

**Diósberény Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2022. (V. 24.) önkormányzati rendelete
a települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló
6/2016. (X. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Diósberény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdésében, 39. § (2) bekezdésében és 88. § (4) bekezdésében és Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. és 19. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Hatályát veszti a települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 6/2016 (X.7.) önkormányzati rendelet 9. § (2) bekezdése.

2. §

Ez a rendelet 2023. január 1-jén lép hatályba, és 2023. január 2-án hatályát veszti.


Tillmann András László
polgármester




Kis-Fehér Katalin
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2022. május 24.


Kis-Fehér Katalin
jegyző



**Diósberény Község Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2016. (X. 7.) önkormányzati rendelete
a települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról**

Diósberény Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdésében, 39. § (2) bekezdésében és 88. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. és 19. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

A rendelet hatálya

1. §

(1) Diósberény Község Önkormányzata helyi közszolgáltatást szervez a települési hulladék rendszeres gyűjtésére, elszállítására, ártalommentes elhelyezésére, a hulladék szelektív gyűjtésére és e tevékenység ellátásáról kötelező helyi közszolgáltatás útján gondoskodik.

(2) A települési hulladékkal kapcsolatos helyi közszolgáltatás célja a köztisztaság, a közegészségügyi rendelkezések betartásának biztosítása, a környezet hulladék által okozott terhelésének minimalizálása, a képződő hulladék mennyiségének csökkentése, a keletkező hulladék mennyiségének és veszélyének csökkentése valamint az épített és természeti környezet védelme.

(3) A rendelet hatálya Diósberény Község közigazgatási területére terjed ki.

(4) Az állami hulladékgazdálkodási közfeladatra vonatkozó szabályokat a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) 32/A. § (1) bekezdése szabályozza.

2. §

(1) A helyi közszolgáltatással ellátott területen valamennyi ingatlan tulajdonosa, kezelője, használója – ideértve a nem természetes személy ingatlan tulajdonost, ingatlankezelőt, ingatlanhasználót – (továbbiakban: ingatlanhasználó) a szervezett közszolgáltatást a jelen rendeletben meghatározott módon köteles igénybe venni.

(2)¹ A település teljes közigazgatási területén a települési hulladék összegyűjtését, elszállítását, ártalommentes elhelyezését, mint közszolgáltatást, valamint a szelektív és zöld hulladékgyűjtést a **VERTIKÁL Közzolgáltató Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Székhely: 8154 Polgárdi, Bocskai utca 39.) (a továbbiakban: Közzolgáltató) végzi, mint kizárólagos közzolgáltató.

(3) A Közzolgáltató a tevékenységét közszolgáltatási szerződés alapján, a hatályos jogszabályok szerint, valamint e rendelet figyelembevételével látja el.

(4) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezelése, illetve ártalmatlanítása a Cikói Hulladékkezelő Központ területén történik.

¹ Módosította a 9/2017. (V.29.) Ör 1. § (1) bekezdése.

(5) Az állami hulladékgazdálkodási közfeladatot a Ht. 32/A. § (2) bekezdése alapján az állam által az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására alapított Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Koordináló szerv) látja el.

II. Fejezet

Az ingatlanhasználó kötelezettségei

3 §

- (1) Az ingatlanhasználó köteles az ingatlanán keletkező települési hulladékot az ingatlan területén gyűjteni, továbbá hasznosításáról vagy ártalmatlanításáról gondoskodni.
- (2) Települési hulladék nem halmozható fel, azt az ingatlanhasználó köteles a Közzszolgáltatónak a szállítás napján átadni.
- (3) Az ingatlanhasználó a települési hulladék gyűjtése során úgy köteles eljárni, hogy a hulladék mások életét, testi épségét, egészségét és jó közérzetét ne veszélyeztesse, a közrendet és a közbiztonságot ne zavarja, a település természetes és épített környezetét ne szennyezze, illetve a környezet terhelése és igénybevétele csökkenjen, az állat- és növényvilágot ne károsítsa, a közrendet és a közbiztonságot ne zavarja.
- (4) Az ingatlan használója köteles, az ingatlanhasználó tulajdonában lévő, a Közzszolgáltató által meghatározott típusú, 110-120 vagy 70 literes űrmértékű, szabványos gyűjtőedényt használni, karbantartásáról, elhasználódás esetén annak pótlásáról gondoskodni.
- (5) A gyűjtőedény gyűjtés idejére közterületre történő kihelyezése, a gyűjtést követően annak visszahelyezése az ingatlan használójának a feladata.
- (6) Az ingatlan használója a gyűjtőedényt a gyűjtést megelőző napon 18 órától a gyűjtés napján 6 óra 00 percig köteles a közterületre kihelyezni.
- (7) A gyűjtőedényben nem helyezhető el olyan anyag, különösen forró hamu, maró anyag, állati tetem, folyadék, zsiradék, gyúlékony- vagy robbanóanyag, építési törmelék, nagyobb terjedelmű és súlyú tárgy, amely veszélyeztetheti a hulladékszállítással foglalkozó dolgozó egészségét vagy megrongálhatja a járművet.
- (9) Közterületen elhelyezett gyűjtőedényzetből hulladékot kiönteni, az edényzet körül szétszórni, illetve más tulajdonában lévő edényzetbe nagyobb mennyiségű hulladékot helyezni tilos.
- (10) Az ingatlanhasználó kötelezettsége az ingatlan használatában történt változás írásban történő bejelentése a Közzszolgáltató felé, a változás időpontjától számított 15 napon belül. Amennyiben az ingatlanhasználó a változás-bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, a változás bejelentéséig köteles a közzszolgáltatás díját fizetni.

III. Fejezet

A közzszolgáltatás ellátásának rendje

4 §

- (1) A települési hulladék elszállítására a Közzszolgáltató által megjelölt időpontban heti 1 alkalommal kerül sor.
- (2) A települési hulladék gyűjtése a szabványos – a Közzszolgáltató szállítóeszközhöz rendszeresített, egy illetve két fős háztartások esetén 60 literes, az ezen felüli háztartások esetén 120 literes gyűjtőedénnyel, vagy a Közzszolgáltató által biztosított zsákkal történhet.
- (3) A begyűjtés gyakoriságának figyelembevételével a gyűjtőedényt úgy kell kiválasztani, hogy arányos legyen a keletkező hulladék mennyiségével.
- (4) Többleshulladékot a Közzszolgáltató emblémájával ellátott zsákban lehet gyűjteni, kihelyezésére a gyűjtőedény kihelyezésére vonatkozó rendelkezések irányadók.
- (5) A gyűjtőedény tisztítása és fertőtlenítése az ingatlanhasználó feladata.
- (6) A hulladékgyűjtő edény közterületre csak zárt fedéllel, hulladékgyűjtő zsák pedig kizárólag lezárt állapotban helyezhető ki.

5 §

- (1) Nem kell közzszolgáltatási díjat fizetni arra az időszakra, ameddig a közzszolgáltatás igénybevételeire vonatkozó kötelezettség szünetel.
- (2) Szüneteltethető a közzszolgáltatás igénybevétele azokon a családi házas ingatlanokon, amelyeken folyamatosan senki sem tartózkodik és emiatt hulladék sem keletkezik, valamint az ingatlanhasználó nem rendelkezik díjhátralékkal. A szüneteltetés legfeljebb az erre irányuló igény bejelentésétől számított 12 hónapig tarthat, ennek lejártát követően a szüneteltetésre irányuló igény ismételt benyújtható.
- (3) A szüneteltetésre vonatkozó igényt az ingatlanhasználó írásban köteles bejelenteni a Közzszolgáltatónak, a szünetelés kívánt kezdő időpontja előtt legalább 15 nappal. A kérelem benyújtásával egyidejűleg jegyzői igazolás csatolása szükséges arról, hogy az ingatlan lakatlan.
- (4) Ha a szünetelés (2) bekezdés szerinti feltételeiben változás következik be, az ingatlanhasználó ezt haladéktalanul köteles a Közzszolgáltatónak írásban bejelenteni.
- (5) Amennyiben a szünetelés időtartama alatt hulladékkezelési közzszolgáltatás alá tartozó hulladék kerül kihelyezésre, úgy az ingatlanhasználó egyidejű értesítése mellett a Közzszolgáltató a hulladékot köteles elszállítani, a kihelyezés és az elszállítás tényét hivatalos, visszakereshető módon dokumentálni, az ingatlanhasználó pedig köteles közzszolgáltatási díjat fizetni.

IV. Fejezet **Zöldhulladék-gyűjtés**

6 §

- (1) Az ingatlanhasználóknál keletkező zöldhulladék - házhoz menő gyűjtés keretében - összegyűjtéséről és ártalmatlanításáról a Közzszolgáltató gondoskodik évi egy alkalommal.

- (2) Az ingatlanhasználó a zöldhulladék kezeléséről elsősorban saját ingatlanán, komposztálással köteles gondoskodni.
- (3) A zöldhulladékot illetve a zöldhulladékot tartalmazó zsákot csak a szállítás meghirdetett időpontját megelőző 3 napon belül lehet a közterületre kihelyezni.
- (4) A házhoz menő zöldhulladék gyűjtése során az ingatlanhasználó nem helyezhet építési törmelék, háztartási jellegű hulladékot, tűz- és robbanásveszélyes anyagot, valamint állati tetemet a zöldhulladék közé.

V. Fejezet
Egyes hulladékok gyűjtésének szabályai

7. §

- (1) Az elkülönítetten gyűjtött műanyag-, fém-, papír-, zöld- és üveghulladékot a Közszolgáltató közvetlenül az ingatlanhasználóktól gyűjti össze.
- (2) A műanyag- és fémhulladékot a 120 literes sárga fedelű edényben lehet gyűjteni. A papír- zöld- és üveghulladékot a 120 literes kék fedelű edényben lehet gyűjteni.
- (3) Az ingatlanhasználók által összegyűjtött szelektív hulladék a Közszolgáltató által meghatározott összetételben, a megadott időpontokban és gyakorisággal kerül elszállításra.
- (4) A gyűjtés napjairól a Közszolgáltató a tárgyévét megelőző év utolsó napjáig köteles a lakosságot tájékoztatni. A közszolgáltatással kapcsolatos egyéb közérdekű adatot, tájékoztatást a Közszolgáltató az ügyfélszolgálatán, valamint az önkormányzat a honlapján mindenki számára hozzáférhetővé teszi.
- (5) Amennyiben a lakossági értesítőben megjelölt napokon a Közszolgáltató szelektív gyűjtött hulladék elszállításában az időjárás vagy más elháríthatlan ok akadályozza, az akadály elhárítását követően köteles haladéktalanul megkezdeni a szelektív hulladék elszállítását.

8. §

A használhatatlanná vált, nagyobb méretű háztartási felszerelési tárgy, bútor és egy feleslegessé vált ingóság elszállítására évente egy alkalommal lomtalanítási akciót kell szervezni. A lomtalanítást a Közszolgáltató végzi az önkormányzattal egyeztetve, időpontjáról a helyben szokásos módon a lakosságot tájékoztatni kell.

VI. Fejezet
Díjfizetési kötelezettség

9. §

- (1) A települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatás igénybevételére köteles, illetve a közszolgáltatást igénybe vevő ingatlanhasználónak a települési hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat (a továbbiakban: közszolgáltatási díj) a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) javaslatának figyelembevételével a miniszter rendeletben állapítja meg és a Koordináló szerv szedi be.

(2)²

VII. Fejezet
Hatályba léptető és átmeneti rendelkezések

10. §

(1) Ezen a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Diósberény Község Önkormányzati Képviselő-testületének a települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 1/2014. (I.10.) önkormányzati rendelete.

Tillmann András László
polgármester

Kis-Fehér Katalin
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2016. október 7.

Kis-Fehér Katalin
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva: 2022. május 24.

Hatályos: 2023. január 1-től



2 A 9. § (2) bekezdését a Diósberény Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2022. (V. 24.) önkormányzati rendelete 1. §-a hatályon kívül helyezte.

Hatályos: 2022. május 25-től

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Diósberény Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Diósberény Község Önkormányzatának, valamint az Önkormányzat költségvetési szerveinek (továbbiakban: Ajánlatkérő) a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendjét az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésének b) pontjában foglaltakra figyelemmel az alábbiak szerint szabályozza:

I. Általános rendelkezések

1. Alapelvek

- (1) Diósberény Község Önkormányzata (a továbbiakban: Ajánlatkérő) az alábbi alapelvek figyelembe vételével köteles eljárni:
 - a) Az Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
 - b) A beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít a résztvevők számára.
 - c) Az Ajánlatkérő a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.
 - d) Az Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
 - e) A beszerzési eljárás nyelve a magyar, az Ajánlatkérő a beszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is.
- (2) Az Ajánlatkérő továbbá elvárja, hogy:
 - a) a résztvevők tiszteletben tartsák a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
 - b) a résztvevők a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően járjanak el.

2. A Szabályzat célja

- (1) A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Ajánlatkérő közbeszerzési értékhatárt el nem érő, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzéseinek általános szabályait, a beszerzések előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a folyamatba épített ellenőrzést, az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban az alapelvekkel és a vonatkozó jogszabályokkal.
- (2) Kiemelt cél a beszerzések egységes szemlélet szerinti gazdaságos megvalósítása, a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása, valamint nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása a takarékos és eredményorientált működés megteremtése érdekében.

3. A Szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az olyan - a közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, építési beruházásra (a továbbiakban: beszerzés) melynek vonatkozásában Diósberény Község Önkormányzata az Ajánlatkérő.

(2) A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá a közbeszerzési értékhatárt elérő olyan beszerzésekre, melyekre a Kbt. nem alkalmazandó.

(3) A Szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) a Kbt. alapján lefolytatandó beszerzésekre;
- b) beszerzésenként a nettó 2.000.000,- Ft-ot el nem érő beszerzésekre (ahol a Képviselő-testület hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében a polgármester jogosult dönteni), kivéve, ha jogszabály, a beszerzés tárgyát érintő pályázati felhívás, vagy támogatási szerződés alacsonyabb értékhatár esetén is előírja a versenyeztetést;
- c) élet- és balesetveszély, valamint vagyonvédelem elhárítása érdekében, a vis maior okozta károk elhárítása vagy megelőzése érdekében, valamint a hibaelhárításoknál szükségessé váló azonnali beszerzésekre;
- d) azokra beszerzésekre, mely esetben a Képviselő-testület egyedi határozatával döntést hozott a beszerzési eljárás mellőzéséről.

(4) A (3) bekezdés szerinti esetekben a szerződés – a vonatkozó jogszabályokra és belső szabályzatokra figyelemmel történő – megkötése nem igényel sem beszerzési, sem közbeszerzési eljárást.

(5) Amennyiben egy beszerzés forrása részben, vagy egészben pályázati támogatás révén biztosított, az adott pályázati felhívás és a vonatkozó útmutatók figyelembevételével kell eljárni a beszerzés lefolytatása során.

4. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai

- a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- b) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.)
- c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- d) az államháztartás szervezeti számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- e) az Ajánlatkérő Szervezeti és Működési Szabályzata.

5. Értelmező rendelkezések

(1) *Ajánlatkérő:* A gazdálkodási szabályzatban a kötelezettségvállalásra jogosult személy, az önkormányzat nevében történő beszerzés esetén a polgármester. Ezen túlmenően a Képviselő-testület egyedi felhatalmazása alapján és nevében eljáró személy.

(2) *Ajánlattevő:* Az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek az Ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.

(3) *Beszerzés:* A közbeszerzési értékhatárt el nem érő árubeszerzés, építési beruházás és szolgáltatás megrendelés.

(4) *Becsült érték:* A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatás. A becsült érték kiszámítása során mindazon beszerzés tárgyának értékét egybe kell számítani, amelyek

- a) beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerül sor, és
- b) beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá
- c) rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

(5) *Árubeszerzés:* Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a megrendelő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

(6) *Építési beruházás:* Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel, valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése a megrendelő részéről.

(7) *Szolgáltatás megrendelése:* olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a megrendelő részéről.

(8) Ha a szerződés több - egymással szükségszerűen összefüggő - beszerzési tárgyat foglal magába, a meghatározó értékű beszerzési tárgy tárgya szerint kell a szerződést minősíteni.

II. A beszerzések lebonyolításában közreműködő személyek / szervek feladata, hatásköre

(1) A beszerzések lebonyolításában közreműködők munkájukat a legnagyobb gondossággal és körültekintéssel, a jogszabályok, és a jelen Beszerzési Szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásával kötelesek végezni.

(2) A beszerzési eljárásban közreműködő a beszerzési eljárással kapcsolatosan munkája során tudomására jutott valamennyi információt, tény és körülményt megőrizni köteles, azt harmadik személynek nem adhatja át, és nem hozhatja nyilvánosságra, kivéve a 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) vonatkozó rendelkezései szerinti közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatokat.

(3) Ajánlatkérő szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt bízhat meg a beszerzési eljárás lebonyolításával.

(4) A Képviselő-testület feladata:

- a) megalkotja, szükség szerint módosítja a Beszerzési Szabályzatot,
- b) az éves költségvetési rendelet elfogadásával biztosítja a pénzügyi forrást a beszerzések végrehajtásához,
- c) dönt az ajánlatok értékeléséről, az érvénytelen ajánlat megállapításáról, a legkedvezőbb érvényes ajánlat elfogadásáról és a szerződéskötésről.

(5) A polgármester feladata:

- a) a beszerzés lebonyolítása, illetve annak lebonyolítására megbízott személy kijelölése, megbízása,
- b) felel a beszerzési eljárás végrehajtásáért,
- c) szükség esetén dönt a Bíráló Bizottság felállításáról,
- d) jóváhagyja az ajánlattételi felhívást és aláírásával hitelesíti azt,
- e) a szakmai és alkalmassági szempontokat figyelembe véve összeállítja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körét,
- f) amennyiben nem érkezik be mindhárom ajánlat, dönt a beszerzési eljárás megismétléséről, vagy a beérkezett ajánlatok értékeléséről.

(6) A jegyző feladata:

- a) gondoskodik róla, hogy a Beszerzési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék,
- b) Bíráló Bizottság létrehozása esetén ellátja a Bizottságban az elnöki teendőket,
- c) elkészíti a beszerzési eljárást lezáró Képviselő-testületi döntés kapcsán az előterjesztést,
- d) előkészíti a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést.

(7) A beszerzések lebonyolításával megbízott személyt az Ajánlatkérő képviseletében a polgármester jelöli ki, vagy bízza meg. Feladata:

- a) a beszerzés szakmai igényei alapján elkészíti az ajánlattételi felhívást, összeállítja a beruházás műszaki tartalmát, és szükség esetén a dokumentációt,
- b) meghatározza az ajánlatok értékelési szempontrendszerét és az értékelés módszerét,
- c) gondoskodik az ajánlattételi felhívás, dokumentáció, tájékoztatók közzétételéről, illetve az ajánlattevőknek történő megküldéséről,
- d) gondoskodik a beérkezett ajánlatok átvételéről, az ajánlatok felbontásáról, azok formai és tartalmi értékeléséről, az esetleges hiánypótlás kiírásáról,
- e) a vonatkozó feltételek fennállása esetén sorsolást tart,
- f) bontási és értékelési jegyzőkönyvet (**4. számú melléklet**) készít a beérkezett ajánlatok alapján,
- g) a bontási és értékelési jegyzőkönyvet megküldi az Ajánlattevőknek,
- h) az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntést közli az ajánlattevőkkel,
- i) közreműködik a szerződés aláírásában.

(8) Amennyiben a beszerzés támogatással valósul meg és a pályázati felhívás ezt előírja, illetve különösen bonyolult beszerzés esetén, vagy a beszerzés tárgyára tekintettel az ajánlatok értékelését eseti jelleggel felállított, 3 tagú Bíráló Bizottság végezi el. A Bíráló Bizottság felállításáról a polgármester dönt. Ez esetben az értékelésről a Bíráló Bizottság bontási és értékelési jegyzőkönyvet készít, ami alapján a jegyző készíti el a képviselő-testületi előterjesztést.

(9) A Bíráló Bizottság tagjai:

- a) a jegyző,
- b) a beszerzési eljárás lefolytatásával megbízott személy (szakértő),
- c) a jegyző által kijelölt ügyintéző.

(10) A bíráló bizottság elnöke a jegyző.

III. A beszerzési eljárások előkészítésének és lebonyolításának folyamata

1. Összeférhetetlenség

(1) A beszerzések előkészítésében, és az ajánlatok elbírálásában nem vehet részt az a személy, aki

- a) az ajánlattevő hozzátartozója, vagy közeli rokona,
- b) az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban áll,
- c) az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.

(2) A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a jegyzőnek.

2. A beszerzési eljárás megindítása

(1) A beszerzési eljárást megindítani csak akkor lehet, ha az Ajánlatkérő rendelkezik a szerződés megkötéséhez szükséges feltételekkel, és a szükséges anyagi fedezettel, vagy a fedezet biztosítására támogatás iránti igényt nyújtott be.

(2) A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt.-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá, abban az esetben a Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek végrehajtásáért a polgármester a felelős.

(3) A beszerzés tárgyát és műszaki tartalmát úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek, és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

3. A beszerzési eljárás fajtái

(1) A beszerzési eljárás lehet:

- a) nyílt
- b) meghívásos

(2) A nyílt eljárás az **1. számú melléklet** szerint kitöltött ajánlattételi felhívásnak, valamint a **2. számú melléklet** szerinti Felolvasó lapnak, illetve a **3. számú melléklet** szerinti Ajánlattevői nyilatkozat www.regoly.hu weboldalon történő közzétételével indul, a meghívásos eljárás pedig ugyanezen dokumentumoknak az ajánlattevők részére történő közvetlen megküldésével indul.

(3) A meghívásos eljárás az ajánlattételi felhívás minimum három, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevő részére történő közvetlen egyidejű megküldésével indul meg.

(4) Meghívásos eljárás esetén az ajánlatkérés történhet:

- a) postai levélben,
- b) e-mailben,
- c) faxon,
- d) személyes átvétellel.

(5) A beszerzési eljárás során bírálati szempont lehet:

- a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy
- b) a legjobb ár-érték arány.

(6) A gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztása érdekében a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontok vonatkozhatnak különösen az alábbiakra:

- a) minőség, műszaki érték, esztétikai és funkcionális tulajdonságok, valamennyi felhasználó számára való hozzáférhetőség, hátrányos helyzetű munkavállalók alkalmazása és egyéb szociális, környezetvédelmi és innovatív tulajdonságok, forgalmazási feltételek, vevőszolgálat és műszaki segítségnyújtás, pótalkatrészek biztosítása, készletbiztonság, a teljesítés időpontja, időszaka;
- b) a szerződés teljesítésében részt vevő személyi állomány szervezettsége, képzettsége és tapasztalata, ha a személyzet minősége jelentős hatással lehet a szerződés teljesítésének színvonalára.

(7) Amennyiben legjobb ár-érték arány alapján kerül a nyertes kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell.

(8) Az Ajánlatkérő kérheti a gyakorlati tapasztalat bemutatását és referencia nyilatkozatot illetve igazolást.

(9) Az Ajánlatkérő az értékelési szempontok szerint a két legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot tevővel, vagy a két legkedvezőbb ajánlatot tevővel az ajánlatok értékelését követően tárgyalásokat folytathat. A tárgyalások arra irányulnak, hogy az Ajánlatkérő a legkedvezőbb feltételekkel köthessen szerződést. Az Ajánlatkérőnek minden tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készítenie, és azt a tárgyalás befejezését követő öt munkanapon belül – minden, az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőnek alá kell írnia, és részükre egy példányt át kell adni vagy meg kell küldeni.

(10) Amennyiben

- a) a szerződés műszaki-technikai sajátosságok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, vagy
- b) a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása, vagy az Ajánlatkérő általi megszerzése;
- c) építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelés esetén, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelése szükséges, melyet műszaki vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől,
- d) árubeszerzés esetén, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben,

úgy –a polgármester engedélyével - a beszerzési eljárás megindítható az ajánlattételi felhívás egy, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevő részére történő közvetlen megküldésével, kivéve pályázati forrásból megvalósuló beszerzés esetén, ha a pályázati kiírás ettől eltérően rendelkezik.

4. Ajánlattételi felhívás

(1) Az ajánlattételi felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) Ajánlatkérő megnevezését, címét, elérhetőségét,
- b) a kapcsolattartó megnevezését, címét, elérhetőségét,
- c) a beszerzés tárgyát, mennyiségét, a beszerzés műszaki leírását, illetőleg a minőségi és teljesítmény-követelményeket,
- d) a teljesítés helyét,
- e) a teljesítés határidejét, vagy a szerződés időtartamát,
- f) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit,
- g) a szerződést biztosító mellékkötelezettségeket,
- h) az ajánlatok értékelési szempontját,
- i) az alkalmassági követelményeket, az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatokat és a megkövetelt igazolási módokat, valamint a kizáró okokat,
- j) az ajánlattételi határidőt,
- k) az ajánlatok benyújtásának módját,
- l) az ajánlathoz benyújtandó egyéb iratok megnevezését,
- m) az ajánlatok felbontásának helyét, idejét,
- n) a hiánypótlás lehetőségét,
- o) az ajánlati kötöttség minimális időtartamát,
- p) egyéb, lényeges információkat,
- q) az ajánlatkérés megküldésének napját.

(2) A beszerzés tárgyával összefüggő ajánlatkérés dokumentumát az **1. számú melléklet** tartalmazza.

(3) Az ajánlattételi felhívást a polgármester hagyja jóvá és aláírásával hitelesíti azt.

(4) Amennyiben az Ajánlatkérő készít dokumentációt, köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció ingyenesen az ajánlattételi felhívás közzétételének időpontjától rendelkezésre álljon.

(5) A dokumentációt úgy kell összeállítani, hogy az annak alapján készítendő ajánlatok értékelhetőek és egymással összehasonlíthatóak legyenek.

(6) Az ajánlattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattételre megfelelő idő álljon rendelkezésre.

(7) Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, valamint az ajánlattételi határidő figyelembe vételével módosíthatja. Az ajánlattételi határidő lejáratára előtt két nappal az ajánlattételi felhívás nem módosítható.

(8) Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak).

5. Az ajánlatok benyújtása

(1) Az Ajánlat kötelező tartalmi eleme a 2. számú melléklet szerinti minta alapján kitöltött Felolvasó lap, a 3. számú melléklet szerinti minta alapján kitöltött Ajánlattevői nyilatkozat, valamint az Ajánlatkérő által kért esetleges műszaki dokumentáció tételes adatai.

(2) Az ajánlatokat az ajánlattételi felhívásban rögzített időpontig és helyen kell benyújtani. Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját (dátum, óra, perc), az ajánlatkérés tárgyát, vagy a beszerzési eljárás megnevezését, az átvevő nevét és aláírását. Az ajánlatok határidőben történő megérkezéséért ajánlattevő felelős.

(3) Az Ajánlatkérő érdemi vizsgálat nélkül érvénytelennek nyilvánítja a határidőn túl érkezett (elkészt) ajánlatot.

(4) Az Ajánlattevő az ajánlatában közölt üzleti titkok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

(5) Az Ajánlattevő köteles az Ajánlatkérőnek minden, a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozót - a közreműködés mértékére tekintet nélkül - előzetesen bejelenteni.

6. Az ajánlatok felbontása

(1) A beszerzés lebonyolításával megbízott személy a beérkezett ajánlatok felbontását az ajánlattételi felhívásban közölt helyen és időpontban megkezdi.

(2) Az ajánlatok bontásánál jelen lehet a polgármester, a jegyző, az ajánlattevő, vagy az ajánlattevő meghatalmazott képviselője.

(3) Az ajánlatok bontásáról és értékeléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ajánlatkérés tárgyát, vagy a beszerzési eljárás megnevezését, a bontás helyét és időpontját, a jelen lévők nevét és aláírását, az ajánlattevők megnevezését, az értékelési szempontokat, az arra vonatkozó megajánlott értékeket.

(4) Az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyv másolatát a bontáson jelen lévő ajánlattevőknek át kell adni, egyebekben három munkanapon belül részükre elektronikusan meg kell küldeni.

7. Az ajánlatok értékelése, hiánypótlás, tisztázó kérdés

(1) A beszerzés lebonyolításával megbízott személy az ajánlatok felbontását követően elvégzi az ajánlatok formai és tartalmi értékelését az ajánlattételi felhívásban meghatározott bírálati szempontok alapján.

(2) Amennyiben nem érkezik be mindhárom ajánlat, a polgármester dönt a beszerzési eljárás megismétléséről vagy a beérkezett ajánlatok értékeléséről.

(3) Az ajánlatok értékelését a bontási és értékelési jegyzőkönyvre kell rávezetni, ami alapján elkészül a képviselő-testületi előterjesztés.

(4) Érvénytelen az ajánlat, ha:

- a) az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) az ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- c) az ajánlat nem felel meg a felhívásban, a dokumentációban valamint a jogszabályokban és a Beszerzési szabályzatban meghatározott egyéb követelményeknek,

- d) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
- e) ha a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó, vagy a legkedvezőbb ár-érték arányú ajánlat is elérte a közbeszerzési értékhatárt,
- f) az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást, lehetetlen vagy túlzottan magas, vagy túlzottan alacsony mértékű (a beérkezett ajánlatok számtani közepétől $\pm 30\%$ -ot meghaladó mértékben eltérő), illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz,
- g) meghívásos eljárás esetén nem az ajánlattételre felkért ajánlattevő nyújtott be ajánlatot.

(5) Ha több ajánlattevő nyújtott be érvényes és azonos összegű ellenszolgáltatást tartalmazó vagy azonos összpontszámot kapott ajánlatot, akkor a beszerzés lebonyolításával megbízott személy sorsolás alapján választja ki a nyertes ajánlattevőt.

(6) A sorsoláson jelen van a jegyző és jelen lehet az ajánlattevő vagy az ajánlattevő meghatalmazott képviselője.

(7) Ajánlatkérőnek a sorsolásról jegyzőkönyvet kell készítenie, és azt a sorsolás befejezését követő öt munkanapon belül – minden, az adott sorsoláson részt vett ajánlattevőnek alá kell írnia, és részükre egy példányt át kell adni vagy meg kell küldeni.

(8) Eredménytelen az eljárás, ha:

- a) nem érkezett ajánlat,
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
- c) valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt az Ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

(9) Az Ajánlatkérő eredménytelennek nyilváníthatja az eljárást, ha egyik ajánlattevő sem tett az Ajánlatkérő anyagi fedezete mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot.

(10) Az Ajánlatkérő az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel, egy alkalommal biztosíthatja a hiánypótlás lehetőségét. Értékelési szempontokat nem lehet hiánypótlás keretében megadni.

(11) Az Ajánlatkérő jogosult az ajánlatban található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől tájékoztatást kérni.

8. Döntés

(1) A beszerzés lefolytatásával megbízott személy, vagy a bíráló bizottság elnöke az ajánlatok bontásáról és értékeléséről jegyzőkönyvet készít, ami alapján a jegyző összeállítja a határozati javaslatot is tartalmazó képviselő-testületi előterjesztést. Ennek alapján a Képviselő-testület dönt az ajánlatok értékeléséről, az érvénytelen ajánlat megállapításáról, a legkedvezőbb érvényes ajánlat elfogadásáról és a szerződéskötésről.

(2) Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntést a döntést követő öt munkanapon belül közölni kell az ajánlattevőkkel.

9. Megrendelés, szerződéskötés

(1) Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével vagy – visszalépése esetén, ha azt az ajánlattételi felhívásban előírta – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel kötheti meg a szerződést.

(2) A megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell - amennyiben releváns - a beszerzési eljárást lezáró döntés határozat számát, valamint azt a kitételt, hogy az ajánlattételi felhívás, a dokumentáció és az ajánlat a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.

(3) A felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében - beállott körülmény miatt a szerződés teljesítése egyébként nem lehetséges.

10. A beszerzési eljárások ellenőrzése, és a dokumentálási rendje

(1) A beszerzési eljárások ellenőrzése a Diósberény Község Önkormányzata belső ellenőrzése keretében történik.

(2) Az eljárás során valamennyi dokumentumot (különös tekintettel az ajánlat kérésre, az ajánlat értékelésre, a döntési javaslatra, és a döntésre) írásban kell elkészíteni.

(3) Ajánlatkérő az iratkezelési szabályzatának és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos iratok megőrzéséről.

(4) A pénzügyi kihatással bíró beszerzések kapcsán a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás végrehajtási szabályait a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

IV. Záró rendelkezések

(1) Jelen Szabályzatot Diósberény Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 21/2022. (V. 18.) számú Képviselő-testületi határozatával jóváhagyta.

(2) Jelen Szabályzat 2022. május 25-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az 50/2019. (XII. 4.) számú határozattal elfogadott szabályzat.

(3) A Beszerzési szabályzat tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a Szabályzatot módosítani kell.

Diósberény, 2022. május 25.


Tillmann András László
polgármester
Diósberény Község Önkormányzata



Ajánlatkérő neve, címe, elérhetősége

.....

Kapcsolattartó neve, címe, elérhetősége

.....

Tárgy: Ajánlatkérés-ra

Tisztelt Cím!

Diósberény Község Önkormányzata a Beszerzési Szabályzata alapján beszerzési eljárást folytat le, melynek keretében 3 független gazdasági szereplőtől ajánlatot kér.

A beszerzés támogatásból/önerőből kerül finanszírozásra.

1./ A beszerzés tárgya, mennyisége, minősége, főbb feladatok: (Ha támogatásból valósul meg, arra külön utalni kell!)

2./ A teljesítés helye:

3./ A teljesítés határideje, vagy a szerződés időtartama:

4./ Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

5./ Szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

6./ Az ajánlatok értékelési szempontja: Ajánlatkérő legjobb ajánlatnak a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot, vagy a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot kiválasztása érdekében a legjobb ár-érték arányú ajánlatot tekinti. Utóbbi esetében Ajánlatkérő bírálja aszempontokat. Az egyes szempontok súlya és a pontozás eljárásrendje:

7./ Az alkalmassági követelmények, az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód, kizáró okok: (adott esetben)

8./ Ajánlattételi határidő:

9./ Az ajánlatok benyújtásának módja: Az ajánlatokat példányban úton kérjük benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig a-hoz, a címre,-nak címezve.

A borítékon kérjük feltüntetni: „Ajánlat – a bontási ülésig felbontani tilos” feliratot.

10./ Az ajánlat részeként következő iratokat kell benyújtani:

11./ Az ajánlatok felbontásának helye, időpontja:

12./ Annak meghatározása, hogy az ajánlatkérő hiánypótlási lehetőséget biztosít-e:

Az ajánlatkérő az eljárásban 1 alkalommal biztosítja a hiánypótlás lehetőségét, teljes körben.

13./ Az ajánlati kötöttség minimális időtartama:

14./ Egyéb információk:

Az ajánlat nyelve magyar, és ezen kívül más nyelven nem nyújtható be az ajánlat.

Ajánlattevő végső ajánlati ára tartalmazza együttesen az árubeszerzés/építési beruházás/szolgáltatás teljes költségét I. osztályú minőségben mindösszesen nettó áron, az ÁFA-t és a bruttó árat.

A nyertessel az önkormányzat az ajánlatok beérkezését és értékelését követő napon belül vállalkozási/megbízási szerződést köt.

15./ Az ajánlatkérés megküldésének napja:

Az ajánlatkérés úton kerül kiküldésre a mai napon, az ajánlattételhez a szükséges mellékletek egyidejű megküldésével.

Kelt:, 20..

.....
polgármester

Mellékletek:

- 2. számú melléklet: Felolvasólap minta
- 3. számú melléklet: Ajánlattevői nyilatkozat

Diósberény Község Önkormányzata
polgármester részére

Ajánlatkérő neve, címe, elérhetősége

.....

AJÁNLAT

Beszerezés tárgya:

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelye:

Ajánlattevő adószáma:

Ajánlattevő levelezési címe:

Ajánlattevő hivatalos képviselője:

Ajánlattevő telefon és telefax száma:

Ajánlattevő e-mail címe:

Ajánlati ár

Összesen nettó:

Áfa 27 %:

Összesen bruttó:

A legjobb ár-érték arány keretében történő értékelés esetén az értékelési szempont és a megajánlás:

..... :

Az ajánlat érvényessége:

Kelt:, 20..

.....
cégszerű aláírás

Beszerezés tárgya:

Alulírott (név), mint a
..... (cég név) kötelezettségvállalásra
jogosult képviselője az ajánlatkérés kapcsán az alábbi nyilatkozatot teszem:

Az ajánlattételi felhívás feltételeit megismertük, azokat magunkra nézve kötelezőként, feltételek nélkül elfogadjuk, nyertességünk esetén az abban foglaltaknak megfelelő szerződés megkötésére és teljesítésére készek vagyunk, szerződéses kötelezettségeit maradéktalanul teljesítjük a megajánlott áron.

Vállalkozásunk az Ajánlattételi felhívásban szereplő műszaki és szakmai követelmény alapján
alkalmas ☐
alkalmatlan ☐
(a kívánt válasz X-el jelölendő)

Kijelentem, hogy az általam képviselt vállalkozás

- „A nemzeti vagyonról” szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja értelmében átlátható szervezetnek minősül;
- esetében adó-, vám-, illeték-, társadalombiztosítási vagy egyéb köztartozás nem áll fenn, valamint hozzájárulok az ezzel kapcsolatos adatok Ajánlatkérő által történő beszerzéséhez;
- esetében tiltott támogatások miatt visszatérítési kötelezettség nem áll fenn;
- nem áll csődeljárás, felszámolási eljárás hatálya alatt, illetőleg nem áll végelszámolás alatt.

Kelt:, 20..

.....
cégszerű aláírás

A Nyilatkozatot kérjük az ajánlatba csatolni!

Bontási és értékelési jegyzőkönyv

Készült:

Dátum:

Helyszín:

A beszerzési eljárás tárgya:

Jelen vannak ajánlatkérő képviselőiben:

Név, beosztás	Aláírás

Az ajánlatkérő a meghívásos beszerzési eljárás keretében ajánlati felhívást küldött az alábbi ajánlattevőknek:

-
-
-

Ajánlatkérő megállapítja, hogy az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártáig, azazóraig db ajánlatot nyújtottak be.

A fenti tájékoztatást követően az ajánlatkérő képviselője az ajánlatokat tartalmazó zárt, sértetlen borítékokat/emailt felbontja, és ismerteti az alábbi adatokat:

S. sz.	Ajánlattevő neve	Nettó ajánlati ár (Ft)	Áfa 27 % (Ft)	Bruttó ajánlati ár (Ft)
1.				
2.				
3.				

A leadott ajánlatok értékelése az ajánlati felhívásban előírtak figyelembevételével történik.

Az értékelés feladatát képezte:

1. Az árajánlatok részletes és minden területére kiterjedő vizsgálata
2. Az értékelés alapján döntés a nyertes ajánlattevőről.

1.) Az árajánlatok részletes és minden területére kiterjedő vizsgálata

A részletes vizsgálat eredményeként az alábbiak voltak megállapíthatóak:

..... db ajánlat érvényes, db ajánlat érvénytelen, az alábbi szempontok miatt (érvénytelenség esetén, annak oka: tartalmi és/vagy formai szempontok szerint):

Érvénytelenség oka: -

Az ajánlattevő neve: -

Az ajánlattevő lakóhelye/székhelye: -

Az elvégzett értékelés alapján megállapítható, hogy a beérkezett db érvényes ajánlat megfelel az ajánlattételi felhívásban előírtaknak, így az további értékelésre alkalmas.

Az ajánlattételi felhívásban rögzítettek szerint a feladat elvégzésére az az ajánlattevő kaphat megbízást, aki a legalacsonyabb összegű ajánlatot / a legjobb ár-érték arányú ajánlatot adta.

2.) Az értékelés alapján javaslat a nyertes ajánlattevő személyéről

Döntés előkészítő javaslat a nyertes ajánlattevőről:

A döntés előkészítő javaslatot az ajánlattevők által megadott vállalkozási díj, egyéb információknak és adatoknak a figyelembevételével tettük meg azzal, hogy a beszerzési eljárás keretében a legalacsonyabb összegű / a legjobb ár-érték arányú ajánlatot, így a legkedvezőbb árajánlatot az alábbi ajánlattevő adta:

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelye:

Az értékelési szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok:

Nettó ajánlati ár: ,- Ft

ÁFA: ,- Ft

Bruttó ajánlati ár: ,- Ft

A tárgyi feladatok ellátásával a fentieknek megfelelően teszünk javaslatot a Képviselő-testületnek.

Kmf.

név
beosztás

név
beosztás

***Diósberényi Óvodafenntartó Társulás
Társulási Megállapodás módosítása***

A Diósberényi Óvodafenntartó Társulás 2013. július 1. naptól hatályos Társulási Megállapodása a Társulási Megállapodás 5.3 pontja alapján, a Diósberényi Óvodafenntartó Társulás Társulási Tanácsa .../2022. (...) határozatát figyelembe véve az alábbiak szerint módosul.

1. A Társulási Megállapodás 2. számú melléklete helyébe jelen módosítás 1. számú melléklete lép.
2. A Társulási Megállapodás 3. számú melléklete helyébe jelen módosítás 2. számú melléklete lép.
3. Jelen Társulási Megállapodás módosításához a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges. A társulási megállapodás jelen módosítása a társult tagönkormányzatok képviselő-testületeinek a megállapodás módosítását utolsóként jóváhagyó képviselő-testületi döntést követően 2022. július 1. napján lép hatályba.

Jelen Társulási Megállapodás módosítását

Diósberény Község Önkormányzat Képviselő-testülete az .../2022. (.....) számú,
Szakadát Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú,
Varsád Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú,
Udvari Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú,
Regöly Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2022. (.....) számú,
Keszőhidegkút Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú és
Pári Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú
határozatával jóváhagyta.

Tillmann András László
Diósberény Község polgármestere

Laszk Gábor
Szakadát Község polgármestere

Andrási Zoltánné
Varsád Község polgármestere

Peszt Attila
Udvari Község polgármestere

Kelemen Csaba
Regöly Község polgármestere

Nagy Aranka
Keszőhidegkút Község polgármestere

Glück Róbert
Pári Község polgármestere

Diósberény, 2022.

Kis-Fehér Katalin
jegyző

A Társulás tagjainak neve, székhelye, lakosságszáma és képviselőjének neve:

1. Diósberény Község Önkormányzata
Székhelye: 7072 Diósberény, Iskola utca 9.
Lakosságszáma: 338 fő
Képviselőjének neve: Tillmann András László polgármester
2. Szakadát Község Önkormányzata
Székhelye: 7071 Szakadát, Ady Endre utca 233.
Lakosságszáma: 243 fő
Képviselőjének neve: Laszk Gábor polgármester
3. Varsád Község Önkormányzata
Székhelye: 7067 Varsád, Ady Endre utca 4.
Lakosságszáma: 391 fő
Képviselőjének neve: Andrási Zoltánné polgármester
4. Udvari Község Önkormányzata
Székhelye: 7066 Udvari, Szövetkezet utca 47.
Lakosságszáma: 317 fő
Képviselőjének neve: Peszt Attila polgármester
5. Regöly Község Önkormányzata
Székhelye: 7193 Regöly, Rákóczi utca 2.
Lakosságszáma: 1127 fő
Képviselőjének neve: Kelemen Csaba polgármester
6. Keszőhidegkút Község Önkormányzata
Székhelye: 7062 Keszőhidegkút, Petőfi utca 24.
Lakosságszáma: 206 fő
Képviselőjének neve: Nagy Aranka polgármester
7. Pári Község Önkormányzata
Székhelye: 7091 Pári, Nagy u. 18.
Lakosságszám: 669 fő
Képviselőjének neve: Glück Róbert polgármester

Az ellátott gyermekek létszáma
(2021. október 1. adatok alapján)

Intézmény megnevezése	Ellátott gyermekek száma fő
	2021. 09 hónaptól 2022.08 hónapig
Diósberényi Napraforgó Óvoda és Konyha székhely:	18
Diósberényi Napraforgó Óvoda Varsádi Tagóvodája	24
Diósberényi Napraforgó Óvoda Regölyi Tagóvodája	19
Diósberényi Napraforgó Óvoda Pári Tagóvodája	25
Összesen:	86

Diósberényi Óvodafenntartó Társulás
Társulási megállapodás

PREAMBULUM

A társulásban részt vevő települési önkormányzatok Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdésének k) pontja, a 34. cikk (1) bekezdése, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény a helyi önkormányzatok társulásairól szóló IV. fejezetére tekintettel - a résztvevő települési önkormányzatok képviselő-testületei jóváhagyó határozatai szerint önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, arányos teherviselés mellett önkormányzati feladat- és hatáskör, hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében – jogi személyiséggel rendelkező társulást (a továbbiakban Társulás) hoznak létre.

1. A Társulás neve, székhelye: Diósberényi Óvodafenntartó Társulás

Székhelye: 7072 Diósberény, Iskola utca 9.

2. A Társulás tagjainak neve, székhelye, lakosságszáma és képviselőjének neve:

A Társulás tagjainak nevét, székhelyét, lakosságszámát és képviselőjének nevét a megállapodás 2. számú melléklete tartalmazza, melyet a Társulási Tanács a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása évének január 1-jei lakosságszáma alapján a választás évében aktualizál.

A Társulás működési területe: A tag települési önkormányzatok közigazgatási területe.

A Társulás határozatlan időtartamra jön létre.

A Társulás jogállása: A Társulás jogi személyiségű. Gazdálkodási feladatait a Regölyi Közös Önkormányzati Hivatal Diósberényi Kirendeltsége végzi.

A Társulás bélyegzője: Kör alakú, közepén Magyarország címere, a kör szélén a Társulás neve és székhelye körbefutó felirattal.

3. A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

A társult tagok a közszolgáltatások magasabb szakmai színvonalon történő, illetve hatékonyabb ellátása érdekében vállalják a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében foglalt helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi kötelező önkormányzati feladatok közül - az államháztartási szakágazat besorolás szerinti - **851020 óvodai nevelés feladatának közös ellátását** oly módon, hogy ezen feladat- és hatásköröket átruházzák a társulásra.

A Diósberényi székhely intézményben és a Regölyi Tagóvodában konyhai étkeztetés keretében az intézmény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/A, és 21/B §-ai alapján intézményi gyermekétkeztetést, valamint munkahelyi étkeztetést biztosít.

A Társulás alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 096015 Gyermekektékeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

A Társulási tanács biztosítja, hogy a fenntartásában működtetett óvoda megfeleljen a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kntv.) és az ehhez kapcsolódó rendeletek és egyéb jogszabályok előírásainak. A tagönkormányzatok érdekeinek szem előtt tartásával ellátja mindazon feladatokat, amelyet a törvény a fenntartó jogkörébe, hatáskörébe utal.

A Társulási Tanács további feladata:

- ellátja a magasabb vezető kinevezésével összefüggő feladatokat (pályáztatás, kinevezés, kinevezés visszavonása, fegyelmi ügyek, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben a fenntartóra vonatkozó előírások);
- elkészíti a magasabb vezető munkaköri leírását;

Az intézményben foglalkoztatottak felett a kinevezési és az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

A társult községek területén foglalkoztatott alkalmazottak kinevezéséhez és felmentéséhez az adott község polgármesterének előzetes véleményezése szükséges.

4. A Társulás döntéshozó szerve, a döntéshozó szervének tagjait megillető szavazatarány

4.1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási tanács, amely a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagokból (továbbiakban képviselő) áll.

A képviselő

- a) személyéről a helyi önkormányzati választást követő alakuló képviselő-testületi ülésen kell dönteni, megbízatása a következő önkormányzati választás időpontjáig tart;
- b) helyettesítésének rendjéről a tagönkormányzat képviselő-testülete rendelkezik, az állandó helyettes személyéről a helyi önkormányzati választást követő alakuló ülésen kell határozni, ami a következő önkormányzati választás időpontjáig tart;
- c) a képviselő-testület jogosult a delegált tag vagy az őt helyettesítő személy megbízását bármikor visszavonni és új megbízást adni, amelyről a Társulást 8 napon belül a határozat-kivonat megküldésével értesíti.

4.2. A Társulási tanácsban minden önkormányzatot 1 tag képvisel, minden tagot 1 szavazatszám illet meg.

4.3. A Társulási Tanács –a helyi önkormányzati képviselők általános választását követő – ülését a körelnök hívja össze. Az ülésen a Társulási Tanács tagjai sorából minősített többséggel megválasztja az elnököt.

4.4. A Társulási tanács – tagjai sorából – az elnök helyettesítésére és munkájának segítésére alelnököt választ. Az alelnökre az elnök tesz javaslatot, akinek személyéről a Társulási tanács titkos szavazással, minősített többséggel dönt.

Az elnök és alelnök megbízatásának időtartama a következő helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának napjáig tart. Az új elnök megválasztásáig a leköszönő elnök ügyvezető elnökként látja el feladatát a Társulás zavartalan működése érdekében azzal, hogy a jövőre nézve kötelezettséget nem vállalhat.

4.5. A Társulási tanács ülését össze kell hívni:

- a) a Társulási tanács tagjai egynegyedének – napirendet is tartalmazó – indítványára, az írásbeli indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül,
- b) a kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére, a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül,

c) a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának napját követő 30 napon belül.

A c) pontban meghatározott alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti az elnök megválasztásáig.

4.6. A Társulási tanácsot szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal össze kell hívni. Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti le. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti le.

A Társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van. A javaslat elfogadásához legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő képviselők szavazatainak a felét (egyszerű többség).

5. Döntéshozatal módja, a minősített döntéshozatal esetei

5.1. A Társulási Tanács döntéseit határozattal hozza. Az érvényes Társulási tanácsi határozathoz legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak felét.

5.2. A határozatokat az év elejétől kezdődően növekvő sorszámmal kell ellátni.

A határozat jelölése: sorszám/évszám (hónap római számmal, nap arab számmal jelölve)
Diósberényi Óvodafenntartó Társulás Társulási Tanácsi határozata.

5.3. A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges

- a) a társulási megállapodás jóváhagyásához,
- b) a társulási megállapodás módosításához,
- c) a társulás megszüntetéséhez.

5.4. A Társulási tanácsban minősített többséggel hozott döntés szükséges:

- a) a társulás nevének, székhelyének meghatározásához;
- b) a társulás elnökének, alelnökének megválasztásához,
- c) egyszeri pénzügyi hozzájárulás mértékének megállapításához (pl. pályázati önrész)
- d) a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához és módosításához,

A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának felét.

5.5. A Társulási Tanács ülései nyilvánosak.

5.6. A Társulási tanácsban egyszerű többséggel hozott döntés szükséges:

- a) a Társulás költségvetése, annak módosítása, zárszámadása elfogadásához,
- b) költségvetési intézmény alapításához, vezetőjének kinevezéséhez,
- c) közös fejlesztések, beruházások megvalósításához,
- d) pályázatok beadásához.

5.7. A Társulási ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a képviselő-testületi ülésekről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A jegyzőkönyvet az elnök és a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal/közös önkormányzati hivatal jegyzője (továbbiakban: jegyző) írja alá. A jegyzőkönyvet a jegyző az ülést követő 15 napon belül megküldi az illetékes megyei kormányhivatalnak.

5.8. A Társulási tanács működésének részletes szabályait, valamint az elnök és az alelnök feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a Társulási megállapodás módosítását követő 3 hónapon belül kell módosítani.

6. A közös fenntartású intézmény megnevezése

A Társulás saját fenntartásában, önálló jogi személyként működő költségvetési szervként az alábbi intézményt működteti:

Diósberényi Napraforgó Óvoda és Konyha 7072 Diósberény, Iskola u. 9.

Tagintézményei megnevezése és címe:

Tagintézmény neve: Diósberényi Napraforgó Óvoda és Konyha Varsádi Tagóvodája

Tagintézmény címe: 7067 Varsád, Kossuth Lajos utca 16.

Tagintézmény neve: Diósberényi Napraforgó Óvoda és Konyha Regölyi Tagóvodája és Konyhája

Tagintézmény címe: 7191 Regöly, Rákóczi Ferenc utca 12.

Tagintézmény neve: Diósberényi Napraforgó Óvoda és Konyha Pári Tagóvodája

Tagintézmény címe: 7091 Pári, Kis utca 152.

7. A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja

7.1. A társulás önálló bankszámlával, önálló költségvetéssel rendelkezik.

7.2. A Társulás éves költségvetését a Társulási tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A költségvetés végrehajtásáról a társulás székhelye szerinti közös önkormányzati hivatal útján gondoskodik.

7.3. A Társulás költségvetése magában foglalja a Társulás által fenntartott intézmény költségvetését is.

7.4. A Társulás költségvetésének bevételei:

- a) önkormányzatoktól átvett pénzeszköz (feladatellátáshoz szükséges állami támogatások és a Társulás által fenntartott intézmény működtetéséhez szükséges önkormányzati kiegészítő támogatások)
- b) pályázatok során elnyert támogatások,
- c) egyéb bevételek
- d) működési bevételek

7.5. A Társulás költségvetésének kiadásai:

- a) intézmény működtetéssel összefüggő kiadások,
- b) pénzeszköz átadás.

7.6. A Társulás tagjai – a Társulás és a Társulás által fenntartott intézmény működtetéséhez szükséges – évenkénti vagyoni hozzájárulásukat a mindenkor évi éves bevétel és kiadás különbözeteként megállapított összegben teszik meg a tagintézményekben ellátott gyermekek létszáma alapján és a hozzájárulás összegét a saját éves költségvetési rendeletükben biztosítják. A közös fenntartású intézmény állam által nem fedezett kiadásai elsősorban azokat a tagönkormányzatokat terhelik, amelyek területén a feladatellátás található. Ezt az önkormányzatok az éves költségvetési rendeletben megjelölt mérték szerint biztosítják. A tagintézményekben ellátott gyermekek létszámát a 3. számú melléklet tartalmazza, amelynek adatai minden év november 30. napjáig felülvizsgálatra kerülnek az október 1-jei adatok alapján.

7.7. Az egyes feladatellátási helyeken lévő óvodák működtetésével összefüggő kiadások (személyi és dologi kiadások) azt a tagönkormányzatot terhelik, amelynek településén az intézmény található. Az óvodaépület állagmegóvása, rekonstrukciója, felújítása a tulajdonos önkormányzat kötelezettsége és költsége.

7.8. Az éves költségvetés tervezésekor a feladatellátási hely tagönkormányzata a társulási tanácsnál kezdeményezheti a bejáró gyermekek arányában kiadásai egy részének megtérítését attól a települési önkormányzattól, amelynek területén a gyermekek lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek.

7.9. A Társulás által fenntartott intézmény működéséhez szükséges a 7.6 pont alapján számított kiegészítő önkormányzati hozzájárulást minden hónap 10. napjáig havi egyenlő részletekben utalják a tagok a társulás számlájára.

7.10. A Társulás tagjainak anyagi helytállása kiterjed a Társulás által fenntartott intézményben dolgozó alkalmazottak létszám leépítésével (feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés miatt) összefüggő kiadásainak (felmentési idő, végkielégítés, szabadság megváltás stb.) megtérítésére. A többletköltségek azt a tagönkormányzatot terhelik, amelynek területén a feladatellátási hely található. Amennyiben egy adott telephelyen – a tagönkormányzat kérésére – az alapító okiratot módosítják, és ez létszám leépítéssel jár együtt, az ezzel járó többlet kiadások az adott tagönkormányzatot terhelik. A költségek áthárítására a 7.8. pontban foglaltakat lehet alkalmazni.

7.11. A Társulás telephelyein működő konyhák tekintetében a telephelyek szerinti tagönkormányzatok, a működtetéséhez szükséges, évenkénti vagyoni hozzájárulásukat a mindenkor éves bevétel és kiadás különbözeteként megállapított összegben teszik és a hozzájárulás összegét a saját éves költségvetési rendeletükben biztosítják. Az állam által nem fedezett kiadások azokat a tagönkormányzatokat terhelik, amelyek területén a konyha található.

8. A társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás

8.1. Jelen társulási megállapodás elválaszthatatlan részét képezi a tagönkormányzatok részéről a pénzforgalmi szolgáltatójuknak adott, a beszédési megbízás teljesítésére vonatkozó hozzájárulás, felhatalmazó nyilatkozat, amely alapján a társulás beszédési megbízást nyújthat be a pénzforgalmi szolgáltatóhoz. (1. számú melléklet)

8.2. A pénzügyi hozzájárulás nem teljesítéséről a Társulás igazolható módon tájékoztatja a tagönkormányzatot. Amennyiben a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nem történik meg a pénzügyi hozzájárulás teljesítése, úgy a társulás intézkedik annak beszédéséről.

A követelés érvényesítése beszédési megbízás alkalmazásával történik.

8.3. A beszédési megbízás vonatkozik:

- a) a társulás által fenntartott intézmény működtetéséhez szükséges önkormányzati kiegészítő támogatásokra;
- b) a társulási tanács határozatában elfogadott eseti kiegészítő támogatás biztosítására.

9. A társulás vagyona és a vagyonátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje

9.1. A tagok a társulásnak az alapításkor tulajdonjogot, vagyontárgyat nem adnak át.

A vagyontárgyak a közös fenntartású intézmény térítésmentes használatába kerülnek át.

Az intézmény a térítésmentes használatába adott ingatlanokat a Ptk. használat jogára vonatkozó előírásai szerint mindaddig használhatja, amíg azok a társulási megállapodásban meghatározott feladatot szolgálják.

A vagyon fekvése szerinti önkormányzatnak a vagyonra vonatkozóan érvényes biztosítással kell rendelkeznie.

Az intézményi ingatlanokkal kapcsolatos felújítás, beruházás elsődlegesen az ingatlan tulajdonosának feladata. A tulajdonos önkormányzat által végzett beruházások következtében előállt vagyonnövekmény a beruházó önkormányzat tulajdonát képezi.

Amennyiben a fenti munkálatokat a társulás által benyújtott pályázat útján valósítják meg, a pályázathoz szükséges önerőt a tulajdonos önkormányzatnak kell biztosítani. A pályázat benyújtása előtt a társulás írásos megállapodást köt az érintett önkormányzattal az önrész biztosításával és egyéb a pályázati cél megvalósításával kapcsolatos kérdésekről. Az így előállt vagyonnövekmény a tulajdonos önkormányzat tulajdonát képezi.

A közös működés során keletkező ingó és ingatlan vagyontárgyak a társulást alkotó önkormányzatok közös tulajdonát képezik a költségviselés arányában.

A társulás megszűnése esetén a közös tulajdonban lévő, vagyontárgyak esetében külön megállapodásban kell rendelkezni a társult önkormányzatokat megillető tulajdoni hányad valamely tag általi pénzbeli megváltásáról, illetve a vagyontárgyakat későbbiekben használó önkormányzat részéről történő használati díjfizetésről, vagy az adott vagyontárgy értékesítéséről.

A tagintézményekben az ingatlanok rendeltetésszerű használatához szükséges felújítási feladatokat a társult önkormányzatok a költségvetési koncepció készítésének időszakában áttekintik és egyeztetik.

9.2. A társulás felel az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanon történt – a társulás által elnyert pályázattal végzett – vagyon-gyapodásból adódó és a támogatási szerződésben rögzített fenntartási időszakban vállalt kötelezettségeikért. A Társulás által elnyert pályázathoz szükséges önrészt az a tagönkormányzat köteles biztosítani, akinek a tulajdonában a vagyon-gyapodás, értéknövekedés bekövetkezik.

9.3. A támogatási szerződésben vállalt fenntartási és szolgáltatási kötelezettség akkor is terheli a tagönkormányzatot, ha a társulásból kivált vagy kizárták.

9.4. Az óvodai feladat ellátással összefüggő vagyontárgyak továbbra is az önkormányzat tulajdonát képezik, azt a társulás az üzemeltetésre átvett vagyontárgyak között tartja nyilván.

9.5. A Társulás által a működése során adásvétel vagy egyéb jogcímen szerzett vagyon tulajdonjoga a Társulást illeti.

9.6. A Társulási Tanács a működése során adásvétel vagy egyéb jogcímen szerzett vagyon felett gyakorolja a tulajdonost megillető jogokat és egyben viseli a tulajdonost terhelő kötelezettségeket.

9.7. A Társulás pályázat útján kapott vagyoni részét a támogatási szerződésben foglaltak szerint lehet elidegeníteni.

9.8. A Társulás az ingó és ingatlan vagyonát akkor adhatja bérbe, ingyenes használatba más költségvetési szervnek vagy egyéb szervezetnek, ha az a tagok legalább egyharmadának érdekeit szolgálja. Az ingatlan vagy ingó vagyon bérbeadásából származó bevétel a társulás vagyona.

9.9. A Társulás tagjának kiválása és kizárása esetén a vagyoni kérdések rendezése
A Társulásból történő kiválás, kizárás esetén a társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta.

Kiválás és kizárás esetén a társulás vagyonából a tagot nem illeti meg arányos rész.

Amennyiben a kiváló önkormányzat a hozzájárulásán belül bármilyen központi vagy egyéb forrásból megvalósuló közös beruházásban vesz részt, a kiválás őt nem jogosítja fel arra, hogy a közös Társulási tanácsi döntéssel megvalósuló beruházásban az önkormányzati támogatást ne fizettesse meg.

10. Intézmény közös alapítása esetén az alapítói jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezések

Intézmény közös alapítása esetén az alapítói jogokat a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagokból álló Társulási Tanács gyakorolja.

11. A társulás általános rendjétől eltérő (nem minden tag részére, vagