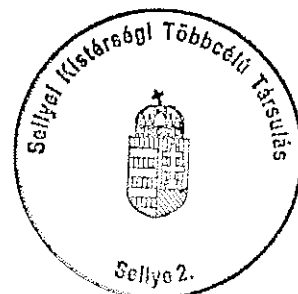
- tagfelvételi kérelmek elfogadása,
- módosító alapító okirat és egységes szerkezetű alapító okirat elfogadása,
- a munkamegosztásra vonatkozó megállapodás megtárgyalása,
- intézményvezető (vezető családgondozó) megbízása,
- Társulási Megállapodás módosítása

Előadó: Nagy Attila társulás elnöke, SKÖH jegyző, SKÖH pénzügyi osztályvezető, intézményvezető

2./ Egyebek

A téma fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!

Sellye, 2015. november 11.



Tisztelettel:

Nagy Attila s.k.
Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás
Elnöke

E L Ő T E R J E S Z T É S

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás 2015. november 16 -i ülésére

Napirend tárgya: SKTT Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat további működtetésére vonatkozó előterjesztés megtárgyalása

Tisztelt Társulási Tanács !

A Társulási Tanács 2015. október 21-i ülésén első körben megtárgyalta a társulásban fenntartott Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat működtetésére vonatkozó előterjesztést.

A részletes írásbeli előterjesztés megvitatását követően a Társulási tanács 18 igen szavazattal 1 nem, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

31./2015.(X.21.) KT. határozat

Családsegítő és Gyermekjóléti feladatok ellátásának áttekintéséről

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa megtárgyalta a család- és gyermekjóléti feladatok 2016. január 1. napjától történő ellátásáról szóló előterjesztést , melyhez a szükséges intézkedésekkel kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

- *A Társulási Tanácsa a jelenlegi fenntartó tag képviselő-testületeknek javasolja, hogy a Gyvt. 40.§. szerinti Család-és Gyermekjóléti Szolgálat megszervezését továbbra is a társulási megállapodás keretei között biztosítsa.*
- *A társulásban fenntartott intézmények működőképességének biztosítása, és annak folyamatos fenntartása érdekében képviselő-testületek a fenti döntés meghozatalával egyidejűleg jelentsék ki, hogy*
 - *a társulási feladatellátást biztosító pénzbeli, lakosságárányos hozzájárulás megfizetését vállalják*
 - *elfogadják az azonnali beszédési megbízás aláírása tagsági feltételként való rögzítését, illetve*
 - *fennálló tartozásainak megfizetését vállalják*
- *A Társulási Tanács felkéri a képviselő-testületeket, hogy a vonatkozó határozatokat legkésőbb 2015. november 9-ig küldjék meg .*

Határidő folyamatos, a forgatókönyv szerint

Felelős(ök): Nagy Attila polgármester/elnök, Dr. Szalóky Ildikó jegyző

A kért határidőig a képviselő-testületek megtárgyalták az előterjesztést, és

- 9 önkormányzat nem kívánja 2016. január 1. napjától a társulás keretén belül ellátni ezt a feladatot
- 7 önkormányzat határozati kivonat megküldésével jelezte a társulás szándékát
- további 14 önkormányzat informálisan jelezte a további résztvételi szándékát.

Összefoglalva:

- a. Miután a család-és gyermekvédelmi feladatok jövőbeni ellátása során a közös önkormányzati hivatalok csak egy szolgáltatóhoz tartozhatnak, ezért Baksa, Tésény és Tengeri Községek Önkormányzatai felvételüket kérték 2016. január 1-i hatállyal a társulásba, így az Sellyei Kistérségi Többcélú Társulásnak a járás mind a 38 önkormányzat tagjává vált, amely természetesen nem jelenti azt, hogy az intézmény fenntartásban közösen mindegyikben részt is vesznek.
- b. A társulásban ez ideig fenntartott 35 település lakossága számára szolgáltatást nyújtó Családsegítő-és Gyermekjóléti Társulásból Sellye járási székhely a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó 8 településével együtt a Gyvt. 40/A§ szerint Család-és Gyermekjóléti Központot alakít.
- c. 2 közös önkormányzati hivatali székhely település a hozzá tartozó önkormányzatokkal együtt- 9 település - a kötelező feladatellátásukat 2016.évtől nem az SKTT keretében kívánják ellátni.
- d. 3 közös önkormányzati hivatali székhely a hozzá tartozó, összesen 20 település részt vételével továbbra is az SKTT keretében társulási formában kívánják ellátni ezt a kötelező feladatukat.

Az így lecsökkent létszám felvet egyéb lehetséges megoldások végig gondolását is (pl. társulás megszüntetése, feladat-ellátási szerződések kötése) , de a november 30-i határidő közelsége miatt további egyeztetésre idő nem áll rendelkezésre, ezért a társulási forma további fenntartását jelenleg többséggel hozott Társulási Tanácsi döntés alapján kész akaratnak tekintjük.

Az átalakult Család-és Gyermekjóléti intézmény megalakítása érdekében a következőket kell tárgyalnia a Tanácsnak, és kell döntést hoznia:

1. Új tagok felvétele;
2. A „Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi” módosított elnevezésű intézmény módosító alapító okiratának, valamint az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának elfogadása;
3. Az Intézmény és a gazdálkodását végző Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti munkamegosztásra vonatkozó megállapodás megtárgyalása és elfogadása;
4. Határozni kell a létrejövő új intézmény vezetőjének (vezető családgondozó) megbízásáról;
5. A módosított társulási megállapodását jelen ülésen a Tanácsnak, ez követően az összes tag önkormányzat képviselő-testületének el kell fogadnia.

A fenti sorrend alapján az egyes előterjesztéseket az alábbiak szerint indokoljuk:

1. Baksa, Tésény és Tengeri Községek Önkormányzatai belépési szándékukat bejelentették, a felvételük javasolt.

2. Az Alapító okirat részletes indokolása (Módosító Alapító Okirat és Egységes Alapító Okirat írásban csatolva)

A Módosító, illetve az egységes szerkezetű Alapító Okiratot az Áht, valamint a 369/2013.(X.24.) Korm.rendelet előírásai alapján készítettük el, s szövegét a Kincstárral leegyeztettük.

Az eredeti okirathoz képest módosulás:

- az intézmény neve: „Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat,Családi Napközi” . A Kincstár álláspontja szerint az intézmény nevének utalni kell a térségre, és az ellátott összes feladatra;
- az alaptevékenysége a módosított Szt-vel és Gyvt-vel egyezően módosult;
- a költségvetési szerv működési területe már csak a részt vevő, illetve az intézményt fenntartó 20 önkormányzat működési területe.

Az intézmény további működtetéséhez szükséges még a működési engedély megkérése, amelynek előfeltétele az Alapító Okirat alapján kiállított Törzskönyvi Határozat.

Az intézmény normatív támogatása várhatóan 13.500.e.Ft. a támogatás alapját képező számított létszám 4,5 fő , az „ öszre „ ígért végrehajtási rendelet nem jelent meg, így a tényleges foglalkoztatotti létszámot jelenleg nem ismerjük.

Annyi összességében elmondható, hogy már ez a létszám is nagyobb gondozási lehetőséget biztosít a 20 település lakossága számára az eddiginél, s az önkormányzati többlet-finanszírozás minél alacsonyabb szintjének elérését pedig majd a költségvetés elfogadásával lehet biztosítani.

3. Munkamegosztási megállapodás megtárgyalása és elfogadása (írásbeli előterjesztés csatolva)

Az ÁHT módosítást követően megszűnt az „önállóan gazdálkodó költségvetési szerv” megjelölés, e helyett kimondja, hogy a gazdálkodási feladatokat az irányító gazdasági szervezete látja el, önálló gazdasági szervezetet csak 100 fő munkavállaló felett lehet létrehozni.

Ez azt jelenti, hogy a Társulás, mint szervezet, valamint a Társulás által fenntartott intézmények gazdasági tevékenység szervezését, irányítását kénytelen a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal, mint gesztor önkormányzat hivatala ellátni a törvény erejénél fogva.

A szakmailag önálló új Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi elnevezésű intézmény és a Hivatal között ezért a gazdasági feladatok megosztásáról megállapodásnak kell készülni, amelyet a Tanács hagy jóvá.

A betérjesztett megállapodás-tervezetbe végig vettük a gazdasági folyamatok összességét, és éppen az egyes folyamatok közötti nyomon követés, a felelősség egyértelmű rendezése érdekében készült a betérjesztett megállapodás-tervezet.

4. Az intézmény bejegyeztetéséhez szükséges továbbá legalább a megbízott vezető kinevezése , melyre vonatkozóan a Tanács ülésen teszünk javaslatot, mivel ez jelenleg még egyeztetés alatt áll.

5. FONTOS ! A 38 önkormányzat 3 intézménye – a Sellyei Családsegítő Központ , a Vajszlói Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a Sellye Térségi Szolgálat - csak akkor kap 2016.01.01. napjától az intézményekre törzskönyvi bejegyzést, ha a jelenleg társulásban ellátott intézmény jogi sorsát rendezik , azaz a Tanács elfogadja az alapító okiratot , a módosított Társulási Megállapodást, illetve MIND A 38 ÖNKORMÁNYZAT képviselő testülete 2015.NOVEMBER 30-ig elfogadja és visszaküldi a Társulási megállapodást elfogadó testületi határozatát!

Társulási megállapodás módosításának részletes indokolása:

- A társulás tagjai közé felvételt nyert Baksa, Tengeri és Tésény községek önkormányzatai (I.6.pont)

- A társulási megállapodás nem tartalmazta a tagok jogait és kötelességeit, ez a határozatképtelen ülések miatt problémát jelentett. Az előző ülésen javaslatba hozott létszamarányos szavazati jogot a többség elutasította, azonban a kötelességek megszegésének társulási megállapodásban írt jogkövetkezményei a mulasztást már pénzügyileg is büntetni rendeli, így tehát érdeke a tagoknak a jogaik gyakorlása.(III/A.pont)
- A Sellye Térségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi intézmény fenntartói közül törlésre került Sellye város a hozzá tartozó 8 településsel, Hirics az összesen 7 településsel, valamint Vajszló a 2 településsel. (IV.1.1.pont)
- az intézmények fenntartásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása pontosításra került (IV.2.4.pont)
- a társulás szervei közül az elnök és elnökhelyettes nem szerepelt a megállapodásban, a státuszukat szerepeltetni kell (V.1.a, 1.b.pontok)
- a társulás működtetésének pénzügy forrásaként 160.Ft/lakos megfizetésére tesz javaslatot a megállapodás (VII.3.pont, ennek összegszerűségét az 1.sz. melléklet tartalmazza)
- a társulási megállapodás kötelező eleme a kizárás szabályozása , ezzel egészült ki a (X.pont)

A fent írtak alapján az alábbi határozati javaslat elfogadását terjesztem a T. Társulási Tanács elé:

..../2015.(XI.16.)) határozati javaslat
Tagfelvételek jóváhagyása

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa **Baksa , Tengeri és Téseny** Községek Önkormányzatait 2016. január 1. napjától a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás tagjai közé felveszi.

Határidő: értelem szerint

Felelős: elnök , jegyző, pénzügyi vezető

..../2015.(XI.16.)) határozati javaslat

Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Alapító okiratának módosításáról, egységes szerkezetű Alapító Okirat jóváhagyásáról

1. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyezően, a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi **Módosító Alapító Okiratát.**
2. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyezően, a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi módosítással egységes szerkezetbe foglalt **Alapító Okiratát.**
3. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa felhatalmazza elnököt, hogy a módosított és az egységes szerkezetű Alapító Okiratokat törzskönyvi bejegyzés végett a Kincstárnak küldje meg, s a szükséges technikai módosítások végrehajtásáról gondoskodjon.

Határidő: 2015. november 24.

Felelős: elnök , jegyző, pénzügyi vezető

..../2015.(XI.16.)) határozati javaslat

Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi és a gazdasági szerv feladatait végző Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti munkamegosztásról szóló megállapodás

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi szakmailag önálló intézmény és a gazdasági szerv feladatait végző Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti munkamegosztásról szóló megállapodást.

Határidő: 2016. január 1.

Felelős: elnök , jegyző

..../2015.(XI.16.)) határozati javaslat

Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi vezetőjének megbízásról

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa 2016. január 1. napjától 2016. május 31. napjáig tartó meghatározott időre megbízza a az intézményvezetői feladatok ellátásával.

Határidő: 2016. január 1.

Felelős: elnök , jegyző

..../2015.(XI.16.)) határozati javaslat

Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási megállapodása módosításának jóváhagyása

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási megállapodásának módosítását az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

A módosított társulási megállapodás csak valamennyi tag önkormányzat képviselő-testületének jóváhagyó döntését követően válik hatályossá 2016.01.01-től, ezért a Társulási Tanács felkéri a tag önkormányzatok képviselő-testületeit, hogy jóváhagyó döntésüket 2015. november 30-ig hozzák meg.

Határidő: 2015. november 30.

Felelős: elnök , jegyző

Sellye, 2015. november 12.

Nagy Attila
polgármester

Okirat száma:..... /2015.

Módosító okirat

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa által, Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat részére 2014. május 28. napján kiadott 713-18/2014. okiratszámú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 8./A. §-a alapján – a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa .../2015.(XI.16.) számú társulási tanácsi határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az Alapító Okirat 1.) pontja helyébe - amely a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat 1.1. -1.2. pontjai – az alábbi rendelkezés lép:

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1.megnevezése: Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi

2. Az Alapító Okirat az alábbi 2.1. ponttal egészül ki:

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2006.01.01.

3. Az Alapító Okirat az alábbi 2.3ponttal egészül ki:

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Sellye és Térsége Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	7960. Sellye, Mátyás király u. 79

4 . Az Alapító Okirat 4. és 5. és 8. pontja - amely a módosított Alapító Okirat 4. pontja teljes szövegével elhagyásra kerül, helyébe az alábbi rendelkezés lép:

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

4.1.1.A Szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993.évi III.tv. (továbbiakban Szt.) 64.§-a alapján:

- **Családsegítés**

4.1.2.A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. tv.(a továbbiakban Gyvt.) 39- 40.§.alapján

- **gyermekjóléti szolgálat**

4.1.3. . A Gyvt. . 41.§ (3) bekezdés b. pontja alapján

- **családi napközi**

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége

Az intézmény

1) A családsegítés keretében biztosítja a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok

megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott, az Szt. 64.§-ban meghatározott szolgáltatást.

2) A gyermekjóléti szolgáltatás keretében a gyermek testi és lelki egészségének, családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő en a Gyvt.39- 40.§ alapján nyújtott általános szolgáltatás

3)A Gyvt. 41.§ (3) bekezdés b. pontja alapján létrehozott, a 43.§-ban írtak szerint a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

1.1. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Közös hivatal székhely önkormányzata a GYvt.94.§(2) bek. alapján	Hivatalhoz tartozó ellátott települések
Baksa Községi Önkormányzata	• Adorjás község lakossága • Baksa község lakossága • Baranyahidvég község lakossága • Bogádmindszent község lakossága • Hegyszentmárton község lakossága • Kisszentmárton község lakossága • Ózdfalu község lakossága • Sámod község lakossága • Tengeri község lakossága • Tésény község lakossága
Csányoszró Községi Önkormányzata	• Besence község lakossága • Csányoszró község lakossága • Gilvánfa község lakossága • Kisasszonyfa község lakossága • Magyarmecske község lakossága • Magyartelek község lakossága • Nagycsány község lakossága •
Felsőszenmárton Községi Önkormányzata	• Drávakeresztúr község lakossága • Drávasztára község lakossága • Felsőszenmárton község lakossága

6. Az Alapító Okirat 11.) pontja – mely a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat 5.1. pontja - teljes szövegével elhagyásra kerül, helyébe az alábbi rendelkezés lép:

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa bízza meg illetve menti fel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., valamint a

közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet alapján, nyilvános pályázat útján. A megbízás legfeljebb 5 éves határozott időre szól. A megbízás előkészítése a Társulási Tanács elnökének feladata. A pályáztatással kapcsolatos feladatokat a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal , mint a Társulás munkaszervezete látja el.

Az intézmény vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.

7. Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv 111.§. (26) bekezdése alapján a Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat alapító okirata a Kincstár által közzétett formanyomtatványnak megfelelően, a mellékelt egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat szerint készült, ennek megfelelően a tartalmi változások nélkül átvezethető módosítások, sorszámváltozások jelen módosító okiratban nem szerepelnek.

Jelen módosító okiratot 2016. január 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Sellye, 2015. november 16.

P.H.

Nagy Attila
elnök

Okirat száma:/2015.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése : Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat , Családi Napközi

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 7960 Sellye, Erdély u. 4.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2006.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Sellye és Térsége Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	7960 Sellye, Mátyás király u. 79.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa

3.1.2. székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás

3.2.2. székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

4.1.1.A Szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. (a továbbiakban: Szt.) 64. §-a alapján:

- Családsegítés

4.1.2. Az Szt. 64. § (4) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.)39-40. § alapján

- gyermekjóléti szolgálat

4.1.3. A Gyvt. 41.§ (3) bekezdés b) pontja és a 43.§ alapján

- családi napközi

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége

Az intézmény

1) A családsegítés keretében biztosítja a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott, az Szt. 64.§-ban meghatározott szolgáltatást.

2) A gyermekjóléti szolgáltatás keretében a gyermek testi és lelki egészségének, családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében , a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő en a Gyvt.39- 40.§ alapján nyújtott általános szolgáltatás

3) A Gyvt. 41.§ (3) bekezdés b. pontja alapján létrehozott, a 43.§-ban írtak szerint a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
2	104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
3	107054	Családsegítés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Közös hivatal székhely önkormányzata a GYvt.94.§(2) bek. alapján	Hivatalhoz tartozó ellátott települések
Baksa Községi Önkormányzata	• Adorjás község lakossága • Baksa község lakossága • Baranyahidvég község lakossága • Bogádmindszent község lakossága • Hegyszentmárton község lakossága • Kisszentmárton község lakossága • Ózdfalu község lakossága • Sámod község lakossága • Tengeri község lakossága • Tésény község lakossága
Csányoszró Község Önkormányzata	• Besence község lakossága • Csányoszró község lakossága • Gilvánfa község lakossága • Kisasszonyfa község lakossága • Magyarmecske község lakossága • Magyartelek község lakossága • Nagycsány község lakossága •
Felsőszenzmárton Községi Önkormányzata	• Drávakeresztúr község lakossága • Drávasztára község lakossága • Felsőszenzmárton község lakossága

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa bízza meg illetve menti fel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet alapján, nyilvános pályázat útján. A megbízási legfeljebb 5 éves, határozott időre szól. A megbízási előkészítése a Társulási Tanács elnökének feladata. A pályáztatással kapcsolatos feladatokat a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal, mint a Társulás munkaszervezete látja el. Az intézmény vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
2	munkaviszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2016. január 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2014. május 28. napján kelt 713-18/2014. okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt Sellye, 2015. november 16.

Nagy Attila
elnök

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal (7960 Sellye, Dózsa GYy u.1., képv.: Dr. Szalóky Ildikó jegyző), mint önálló gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv – továbbiakban Hivatal -, másrészről

A Sellye Térségi Család-és Gyermejjóléti Szolgálat, Családi Napközi (7960 Sellye, Erdély u.4. képv.: intézményvezető) önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező – költségvetési szerv (Intézmény) között az alábbiak szerint:

A megállapodás tárgya, célja

Az Intézmény és a Hivatal egymás közötti munkamegosztási és felelősségvállalási rendjének szabályozása a gazdálkodási, üzemeltetési feladatok tekintetében.

Felek megállapodnak, hogy együttműködésüket a mindenkor hatályos jogszabályok - ide értve a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulást (Irányító szerv), gazdálkodásra vonatkozó jogszabályait, döntéseit, valamint szabályzatait - szerint valósítják meg, függetlenül attól, hogy az esetleges változások jelen megállapodásban átvezetésre kerülnek-e vagy sem.

A megállapodás jogalapja

- 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (továbbiakban Áht.),
- 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban Ávr.),
- SKTT..... számú határozata.

Az együttműködés általános szempontjai

1. Az Intézmény alaptevékenységét az Irányító szerv az Alapító Okiratban határozza meg.
2. Az Intézmény feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal, vagyonnal, valamint a rendelkezésre álló forrásokkal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen köteles gazdálkodni.
3. Az együttműködés nem érinti az Intézmény szakmai önállóságát, illetve szakmai döntési rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
4. Az Ávr. szerint az Intézmény az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal jelen munkamegosztási megállapodásban foglaltaktól függően rendelkezik.
5. Az Intézmény a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért az Ávr. és az Irányító szerv költségvetési határozatának, illetve egyéb szabályozóinak előírásai szerint felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy

- az biztosítsa az Irányító szerv költségvetésében részére elkülönített előirányzatok gazdaságos, hatékony és takarékos felhasználását.
6. A Hivatal biztosítja az interaktív és kölcsönös adatszolgáltatást mind az Intézmény, mind az Irányító szerv számára. Az Intézmény köteles a nála rendelkezésre álló adatokat, információkat biztosítani, melyek valóságtartalmáért felelősséggel tartozik.
 7. A Hivatal ellátja a jogszabályokban a „gazdasági szervezet” részére meghatározott feladatokat, így feladatai elsősorban a pénzügyi-számviteli feladatok biztosítása (mint előirányzat-gazdálkodás, kötelezettségvállalások és előirányzatok nyilvántartása, likviditásmenedzselés, könyvvizetés, adatszolgáltatás, pénzügy, számviteli rend betartatása, ellenjegyzés, kifizetések teljesítése, munkaügyi feladatok, belső ellenőrzés, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok). Továbbá ellátja a működtetéshez kapcsolódó karbantartási feladatokat, valamint biztosítja a közétkeztetési feladatokat az Irányító szerv döntései alapján.
 8. A Hivatal az előirányzatokkal való gazdálkodás során ellátja a nyilvántartási, fedezetvizsgálati, ellenőrzési szerepet, melyet követően teljesíti a kifizetéseket.
A Hivatal a likviditásmenedzselés, finanszírozási feladatok kereteiben biztosítja a finanszírozási igények ellenőrzését, a finanszírozás biztosítását az Irányító szerv döntései alapján.
 9. Az adatszolgáltatások tekintetében a Hivatal köteles a feladatellátás szempontjából indokolt, reális határidőket meghatározni. Az Intézmény köteles a jogszabály által meghatározott, illetve az Irányító szerv által előírt feladatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások esetében az előírt határidőket betartani. Minden más feladat esetében a meghatározott határidők betartására törekedni.

Az együttműködés területei

I. Gazdálkodás

- 1) Tervezés
- 2) Pénzkezelés, pénzellátás
- 3) Előirányzat felhasználás, módosítás
- 4) Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés
- 5) Munkaügyi feladatok
- 6) Közbeszerzés
- 7) Kintlévőségek kezelése

II. Számviteli feladatok

- 1) Szabályozás, szabályzatkészítés
- 2) Könyvvizetés
- 3) Beszámolás
- 4) Analitikus nyilvántartás
- 5) Leltározás, selejtezés

III. Adatszolgáltatás

- 1) Információáramlás
- 2) Adóbevallások
- 3) Bizonylatok megőrzése, betekintés

IV. Közétkeztetési feladatok

V. Belső ellenőrzés

VI. Karbantartás

VII. Munkavédelem, tűzvédelem

I. Gazdálkodás

1) Tervezés

A Hivatal feladatai

A Hivatal a Pénzügyi Osztályával egyeztet a költségvetési tervező munka szakaszaival, határidővel kapcsolatban.

Meghatározza a költségvetési tervező munkához az Intézménytől szükséges adatszolgáltatások tartalmi, formai követelményeit és határidőket.

Értesítést küld az Intézmény részére a költségvetési tervező munka szakaszairól és az előző pontban meghatározott feltételekről.

Az Intézmény vezetőjével, valamint a Hivatal Pénzügyi Osztályával folyamatosan egyeztetve közreműködik az intézményi szintű költségvetési tervezési munkafolyamatokban.

Teljesíti adatszolgáltatási kötelezettségét a költségvetési koncepcióhoz a Hivatal Pénzügyi Osztálya felé.

Az Intézmény részére információt szolgáltat, segítséget nyújt a költségvetési rendelettervezet jegyzővel történő egyeztetéséhez. Előkészíti a tárgyalást a jegyző és az Intézményvezető között a költségvetési egyeztetéshez, a rendelkezésére álló információkat ehhez rendelkezésre bocsátja.

Az Intézménnyel együtt, a kiadott értesítéseknek megfelelően elkészíti az intézmény költségvetési tervezetét, melyet megküld a Hivatal Pénzügyi Osztálya részére.

Tartalmilag és számszakilag ellenőrzi a Társulási Tanács által előzőleg jóváhagyott költségvetési előirányzatok és az Intézmény által beküldött elemi költségvetés előirányzat adatai közötti egyezőséget. Az ellenőrzés kiterjed továbbá az eredeti előirányzatok főkönyvi számlaszám, szakfeladat, kötelező és nem kötelező feladat, ügyletkódonkénti és szervezeti egység szerinti bontásának vizsgálatára is.

Az Irányító szerv által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatokkal egyeztetett, az Intézmény által benyújtott elemi költségvetés és szöveges

értékelés alapján az ORGANP programban rögzíti az Intézmény részletes költségvetését.

A Magyar Államkincstár által rendelkezésre bocsátott program alapján elkészíti az Intézmény elemi költségvetési dokumentációját, a vonatkozó jogszabályokban előírt formában és adattartalommal. A Hivatal által felülvizsgált, a költségvetési rendelettel egyező költségvetési dokumentációját eljuttatja a Magyar Államkincstár részére a rendelkezésre álló program alapján, valamint a Hivatal Pénzügyi Osztálya részére, melyet a jóváhagyást követően az Intézmény részére is továbbít.

A jóváhagyott éves költségvetés kiemelt előirányzatai alapján az Intézmény által készített éves előirányzat felhasználási ütemtervét ellenőrzi, egyeztet a Hivatal Pénzügyi Osztályával, majd nyilvántartja a jogszabályi és költségvetési rendeletben jóváhagyott feltételeknek megfelelően.

Az Intézmény feladatai

A Hivatal és a Hivatal Pénzügyi Osztálya által meghatározott, egyeztetett határidőig és formában összeállítja a költségvetési határozat elkészítéséhez szükséges intézményi adatokat, és azokat megküldi a Hivatal részére.

Teljesíti adatszolgáltatási kötelezettségét a költségvetési koncepcióhoz a Hivatal Pénzügyi Osztálya és a Hivatal felé.

Egyeztet a költségvetési rendelettervezet Intézményt érintő részét a jegyzővel az Ávr. előírásainak megfelelően.

A Hivatallal együtt, a kiadott értesítéseknek megfelelően elkészíti az intézményi költségvetési tervezetét.

Közreműködik a Hivatal költségvetésében megtervezésre kerülő, az Intézmény működése érdekében felmerülő „kiemelt üzemeltetési előirányzatok” megtervezésében, a Hivatal által meghatározott adatszolgáltatás alapján.

Kidolgozza és elkészíti az elemi költségvetés alátámasztását és szöveges indoklását, melyet megküld a Hivatal részére az előre meghatározott határidőre. A szöveges indoklásnak tételesen tartalmaznia kell az adott költségvetési előirányzat összegének számítási módját és indoklását. A szöveges értékelés számszaki részletezése tartalmazza az elemi költségvetés könyveléséhez szervezeti egységenkénti, szakfeladatonkénti és forrásonkénti, illetőleg kötelező és nem kötelező feladatok, valamint COFOG-ok szerinti bontásban az előirányzatokat.

A Társulási Tanács által elfogadott költségvetési határozat előirányzatai alapján kialakítja részelőirányzatait, az elemi költségvetési űrlapgarnitúra szerint, valamint szakfeladatonkénti, szervezeti egységenkénti és kötelező, nem kötelező feladatok, valamint COFOG-ok szerinti bontásban, melyet elküld a Hivatal részére.

A költségvetési határozatban jóváhagyott előirányzatok alapján elkészíti előirányzat-felhasználási ütemtervét, az Irányító szerv költségvetési határozatában elfogadott előirányzatokkal egyezően, a jogszabályban és a költségvetési határozatban meghatározott feltételeknek megfelelően, melyet megküld a Hivatal részére.

A költségvetés tervezése során a jogszabályi előírásoknak, a Hivatal Pénzügyi Osztálya és a Hivatal által meghatározott feltételeknek megfelelően köteles eljárni.

2) Pénzkezelés, pénzellátás

A Hivatal feladatai

Az Intézmény pénzeszközeinek forgalmát az Intézmény fizetési számláján, illetve – amennyiben pályázathoz kapcsolódó támogatási szerződés azt megköveteli – adott pályázati programokhoz kapcsolódó, illetve egyéb meghatározott célra felhasználható pénzeszközök kezelésére nyitott elkülönített számláin bonyolítja. A meghatározott célra felhasználható pénzeszközöket elkülönítetten kezeli.

Az Intézmény által megküldött fizetési számla és a hozzá kapcsolódó alszámla nyitási kérelmeket felülvizsgálja, a pénzforgalmi számla jogosságának megállapítása esetén, eljár a pénzforgalmi számlák megnyitása érdekében az OTP Nyrt-nél.

Gondoskodik az OTP Elektra hozzáférési jogosultságok Intézménynél történő beállítatásáról.

Gondoskodik a mindenkori költségvetési határozatban meghatározott, finanszírozást érintő feladatok végrehajtásáról.

A házipénztár működtetése a Hivatal feladata. A készpénzigénylő lapon megjelölt személy előre egyeztetett időpontban átveszi az Intézményvezető által kitöltött és aláírt (lebélyegzett) előlegfelvételére jogosító nyomtatvány alapján a szükséges készpénzt.

A kiküldetéseket, a hozzá kapcsolódó kiadásokat az Intézmény által beküldött belföldi kiküldetési rendelvénnyel alapján elszámoltatja és könyveli az ORGÁN programban. Felülvizsgálja a kiküldetési rendvényeket tartalmi és formai szempontból és az ellenőrzése során felmerült hiányosságokat pótoltatja az Intézménnyel.

Utalási naponként finanszírozás keretében biztosítja az Intézmény részére a fizetési számláján szükséges fedezetet.

Az Intézménytől beérkezett kérelmet ellenőrzi, jogszerűségét megvizsgálja, és gondoskodik a jóváhagyott összeg átutalásáról.

Az információk és a számlák átadását-átvételét a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint biztosítja és az Intézménytől beérkezett számlákat rögzíti az

ORGANP programban.

Gondoskodik a szabályosan utalványozott számlák pénzügyi teljesítéséről, átutalásáról, a beérkezett számlák fizetési határidő szerinti leválogatásának megfelelően az OTP Elektra rendszeren keresztül.

Gondoskodik az Intézmény finanszírozási igényének meghatározásához szükséges finanszírozási terv kialakításáról, melyet megküld az Intézmény részére a havi finanszírozási igény megtervezéséhez.

Az Intézmény finanszírozási igényét (finanszírozási tervet) egyezteteti a kötelezettségvállalások nyilvántartásával, ellátja a finanszírozási terv Irányító szerv által meghatározott feltételek szerinti ellenőrzését is, a felülvizsgált és az Irányító szerv döntéseinek is megfelelő összesített finanszírozási igényt jóváhagyás céljából továbbítja a Hivatal Pénzügyi Osztálya vezetője részére.

Havi bontásban kiszámítja a finanszírozási igényt, elkészíti a pénzellátási tervet havi bontásban.

Kapcsolatot tart és folyamatosan egyeztet a számlavezető pénzintézettel és a Hivatal Pénzügyi Osztályával.

Az Intézmény által jelzett finanszírozási igények jogszerűségét felülvizsgálja, melyet követően a szükséges finanszírozás összegét az Intézmény fizetési számlájára utalja.

Az intézmény feladatai

A készpénzigényét jelzi a Hivatal részére. A jóváhagyást követően megfelelően az intézményvezető kitölti a készpénzigénylő lapot az általa megjelölt személy nevére, majd előre egyeztet a Hivatal pénztárossal a készpénz felvétel idejét illetően. Az intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy előre egyeztetett időpontban átveszi előlegfelvételére jogosító nyomtatvány alapján a szükséges készpénzt. A felvett előleggel az intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy 15 napon belül köteles a Hivatal házipénztárában elszámolni.

Gondoskodik a Hivatal által meghatározott formában, módon és határidőre az Intézmény havi finanszírozási igényének meghatározásáról, melyet megküld a Hivatal részére.

Az Intézmény elszámol a jogszabályban és a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően a kiküldetés költségeivel.

Megküldi a Hivatal részére az Intézményhez beérkezett számlákat, számviteli bizonylatokat a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak alapján.

Az Intézmény a munkabérelőleg kérelmeket a Hivatal által erre a célra rendszeresített nyomtatványon eljuttatja a Hivatal részére.

A pályázati programhoz kapcsolódó kifizetések utalványrendeletein az adott pályázat pénzforgalmának lebonyolítása céljából elkülönített fizetési alszámla számát tünteti fel.

Az elkülönített fizetési alszámlán vezetett, meghatározott célra átvett pénzeszközöket csak a cél szerint használja fel. Az elkülönített célra átvett pénzeszközök felhasználása kizárólag az elkülönített számláról történhet.

Köteles a pénzkezelése során a jogszabályi előírásoknak, a Pénzkezelési Szabályzat előírásainak és egyéb belső szabályzatoknak megfelelően eljárni.

3)Előirányzat-felhasználás, előirányzat-módosítás

A Hivatal feladatai

Nyilvántartja az Intézmény költségvetésének előirányzatait az ORGANP programban.

A bevételi és kiadási előirányzatok és teljesítésük alakulásáról, a szabadon felhasználható előirányzatokról havonta tájékoztatja az Intézményt. A „kiemelt bevételi és kiadási üzemeltetési előirányzatok” felhasználását folyamatosan nyomon követi. Az időarányosan magasabb értékben teljesülő „kiemelt kiadási és bevételi üzemeltetési előirányzatok” okáról tájékoztatást kér az Intézménytől. Az időarányosan magasabb mértékű „kiemelt kiadási üzemeltetési előirányzat” teljesülést jelzi a Hivatal Pénzügyi Osztálya részére, és az Irányító szerv költségvetési határozatában foglaltak szerint jár el.

Egyeztet az Intézménnyel, amennyiben a kimutatott előirányzatok, előirányzat-felhasználások és a rendelkezésre álló dokumentumok, illetve az Intézmény által nyilvántartott adatok között eltérést tapasztal.

Meghatározza a saját hatáskörű előirányzat-módosítások formai, tartalmi követelményét, melyet megküld az Intézménynek.

Egyeztet és felülvizsgálja az Intézmény által kezdeményezett saját hatáskörű előirányzat- módosításokat számszaki és jogszerűségi szempontból. Amennyiben a felülvizsgálat és egyeztetés során hibát talál, illetőleg megállapítja, hogy a saját hatáskörű előirányzat módosítások nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek, azt visszautasítja, melyről tájékoztatja az Intézményt, és a nem szabályszerű előirányzat módosítási kérelmet a hiba okának megjelölésével, visszaküldi az Intézménynek.

Átvezeti az Intézmény költségvetésében a szabályos, jogszabályi előírásoknak megfelelő, az Irányító szerv költségvetési határozatával összhangban lévő saját hatáskörű előirányzat- módosításokat.

Jelzi az Intézmény saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokat a

Hivatal Pénzügyi Osztályának, az Irányító szerv költségvetési határozatában meghatározott előírásoknak megfelelően – nemleges saját hatáskörű előirányzat-módosítás esetén is – és kezdeményezi az Irányító szervnél a módosítás végrehajtását, a költségvetési határozatban történő átvezetést.

Bekéri az Intézménytől az Irányító szervtől kapott értesítés alapján a felügyeleti hatáskörű előirányzat-módosításra vonatkozó főkönyvi számok, szakfeladatok szerinti, szervezeti egység és kötelező, nem kötelező feladat, valamint COFOG szerinti bontásokat.

Ellenőrzi a beküldött intézményi adatokat. Amennyiben a felülvizsgálat a beküldött adatokat, hibásnak, jogszerűtlennek tartja, akkor azt visszaküldi az Intézmény részére és tájékoztatja a hibás előirányzat-módosítási kérelem okáról. Az egyeztetett, helyes adatok alapján elvégzi az előirányzat- módosítást az ORGANP programban.

Az Irányító szerv a Hivatal által az Irányító szerv költségvetési határozatában meghatározott határidőre beterjesztett intézményi saját hatáskörű előirányzat-módosításokat, valamint a Hivatal Pénzügyi Osztály által nyilvántartott felügyeleti hatáskörű előirányzat-módosításokat összesíti, és időszakosan tájékoztató táblázatot küld a Társulási Tanács által jóváhagyott előirányzat módosításokról. A tájékoztató táblázat adatai alapján a Hivatal ellenőrzi az ORGANP programban korábban felrögzített előirányzatok egyezőségét és az esetleges hibákat javítja. A jóváhagyott előirányzat módosításokat a főkönyvi könyvelésben is rögzíti.

Köteles a „kiemelt bevételi és kiadási üzemeltetési előirányzatokat” az Intézmény érdekében felhasználni, az Irányító szerv költségvetési határozatában és a vonatkozó jogszabályban meghatározott feltételek szerint.

Vizsgálja, folyamatosan nyomon követi az Irányító szerv költségvetési határozatában meghatározott kedvezőtlen gazdálkodási feltételek fennállása esetére az Irányító szerv által meghatározott szigorított gazdálkodás betartását. Kialakítja annak nyilvántartási rendszerét.

Végrehajtja a mindenkorli költségvetési rendeletben foglaltakat.

Nyilvántartást vezet az Intézmény meghatározott célra átvett pénzeszközeiről, az adatokat havonta az Intézmény rendelkezésére bocsátja egyeztetés céljából.

Nyilvántartást vezet az előfinanszírozott kötelezettségekről, a Hivatal által meghatározott formában és adattartalommal készített intézményi adatszolgáltatás alapján. Egyeztet az Intézménnyel és az Intézmény írásbeli kérelme alapján elvégzi a szükséges javítást, melyről tájékoztatja az Intézményt.

Adatot szolgáltat meghatározott formában és tartalommal a Hivatal Pénzügyi Osztálya részére az intézményi pénzmaradvány felhasználásának megállapításához.

Köteles az előirányzatok módosítása, felhasználása, nyilvántartása során ellátott feladatok végrehajtása során az Irányító szerv költségvetési határozatában és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírások szerint eljárni.

Az Intézmény feladatai

Folyamatosan nyomon követi, elemzi az előirányzatok teljesülésének adatait, illetőleg egyeztetni a Hivatal előirányzat-nyilvántartásával. Továbbá egyeztetést kér a Hivataltól, amennyiben az Intézmény eltérést tapasztal a kimutatott előirányzatok, előirányzat-felhasználások és a dokumentumokkal alátámasztott adatok között.

Írásban tájékoztatja a Hivatalt, amennyiben a jogszabály szerinti kiemelt előirányzatok, illetőleg a költségvetési rendelet szerint „kiemelt bevételi és kiadási üzemeltetési előirányzatok” teljesülésének adata időarányosan meghaladja a rendelkezésre álló előirányzatok értékét, az ok és a várható éves teljesítés megjelölésével. Amennyiben szükséges, előirányzat-módosítást kezdeményez, melyet írásban megküld a Hivatal részére.

Az ORGANP program adatai és a kapott adatok, információk alapján folyamatosan nyomon követi a saját gazdálkodási tevékenységét és szükség esetén előirányzat-módosítást kezdeményez, melyet megküld a Hivatal részére, vagy más gazdálkodási intézkedéseket hoz.

Előirányzat-módosítást kezdeményezhet a Hivatalnál a vonatkozó jogszabályi előírásokban és az Irányító szerv költségvetési határozatában meghatározottak szerint.

A saját hatáskörű előirányzat-módosításhoz szükséges adatokat a Hivatal által meghatározott követelményeknek, illetőleg jogszabályi előírásoknak megfelelően készíti el és küldi be a Hivatalhoz.

Rendelkezik a saját rendelkezési jogkörébe tartozó előirányzatok felett, az Ávr.-ben és az Irányító szerv határozatában foglalt előírások szerint.

Felel a kezdeményezett saját hatáskörű előirányzat-módosítás jogszerűségéért és a költségvetés betartásáért.

A felügyeleti hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítások kezdeményezésére irányuló kérelmét megküldi a Hivatal részére.

Gazdálkodik a személyi juttatások és a létszám előirányzatával a jogszabályi és az Irányító szerv költségvetési határozatában meghatározott előírások szerint.

Felel az előirányzatokkal történő gazdálkodás során az előirányzatok szükségességéért, az igénybevett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért az elvárható takarékoság betartása mellett.

Az Irányító szerv hatáskörébe tartozó előirányzat-módosításokról – az Irányító szervtől kapott értesítés alapján – szervezeti egységek, főkönyvi számok és szakfeladatok, kötelező és nem kötelező feladat, valamint COFOG szerinti bontást küld írásos formában a Hivatalhoz, az Irányító szervtől kapott

tájékoztatást követő két munkanapon belül.

Köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a Hivatal költségvetésében az Intézmény részére megállapított „kiemelt üzemeltetési kiadási előirányzatok” gazdaságos, hatékony és takarékos felhasználását.

A bevételi előirányzatok nem teljesülése esetén az Intézmény vezetőjének kötelessége a kötelezettségvállalásokat felülvizsgálni, a felülvizsgálat eredményét, javaslatát, esetlegesen előirányzat-módosítás kezdeményezését írásban jelezni a Hivatal felé.

Az Irányító szerv költségvetési határozatában meghatározott kedvezőtlen gazdálkodási feltételek fennállása esetén biztosítja a Hivatal által meghatározott formában, tartalommal a szükséges információkat, adatokat a szigorított gazdálkodás betartatásának folyamatos nyomon követéséhez.

Az év során elért bevételi többletéhez kapcsolódó előirányzat-módosításokat az Ávr.-ben és az Irányító szerv költségvetési határozatában meghatározott szabályok szerint hajtja végre, megküldi határidőn belül a Hivatal részére.

Az Intézmény elkülönített fizetési számláján vezetett, meghatározott célra átvett pénzeszközöket csak a támogatási szerződésben (vagy egyéb megállapodásban) meghatározott célra, az abban meghatározott összegben használhatja fel, az Irányító szerv által meghatározott feltételek szerint.

A meghatározott célra átvett pénzeszközök elkülönített nyilvántartásához teljes körűen biztosítja az elkülönítéshez szükséges információkat a Hivatal részére.

A Hivatal által nyilvántartott, meghatározott célra átvett pénzeszközök alakulását figyelemmel kíséri.

Biztosítja az előfinanszírozott kötelezettségek nyilvántartásához az Hivatal által meghatározott formában és adattartalommal kialakított adatszolgáltatást.

Adatot szolgáltat meghatározott formában és tartalommal a Hivatal Pénzügyi Osztálya és a Hivatal részére a pénzmaradvány felhasználásának megállapításához.

Köteles az előirányzatok felhasználása és módosítása során a vonatkozó jogszabályi, az Irányító szerv költségvetési határozatában előírásai, valamint az Hivatal által meghatározott feltételek szerint eljárni.

4) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés

A Hivatal feladatai

Az Intézmény írásbeli adatszolgáltatás alapján nyilvántartja a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre,

teljesítés igazolásra, utalványozás ellenjegyzésére (kontrolling) jogosultak névsorát, aláírás-mintáját és a jogosultság körét.

Figyeli és betartatja, hogy az Intézmény költségvetése terhére tárgyévi fizetési kötelezettségét a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig - a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel - vállaljon, és kifizetéseket - kivéve a jogszabályon, bírósági, illetve közigazgatási jogerős határozaton alapuló kötelezettségeket és járandóságokat - e mértékig rendeljen el, valamint, hogy kötelezettségvállalás az irányító szerv döntésének megfelelően kerüljön végrehajtásra.

Ellátja a pénzgazdálkodás folyamatában a vonatkozó jogszabály által meghatározott feladatokat, a jogszabályban jogosultként megjelölt, illetőleg a jogosult által írásban megjelölt személyek révén.

A Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését átruházhatja írásbeli megbízás alapján a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, valamint utalványozás ellenjegyzését (kontrolling) átruházhatja írásbeli megbízás alapján a belső szabályozásnak megfelelően.

A gazdasági vezető, illetve az általa írásban megbízott személyek kizárólagos joga az intézményi kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, valamint az utalványozás ellenjegyzése belső szabályozásnak megfelelően.

Az érvényesítés és az utalványozás ellenjegyzését a Hivatal a gazdasági vezető által írásban megbízott szakképzett személy révén biztosítja.

Ellenőrzi a beérkezett kötelezettségvállalások szabályszerűségét, ellátja a pénzügyi ellenjegyzési feladatokat a vonatkozó jogszabály és belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően. Amennyiben sérül az ellenjegyzés jogerőssége, akkor megtagadja azt és értesíti az Intézmény vezetőjét az ellenjegyzés megtagadásáról, illetve annak okáról. Értesíti az Irányító szervet az Ávr. előírásainak megfelelően.

Gondoskodik a Hivatal Pénzügyi Osztálya által jóváhagyott finanszírozási tervben foglalt kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről.

Vizsgálja a teljesítés igazolásának szabályszerűségét a jogszabályi előírások és az Intézmény által beküldött belső szabályzat alapján.

Ellenőrzi a pénzgazdálkodás folyamatában részt vevő személyek jogosultságát.

Fizetési számlák feletti rendelkezési jogosultsággal a Hivatal és az Intézmény közösen rendelkezik. Teljesíti a banki átutalást, amennyiben a pénzgazdálkodás teljes folyamata, illetve dokumentálása megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatoknak.

Az intézmény által két példányban beküldött, a Hivatal gazdasági vezetője (vagy meghatalmazottja) által ellenjegyzett - belső szabályzat, vagy utasítás szerinti kötelező írásbeli kötelezettségvállalás határa feletti - kötelezettségvállalást legkésőbb a beérkezést követő munkanapon rögzíti az ORGANP programban.

Teljes körűen elvégzi a kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását az ORGANP programban, a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok előírásai alapján. Folyamatosan, de legalább havonta tájékoztatja az Intézményt a kötelezettségvállalások alakulásáról.

Köteles a pénzgazdálkodás teljes folyamatában a jogszabályi előírások és a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint eljárni. Betartja és betartatja a gazdálkodási folyamatok Ávr. szerinti kötött sorrendjét.

Az Intézmény feladatai

Kötelezettséget kizárólag írásban - a belső szabályozásban meghatározott értékhatár kivételével - vállalhat. A kötelezettségvállalásokat – előzetesen - írásban megküldi a Hivatal részére a belső szabályzatban meghatározott mellékletekkel ellenjegyzés és feldolgozás céljából. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt és le nem kötött előirányzata biztosítja-e a fedezetet.

A kötelezettségvállalásnak – az Irányító szerv költségvetési határozatában jóváhagyott előirányzatokkal egyezően - intézményi előirányzat felhasználási terven kell alapulnia. Kizárólag a Hivatal Pénzügyi Osztálya által jóváhagyott finanszírozási tervben foglalt kötelezettségvállalások tehetők meg.

Elkészíti az Intézményi havi finanszírozási tervét a Hivatal által meghatározott formában, meghatározott időben.

Az Intézmény tárgyévi fizetési kötelezettséget - vonatkozó jogszabály szerint - a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig - a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel - vállalhat, és kifizetések - kivéve a jogszabályon, bírósági, illetve közigazgatási jogerős határozaton alapuló kötelezettségeket és járandóságokat - e mértékig rendelkezhet el.

Az Intézmény tárgyévén túli fizetési kötelezettséget csak a vonatkozó jogszabályban és az Irányító szerv költségvetési határozatában meghatározott esetekben vállalhat, úgy, hogy az a rendeltetésszerű működés veszélyeztetése nélkül finanszírozható legyen.

Pénzügyi fedezet, előirányzat hiányában az Intézmény vezetője (vagy az általa megbízott személy) kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. A jogszabályba ütköző kötelezettségvállalásért az Intézményvezető felel.

A bevételi előirányzatok nem teljesülése esetén az Intézmény vezetőjének kötelessége a kötelezettségvállalásokat felülvizsgálni a kiadási előirányzatok hozzárendelésével, melyről a Hivatalt írásban értesíti.

Teljes körűen biztosítja az utalványozási feladatok ellátását - a bevételek esetében is - a jogszabályban és a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

A teljesítésigazolást ellátja az általa készített belső szabályzat és a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A belső szabályzatot megküldi a Hivatal részére.

A költségvetésben meghatározott előirányzatokon kívül felelős a Hivatal költségvetésében részére rendelkezésre tartott előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybevett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért az elvárható takarékoság betartása mellett.

Az egyéb saját bevételeit terhelő energiaköltségeket az önköltségszámítás alapján, a vonatkozó Irányító szerv és a ténylegesen realizált bevételek szerint egyeztetni a Hivatallal, együttműködik az ingatlan-karbantartási források, feladatok meghatározásában.

Köteles a pénzgazdálkodás teljes folyamatában a jogszabályi előírások, a Pénzkezelési Szabályzat előírásai és a Hivatal által meghatározottak szerint eljárni.

5) Munkaügyi feladatok

A Hivatal feladatai

A közalkalmazotti jogviszony és munkaviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi iratok, biztosított-i bejelentés elkészítése, nem rendszeres kifizetések számfejtése, továbbítása a MÁK-nak.

Szabadság megállapítására vonatkozó iratok elkészítése, a KIR rendszerben történő rögzítése.

Létszámnyilvántartás vezetése (munkajogi, statisztikai állományi létszám, átlagos statisztikai állományi létszám), költségvetési beszámolókhöz adatszolgáltatás.

Statisztikai jelentések (pl. jelentés az üres álláshelyekről) elkészítése.

Személyi juttatások és a munkaadót terhelő járulékok előirányzatainak tervezéséhez, évközi előirányzat-módosításhoz, valamint az éves beszámoló elkészítéséhez adatszolgáltatás, egyeztetés.

Az Intézmény személyi anyagainak, munkaidő-nyilvántartásainak időközönkénti, szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

Tanulmányi szerződés-tervezetek, megbízási szerződés-tervezetek jogi szempontból történő ellenőrzése.

Munkaügyi feladatok koordinációja, ellenőrzése.

Az Intézménynél kifizetésre kerülő illetményelőlegről analitikus nyilvántartást vezet.

A munkaügyi feladatok részletes szabályait az Intézmény Ügyrendjében

határozza meg.

Az Intézmény feladatai

Személyi anyagok összeállítása, folyamatos karbantartása, tárolása.

Dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálatra küldése, nyilvántartása, képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveghez, védőszemüveghez adott munkáltatói költségtérítés nyilvántartása.

Munkaköri leírások, minősítések elkészítése.

Tanulmányi szerződések, vagyonbevallások nyilvántartása, kezelése.

Munkaidő, szabadság nyilvántartása, táppénz- és betegszabadság nyilvántartása, távollétek jelentése a Hivatal felé.

Nem rendszeres kifizetések, változó bérek számfejtése, jelentése a Hivatal felé..

Személyi juttatásokhoz és járulékokhoz kapcsolódó függő kiadási tételek analitikus nyilvántartásának vezetése, egyeztetése a Hivatal havonta a tárgyhónapot követő hó 15-ig.

Munkáltatói- és jövedelemigazolások, fizetési jegyzékek kiadása a munkavállalóknak, hóközi kifizetések, valamint a nem rendszeres kifizetések utalásra leadása a Hivatalnak.

Dolgozók nyilatkoztatása adóelszámolásokhoz, költségtérítésekhez, juttatásokhoz, pótszabadsághoz.

Tanulmányi szerződések, megbízási szerződések elkészítése, e szerződése-tervezetek elküldése a Hivatal részére jogi szempontból történő ellenőrzésre.

Az intézmény részére jogszabályban előírt, minden egyéb feladat.

6) Közbeszerzés

A Hivatal feladatai

Részt vesz az Intézmény közbeszerzési szabályzatának elkészítésében, aktualizálásban.

Szakmai segítséget nyújt a közbeszerzési eljárás előkészítésében.

Részt vesz a közbeszerzési eljárás lebonyolításában, illetve az Irányító szerv rendelkezése alapján lebonyolítja az adott közbeszerzési eljárást.

A közbeszerzési eljárás dokumentumait a Közbeszerzési törvény (továbbiakban Kbt.) szerint megőrzi.

Kapcsolattartás és együttműködés az Intézménnyel, valamint a közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott személlyel vagy szervezettel.

Az Intézmény feladatai

Az Intézmény adataiban bekövetkezett változást a Hivatalnak írásban bejelenteni, a változás bekövetkeztétől számított 2 munkanapon belül.

A Közbeszerzések Tanácsánál vezetett ajánlatkérői listára az Intézményt illetve a változást bejelenti.

Gondoskodik a közbeszerzési szabályzat elkészítéséről, aktualizálásáról.

Közbeszerzési terv határidőben történő elkészítése, módosítása, közzététele, megőrzése, továbbá a Közbeszerzések Tanácsa és a Hivatal részére történő megküldése.

Az éves statisztikai összegzést elkészíti és megküldi a Közbeszerzések Tanácsának, melyről írásban értesíti a Hivatalt.

Közbeszerzési eljárás előkészítése.

A közbeszerzés pénzügyi fedezetének biztosítása.

Bíráló bizottság tagjainak kijelölése, felkérése.

Ajánlatkérőként meghozza a közbeszerzési eljárásban az eljárást lezáró (érdemi) döntést.

A Kbt. által előírt adatszolgáltatások megfelelő időben a Közbeszerzések Tanácsa és a Hivatalhoz történő megküldése.

A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés teljesítésének felügyelete, a teljesítés Kbt. szerinti igazolása.

Gondoskodik a Kbt. által előírt nyilvánosság biztosításáról.

Kapcsolattartás és együttműködés a Hivatallal a Kbt.-ben és a kiegészítő jogszabályokban előírt feladatok végrehajtása céljából.

7) Kintlévőség kezelésével kapcsolatos feladatok

A Hivatal feladatai

A vevői követelések analitikus nyilvántartása.

Gondoskodás a lejárt vevői követelésekről az egyenlegközlők, illetve a fizetési felszólítások elkészítéséről a belső szabályzatban meghatározott eljárási rend

szerint.

Az Intézmény által megkötendő részletfizetési megállapodások főbb tartalmi előírásainak meghatározása, ehhez minta közreadása az intézmények részére, a megkötés előtt megküldött részletfizetési megállapodás felülvizsgálata.

Elektronikus fizetési meghagyásos „nem peres” eljárás megindítása, és lefolytatása a belső szabályzatban meghatározott eljárási rend szerint.

A jogerőre emelkedett fizetési meghagyáshoz kapcsolódó végrehajtási kérelem benyújtása a belső szabályzatban meghatározott eljárási rend szerint.

A kintlévőségek kezeléséről szóló belső szabályzat megalkotása.

Az Intézmény feladatai

A vevői követelések analitikus nyilvántartásának folyamatosan figyelemmel kísérése.

A követelések - vevői követelések kivételével - nyilvántartása, a Hivatal részére rendszeres tájékoztatás küldése a követelés keletkezésének okáról, a megtett intézkedésekről.

Szükség esetén az ügyben keletkezett a követelés jogalapját képező valamennyi dokumentum (pl. szerződés, megállapodás stb.), másolatainak megküldése a Hivatal részére.

Kérelemre részletfizetés engedélyezése, és részletfizetési megállapodás megkötése az adóssal.

A részletfizetési megállapodás előkészítése a Hivatal által rendszeresített minta alapján és megküldése - a megkötést megelőzően – a Hivatal részére felülvizsgálat céljából.

A részletfizetési megállapodásban foglaltak teljesülésének nyomon követése, be nem tartása esetén annak írásban történő jelzése a Hivatal felé.

A kintlévőségek kezeléséről szóló belső szabályzatban meghatározott egyéb feladatok és a határidők pontos betartása.

Az Intézmény köteles a Hivatal belső szabályzatában foglaltak alapján eljárni.

II. Számviteli feladatok

1) Szabályozás, szabályzatkészítés

A Hivatal feladatai

Elkészíti a Számviteli politikát, annak keretében

- Az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési

- szabályzatát,
- Az Eszközök és források értékelési szabályzatát,
- A Pénzkezelési szabályzatot,
- A feleslegessé vált eszközök selejtezésének és hasznosításának szabályzatát,

melyek hatálya az Intézményre is kiterjed.

Szabályozza a könyvviteli kötelezettséget, elkészíti az Intézményre is vonatkozó Számlarendet.

Az elkészített szabályzatokat és módosításokat megküldi az Intézménynek.

Az Intézmény feladatai

Az Intézményre is kiterjesztett, Hivatal által készített szabályzatok közül

- Az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát,
- A Pénzkezelési szabályzatot,
- A feleslegessé vált eszközök selejtezésének és hasznosításának szabályzatát

keretszabályzatként alkalmazza és a keretszabályok előírásain belül, azzal összhangban az intézményi sajátosságoknak megfelelően külön kialakítja az Intézményre vonatkozó előírásokat, úgy, hogy a Hivatal szabályzataiban foglalt előírásokkal ellentétes rendelkezést nem tartalmazhat.

Elkészíti az Ávr. 13. §-ában felsorolt és az egyéb jogszabályok által előírt szabályzatát.

Elkészíti a Számviteli politika részét képező Önköltség-számítás rendjére vonatkozó szabályzatát. Az Önköltség-számítási szabályzat egy példányát megküldi a Hivatal részére az önköltség-számítások felülvizsgálatának céljából.

2) Könyvvizsgálás

A Hivatal feladatai

Ellátja az Intézmény számviteli feladatait. Ennek keretében:

Az ORGANP rendszerben rögzíti a beérkező szállítói és vevő számlákat.

Kezdeményezi a beérkezett szállítói számlák kiegyenlítését.

Elvégzi a bankszámlakivonatok alapján a banki tételek, valamint a beérkezett pénztárak feldolgozását.

Elvégzi a jóváhagyott költségvetési rendelet alapján az eredeti előirányzatok, előirányzat-módosítások könyvelését.

Elvégzi havonta az intézményi bérkönyvelést.

Negyedévente könyveli az időközi mérlegjelentéshez kapcsolódóan a vevő - és szállítóállomány változásokat, az immateriális javak, tárgyi eszközök és a készletváltozásokhoz kapcsolódó állományi mozgásokat.

A jogszabályi előírások alapján elkészíti az intézményi költségvetést, féléves, éves beszámolót, az időközi mérlegjelentéseket, pénzforgalmi jelentéseket és azokat továbbítja a Hivatal Pénzügyi Osztálya, illetve a Magyar Államkincstár felé a rendelkezésre álló program alapján.

Vezeti a függő, átfutó, kiegyenlítő tételekkel kapcsolatos nyilvántartást a bérjellegű tételek kivételével. A függő, átfutó tételek alakulásáról havonta a főkönyvi feladást követően tájékoztatja az Intézményt. Az Intézmény jelzése alapján a szükséges szabályszerű könyveléseket végrehajtja.

Vezeti a befektetett eszközök analitikus nyilvántartását, negyedévente elszámolja az értékcsökkenést.

Ellátja az egyéb könyveléshez kapcsolódó feladatokat.

Meghatározza az Intézménytől szükséges adatszolgáltatások megkérésének módját, tartalmát és határidejét.

A könyvelési és analitikus nyilvántartási feladatok ellátásával összefogja és zárttá teszi a bizonylatkezelés rendjén keresztül az előirányzat gazdálkodás dokumentációs folyamatát.

Félévente adatot szolgáltat az Intézménynek az önköltség-számítás elkészítéséhez szükséges adatokról a Hivatal által előzetesen meghatározott formában és határidőre.

Az Intézmény feladatai

A könyvelés alapjául szolgáló szakfeladatok jegyzékének megküldése, a változások jelzése

A könyveléshez kapcsolódó szabályos alapbizonylatokat határidőben történő beküldése.

Negyedévente a mérlegjelentést alátámasztó analitikus kimutatások, feladások beküldése.

A bérfeladáshoz kapcsolódóan az ügyletkódok szerinti bontást folyamatosan, de legalább havi rendszerességgel történő beküldése.

A készletváltozások és felosztandó kiadások könyveléshez szükséges alapbizonylatokat beküldése.

A féléves és éves beszámolóhoz kapcsolódóan a Hivatal rendelkezésre nem álló adatok beküldése, a szöveges értékelés elkészítése.

Az Intézmény a fenti feladatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségét a Hivatal által meghatározott formában, határidőben teljesíti.

Gondoskodik a Hivatal által megküldött függő, átfutó tételek kimutatásának felülvizsgálatáról.

Az ORGANTP program pénzügyi moduljában kezeli a pénztári pénzmozgásokat, rögzíti a kapcsolódó készpénzes szállítói és vevőszámlákat. A program segítségével elkészíti a kimenő számláit. A pénztárosi jogosultság hozzárendelését kezdeményezi a Hivatal Pénzügyi Osztályánál.

Zárja az általa nyitott könyvelési naplókat legkésőbb a tárgyhónap utolsó napján.

Nyilvántartja a kisértékű eszközöket, készleteket, gondoskodik azok állományának naprakész, megbízható és pontos vezetéséről.

A feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezéséről illetve hasznosításáról gondoskodik az erre vonatkozó szabályzatban foglaltak figyelembe vételével.

Kezdeményezi a behajthatatlan követelések leírását, betartva az Irányító szerv előírásait.

3) Beszámolás

A Hivatal feladatai

Az Irányító szerv által előírt határidőre és a jogszabályban meghatározott adattartalommal az időszaki mérlegjelentések, pénzforgalmi jelentések, valamint a beszámoló és az összesített beszámoló elkészítése, az Irányító szerv, illetve a Magyar Államkincstár részére az erre meghatározott programon keresztül történő továbbítása.

A beszámoló jóváhagyását követően azt az Intézmény felé továbbítja.

A beszámoló elkészítéséhez szükséges egyéb bizonylatok, adatok bekérése külön értesítés alapján történik.

Bekéri a szöveges beszámolót, illetve a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó intézményvezetői nyilatkozatot a jogszabályban meghatározott határideig az Irányító szervvel történt egyeztetést követően.

Az Intézmény feladatai

Elkészíti a beszámoló kiegészítő mellékletét képező szöveges indoklást (szöveges beszámoló).

Teljesíti a létszámmal, bérekkel, feladatmutatókkal kapcsolatos

adatszolgáltatást.

Egyéb, a beszámoló elkészítéséhez a Hivatalnál rendelkezésre nem álló adatokról adatot szolgáltat, a Hivatal által meghatározott feltételek szerint.

Nyilatkozik az intézmény belső kontrollrendszerének működtetéséről.

4) Analitikus nyilvántartás

A Hivatal feladatai

A számviteli feladatokhoz kapcsolódóan az Intézmény részére a következő analitikus nyilvántartások vezetése:

- Kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása (0. számlaosztály)
- Befektetett eszközök (I. számlaosztály) számláihoz előírt analitikus nyilvántartások.
- (II. Vevők analitikus nyilvántartása, értékpapírok analitikus nyilvántartása számlaosztály)
- Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások analitikus nyilvántartása (39-es számlacsoport)
- Tartalékok, kötelezettségek analitikus nyilvántartása (IV. számlaosztály)
- Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek analitikus nyilvántartása (48-as számlacsoport)

Az Intézmény feladatai

A Hivatal által vezetett analitikus nyilvántartásokhoz szükséges adatokat, dokumentumokat a jogszabályi határidők betarthatóságának figyelembe vételével megküldi.

Az általa vezetett nyilvántartások adatait havonta megküldi a Hivatal részére, egyeztetés, illetve a szükséges könyvelési tételek rögzítése céljából.

Egyeztetési a követeléseket, kötelezettségeket, valamint a függő, átfutó, kiegyenlítő tételeket folyamatosan, de legalább havonta a Hivatal nyilvántartása alapján. Az egyeztetés eredményéről - eltérés esetén - és a rendezés érdekében tett intézkedésekről írásban értesíti a Hivatalt.

Vezeti a számviteli feladatokhoz kapcsolódó alábbi analitikus nyilvántartásokat: Kis értékű eszközök, Készletek, követelések - kivéve vevők - analitikus nyilvántartása (II. számlaosztály)
Pénztárak, csekkek, betétkönyvek analitikus nyilvántartása (III. számlaosztály)
számláihoz kapcsolódó idegen pénzeszközökhöz kapcsolódó analitikus nyilvántartások.

A belföldi és a nemzeti támogatási programokhoz - nemzetközi támogatási programokhoz - , illetve közösségi forrásokhoz kapcsolódó idegen pénzeszközökhöz kapcsolódó analitikus nyilvántartások
Negyedévente feladást készít a készletek állományáról a Hivatal részére az előzetesen meghatározott formában és határidőben.

Vezeti továbbá az alábbi nyilvántartásokat (illetve minden egyéb jogosztályban előírt, a Hivatal feladatai között meg nem határozott további nyilvántartást):

A bérekkel kapcsolatos nyilvántartásokat (a jelen megállapodás I/5. Pont szerinti nyilvántartásokat) KIR3-rendszerben számfejtett tételek analitikus nyilvántartását, melyet havonta megküld a Hivatal részére.

Házipénztárhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások.

Pályázatokhoz, előfinanszírozási kötelezettségekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartás.

Szigorú számadás alá vont nyomtatványok nyilvántartását.

Reprezentációs kiadások nyilvántartását.

Cégtelefon használatához kapcsolódó nyilvántartás.

A számviteli feladatokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások esetében az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet fogalmai, előírásai szerint kell eljárni.

5) Leltározás, selejtezés

A Hivatal feladatai

Elkészíti a leltározási ütemtervet és a leltározási utasítást.

Elkészíti és az Intézmény rendelkezésére bocsátja a „nagy értékű” tárgyi eszközök leltározásához szükséges leltárfelvételi íveket.

Elvégzi a „nagy értékű” tárgyi eszközök leltárának kiértékelését. Tájékoztatja az Intézményt a kiértékelés eredményéről és megkéri az esetleges leltáreltérések okát.

Az Irányító szerv döntése alapján vagy egyéb indokolt esetben részt vesz a leltározás végrehajtásában.

Az Intézmény feladatai

A Hivatal leltározási ütemterve és utasítása alapján, azzal összhangban elkészíti a saját leltározási ütemtervét és leltározási utasításait.

Végrehajtja az Intézményben a fizikai leltárfelvételt, mind a „kis értékű”, mind a „nagy értékű” tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozóan, melyekből egy példányt elküld a Hivatal részére.

Elvégzi a „kis értékű” tárgyi eszközök, készletek leltárának kiértékelését. A kiértékelés eredményéről írásban értesíti a Hivatalt.

Összeállítja a selejtezésre szánt eszközök listáját, a rendeltetésszerűen nem használható vagyontárgyak hasznosítására javaslatot tesz, elvégzi a helyszíni selejtezést, elkészíti a selejtezési jegyzőkönyveket, melyet a leltározás megkezdését megelőzően elküld a Hivatal részére.

A leltározási feladatok végrehajtása során a Hivatal számviteli politikája keretében kialakított Leltározási és leltárkészítési szabályzata, a selejtezéshez kapcsolódó feladatok végrehajtása során a Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata szerint jár el, a gazdasági vezető irányutatása alapján.

III. Adatszolgáltatás

1)Információáramlás

A Hivatal feladatai

Meghatározza a költségvetés tervezéséhez, a költségvetés végrehajtásához és a beszámolóhoz szükséges információk körét. Az adatszolgáltatások tartalmi és formai követelményét és a beküldési határidőket a Hivatal Pénzügyi Osztályával egyezteti.

Kontrolling rendszert működtet, mely alapján folyamatosan, legalább havonta adatot szolgáltat az Intézmény előirányzatainak alakulásáról, illetőleg a költségvetés teljesítési adatairól - szabad és kötelezettséggel terhelt előirányzatait illetően is - az Intézmény részére.

Egyeztet az Intézménnyel az ORGANP programban az Intézmény által hibásnak, nem pontosnak vélt adatokat illetően.

Kontrollált és teljes információállományból kielégíti az irányító szervi, intézményi tájékoztatási igényeket.

A Hivatal tevékenysége során folyamatosan tájékoztatja az adott Intézményt az általa ellátott feladatokhoz kapcsolódó előirányzatok és teljesítések alakulásáról, illetőleg szükség esetén jelzéssel él a gazdálkodási fegyelem betartására vonatkozóan.

A finanszírozások kezelésével kimutatja a tartalékokat, az adósságállományt.

Információt biztosít a bevételek és kiadások összhangjának alakulásáról.

A Hivatalnál lévő adatokat, dokumentumokat biztosítja a pályázati elszámolásokhoz.

Havonta adatot szolgáltat - kiadás nemenkénti részletezettségben is - a „kiemelt üzemeltetési kiadások és bevételek” előirányzatainak teljesüléséről intézményenkénti bontásban.

Évente adatot szolgáltat a karbantartási feladatok végrehajtásáról.

A megállapodásban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó változásokról értesíti az Intézményt a feladatellátás szempontjából indokolt határidőn belül.

Adatot szolgáltat havonta az Intézmény részére az energia felhasználásról.

Az Intézmény feladatai

A Hivatal által kért információkat, adatokat a meghatározott formában és adattartalommal a megadott határidőn belül biztosítja.

A kontrolling rendszer működéséhez biztosítja a szükséges adatokat, információkat.

A Hivaltól kapott adatokat folyamatosan nyomon követi és értékeli.

A bevételek és kiadások megfelelő szakfeladatonkénti, illetőleg kötelező és nem kötelező feladatok szerinti elkülönítéséhez biztosítja a szükséges információkat.

Az ORGÁN programban folyamatosan nyomon követi az Intézmény szabad és kötelezettséggel terhelt előirányzatait, főkönyvi könyvelését, elvégzi a szükséges egyeztetési feladatokat saját nyilvántartásaival. Észrevételeit írásban jelzi a Hivatal felé.

Gondoskodik a szabályszerű, teljes körű pályázati elszámolások elkészítéséről, figyelembe véve a Hivaltól kapott adatokat. A pályázati elszámolások egy példányát az elszámolást követően haladéktalanul megküldi a Hivatal részére. Kitölti a Hivatal által meghatározott adattartalommal elkészítendő pályázati kimutatást.

A megállapodásban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó változásokról értesíti a Hivalt a feladatellátás szempontjából indokolt határidőben.

2) Adóbevallások

A Hivatal feladatai

Gondoskodik az Intézmény adóhatóság részére adandó adóbevallásainak, illetve azok szükség szerinti önellenőrzésének (pl.: cégautó adó) jogszabályok szerinti előkészítéséről és határidőben történő továbbításáról elektronikus úton.

A Hivatal alkalmazottja e feladatát az Intézménytől kapott meghatalmazás alapján teljesíti.

Adóhatósági ellenőrzés esetén az Intézmény által kiállított egyedi meghatalmazás alapján a Hivatal alkalmazottja jár el az ügyben az adóhivatalnál. Eljár az adóhatóságnál az Intézmény együttes adóigazoláskérélmére és köztartozásmentes adózói nyilvántartásba vételének igénylése tárgyában is.

A személyi jellegű kifizetésekhez kapcsolódó adó és járulékterhekre vonatkozó előírások betartását az Intézmény által rendelkezésére bocsátott dokumentumok (számfejtések) alapján ellenőrzi.

Teljesíti az Intézményt érintő változás bejelentésekhez kapcsolódó adókötelezettséget.

Az Intézmény feladatai

Meghatalmazza a Hivatal alkalmazottját a bevételek adóhatóság részére történő benyújtására.

Az együttes adóigazolás-kérelem és köztartozásmentes adózói nyilvántartásba vétel igénylésére irányuló kérelmek benyújtásához szükséges adatokat a Hivatal rendelkezésére bocsátja.

Beküldi az utalványrendeletet az adó elutalásához a Hivataltól kapott tájékoztatás alapján oly módon, hogy az Art-ben rögzített befizetési határidő tarthatóak legyenek.

3) Bizonylatok megőrzése, betekintés

A Hivatal feladatai

A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatokat (ide értve a főkönyvi számlákat és az általa vezetett analitikus nyilvántartásokat) a tárgyévet követő évtől számítva 3 évig, olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrzi, ezt követően tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében további megőrzésre az Intézmény részére átadja.

A költségvetési beszámolókat, pénzforgalmi jelentéseket, negyedéves mérlegjelentéseket, az azokat alátámasztó leltárakat, főkönyvi kivonatot megőrzi a számviteli törvényben és az Áhsz-ben rögzített időpontig.

Az adóhatóság részére benyújtott bevételeket, alátámasztó analitikákat megőrzi az Art. előírásainak megfelelően.

A pályázati és egyéb elszámolásokhoz szükséges eredeti bizonylatokat az Intézmény előzetes írásbeli bejelentése alapján a kikérő részére átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján az Intézmény kijelölt dolgozója részére átadja.

A Hivatal az Intézményvezető írásbeli felhatalmazása alapján biztosítja harmadik személy részére a Hivatalnál lévő dokumentumokba történő betekintést.

Az Intézmény feladatai

A Hivataltól tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében átvett könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatokat az átvételt követően a számviteli törvényben meghatározott ideig olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrzi.

A kis értékű eszközökre, készletekre vonatkozó leltárt, analitikus nyilvántartást megőrzi a számviteli törvényben rögzített időpontig.

Biztosítja a nála lévő bizonylatoknak a jogszabályban meghatározott módon és előírt elévülési időig történő megőrzését.

Pályázati és egyéb elszámolásokhoz átvett eredeti bizonylatok átvételére vonatkozó igényét időben jelzi, az átvett bizonylatokkal elszámol.

Az átvett eredeti dokumentumokat az elszámolások lezárását követően haladéktalanul a Hivatal kijelölt dolgozója részére tételesen átadja.

Írásbeli meghatalmazás kiállítása harmadik személy részére történő átadáshoz, betekintéshez.

IV. Belső ellenőrzés

A Hivatal feladatai

Elkészíti a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

Ellátja a saját és az Intézmény belső ellenőrzését a vonatkozó jogszabály és belső szabályozás szerint.

Az Intézmény feladatai

Az éves ellenőrzési terv összeállításához írásbeli javaslatot küld a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározottak szerint. Az ellenőrzések során köteles együttműködni a Hivatal által készített Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint.

V. Karbantartás

A Hivatal feladatai

Ellátja a költségvetésben tervezett Ingatlan-karbantartási feladatokat az intézményi épület esetében. Ingatlan-karbantartásnak minősül - ide nem értve a felújítási és felhalmozási kiadásokat - a meglévő intézményi épületeken és építményeken végzett minden olyan munka, amely a folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetéshez szükséges, amelyet rendeltetésszerű használat érdekében a tervszerű megelőző karbantartás keretében, vagy eseti jelleggel, de rendszeresen el kell végezni, ideértve a vis major (előre nem látott körülmény, elháríthatatlan akadály) miatt szükségessé váló közvetlen hibaelhárítást, továbbá a közvetlen hibaelhárítás miatt más tárgyi eszközökön végzett bontási és egyéb helyreállítási munkákat is.

Felújításnak minősül a hosszabb időszakonkénti ismétlődő és ezért vagy más ok miatt a tárgyi eszköz bruttó értékéhez mérten számottevő ráfordítást igénylő állagmegóvási tevékenység, amely az élettartam növelését, az elhasználódott eszköz eredeti állagának (kapacitásának, pontosságának) helyreállítását

célozza.

A Hivatal feladatai ezen belül:

Elvégzi a Hivatal részére adott évi költségvetésben tervezett, karbantartásra vonatkozó szerződésben foglalt Intézményi ingatlan és egyéb karbantartási feladatokat.

Az Irányító szerv által meghatározott célra biztosított forrásból megvalósításra kerülő felújítási, beruházási munkálatokban közreműködik.

Állapotfelméréseket végez, a költségvetés tervezéséhez adatot szolgáltat a karbantartásra vonatkozóan.

Bekéri a belső szabályozásnak megfelelően az intézményi karbantartási, beruházási és felújítási igényeket.

A felmérések alapján tájékoztatja az Irányító szervet az Intézmény műszaki állapotáról, a szükséges forrásokról karbantartási, felújítási és felhalmozási igény szerint elkülönítve.

Javaslatot tesz intézményi felújításokra, azokhoz műszaki véleményt ad. Felkérés alapján közreműködik a felújításokban, beruházásokban.

Karbantartások esetében ellátja a műszaki ellenőrzési tevékenységet, közreműködik a műszaki átvételben, a műszaki ellenőr aláírásával igazolja a karbantartási feladatok végrehajtásának és az ellenőrzés végrehajtásának tényét.

Szakmai segítséget nyújt az Intézmények részére műszaki jellegű feladatok elvégzésében.

Az Irányító szerv által jóváhagyott felújításokban, beruházásokban - felkérés alapján - műszaki ellenőri feladatokat lát el.

Az Intézmény feladatai

Elvégzi, illetve elvégezteti a napi működéséhez szükséges „egyszerű” karbantartási feladatokat. Egyszerű karbantartási feladatnak minősül az az ingatlan-karbantartás, amely az Intézmény dolgozói állományába tartozó munkavállaló munkaköri leírásába beépíthető, avval az adott munkavállaló megbízható.

Biztosítja a karbantartás munkavégzési feltételeit.

Haladéktalanul bejelenti a hibát, karbantartási igényt a Hivatalnak, a vonatkozó belső szabályozás szerint.

Megtervezi a karbantartási szükségleteket éves szinten, közreműködik az állapotfelmérések elkészítésében.

Felújítási, beruházási szándékáról előzetesen tájékoztatja a Hivatal műszaki osztályát. Amennyiben abban a Hivatal közreműködik, megküldi a szükséges

dokumentumokat.

Tájékoztatja a Hivatalt az Intézmény műszaki állapotáról.

VI. Munkavédelem, tűzvédelem

Az Intézmény köteles gondoskodni a székhelyét, telephelyeit érintő munka- és tűzvédelmi feladatoknak a jogszabályi előírások szerinti teljes körű ellátásáról. Az e körben felmerülő költségeket az Intézmény viseli. Az érintésvédelmi, tűzvédelmi és villámvédelmi minősítő iratok elkészítését, illetve az abban szereplő hibák elhárításának költségeit az Intézmény viseli a költségvetésében meghatározott mértékig.

VII. A feladatellátás finanszírozására vonatkozó megállapodás

A Közös Önkormányzati Hivatal létszám-finanszírozása által el nem ismert, az Áht.10.§ módosításában foglaltak kötelező alkalmazása eredményeként bekövetkező hivatali létszámnövekmény forrásának biztosítása az intézmény feladata, mely az intézmény adott évi költségvetésébe beépül.

Az éves kimutatott összeg az intézmény költségvetésében **kiadási** előirányzatként kerül tervezésre működésre átadott pénzeszközként, mely kiadási előirányzat az intézmény teljes költségvetésével együtt a fenntartó önkormányzatok között felosztásra kerül.

Záró rendelkezések

Felek kötelesek a teljes körű együttműködésre, kölcsönös értesítési és tájékoztatási kötelezettséget vállalnak, függetlenül attól, hogy az adott kérdésre vonatkozóan jelen megállapodás tartalmaz-e külön szabályt vagy sem.

A megállapodásban jelzett intézkedések, az információcsere csak írásos, illetve elektronikus formában történhet.

Felek kötelesek az együttműködésüket a hatályos törvények, önkormányzati jogi normák, valamint a belső szabályzatok alkalmazásával megvalósítani.

Felek kijelentik, hogy a gazdálkodásukkal összefüggő jogszabályokban meghatározott általános felelősségi szabályokat ismerik, azokat betartják, és tudomásul veszik, hogy a jelen megállapodásban rögzített feladatok teljesítéséért felelősséggel tartoznak. Továbbá megállapodnak abban is, hogy tartózkodnak az egymás jó hírnevét, szakmai, vagy gazdálkodási tevékenységét sértő megnyilvánulásoktól.

Felek megállapodnak, hogy - jelen megállapodás végrehajtását és értelmezését segítettően - az együttműködésük során egyes feladatok végrehajtását a Hivatal jogosult részletesen szabályozni.

A Társulási Tanács a..... számú határozatával jelen megállapodást jóváhagyta.

Jelen megállapodás 2016.január 1.napjától hatályos.

Kelt: Sellye,2015.....

Dr. Szalóky Ildikó jegyző
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

..... intézményvezető
Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat,Családi Napközi

P.H.

P.H.

A SELLYEI KISTÉRSÉGI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Az 1. pontban felsorolt, s jelen módosító megállapodást aláíró Önkormányzatok az általuk 2014. 12. hó 01-én hatályba a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás működésére vonatkozóan kötött TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁST az alábbiak szerint módosítják:

1, A Társulási megállapodás 1.6. pontjában felsorolt tagok a 2., 34.) és 35.) pontjaiban írt önkormányzatokkal egészül ki, a teljes tagi névsor az alábbiak szerint módosul:

- 1./ Adorjás Község Önkormányzata, Adorjás, 7841 Petőfi S. utca 38. (képviseli: Fintáné Buzás Brigitta polgármester)
- 2./ *Baksa Község Önkormányzata Baksa, 7834 Petőfi u. 5. (képviseli: Tóth Gábor polgármester)*
- 3./ Baranyahidvég Községi Önkormányzat, Baranyahidvég, 7841 Szabadság utca 60. (képviseli: Nagy Csaba polgármester)
- 4./ Besence Község Önkormányzata, Besence, 7838 Fő utca 8. (képviseli: Ignác József polgármester)
- 5./ Bogádmindszent Község Önkormányzata 7836 Bogádmindszent, Kossuth utca 18. (képviseli: Vas Csaba polgármester)
- 6./ Bogdása Község Önkormányzata, Bogdása, 7966 Kossuth L. utca 24. (képviseli: Nagy Árpád polgármester)
- 7./ Csányoszló Község Önkormányzata, Csányoszló, 7964 Kossuth utca 64. (képviseli: Nagyfi Endre polgármester)
- 8./ Drávafok Község Önkormányzata, Drávafok, 7967 Fő utca 1. (képviseli: Pálfi Tibor polgármester)
- 9./ Drávaiványi Község Önkormányzata, Drávaiványi, 7960 Kossuth utca 31. (képviseli: Györgyei Zsolt polgármester)
- 10./ Drávakeresztúr Községi Önkormányzat, Drávakeresztúr 7967 Petőfi utca 66. (képviseli: Barics Ferenc Péter polgármester)
- 11./ Drávasztára Község Önkormányzata, Drávasztára, 7965 Kossuth utca 106. (képviseli: Matoricz Sándor polgármester)
- 12./ Felsőszentmárton Községi Önkormányzata, Felsőszentmárton, 7968 Kossuth utca 8. (képviseli: Várnai Levente polgármester)
- 13./ Gilvánfa Község Önkormányzata, Gilvánfa, 7954 Fő u. 4. (képviseli: Bogdán László polgármester)
- 14./ Hegyszentmárton Község Önkormányzata 7837 Hegyszentmárton, Kolozsvár utca 18. (képviseli: Jakab Géza polgármester)
- 15./ Hirics Községi Önkormányzat, Hirics, 7838 Petőfi utca 11. (képviseli: Böde Lajos polgármester)

- 16./ Kákics Község Önkormányzata, Kákics, 7958 Petőfi utca 2. (képviseli: Szekeresné Spang Livia Katalin polgármester)
- 17./ Kemse Községi Önkormányzat, Kemse, 7839 Rákóczi út 15. (képviseli: Vető János polgármester)
- 18./ Kisasszonyfa Község Önkormányzata, Kisasszonyfa, 7954 Petőfi utca 39. (képviseli: Bite Gyula polgármester)
- 19./ Kisszentmárton Községi Önkormányzat, Kisszentmárton, 7841 Kossuth L. utca 47. (képviseli: Bogdán Gábor polgármester)
- 20./ *Kőrös Község Önkormányzata, Kőrös, 7841 Kossuth u.40.* (képviseli: Gotthár László polgármester)
- 21./ Lúzsok Községi Önkormányzat, Lúzsok, 7838 Fő utca 44/A. (képviseli: Farkas Mihály polgármester)
- 22./ Magyarmecske Község Önkormányzata, Magyarmecske, 7954 Petőfi utca 91. (képviseli: Balogh Imre polgármester)
- 23./ Magyartelek Község Önkormányzata, Magyartelek, 7954 Új sor 1. (képviseli: Tóth Tamás polgármester)
- 24./ Markóc Község Önkormányzata, Markóc, 7967 Fő utca 24. (képviseli: Lantos Tamás Ferenc polgármester)
- 25./ Marócsa Község Önkormányzata, Marócsa 7960 Kossuth utca 1. (képviseli: Berta Jenőné polgármester)
- 26./ Nagycsány Község Önkormányzata, Nagycsány 7964 Fő utca 3. (képviseli: Szigeti Tamás polgármester)
- 27./ Okorág Község Önkormányzata, Okorág 7957 Rákóczi utca 71. (képviseli: Bogdán János polgármester)
- 28./ Ózdfalu Község Önkormányzata 7836 Ózdfalu, Petőfi utca 14. (képviseli: Garai Zoltán polgármester)
- 29./ Páprád Községi Önkormányzat, Páprád, 7838 Arany J. utca 49. (képviseli: Kerékgyártó Péter polgármester)
- 30./ Piskó Községi Önkormányzat, Piskó 7838 Kossuth L. utca 32. (képviseli: Orsós Margit polgármester)
- 31./ Sámod Község Önkormányzata, Sámod, 7841 Rózsa F. utca 17. (képviseli: Bónis Imre János polgármester)
- 32./ Sellye Város Önkormányzat, Sellye, 7960 Dózsa Gy. utca 1. (képviseli: Nagy Attila polgármester)
- 33./ Sósvertike Község Önkormányzata, Sósvertike, 7960 Petőfi utca 42. (képviseli: Böröcz Zsolt polgármester)
- 34./ *Tengeri Község Önkormányzata, Tengeri, 7835 Kossuth u. 13. (képviseli: Nyaka Melinda polgármester)*
- 35./ *Tésény Község Önkormányzata Tésény, 7834 Rákóczi u. 96. (képviseli: Dávodi Dóra polgármester)*
- 36./ Vajszló Nagyközség Önkormányzat, Vajszló, 7838 Széchenyi utca 13. (képviseli: Horváth István polgármester)
- 37./ Vejtő Községi Önkormányzat, Vejtő, 7838 Petőfi utca 41/A. (képviseli: Brlas Andrea Krisztina polgármester)
- 38./ Zaláta Község Önkormányzata, Zaláta, 7839 Rákóczi utca 33. (képviseli: Hekler Tibor polgármester)

2. A Társulási Megállapodás III.4. pont 2. és 3. pontjai helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- 1.) A Társulás (Sellye Székhellyel) biztosítja a család-és gyermekjóléti szolgálat működtetését.
- 2.) A Társulás a család-és gyermekjóléti feladatok ellátására Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat néven intézményt tart fent.

3. A Társulási megállapodás az alábbi III/A ponttal egészül ki:

III./A. A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A tagok jogai

A tag jogai a következők:

- a) képviselője útján részt vehet a társulás tevékenységében, rendezvényein, céljainak, feladatainak meghatározásában, a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásában, a társulás szervezetének kialakításában,
- b) képviselője választhat és választható a társulás szerveibe, tisztségeire,
- c) teljes joggal képviseli a társulási tanács ülésén a képviselt önkormányzat érdekeit,
- d) igényelheti a társulás érdekképviselői, érdekvédelezi tevékenységét,
- e) igényelheti, és igénybe veheti a társulásba tömörült tagok szakértelmét, tapasztalatait és információit,
- f) igényelheti a társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött,
- g) igénybe veheti a társulás és a tagok által megállapított és biztosított kedvezményeket,
- h) a társulási tanács döntése alapján részesedhet a társulás tevékenysége révén elért pénzbevételekből (alapítványi támogatásokból, pályázatokból, vállalkozásból származó vagy egyéb pénzbevételekből),
- i) javaslatot tehet a társulást érintő bármely – tagságának megfelelő – kérdésben, jogosult a társulás törvénysértő határozatának észrevételezésére és megtámadására,
- j) kérdéseket, javaslatokat, indítványokat tehet a társulás tisztségviselőihez és szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a társulás bármely tevékenységéről, amelyre a címzetek 30 napon belül kötelesek választ adni, betekinthez a társulás irataiba,
- k) a társuláson belül egy-egy kérdésben kisebbségben maradt tagnak joga van a kisebbségi vélemény rögzítésére és képviselésére,
- l) részesülhet a hazai és nemzetközi kapcsolatokból származó előnyökből,
- m) a társulási megállapodás módosítását, megszüntetését kezdeményezheti, amelyről a társulás tagjai – a kezdeményezéstől számított 60 napon belül – döntenek.

2. A tagok kötelességei

A tagok kötelességei a következők:

- a) a társulási megállapodás és a társulás szervezeti, működési, más szabályzatát és egyedi döntését betartja,
- b) képviselője útján rendszeresen részt vesz a társulás szerveinek munkájában, elősegítve a társulási célok és feladatok közös megvalósulását, a törvényes működtetés biztosítását és amennyiben két egymást követő ülésen az önkormányzat képviselőjét nem biztosítja, úgy a 3. pontban előírt jogkövetkezmények viselését vállalja,
- c) az önként vállalt feladatokat határidőben maradéktalanul teljesíti,
- d) a társulás határozatait határidőben végrehajtja, beleértve a szükséges képviselő- testületi döntések meghozatalát is,
- e) befizetési kötelezettségeket határidőben teljesíti, valamint
- f) együttműködik a társulással és a társulás többi tagjával, ennek körében
- fa) a társulás feladatkörébe tartozó és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatokat és információkat határidőben továbbítja a társuláshoz,

- fb) a társulás feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos javaslatokat, kezdeményezéseiket döntés előtt előzetesen egyeztetik a társulás illetékes szervével, és
fc) szakapparátusukkal támogatják a társulás tevékenységi körébe tartozó feladatok megoldását.

3. Jogkövetkezmények

- 1.) A Társulás működését akadályozó taggal szemben – így különösen a képviselő-testületi döntés elmaradása vagy késedelmes teljesítés esetén – a következő pontokban meghatározott eljárási rendben kötbér érvényesíthető.
- 2.) A társulási megállapodás módosítását kezdeményező Társulási Tanács ülést követően a tag önkormányzatok az érvényességhez szükséges eljárási rend és határidők betarthatósága érdekében az alábbiak szerint tartoznak eljárni:
 - a.) a tag önkormányzatok a Társulási Tanács ülését követő első képviselő-testületi ülésének napirendjére tartoznak venni a Társulási megállapodás módosítását,
 - b.) a tárgybán megszületett képviselő-testületi döntésnek a társulási tanács ülését követő 20 napon belül jegyzőkönyvi kivonat formájában be kell érkeznie a munkaszervezeti feladatokat ellátó Sellyei Közös Önkormányzati Hivatalhoz.
- 3.) Amennyiben
 - a) a jegyzőkönyvi kivonat nem érkezik meg a 2.) b. pontban írt 20 napos határidőn belül a Közös Önkormányzati Hivatalba, vagy
 - b) a tag a két egymás követő Társulási ülésen nem gondoskodik az önkormányzat képviseletéről és a tag képviselete nem biztosított, ezért az ülés határozatképtelen volt, vagy a társulás működését egyéb módon akadályozza (a továbbiakban a) és b) pont együtt: akadályozó tag),
 úgy a munkaszervezeti feladatokat ellátó Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője köteles az akadályozó tagot írásban felszólítani, hogy a határozat kivonatát a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül küldje meg részére, vagy egyéb kötelezettségének ezen határidőn belül tegyen eleget, és annak megtörténtéről írásbeli értesítést küldjön. Amennyiben a tag ezen póthatáridőt is elmulasztja, köteles 100.000,- Ft összegű kötbér megfizetésére, mely a jegyző felszólításának kézhezvételét követő 9. napon esedékes. A kötbér összege minden további megkezdett 15 naponként további 100.000,- Ft-tal növekszik. A kötbér maximális összege 500.000,- Ft.

4. A Társulási megállapodás IV.1.1. és 1.2. pontjal, valamint a z 1.3.pont utolsó mondata az alábbiak szerint módosulnak:

1.1. 4. Sellye-Térségi Család – és Gyermekejölési Szolgálat, Családi Napközi

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Sellye székhellyel a gyermekejölési, családsegítő és a gyermekek napközbeni ellátása szociális és gyermekvédelmi feladatok ellátására intézményt tart fenn. Az intézményt a Gyvt. 94.§.(2.a.) alapján

- Csányoszló Község Önkormányzata, melynek ellátási területe:
 - Csányoszló község lakossága
 - Nagycsány község lakossága
 - Besence község lakossága
 - Gilyánfa község lakossága
 - Magyarmecske község lakossága
 - Magyartelek község lakossága
 - Kisasszonyfa község lakossága
- Felsőszentmárton Községi Önkormányzata, melynek ellátási területe:
 - Felsőszentmárton község lakossága
 - Drávasztára község lakossága
 - Drávakeresztúr község lakossága

- *Baksa Község Önkormányzata, melynek ellátási területe:*
 - *Baksa község lakossága*
 - *Téseny község lakossága*
 - *Tengeri község lakossága*
 - *Bogádmindszent község lakossága*
 - *Hegyszentmárton község lakossága*
 - *Ózdfalu község lakossága*
 - *Sámod község lakossága*
 - *Adorjás község lakossága*
 - *Kisszentmárton község lakossága*
 - *Baranyahidvég község lakossága*

Az intézmény szakmailag önállóan működik, a gazdasági szervezet feladatait a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el, az irányítói jogokat a Társulás Tanácsa gyakorolja.

1.2. Ormánsági Tücsök Óvoda, Egységes Óvoda- Bölcsőde

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Sellye, Drávaiványi, Drávasztára, Kákics, Marócsa, Okorág, Sósvertike, Csányoszló, Besence, Nagycsány, település óvodai nevelési feladatainak ellátása érdekében Ormánsági Tücsök Óvoda néven Sellyén köznevelési intézményt tart fenn. Az intézmény szakmailag önállóan működik, a gazdasági szervezet feladatait a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el a feladat-megosztási megállapodás alapján. Az irányítói jogokat a Társulás Tanácsa gyakorolja.

1.3 Az intézmény gazdálkodását a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el a feladat-megosztási megállapodás alapján.

5. A Társulási megállapodás IV.2. 2. c. pontjának szövege törlésre kerül .

6. A Társulási megállapodás IV.2. 3.c. és e. pontjai az alábbiak szerínt módosul :

c. meghatározza az intézmény éves költségvetését és jóváhagyja a költségvetési beszámolókat,

e. jóváhagyja az intézmény továbbképzési programjait, értékeli a nevelési programban meghatározott feladatok végrehajtását, a munka eredményességét;

7. A Társulási megállapodás IV.2. 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

Az intézményi feladatok ellátásához szükséges pénzügyi fedezetet a társulás elsősorban a mindenkori éves költségvetési törvény szerinti normatív támogatások igénylése útján biztosítja.

Amennyiben a normatív támogatás a működtetés költségeit nem fedezi teljes körűen, úgy a feladatellátásban érintett önkormányzatok a normatív támogatás és az elfogadott intézményi költségvetés közötti különbözetet

a.) a családsegítő és gyermekjóléti intézményhez a január 1-i lakosság szám arányában,

b.) nevelési intézmény fenntartásához gyereklétszám arányosan biztosítják

12 havi finanszírozás formájában a tárgy hó 28. napjáig előre.

8. A Társulási megállapodás V.1. pontja az alábbi 1/a. és 1/b. ponttal egészül ki:

**1.a.) A Társulási Tanács Elnöke
(Társulás elnöke)**

- 1. A Társulás Tanácsának Elnökét a Társulási Tanács alakuló ülésen titkos szavazással, minősített többséggel tagjai közül választja meg.*
- 2. A tisztújító ülést a székhely település polgármestere hívja össze.*
- 3. A Tanács elnöke képviseli a Többcélú Társulást.*
- 4. Helyettesítését a Szervezeti és Működési Szabályzatban kijelölt elnökhelyettes látja el.*

1.b.) A Társulás Tanács Elnökhelyettese

- 1.) A Többcélú Társulás az elnök mellett egy elnökhelyettesi tisztséget létesít.*
- 2.) A Társulási Tanács az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére tagjai sorából elnökhelyetteset választ.*
- 3.) Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot. Az elnökhelyettes megválasztásához minősített többség szükséges.*

9. A Társulási megállapodás VII.1. és 3. pontjai helyébe az alábbi rendelkezés lép:

1.) A társulás tag-önkormányzatai a Magyar Köztársaság éves költségvetéséről szóló törvényben az állami támogatás megállapításánál figyelembe vett lakosságszámuk arányában járulnak hozzá a Társulás működési költségeihez. A társulási hozzájárulás nyújt fedezetet a Társulás, illetve intézményeik igazgatási, jogi, törzskönyvi eljárásjogi és teljes adminisztrációs, dokumentációs feladatainak ellátására, amelyet a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal apparátusa lát el.

3.) A társulási hozzájárulás mértékét társult önkormányzatok 2016. január 1. napjától 160.Ft/lakos összegben fogadják el, 2017.évtől ezt követően a hozzájárulás mértéke a társulás éves költségvetése keretében módosítható.

10. A Társulási megállapodás X.1. pontjának második és harmadik mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

A kiválásra és csatlakozásra Möt. 89.§-ban írt időpontok irányadóak, kivéve a nevelési intézményekhez történő kiválását és csatlakozást, melynek időpontja augusztus 31, illetve szeptember 1. napja lehet. A csatlakozási szándékot a Társulási Tanács elnökének kell írásban bejelenteni, a döntést – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az önkormányzat a csatlakozást megelőzően legalább hat hónappal köteles meghozni, kivéve a IV. 2.6.pontban írtakat.

11. A Társulási megállapodás X.4. pontja az alábbi 4.a. ponttal egészül ki:

4.a. Kizárási ok lehet különösen:

- a képviselő-testület a feladatellátáshoz szükséges pénzbeli hozzájárulást két egymást követő félévben nem fizeti meg/utalja át határidőben, s a felhívás sem vezetett eredményre,

- a képviselő-testület a társulás működéséhez szükséges döntési kötelezettségének, valamint az előzetes egyeztetésnek felhívás ellenére sem tesz eleget.

12. A Társulási Tanács a Társulási Megállapodás egységes szerkezetbe foglalását rendeli el.

Sellye, 2015. november 16.

Záradék:

A fenti Megállapodást:

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa: a/2015.(XL16.) sz. határozatával

Sellye Város Képviselő-testülete	sz. határozatával
Adorjás Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Baksa Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Baranyahídvég Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Besence Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Bogádmindszent Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Bogdása Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Csányoszló Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Drávafok Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Drávaiványi Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Drávakeresztúr Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Drávasztára Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Felsőszentmárton Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Gilvánfa Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Hegyszentmárton Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Hirics Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Kákics Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Kemse Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Kisasszonyfa Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Kisszentmárton Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Körös Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Lúzsok Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Magyarmecske Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Magyartelek Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Markóc Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Marócsa Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Nagycsány Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Okorág Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Ózdfalu Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Páprád Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Piskó Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Sámod Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Sósvertike Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Tengeri Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Tésény Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Vajszló Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Vejtő Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Zaláta Község Képviselő-testülete	sz. határozatával

hagyta jóvá.

Aláírások:

.....
Sellye Város Önkormányzat

.....
Adorjás Község Önkormányzata

.....
Baksa Községi Önkormányzata

.....
Baranyahídvég Községi Önkormányzat

.....
Besence Község Önkormányzata

.....
Bogádmindszent Község Önkormányzata

.....
Bogdása Község Önkormányzata

.....
Csányoszró Község Önkormányzata

.....
Drávafok Község Önkormányzata

.....
Drávaiványi Község Önkormányzata

.....
Drávakeresztúr Községi Önkormányzat

.....
Drávasztára Község Önkormányzata

.....
Felsőszentmárton Községi Önkormányzata

.....
Gilvánfa Község Önkormányzata

.....
Hegyszentmárton Község Önkormányzata

.....
Hirics Községi Önkormányzat

.....
Kákics Község Önkormányzata

.....
Kemse Községi Önkormányzat

.....
Kisasszonyfa Község Önkormányzata

.....
Kisszentmárton Községi Önkormányzat

.....
Kórós Község Önkormányzat

.....
Lúzsok Községi Önkormányzat

.....
Magyarmecske Község Önkormányzata

.....
Magyartelek Község Önkormányzata

.....
Markóc Község Önkormányzata

.....
Marócsa Község Önkormányzata

.....
Nagycsány Község Önkormányzata

.....
Okorág Község Önkormányzata

.....
Ózdfalu Község Önkormányzata

.....
Páprád Községi Önkormányzat

.....
Piskó Községi Önkormányzat

.....
Sámód Község Önkormányzata

.....
Sósvertike Község Önkormányzata

.....
Tengeri Község Önkormányzata

.....
Téseny Község Önkormányzata

.....
Vajszló Nagyközség Önkormányzat

.....
Vejtő Községi Önkormányzat

.....
Zaláta Község Önkormányzata

A SELLYEI KISTÉRSÉGI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA

(2016.01.01.napjától hatályos szöveg)

ELŐZMÉNYEK

Az alábbiakban felsorolt önkormányzatok részvételével abból a célból, hogy az érintett települések lakói az önkormányzati közszolgáltatásokhoz minél teljesebb körben jussanak hozzá, és az önkormányzatok e megállapodás keretében történő együttműködéssel minél teljesebben, forrásaik célszerű és optimális felhasználásával biztosítsák a mind magasabb szintű ellátást és szolgáltatást, testületeik döntése alapján társulási megállapodást kötöttek és ezzel egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján 2004. május 27-én társulást hoztak létre. Ezen társulás jogutódjaként 2005. január 1-én alakult meg a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás, amelynek utolsó, a Társulás által 2009. XII.17-én elfogadott Társulási Megállapodását jelen, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) rendelkezéseinek mindenben megfelelő Társulási Megállapodás hatályon kívül helyez, és a Társulás működésének szabályait az alábbiakban határozza meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás neve: **Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás.**
2. A Társulás székhelye: 7960. Sellye, Dózsa Gy. u. 1.
3. A Társulás működési területe: a tag települési önkormányzatok közigazgatási területe.
4. A Társulás jogállása: jogi személyiséggel rendelkező társulás, amelynek pénzügyi-gazdasági feladatait a **Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal)** látja el.
5. A Társulás pecsétje: kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címere, a kör szélén a „Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás” körbefutó felirattal.
6. A Társulás tagjai:

1./ **Adorjás Község Önkormányzata**, Adorjás, 7841 Petőfi S. utca 38. (képviseli: Fintáné Buzás Brigitta polgármester)

¹2./ **Baksa Községi Önkormányzata Baksa**, 7834. Petőfi u. 5. (képviseli: Tóth Gábor polgármester)

3./ **Baranyahidvég Községi Önkormányzat**, Baranyahidvég, 7841 Szabadság utca 60. (képviseli: Nagy Csaba polgármester)

4./ **Besence Község Önkormányzata**, Besence, 7838 Fő utca 8.(képviseli: Ignác József polgármester)

5./ **Bogádmindszent Község Önkormányzata** 7836 Bogádmindszent, Kossuth utca 18. (képviseli: Vas Csaba polgármester)

6./ **Bogdása Község Önkormányzata**, Bogdása, 7966 Kossuth L. utca 24.(képviseli: Nagy Árpád polgármester)

¹ Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-t l

- 7./ **Csányoszró Község Önkormányzata**, Csányoszró, 7964 Kossuth utca 64. (képviseli: Nagyfi Endre polgármester)
- 8./ **Drávafok Község Önkormányzata**, Drávafok, 7967 Fő utca 1. (képviseli: Pálffy Tibor polgármester)
- 9./ **Drávaiványi Község Önkormányzata**, Drávaiványi, 7960 Kossuth utca 31. (képviseli: Györgyei Zsolt polgármester)
- 10./ **Drávakeresztúr Községi Önkormányzat**, Drávakeresztúr 7967 Petőfi utca 66. (képviseli: Barics Ferenc Péter polgármester)
- 11./ **Drávasztára Község Önkormányzata**, Drávasztára, 7965 Kossuth utca 106. (képviseli: Matoricz Sándor polgármester)
- 12./ **Felsőszentmárton Községi Önkormányzata**, Felsőszentmárton, 7968 Kossuth utca 8. (képviseli: Várnai Levente polgármester)
- 13./ **Gilvánfa Község Önkormányzata**, Gilvánfa, 7954 Fő u. 4. (képviseli: Bogdán László polgármester)
- 14./ **Hegyszentmárton Község Önkormányzata** 7837 Hegyszentmárton, Kolozsvár utca 18. (képviseli: Jakab Gézáné polgármester)
- 15./ **Hirics Községi Önkormányzat**, Hirics, 7838 Petőfi utca 11. (képviseli: Böde Lajos polgármester)
- 16./ **Kákics Község Önkormányzata**, Kákics, 7958 Petőfi utca 2. (képviseli: Szekeresné Spang Livia Katalin polgármester)
- 17./ **Kemse Községi Önkormányzat**, Kemse, 7839 Rákóczi út 15. (képviseli: Vető János polgármester)
- 18./ **Kisasszonyfa Község Önkormányzata**, Kisasszonyfa, 7954 Petőfi utca 39. (képviseli: Bite Gyula polgármester)
- 19./ **Kisszentmárton Községi Önkormányzat**, Kisszentmárton, 7841 Kossuth L. utca 47. (képviseli: Bogdán Gábor polgármester)
- 20./ **Kórós Községi Önkormányzat**, Kórós, 7841, Rákóczi utca 1. (képviseli: Gotthár László polgármester)
- 21./ **Lúzsok Községi Önkormányzat**, Lúzsok, 7838 Fő utca 44/A. (képviseli: Farkas Mihály polgármester)
- 22./ **Magyarmecske Község Önkormányzata**, Magyarmecske, 7954 Petőfi utca 91. (képviseli: Balogh Imre polgármester)
- 23./ **Magyartelek Község Önkormányzata**, Magyartelek, 7954 Új sor 1. (képviseli: Tóth Tamás polgármester)
- 24./ **Markóc Község Önkormányzata**, Markóc, 7967 Fő utca 24. (képviseli: Lantos Tamás Ferenc polgármester)
- 25./ **Marócsa Község Önkormányzata**, Marócsa 7960 Kossuth utca 1. (képviseli: Berta Jenőné polgármester)
- 26./ **Nagycsány Község Önkormányzata**, Nagycsány 7964 Fő utca 3. (képviseli: Szigeti Tamás polgármester)
- 27./ **Okorág Község Önkormányzata**, Okorág 7957 Rákóczi utca 71. (képviseli: Bogdán János polgármester)
- 28./ **Ózdfalu Község Önkormányzata** 7836 Ózdfalu, Petőfi utca 14. (képviseli: Garai Zoltán polgármester)
- 29./ **Páprád Községi Önkormányzat**, Páprád, 7838 Arany J. utca 49. (képviseli: Kerékgyártó Péter polgármester)
- 30./ **Piskó Községi Önkormányzat**, Piskó 7838 Kossuth L. utca 32. (képviseli: Orsós Margit polgármester)
- 31./ **Sámod Község Önkormányzata**, Sámod, 7841 Rózsa F. utca 17. (képviseli: Bónis Imre János polgármester)
- 32./ **Sellye Város Önkormányzat**, Sellye 7960 Dózsa Gy. utca 1. (képviseli: Nagy Attila polgármester)
- 33./ **Sósvertike Község Önkormányzata**, Sósvertike, 7960 Petőfi utca 42. (képviseli: Böröcz Zsolt polgármester)
- ² 34./ **Tengeri Községi Önkormányzata**, Tengeri 7835. Kossuth u. 13. (képviseli: Nyaka Melinda polgármester)

² Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-től

³35./ *Tésény Községi Önkormányzata Tésény, 7834 . Rákóczi u. 96. (képviseli: Dávodi Dóra polgármester)*

36./ *Vajszló Nagyközség Önkormányzat, Vajszló, 7838 Széchenyi utca 13.(képviseleti: Horváth István polgármester)*

37./ *Veji Községi Önkormányzat, Veji, 7838 Petőfi utca 41/A. (képviseleti: Brlas Andrea krisztina polgármester)*

38./ *Zaláta Község Önkormányzata, Zaláta, 7839 Rákóczi utca 33. (képviseleti: Hekler Tibor polgármester)*

A Társulás tagjainak lakosság számát a Társulási Megállapodás 1. számú melléklet táblázata tartalmazza.

II. A TÁRSULÁS CÉLJA ÉS FELADATAI

A felsorolt tagok a Társulást a társult önkormányzatok összehangolt fejlesztésére (különösen: fejlesztési tervek, programok, pályázatok készítésére, megvalósítására); térségi közszolgáltatások biztosítására, fejlesztésére, szervezésére, intézmények fenntartására, valamint a településfejlesztés összehangolására hozzák létre. A Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes tevékenység érdekében jelen megállapodásban rögzítettek szerint szervezik meg, illetve hangolják össze a települési önkormányzatok egyes alábbi feladatait.

- területfejlesztés, és egyéb együttműködések,
- egészségügyi feladatok,
- szociális feladatok,
- gyermek- és ifjúságvédelem,
- köznevelési feladatok, ennek keretében különösen: óvodai nevelés, óvodai ill. óvodásokat érintő programok támogatása,
- közművelődési és sport-feladatok,
- település- és területrendezés, műemlékvédelem, helyi építészeti védelem,
- természet- és környezetvédelem, hulladékkezelés
- katasztrófavédelem, polgári védelem, tűzvédelem,
- belső ellenőrzés,
- egyéb feladatok (különösen: szolgáltatás-szervezési feladatok, közlekedés, vízgazdálkodás, bűn-és baleset-megelőzés.)

A Társulás a fenti feladatokat a társulásban résztvevő tagság igényei és a részére biztosított jogszabályi és pénzügyi lehetőségek szerint, a teljes körű szolgáltatás-biztosítás és a teljes körű igénybevitel szándéka nélkül végzi.

A Társulás célja a tag-önkormányzati feladatellátás és a közös célok megvalósulásának segítése, Társulás együtt maradása, valamint az intézményi struktúra stabilitásának biztosítása.

A Társulás feladatellátása során szakmai és komplex program előkészítő, javaslattevő, programmenedzselő, koordináló, döntést hozó, a döntések végrehajtását figyelemmel kíséző és végrehajtó tevékenységet folytat.

III. A TÁRSULÁS RÉSZLETES FELADATAI

A tagok által a társulásra átruházott feladat- és hatáskörök:

1. Területfejlesztés és egyéb együttműködések

1.) Vizsgálja és értékeli a térség társadalmi és gazdasági helyzetét, adottságait.

³ Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-től

- 2.) Véleményt nyilvánít a tagok területét érintő fejlesztési koncepciókról, programokról, különösen azoknak a tagokat érintő intézkedéseit illetően.
- 3.) Közreműködik a térségben kialakult társadalmi gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében.
- 4.) Együttműködik a térségben működő állami és civil szervezetekkel, más társulásokkal.
- 5.) Pályázatot nyújthat be a térség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez
- 6.) Elősegíti a településközi - térségi szemléletű együttműködést, a területi kohézió erősítését.
- 7.) A tagságot érintő közös területfejlesztési és területrendezési program irányelveinek, koncepcionális céljainak megfogalmazása.
- 8.) Több települést érintő azonos célú fejlesztési programok összehangolása a kölcsönös előnyök biztosítása mellett.
- 9.) Más szervezetek által koordinált, a Társulás céljaival összhangban álló fejlesztési programokba való bekapcsolódás és együttműködés.
- 10.) Határ menti együttműködési lehetőségek feltárása az idegenforgalom, a kereskedelem és a gazdaság fejlesztése érdekében.
- 11.) A terület nemzetiségi összetétele alapján fontos intenzív nemzetközi kapcsolatok kiépítése (hagyományörzés, vadászturizmus)
- 12.) Nemzetiségi együttműködési lehetőségek megteremtése a kultúra, az oktatás, az egészségügy, a szociális ügyek, a sport az idegenfogalom, az üdülés, a nemzetiség megőrzése terén; ehhez kapcsolódóan programok, rendezvények segítése, összehangolása.
- 13.) A kistérség természeti-környezeti értékei védelmének összehangolása a (mező)gazdasági és idegenforgalmi célokkal.
- 14.) A természetvédelem és a települések infrastruktúra fejlesztési érdekeit összeegyeztetve a kommunális hulladék-elhelyezési és szennyvíz elvezetési programok végrehajtása, illetve koordinációja, fokozott figyelemmel a természetvédelmi területek, illetve sérülékeny vízbázisokkal közvetlenül határos települések védelmére.
- 15.) A szervezett vendégforgalom feltételeinek biztosítása, az idelátogatók megállítása, többnapos programok kialakítása, a területről szóló információs anyagok összeállítása, összességében a turisztikai szervezés, szolgáltatások színvonalának javítása, külön megállapodás alapján szakmai és szervezeti tárgyú együttműködés, feladatvállalás kistérségi jelentőségű turisztikai iroda működtetésében valamint az idegenforgalmi koncepció és terv kidolgozása.
- 16.) Közreműködés a térség infrastrukturális fejlesztésében.
- 17.) Pályázati tanácsadás a tagok részére, pályázati forrásszerző tevékenység elősegítése.

2. Egészségügyi feladatok

- 1.) A tag-önkormányzatok lakossága részére egészségügyi prevenció és felvilágosító programokat szervezhet, segítséget nyújt az egészségügyi ellátások működésével kapcsolatban tudomására jutott igények, problémák megoldásában.
- 2.) Fórumot biztosít az egészségügyi alapellátást érintő, a Társulás tagjait érintő kérdések, megoldandó problémák kezelésére.
- 3.) A tag-önkormányzatok lakossága részére egészségügyi szűrővizsgálatokat szervezhet.
- 4.) Gondoskodik a térségben a hétfélig fogorvosi ügyelet ellátási szerződés útján történő biztosításáról azon tagtelepülések részére, amelyek az ellátási szerződésben meghatározott rájuk eső fizetési kötelezettségeket a Tanács által egyedileg meghatározott időpontig évente egy éves időtartamra előre teljesítik.
- 5.) Információs hálózatot működtet, mellyel a helyben szokásos módon információt nyújt a társult önkormányzatoknak azok által fenntartott intézményeknek, illetve a térség területén működő intézményeknek, (fenntartótól függetlenül) a feladatellátás folyamatáról és eredményéről.
- 6.) Pályázatot nyújthat be és figyeli az esetleges pályázati lehetőségeket és segíti a társulásban résztvevő önkormányzatokat a pályázat elkészítésében.

3. Szociális feladatok

- 1.) A Társulás segíti a szociális feladatok ellátását, saját intézmény alapítása, intézmény fenntartása, illetve a térségben működő intézményekkel kötött megállapodás, vagy más szervező tevékenység útján.
- 2.) A Társulás vizsgálja a kistérségi szociális ellátórendszer fejlesztésének egyéb lehetőségeit, javaslatot tesz térségi szociális ellátások szervezésére.
- 3.) Együttműködik a Társulás teljes területét vagy egyes tag-önkormányzatokat érintő programok, felzárkóztatási és fejlesztési tervek kidolgozásában és végrehajtásában.
- 4.) A Társulás kidolgozza a térségre vonatkozó szolgáltatástervezési koncepciót.
- 5.) A Társulás egyeztető fórum szerepét tölti be a kistérség önkormányzatai között, a szociális ellátás biztosítására kötött megállapodások végrehajtása során esetlegesen felmerülő viták elintézésében.
- 6.)

4. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok

- 1.) A Társulás összehangolja a kistérségben a gyermek- és ifjúságvédelmi munkát és a fejlesztéseket.
- 2.) A Társulás (Sellye központtal) teljes lefedettséggel biztosítja a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat működését.
- 3.) A Társulás a családsegítő és gyermekjóléti feladatok biztosítására - Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat néven - intézményt tart fenn.
- 4.) A Társulás szervezi a máshol igénybe vehető szolgáltatásokhoz való hozzájutást.
- 5.) A Társulás gyermekvédelmi pályázatokat nyújthat be.
- 6.) A Társulás a térségben élő, tanuló, illetve ott tartózkodó gyerekek érdekében térségi programokat, rendezvényeket szervez, támogat, koordinál.

5. Köznevelési feladatok

- 1.) Az óvodai nevelésben a gyermekek ellátási kötelezettségét is figyelembe vevő megoldásokat dolgoz ki, ennek keretében a tag-önkormányzatok igényei szerint dönthet közös intézmény létrehozásáról fenntartásáról, működtetéséről és fejlesztéséről.
- 2.) A tag-önkormányzatok ellátási kötelezettségeinek biztosítása érdekében óvodákat tart fenn.
- 3.) Információs hálózatot működtet, mellyel a helyben szokásos módon információt nyújt a társult önkormányzatok részére a társult települések területén működő intézményeknek, (fenntartótól függetlenül) a feladatellátás folyamatáról és eredményéről.
- 4.) Javaslatokat dolgoz ki a térségi szintű köznevelési együttműködések továbbfejlesztésére, pályázatot nyújthat be.
- 5.) Kistérségi szintű köznevelési programokat dolgozhat ki, szervezhet, koordinálhat.
- 6.) Közreműködik a nemzetiségi nevelés iránti igény felmérésében, segítséget nyújt a nemzetiségi nevelés szervezésében és feltételeinek biztosításában.
- 7.) Egyeztető fórum szerepét tölti be az óvoda-fenntartási megállapodások végrehajtása során a térség önkormányzatai közötti esetleges viták elintézésében.

6. Közművelődési - és sport feladatok

- 1.) A Társulás összehangolja a muzeális gyűjtemények fejlesztését, a lehetőségekhez képest együtt dönt a gyűjtemények fejlesztésében, és együtt előkészíti és elfogadja a fejlesztés rövid, közép és hosszú távú terveit.
- 2.) A Társulás összehangolja a térség területén a művelődési otthon, ház, központ, szabadidő központ, közösségi ház, ifjúsági, illetve gyermekház, faluház, vagy az oktatási és közművelődési, illetőleg egyéb feladatokat ellátó általános művelődési központ, önálló vagy többfunkciós, közös igazgatású kulturális és sportlétesítmény fejlesztését, szolgáltatásainak biztosítását, működtetését és működését.
- 3.) A Társulás vállalja, hogy közreműködik a sport, ezen belül a diáksport szervezésében.
- 4.) Összefogja és koordinálja a helyi közművelődési tevékenység támogatási formái körébe tartozó, az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamokat, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségeket.

- 5.) Szervezi és koordinálja a térség települései környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárását, megismertetését. Gondoskodik a helyi művelődési szokások gondozásáról, gazdagításáról.
- 6.) Kiemelt figyelmet fordít a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítésére, a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítésére.
- 7.) Közös múzeumi programot készíthet, amely kapcsolódik a falusi turizmus, a borturizmus, a gyógy- és idegenforgalmi turizmus rendezvényeihez.
- 8.) Térségi közművelődési, kulturális fejlesztési koncepciót készíthet, pályázatot nyújthat be koncepció készítésére, megvalósítására.
- 9.) Pályázatfigyeléssel, tanácsadással és közös pályázatokkal segíti a közművelődés feltételeinek és színvonalának javítását.

7. A település és területrendezési, műemlékvédelmi feladatok

- 1.) Összehangolja a település és területrendezési, műemlék védelemi feladatokat. A térség területén lévő műemléki értékek feltárása, számbavétele, védelmének megszervezése.
- 2.) Segíti az épített környezet emberhez méltó és esztétikus kialakítására valamint a helyi építészeti örökség védelmére irányuló kezdeményezéseket.
- 3.) Információs hálózatot működtet, melyből a helyben szokásos módon információt nyújt a társult önkormányzatoknak.
- 4.) Az épített környezet alakítása és védelme során a közérdekű intézkedéseket és döntéseket megelőzően, illetőleg azok végrehajtása során biztosítja a nyilvánosságot és a közösségi ellenőrzés lehetőségét.
- 5.) Gondoskodik az érdekelt állampolgárok, szervezetek megfelelő tájékoztatásáról, és lehetőséget ad részükre vélemény nyilvántartásra és javaslattételre.
- 6.) Pályázatot nyújthat be a feladatok eredményes ellátása érdekében.

8. Természet és környezetvédelmi feladatok

- 1.) Összehangolja a társuláshoz tartozó települések Települési Környezetvédelmi Programját.
- 2.) A térségre közös Környezetvédelmi Programot készíthet (a továbbiakban: Program).
- 3.) Gondoskodik a Programban foglalt feladatok végrehajtásáról, a végrehajtás ellenőrzéséről.
- 4.) A Program végrehajtását szükség szerint, de legalább két évente felülvizsgálja.
- 5.) A kistérség környezetvédelmi feladatainak a megoldására közös Környezetvédelmi Alapot hozhat létre.
- 6.) Közös hulladékgazdálkodási tervet készíthet és szervezi annak végrehajtását.
- 7.) Környezeti hatás-vizsgálatokat végezhet, melynek célja a tervezett tevékenység összes környezeti hatásának a felmérése, értékelése.
- 8.) Vizsgálja a települési környezet tisztaságát, a csapadékvíz elvezetését, a kommunális szennyvízkezelést, gyűjtést, elvezetést, tisztítást, kommunális hulladékkezelést.
- 9.) Pályázatot nyújthat be.
- 10.) Gondoskodik a kistérséghez tartozó településeken keletkező állati hulladék elhelyezéséről és ártalmatlanításáról. Ennek biztosítása érdekében a Társulás száz százalékos tulajdonában álló non-profit gazdasági társaságot hoz létre, amely a Társulással megkötött külön szerződésben meghatározott feltételekkel gondoskodik a kistérségi állati hulladékgyűjtő-és átrakó állomás üzemeltetéséről.

9. A közlekedés és vízgazdálkodás feladatai

- 1.) Térségi közlekedési – fejlesztési terveket készíthet.
- 2.) Térségi fejlesztési, felújítási és üzemeltetési feladatok tervezése, pályáztatási feltételek egyeztetése.
- 3.) Vízközművek közös működtetésének szervezése, regionális rendszerhez való kapcsolódásának vizsgálata, képvisellel kapcsolatos feladatok ellátása.

- 4.) Szennyvíztisztítás, elvezetés, kezelés közös szervezése.
- 5.) Térségi szennyvízkezelésre, csatornázásra programot, terveket készít, pályázatot nyújt be, szennyvízkezelési (csatorna) rendszert szervez, koordinál, működtet.
- 6.) Vízügy, vízkárelhárítás, árvíz-és belvízelvezetés térségi szervezése.
- 7.) Pályázat benyújtása.

10. Katasztrófavédelmi, polgári védelmi és tűzvédelmi feladatok

- 1.) A lakosság együttesen, összehangoltan történő felkészítése a védekezés, mentés és helyreállítás során irányadó magatartásra.
- 2.) A szakmai katasztrófavédelmi, polgári védelmi és tűzvédelmi feladatok hatékony ellátása érdekében összehangolja a tag-településeken biztosítandó alapszintű mentési és védekezési, minőségi jellemzőit.
- 3.) A belvizek elleni összehangolt védekezés, a belterületi árkok tisztántartásában való koordináció.
- 4.) Katasztrófa-elhárítási, kölcsönös segítségnyújtási (megyék között), katasztrófa védelmi, polgári védelmi, veszély-elhárítási alapterv, általános polgári védelmi tervek egyeztetése, együttes kidolgozása és jóváhagyása.
- 5.) A hivatásos szervezetek működéséhez szükséges anyagi eszközök biztosítása közösen, különösen pályázatok együttes benyújtása által.
- 6.) Életvédelmi létesítmények, törzskönyvek (óvóhely kataszter) folyamatos figyelemmel kísérése, szükség szerinti egyeztetése a polgári védelmi szakhatósággal.
- 7.) Összehangolja a térségben működő katasztrófa- polgári- és tűz védelmi szervezetek munkáját, közös akciókat, programokat szervez, koordinál.
- 8.) Segítségnyújtást a kitélepítési, mentési és visszatelepítési munkálatok koordinálásában.
- 9.) Összehangolja a védekezés során a bevetendő, rendelkezésre álló anyagi és emberi erőforrások felhasználását, alkalmazását.

11. Belső ellenőrzési feladatok⁴

12. Egyebek

- 1.) Végzi a speciális szakértelmet kívánó közbeszerzési eljárások szervezését és bonyolítását a Társulás, valamint felkérés alapján tagjai részére.
- 2.) A társult önkormányzatok számára az információs lemaradás csökkentésére, az idegenforgalmi értékek feltárására és működtetésére pályázatot írhat ki.
- 3.) Térségi szinten bűn- és baleset megelőzési feladatok ellátása, szervezése, pályázatok benyújtása. A kistérségre közös bűnmegelőzési programot, stratégiát készít.
- 4.) A térség területén működő önkormányzatok, vállalkozók és civil szervezetek részére szakmai segítséget nyújt.
- 5.) A térség területére, közös informatikai stratégiát dolgozhat ki és fogadhat el.
- 6.) Térségi internetes portált működtet, elősegíti a térség internetes megjelenését, különösen a turizmus terén, pályázatokat nyújt be a fejlesztésre.
- 7.) Térségi szinten szervezi a jégeső elhárítással kapcsolatos feladatokat, a feladatok ellátására megállapodást köt.
- 8.) Pályázat benyújtása szolgáltatási, idegenforgalmi, turisztikai feladatok megoldására.
- 9.) Gyepmesteri telepet működtet

⁵III./A. A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A tagok jogai

A tag jogai a következők:

⁴ Hatályon kívül helyezve -2014.12.01.

⁵ Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-t l

- a) képviselője útján részt vehet a társulás tevékenységében, rendezvényein, céljainak, feladatainak meghatározásában, a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásában, a társulás szervezetének kialakításában,
- b) képviselője választhat és választható a társulás szerveibe, tisztségeire,
- c) teljes joggal képviseli a társulási tanács ülésén a képviselt önkormányzat érdekeit,
- d) igényelheti a társulás érdekképviselői, érdekvédelmi tevékenységét,
- e) igényelheti, és igénybe veheti a társulásba tömörült tagok szakértelmét, tapasztalatait és információit,
- f) igényelheti a társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött,
- g) igénybe veheti a társulás és a tagok által megállapított és biztosított kedvezményeket,
- h) a társulási tanács döntése alapján részesedhet a társulás tevékenysége révén elért pénzbevételekből (alapítványi támogatásokból, pályázatokból, vállalkozásból származó vagy egyéb pénzbevételből),
- i) javaslatot tehet a társulást érintő bármely – tagságának megfelelő – kérdésben, jogosult a társulás törvénysértő határozatának észrevételezésére és megtámadására,
- j) kérdéseket, javaslatokat, indítványokat tehet a társulás tisztségviselőihez és szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a társulás bármely tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül kötelesek választ adni, betekinthez a társulás irataiba,
- k) a társuláson belül egy-egy kérdésben kisebbségben maradt tagnak joga van a kisebbségi vélemény rögzítésére és képviselőre,
- l) részesülhet a hazai és nemzetközi kapcsolatokból származó előnyökből,
- m) a társulási megállapodás módosítását, megszüntetését kezdeményezheti, amelyről a társulás tagjai – a kezdeményezéstől számított 60 napon belül – döntenek.

2. A tagok köteleességei

A tagok köteleességei a következők:

- a) a társulási megállapodás és a társulás szervezeti, működési, más szabályzatát és egyedi döntését betartja,
- b) képviselője útján rendszeresen részt vesz a társulás szerveinek munkájában, elősegítve a társulási célok és feladatok közös megvalósulását, a törvényes működtetés biztosítását és amennyiben két egymást követő ülésen az önkormányzat képviselői nem biztosítják, úgy a 3. 3.pontban előírt jogkövetkezmények viselését vállalja,
- c) az önként vállalt feladatokat határidőben maradéktalanul teljesíti,
- d) a társulás határozatait határidőben végrehajtja, beleértve a szükséges képviselő-testületi döntések meghozatalát is,
- e) befizetési kötelezettségeket határidőben teljesíti, valamint
- f) együttműködik a társulással és a társulás többi tagjával, ennek körében
 - fa) a társulás feladatkörébe tartozó és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatokat és információkat határidőben továbbítja a társuláshoz,
 - fb) a társulás feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos javaslataikat, kezdeményezéseiket döntés előtt előzetesen egyeztetik a társulás illetékes szervével, és
 - fc) szakapparátusukkal támogatják a társulás tevékenységi körébe tartozó feladatok megoldását.

3. Jogkövetkezmények

- 1.) A Társulás működését akadályozó taggal szemben – így különösen a képviselő-testületi döntés elmaradása vagy késedelmes teljesítés esetén – a következő pontokban meghatározott eljárási rendben kötbér érvényesíthető.
- 2.) A társulási megállapodás módosítását kezdeményező Társulási Tanács ülést követően a tag önkormányzatok az érvényességhez szükséges eljárási rend és határidők betarthatósága érdekében az alábbiak szerint tartoznak eljárni:
 - a.) a tag önkormányzatok a Társulási Tanács ülését követő első képviselő-testületi ülésének napirendjére tartoznak venni a Társulási megállapodás módosítását,
 - b.) a tárgybán megszületett képviselő-testületi döntésnek a társulási tanács ülését követő 20 napon belül jegyzőkönyvi kivonat formájában be kell érkeznie a munkaszervezeti feladatokat ellátó Sellyei Közös Önkormányzati Hivatalhoz.

3.) *Amennyiben*

a) a jegyzőkönyvi kivonat nem érkezik meg a 2.) b. pontban írt 20 napos határidőn belül a Közös Önkormányzati Hivatalba, vagy

b) a tag a két egymás követő Társulási ülésen nem gondoskodik az önkormányzat képviselétéről és a tag képviselte nem biztosított, ezért az ülés határozatképtelen volt, vagy a társulás működését egyéb módon akadályozza (a továbbiakban a) és b) pont együtt: akadályozó tag),

úgy a munkaszervezeti feladatokat ellátó Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője köteles az akadályozó tagot írásban felszólítani, hogy a határozat kivonatát a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül küldje meg részére, vagy egyéb kötelezettségének ezen határidőn belül tegyen eleget, és annak megtörténtéről írásbeli értesítést küldjön. Amennyiben a tag ezen póthatáridőt is elmulasztja, köteles 100.000,- Ft összegű kötbér megfizetésére, mely a jegyző felszólításának kézhezvételét követő 9. napon esedékes. A kötbér összege minden további megkezdett 15 naponként további 100.000,- Ft-tal növekszik. A kötbér maximális összege 500.000,- Ft.

IV. INTÉZMÉNYFENNTARTÓI FELADATOK

1.) Közös fenntartású intézmények

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás a tag önkormányzatok kötelező feladatainak ellátása érdekében intézményeket tart fent az alábbiak szerint :

1.1. ⁶Sellye Térségi Család – és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Sellye székhellyel a gyermekjóléti ,családsegítő, és a gyermekek napközbeni ellátása szociális és gyermekvédelmi feladatok ellátására intézményt tart fenn. Az intézményt a Gyvt. 94.§.(2.a.) alapján

- *Csányoszló Községi Önkormányzata, melynek ellátási területe:*
 - *Csányoszló község lakossága*
 - *Nagycsányi község lakossága*
 - *Besence község lakossága*
 - *Gilvánfa község lakossága*
 - *Magyarmecske község lakossága*
 - *Magyartelek község lakossága*
 - *Kisasszonyfa község lakossága*
- *Felsőszentmárton Községi Önkormányzata, melynek ellátási területe:*
 - *Felsőszentmárton község lakossága*
 - *Drávasztára község lakossága*
 - *Drávakeresztúr község lakossága*
- *Baksa Községi Önkormányzata, melynek ellátási területe:*
 - *Baksa község lakossága*
 - *Tésény község lakossága*
 - *Tengeri község lakossága*
 - *Bogádmindszent község lakossága*
 - *Hegyszentmárton község lakossága*
 - *Ózdfalu község lakossága*
 - *Sámod község lakossága*
 - *Adorjás község lakossága*
 - *Kisszentmárton község lakossága*
 - *Baranyahidvég község lakossága*

⁶ Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-t l

Az intézmény szakmailag önállóan működik, a gazdasági szervezet feladatait a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el, az irányítói jogokat a Társulás Tanácsa gyakorolja.

1.2. ⁷Ormánsági Tücsök Óvoda , Egységes Óvoda-Bölcsőde

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Sellye, Drávaiványi, Drávasztára, Kákics, Marócsa, Okorág, Sósvertike, Csányoszló, Besence, Nagycsány, települések⁸ óvodai nevelési feladatainak ellátása érdekében Ormánsági Tücsök Óvoda néven Sellyén köznevelési intézményt tart fenn. Az intézmény szakmailag önállóan működik, a gazdasági szervezet feladatait a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el a feladat-megosztási megállapodás alapján. Az irányítói jogokat a Társulás Tanácsa gyakorolja.

1.3. Vajszlói Aprófalva Óvoda

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Vajszló, Hirics, Kórós, Lúzsok, Páprád, Vejti, Zaláta, Kemse, Piskó, Sámod, Adorjás, Baranyahídvég, Kisszentmárton, Bogádmindszent, Hegyszentmárton, Ózdfalu települések óvodai nevelési feladatainak ellátása érdekében Vajszlói Aprófalva Óvoda néven Vajszlón köznevelési intézményt tart fenn. A Vajszlói Aprófalva Óvoda önállóan működik, amely felett az irányítói jogokat a Társulás Tanácsa gyakorolja. *Az intézmény⁹ gazdálkodását a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el a feladat-megosztási megállapodás alapján.*

2.) A közös fenntartású intézmények működésével kapcsolatos kérdések:

1.) Irányítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye: a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa (7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.)

2.) Az irányítói, alapítói jogkör az alább felsorolt jogok gyakorlását jelenti:

a. intézményi alapító okiratok kiadása, SZMSZ jóváhagyása, módosítása,

b. dönt az intézményvezető kinevezéséről, felmentéséről, vezetői megbízás adásáról és visszavonásáról és gyakorolja felettük az alapvető munkáltatói jogokat. Az egyéb munkáltatói jogokat a felek megállapodása alapján a társulási tanács elnöke látja el.

c. ¹⁰

d. figyelemmel kíséri az intézmény gazdálkodását, közfeladatainak teljesítését, az er források szabályszer és hatékony felhasználását; jogszabályban meghatározott esetekben elzetesen vagy utólagosan jóváhagyja az intézmény döntéseit;

e. egyedi utasítást adhat, jelentéstételre, beszámolóra kötelezhet, meghatározott irányítási jogkörökhöz szükséges, törvényben meghatározott személyes adatokat kezel;

3.) A köznevelési intézmények esetében e jogkörök kiegészülnek az ún. fenntartói jogokkal az alábbiak szerint.

a. a mindenkori törvényi keretek között dönt köznevelési intézmény létesítéséről, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról;

⁷ Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-től

⁸ és 2013. augusztus 31. napján kezdődő hatállyal Magyarecske, Magyartelek és Kisasszonyfa települések

⁹ Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-től

¹⁰ hatályon kívül helyezte a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-től

- b. meghatározza az intézmények nevét, az óvodába történő jelentkezés módját, időpontját, a heti és éves nyitvatartási időt, az óvodai csoportok számát;
- c. ¹¹*meghatározza az intézmény éves költségvetését és jóváhagyja a költségvetési beszámolókat,*
- d. ellenőrizheti az intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát illetve mindazt, amit a jogszabályok lehetővé tesznek számára;
- e. ¹²*jóváhagyja az intézmény továbbképzési programjait, értékeli a nevelési programban meghatározott feladatok végrehajtását, a munka eredményességét;*
- f. a köznevelési intézményeket érintő önkormányzati döntést igénylő ügyekben önállóan kezdeményezi a képviselő-testület döntését, ellenőrizi a pedagógiai programot, házirendet, SZMSZ-t;
- g. kapcsolatot tart és együttműködik az intézmények vezetőivel és az intézményekben működő szervezetekkel, a köznevelés hatékony működtetése érdekében szolgáltatásokat szervez, önálló megállapodásokat köt (pl. iskolabusz-szolgáltatás)

4.) ¹³*Az intézményi feladatok ellátásához szükséges pénzügyi fedezetet a társulás első sorban a mindenkori éves költségvetési törvény szerinti normatív támogatások igénylése útján biztosítja.*

Amennyiben a normatív támogatás a működtetés költségeit nem fedezi teljes körben, úgy a feladatellátásban érintett önkormányzatok a normatív támogatás és az elfogadott intézményi költségvetés közötti különbséget

a.) a családsegítő és gyermekjóléti intézményhez a január 1-i lakosságszám arányában,

b.) nevelési intézmény fenntartásához gyereklétszám arányosan biztosítja

12 havi finanszírozás formájában a tárgyhó 28. napjáig előre.

Az alapítás költségeinek forrása alapítók szerint: a társult önkormányzatok lakosságszám arányosan.

5.) Az intézmények vezetőit nyilvános pályázati eljárás útján, a mindenkori érvényben lévő Kjt. szerint – meghatározott időtartamra – a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa nevezi ki.

6.) Az intézmények működtetését a felek határozatlan időre vállalják, melynek módosítását, megszüntetését a Társulás bármely tagja kezdeményezheti. A Társulás tagjai a közös működtetés módosításáról, megszüntetéséről vagy felmondásáról a kezdeményezés megküldésétől számított hatvan napon belül döntenek. A közös intézményi feladat-ellátást bármely tag által egyoldalúan felmondani kizárólag a naptári év utolsó napjával lehet úgy, hogy az erre vonatkozó döntést a képviselő-testület legalább 6 hónappal korábban köteles meghozni. A Társulás által fenntartott köznevelési intézmény esetében a tag-önkormányzat e döntést legkésőbb a tárgyévi április 30. napjáig köteles meghozni és a döntéssel egyidejűleg a társulás tagjait tájékoztatni, annak érdekében, hogy a fenntartó Társulás társulási tanácsa a saját, átszervezéssel kapcsolatos döntését a Köznevelési törvény által előírt határidőben – legkésőbb május utolsó munkanapján – megtehesse azzal, hogy a köznevelési feladat esetén a döntés hatálya július-augusztus hónapokra kell vonatkozzon.

7.) A Társulási fenntartású köznevelési intézmények esetében a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 37.§ (4) bekezdésében foglalt jegyzési feladatokat a Közös Hivatal jegyzje látja el.

¹¹ Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-től

¹² Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-től

¹³ Módosította a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-től

V. A TÁRSULÁS SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

A Társulás szervei a Társulási Tanács, az elnök, az alelnök és a bizottságok (Pénzügyi és Gazdasági Bizottság valamint Közoktatási és Közszolgáltatási Bizottság). A Társulási Tanács szükség szerint eseti bizottság, illetve (bizottsági jogállással nem bíró, kizárólag szakmai kérdések előkészítésére hivatott) munkacsoport létrehozásáról is dönthet. A munkacsoportnak tagjai lehetnek külső személyek is.

1.) A Társulási Tanács

1.1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. A Társulás tagjait az önkormányzatok polgármesterei képviselik. A polgármester távollétében a polgármester által írásbeli meghatalmazással meghatározott olyan személy láthatja el a tag képviselőt, aki az adott tag-önkormányzat képviselő-testületének tagja.

1.2. A Társulási Tanács ülést össze kell hívni:

1. szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal
2. a Társulási Tanács kezdeményezésére a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott esetekben
3. a Társulás tagjai egynegyedének – a napirendet is tartalmazó indítványára, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül
4. a Baranya Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül.

1.3. A Társulási Tanács működésével kapcsolatos egyéb kérdéseket (így különösen az ülés előkészítésének szabályait, az előterjesztések tartalmi és formai követelményeit) a Társulás saját maga állapítja meg a Szervezeti és Működési Szabályzatában.

1.4. A Társulási Tanács ülést az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze és vezeti. A Társulási Tanács tagjai sorából minősített többséggel, elnököt és alelnököt választ, megbízatásuk a polgármesteri mandátumuk idejére szól. Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A jelöltté váláshoz a jelenlévő tagok legalább egynegyedének támogató javaslata szükséges. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot.

1.5. A Társulási Tanács döntését ülésén határozattal hozza. A Tanácsban valamennyi település azonosan 1 szavazattal rendelkezik.

1.6. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a többcélú kistérségi társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát.

1.7. Egyszerű többséget igénylő javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát.

1.8. A minősített többséghez annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban résztvevő tagok szavazatainak több, mint a felét és az általuk képviselt települések lakosság számának a felét.

1.9. Minősített többség szükséges:

- a.) a Társulási Megállapodás elfogadásához, módosításához, megszüntetéséhez;
- b.) az SZMSZ elfogadásához és módosításához;
- c.) elnök és alelnök személyének megválasztásához;
- d.) a Tanács hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása, kizárásról való döntéseknél;
- e.) intézmény alapításához; és megszüntetéséhez; intézményátszervezésről szóló döntés meghozatalához;
- f.) titkos szavazás elrendeléséhez;
- g.) zárt ülés elrendeléséhez;
- h.) továbbá mindazon tárgykörökben, amit az SZMSZ meghatároz.

1.9.1 Az e pontban foglalt intézményfenntartói feladat-és hatáskörökhöz kapcsolódó döntések meghozatalához a feladat-ellátási hely települési önkormányzatának jelen lévő képviselőjének az előterjesztést támogató szavazata szükséges.

- 1.10. A Társulási Tanács ülése nyilvános. A Társulási Tanács
- a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor,
 - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- 1.11. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök, és a Társulási Tanács által felhatalmazott személy írja alá. A jegyzőkönyv elkészítéséről, és a Baranya Megyei Kormányhivatal vezetőjéhez 15 napon belül történő megküldéséről a tanács elnöke gondoskodik. A társulás működéséhez szükséges teendőket a Közös Hivatal látja el.
- 1.12. A Társulási Tanács tagjai évente legalább egy alkalommal kötelesek beszámolni képviselő-testületeiknek a Társulás tevékenységéről.

**¹⁴1.a.) A Társulási Tanács Elnöke
(Társulás elnöke)**

- 1. A Társulás Tanácsának Elnökét a Társulási Tanács alakuló ülésen titkos szavazással, minősített többséggel tagjai közül választja meg.**
- 2. A tisztújító ülést a székhely település polgármestere hívja össze.**
- 3. A Tanács elnöke képviseli a Többcélú Társulást.**
- 4. Helyettesítését a Szervezeti és Működési Szabályzatban kijelölt elnökhelyettes látja el.**

¹⁵1.b.) A Társulás Tanács Elnökhelyettese

- 1.) A Többcélú Társulás az elnök mellett egy elnökhelyettesi tisztséget létesít.**
- 2.) A Társulási Tanács az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére tagjai sorából elnökhelyettest választ.**
- 3.) Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot. Az elnökhelyettes megválasztásához minősített többség szükséges.**

2.) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság (továbbiakban: pénzügyi bizottság)

- 2.1. A három tagból álló pénzügyi bizottság tagjait a Társulási Tanács választja meg tagjai sorából minősített többséggel. A tagok megbízatása az önkormányzati ciklus végéig tart. A bizottság ezt követően saját tagjai közül elnököt választ.
- 2.2. A pénzügyi bizottság feladata különösen:

- a) a Társulás éves költségvetési előirányzatának, pénzügyi beszámolóinak előzetes véleményezése, javaslattétel;
- b) a Társulás által igényelt állami normatívák folyamatos felügyelete, javaslattétel
- c) a társulás pénzügyi és gazdálkodási tevékenységének figyelemmel kísérése, működésének vizsgálata, ellenőrzése; a Társulási pályázatok pénzügyi lebonyolításának figyelemmel kísérése;
- d) a tagsági díj befizetésének, az anyagi támogatások időarányos befizetésének ellenőrzése;
- e) a Társulás gazdálkodásának és működésének ellenőrzéséről a Társulási Tanácsnak történő beszámolás
- f) a Sellyei Kistérségi Hulladékgyűjtő Nonprofit kft. működésének felügyelete;
- g) az SZMSZ-ben meghatározott egyéb feladatok.

¹⁴ Módosította a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-t l

¹⁵ Módosította a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-t l

3.) Köznevelési és Közzolgáltatási Bizottság (a továbbiakban: köznevelési bizottság)

3.1. A köznevelési bizottság 5 tagból áll, amelynek tagjait a Társulási Tanács választja meg tagjai sorából minősített többséggel. A tagok megbízatása az önkormányzati ciklus végéig tart. A bizottság ezt követően saját tagjai közül elnököt választ.

3.2. A köznevelési bizottság feladatai különösen:

- a) a Társulás által fenntartott intézményekkel kapcsolatos Társulási tanácsi döntések előkészítése, kidolgozása, javaslattevés;
- b) javaslattevés a köznevelési feladatellátás szervezésével, fejlesztésével kapcsolatosan;
- c) állásfoglalás a közneveléssel kapcsolatos egyes kérdések tekintetében;
- d) a Társulás köznevelési feladatainak felügyelete, javaslattevés;
- e) a tag-önkormányzatok köznevelési feladatainak összehangolása, együttműködések, fejlesztésének előkészítése, javaslattevés véleményezés;
- f) javaslattevés a közzolgáltatások hatékonyabb megszervezésére;
- g) a térségi közzolgáltatási programok kidolgozása;
- h) a Társulás által végzett egyéb közzolgáltatáshoz kapcsolódó feladatok felügyelete;
- i) az SZMSZ-ben meghatározott egyéb feladatok.

VI. A TÁRSULÁS SZERVEZETI FELADATAINAK ELLÁTÁSA

- 1.) A Társulás szervezeti feladatainak ellátását a Közös Hivatal biztosítja, amely ellátja a társulás döntés-előkészítési, végrehajtási és adminisztratív feladatait.
- 2.) A Társulás a Közös Hivatalon keresztül végzett feladatai:
 - a) ellátja az adminisztrációs feladatokat (gépírás, adatrögzítés, információgyűjtés, ügykezelés),
 - b) nyilvántartja a társulásnak az OTP Sellyei Fiókjánál vezetett önálló számlájának pénzforgalmát,
 - c) megszervezi a társulás és a bizottságok üléseit, vezeti az ülések jegyzőkönyveit, és megküldi azokat a Kormányhivatalnak,
 - d) a társulás feladatkörébe tartozó ügyekben a társulás tagjai felé szolgáltató-tanácsadó tevékenységet végez,
 - e) a társulás határozatának megfelelően elkészíti, elkészítteti, és végrehajtja a társulás fejlesztési programjait,
 - f) figyeli a pályázati lehetőségeket, közreműködik, szakmai segítséget nyújt a településeknek saját pályázati dokumentációik elkészítéséhez,
 - g) intézi a társulás nyertes pályázatait adminisztrációs ügyeit,
 - h) részt vesz a térségi programok megvalósítási folyamataiban, tervezői, hatósági bejárásokat hív össze, vezeti a jegyzőkönyveket, információt szerez és szolgáltató résztvevők számára, kapcsolatot tart a társulás különböző partner-szervezeteivel, a kistérségben működő közigazgatási szervekkel, intézményekkel, a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források érdekében,
 - i) intézi a kollaúdált számlák könyvelését, pályázati támogatások lehívását, stb.,
 - j) elkészíti a társulás féléves és éves beszámolóját, időközi költségvetési és mérlegjelentést,
 - k) ellát minden olyan tevékenységet, amelyet a Társulási Tanács feladatkörébe utal.

VII. A TÁRSULÁS PÉNZÜGYI FORRÁSAI, GAZDÁLKODÁSA, ELLENŐRZÉSE

- 1.) A társulás tag-önkormányzatai a Magyar Köztársaság éves költségvetéséről szóló

törvényben az állami támogatás megállapításánál figyelembe vett lakosság számuk arányában járulnak hozzá a Társulás működési költségeihez. ¹⁶ *A társulási hozzájárulás nyújt fedezetet a Társulás, illetve intézményeik igazgatási, jogi, törzskönyvi eljárásjogi és teljes adminisztrációs, dokumentációs feladatainak ellátására, amelyet a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal apparátusa lát el.*

2.) A társulás költségvetését a társulási tanács költségvetési határozatban állapítja meg.

3.) ¹⁷ *A társulási hozzájárulás mértékét társult önkormányzatok 2016. január 1. napjától 160.Ft/lakos összegben fogadják el, 2017.évtől ezt követően a hozzájárulás mértéke a társulás éves költségvetése keretében módosítható.*

4.) A tagok általi befizetések képezik a társulás munkaszervezeti feladatainak forrását.

5.) Amennyiben bármely tag-önkormányzat az arra megszabott eljárás alapján elfogadott vagy általa vállalt pénzügyi hozzájárulást - legyen az intézményfenntartásból eredő vagy bármely más, Társulási Megállapodás által a tagok részére meghatározott kötelezettségből származó fizetési kötelezettség - az arra megállapított határidőben nem teljesíti, úgy a Társulás Elnöke jogosult és köteles a tagot írásban felszólítani. Ha a tag az írásbeli felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül továbbra sem tesz eleget kötelezettségének, a Társulás elnöke 15 napon belül gondoskodik a hozzájárulás eredeti határidőtől eltelt időszakra vonatkozóan számított, mindenkorijegybanki alapkamattal megnövelt összegének a tag bankszámlájáról azonnali beszédésim megbízással történő behajtásáról a Társulás bankszámlája javára. Amennyiben az azonnali beszédési megbízás nem jár eredménnyel az Elnök jogosult és köteles annak ismételt benyújtására illetőleg ennek ismételt eredménytelensége esetén bírósági eljárás kezdeményezésére.

6.) A Társulás elnöke jogosult a Társulás meglévő pénzeszközeire, a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, – a Társulás gazdálkodását nem veszélyeztetve – lekötési megbízást adni.

7.) A megállapított társulási hozzájárulást – a Társulási Tanács ellenkező tartalmú döntése hiányában - átutalással négy részletben, minden negyedév utolsó napját követő 5 munkanapon belül kell teljesíteni, a társulásnak, az OTP Sellyei Fiókjánál vezetett számlára. Késedelmes teljesítés esetén a Ptk. késedelmi kamatra vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

8.) A Társulás az intézményei működéséhez, illetve más pénzügyi forrást igénylő feladatahoz Társulási Tanácsi határozatban meghatározhatja a megfelelő pénzügyi ütemezést, illetve a pénzbefizetés módját.

9.) A Társulás tagjai általi befizetések kezelésével és felhasználásával összefüggő gazdálkodási feladatokat a Közös Hivatal végzi és a pénzforgalmat a Társulás önálló bankszámláján kezeli.

10.) A Társulás feladat- és hatásköreinek ellátása érdekében költségvetési intézményt, gazdálkodó szervezetet alakíthat, kinevezi vezetőiket, ellátja költségvetési felügyeletüket. A többcélú kistérségi társulás olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

11.) A Társulás által beadott pályázatok saját erejének finanszírozásához vállalt kötelezettséget nem teljesítő Társulási tagokkal szemben a Társulási Tanács a vonatkozó jogszabályok szerinti – költségviselés nem teljesítése esetére alkalmazható - eljárást kezdeményez.

12.) A Társulás működésének jogszerűségét a Mötv. 132.§ (2) bekezdésének alapján a Baranya Megyei Kormányhivatal végzi, pénzügyi-gazdasági tevékenységét a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság valamint a Közös Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője ellenőrzi.

VIII. KIADMÁNYOZÁS, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

1.) A társulás feladatainak végrehajtása során készítendő iratokat a Társulási Tanács elnöke, vagy az általa külön utasításban kiadmányozási joggal felruházott személy írja alá.

2.) A társulás nevében, a társulás költségvetésében előirányzat terhére a Társulási Tanács elnöke, vagy az általa meghatározott személy vállalhat kötelezettséget, illetve jogosult utalványozásra.

3.) A kötelezettségvállalás, illetve az utalványozás pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője illetve az általa meghatalmazott személy jogosult.

¹⁶ Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-t l

¹⁷ Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-t l

IX. A TÁRSULÁS VAGYONA

- 1.) A Tagok társulásba bevitt vagyonát a társuló helyi önkormányzatok vagyonaként kell nyilvántartani, a vagyonszaporulat e Társulási Megállapodás eltér rendelkezéseinek hiányában (lásd. X. fejezet 9. pont!) a társult helyi önkormányzatok közös vagyona, és arra a Polgári Törvénykönyv közös tulajdonra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- 2.) A társulás saját vagyonnal rendelkezhet. Amennyiben uniós/hazai beruházás, pályázat előírásai alapján a pályázó szervezet csak a társulás lehet és az eljárási feltételek alapján a vagyon a társulást illeti meg. A Társulás fennállása alatt a tulajdonosi jogokat a Társulás vagyona vonatkozásában a Társulási Tanács gyakorolja. A Társulás megszűnésekor illetve tag kiválása/kizárása esetén a vagyon megosztására, ill. a vagyon kiadására vonatkozó szabályokat a megállapodás X. fejezete tartalmazza.

X. ¹⁸A TÁRSULÁSHOZ TÖRTÉNŐ CSATLAKOZÁS, A TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA, FELMONDÁSA, TAG KIVÁLÁSA, KIZÁRÁSA A TÁRSULÁS MEGSZÜNTETÉSÉNEK SZABÁLYAI

- 1.) A Társuláshoz csatlakozhat a sellyei járáshoz tartozó bármely önkormányzat. A csatlakozás napja kizárólag január 1. napja lehet. A csatlakozási szándékot a Társulási Tanács elnökének kell írásban bejelenteni, a döntést az önkormányzat a csatlakozást megelőzően legalább hat hónappal köteles meghozni. Az új tag felvételi kérelmét a Társulási Tanács ülésén meg kell vitatni. A tagfelvételi kérelemhez az új tagnak csatolnia kell a csatlakozás szándékáról hozott minősített többséggel elfogadott képviselő-testületi határozatot, valamint a testület azon nyilatkozatát, hogy a Társulási Megállapodásban leírt követelményeket maradéktalanul elfogadja.
- 2.) A társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a Társulási Megállapodás módosításához.
- 3.) A Társulási Megállapodást felmondani, és a társulásból kiválni kizárólag a naptári év utolsó napjára lehet. A felmondásról szóló minősített többséggel hozott döntést a Társulási Megállapodást felmondani kívánó képviselő-testület legkésőbb a felmondás napját megelőző hat hónappal korábban köteles meghozni és a társulás elnökével közölni.
- 4.) A társulás tanácsának minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárhatja a társulásból azt a tag-önkormányzatot, amely a Társulási Megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

¹⁹4.a. Kizárási ok lehet különösen:

- a képviselő-testület a feladatellátáshoz szükséges pénzbeli hozzájárulást két egymást követő félévben nem fizeti meg/utalja át határidőben, s a felhívás sem vezetett eredményre,
- a képviselő-testület a társulás működéséhez szükséges döntési kötelezettségének, valamint az előzetes egyeztetésnek felhívás ellenére sem tesz eleget nem tesz eleget.

- 5.) A Társulásból történő kizárás nem mentesíti a kizárt képviselő-testületet a megállapodásban vállalt anyagi kötelezettségek teljesítésétől. Kizárás esetén a felek külön megállapodásban szabályozzák a kizárt tag és a Társulás közötti elszámolás rendjét.
- 6.) A Társulásból történő kiválás illetve kizárás esetén – eltérő megállapodás hiányában – a Társulás vagyonát azon tagnak kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. A Társulásból történő kiválás ill. kizárás esetén a vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását legfeljebb öt évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a Társulás további működését. Ebben az esetben a kivált/kizárt tagot – a társulással kötött szerződés alapján - használati díj illeti meg.
- 7.) A Társulási Megállapodást a felek határozatlan időre kötik meg, melynek módosítását, felmondását, megszüntetését a társulás bármely tagja kezdeményezheti. A társulás tagjai a

¹⁸ A címet módosította a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-t l

¹⁹ Elfogadta a .../2015.(XI.16.) Társulási Tanács határozatával, hatályos 2016.01.01-t l

megállapodás módosításáról, megszüntetéséről vagy felmondásáról a kezdeményezés megküldésétől számított hatvan napon belül döntenek. A Társulási Megállapodást a tag-önkormányzatok polgármesterei írják alá.

8.) A társulás megszűnik, ha valamennyi tagja elhatározta a társulás megszüntetését, vagy ha a társulásban csak egy tag marad.

9.) A társulás megszűnésekor a tagok kötelesek egymással elszámolni úgy, hogy a társulás vagyonából a követelések és kötelezettségek kifizetése után fennmaradó pénzüsszeg a költségvetési hozzájárulások arányában kerül felosztásra a tagok között. Ez alól kivételt képez mindaz az ingatlan vagyon, illetve ingatlanon fennálló tulajdonrész, amelyet a Társulás mint – az általa elnyert pályázati forrásokból fejlesztést megvalósító - ráépítő szerzett meg valamely társulási tag vagy tagok tulajdonában álló ingatlanon. Ezen ingatlan vagyon illetve ilyen ingatlanvagyonban fennálló társulási tulajdonrész a Társulás megszűnésével kizárólag az eredeti - az erre vonatkozó megállapodás időpontjában - tulajdonos önkormányzat(ok) tulajdonába kerül(nek) az eredeti tulajdoni hányaduknak megfelelő arányban. Ezen vagyonrészekből a Társulást alkotó többi önkormányzat nem részesül, illetve ezzel kapcsolatban semmiféle jogcímen megtérítési igényt nem támaszthat sem a Társulással, sem a tulajdonos önkormányzat(ok)kal szemben. A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet olyan módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse. A létrejött vagyon célvagyon. A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során, ezért a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladat ellátását nem veszélyeztetik, a célvagyon a közfeladat ellátását biztosítja. A közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

XI. A TÁRSULÁS SZOLGÁLTATÁSAI IGÉNYBEVÉTELÉNEK A TÁRSULÁS ÁLTAL MEGHATÁROZOTT FELTÉTELEI

1.) A Társult tagok megállapodnak, hogy a társulás alapvető célja a társult önkormányzatok egyes, általuk meghatározott feladatainak költséghatékonyabb, takarékosabb, szakszerűbb ellátása, kötelezettségeinek teljesítése, ennek érdekében a Társulás intézményt is fenntarthat, pályázatot nyújthat be, szervez és koordinál.

2.) A Társulási Megállapodásban illetve az egyes szolgáltatásokra vonatkozó Társulási Tanácsi határozatokban foglalt feltételek betartásával a Társulás minden tagja azonos feltételekkel veheti igénybe a Társulás által nyújtott szolgáltatásokat.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás működése során felmerülő esetleges vitás kérdéseket a felek kötelesek egymás között tárgyalásos formában egyeztetni. Eredménytelen egyeztetést követően a tagok a bírósághoz fordulhatnak.

2. A tagok e Társulási Megállapodásban eredő vitáik esetére kikötik a Siklósi Járási Bíróság kizárólagos illetékességét.

3. A jelen Társulási Megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Mötv., az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

Záradék:

A fenti Megállapodást:

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa: a/2015.(XI.16.) sz. határozatával

Sellye Város Képviselő-testülete	sz. határozatával
Adorjás Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Baksa Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Baranyahídvég Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Besence Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Bogádmindszent Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Bogdása Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Csányoszró Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Drávafok Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Drávaiványi Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Drávakeresztúr Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Drávasztára Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Felsőszentmárton Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Gilvánfa Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Hegyszentmárton Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Hirics Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Kákics Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Kemse Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Kisasszonyfa Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Kisszentmárton Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Körös Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Lúzsok Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Magyarmecske Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Magyartelek Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Markóc Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Marócsa Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Nagycsány Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Okorág Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Ózdfalu Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Páprád Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Piskó Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Sámod Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Sósvertike Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Tengeri Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Téseny Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Vajszló Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Vejti Község Képviselő-testülete	sz. határozatával
Zaláta Község Képviselő-testülete	sz. határozatával

hagyta jóvá.

Aláírások:

.....
Sellye Város Önkormányzat

.....
Adorjás Község Önkormányzata

.....
Baksa Községi Önkormányzata

.....
Baranyahídvég Községi Önkormányzat

.....
Besence Község Önkormányzata

.....
Bogádmindszent Község Önkormányzata

.....
Bogdása Község Önkormányzata

.....
Csányoszró Község Önkormányzata

.....
Drávafok Község Önkormányzata

.....
Drávaiványi Község Önkormányzata

.....
Drávakeresztúr Községi Önkormányzat

.....
Drávasztára Község Önkormányzata

.....
Felsőszentmárton Községi Önkormányzata

.....
Gilvánfa Község Önkormányzata

.....
Hegyszentmárton Község Önkormányzata

.....
Hirics Községi Önkormányzat

.....
Kákics Község Önkormányzata

.....
Kemse Községi Önkormányzat

.....
Kisasszonyfa Község Önkormányzata

.....
Kisszentmárton Községi Önkormányzat

.....
Kórós Községi Önkormányzat

.....
Lúzsok Községi Önkormányzat

.....
Magyarmecske Község Önkormányzata

.....
Magyartelek Község Önkormányzata

.....
Markóc Község Önkormányzata

.....
Marócsa Község Önkormányzata

.....
Nagycsány Község Önkormányzata

.....
Okorág Község Önkormányzata

.....
Ózdfalu Község Önkormányzata

.....
Páprád Községi Önkormányzat

.....
Piskó Községi Önkormányzat

.....
Sámod Község Önkormányzata

.....
Sósvertike Község Önkormányzata

.....
Tengeri Község Önkormányzata

.....
Téseny Községi Önkormányzata

.....
Vajszló Nagyközség Önkormányzat

.....
Vejtí Községi Önkormányzat

.....
Zaláta Község Önkormányzata

1. számú melléklet

A tag-önkormányzatok lakosság száma, a költségvetési hozzájárulás aránya valamint a tagokat megillető szavazatszámok

	Önkormányzat	2014.jan.1. fő	Kötvetési hozzájárulás 160Ft/fő	Szavazatszám
	Adorjás	209	33440	1
	Baksa	793	126880	1
	Baranyahídvég	202	32320	1
	Besence	132	21120	1
	Bogádmindszent	448	71680	1
	Bogdása	295	47200	1
	Csányoszló	726	116160	1
	Drávafok	544	87040	1
	Drávaiványi	220	35200	1
	Drávakeresztúr	120	19200	1
	Drávasztára	433	69280	1
	Felsőszentmárton	979	156640	1
	Gilvánfa	428	68480	1
	Hegyszentmárton	450	72000	1
	Hirics	259	41440	1
	Kákics	234	37440	1
	Kemse	62	9920	1
	Kisasszonyfa	210	33600	1
	Kisszentmárton	265	42400	1
	Kórós	229	36640	1
	Lúzsok	256	40960	1
	Magyarmecske	343	54880	1
	Magyartelek	222	35520	1
	Markóc	73	11680	1
	Marócsa	99	15840	1
	Nagycsány	164	26240	1
	Okorág	187	29920	1
	Ózdfalu	174	27840	1
	Páprád	166	26560	1
	Piskó	268	42880	1
	Sámod	201	32160	1
	Sellye	2819	451040	1
	Sósvertike	192	30720	1
	Tengeri	62	9920	1
	Téseny	323	51680	1
	Vajszló	1879	300640	1
	Vejti	190	30400	1
	Zaláta	258	41280	1
	Összesen:	15114	2418240	38

1. számú függelék

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás szakágazat és szakfeladat rend besorolása

Szakágazat:

841105

Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység:

Alapvető kormányzati funkció száma:

Alapvető kormányzati funkció
megnevezése:

011130

Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége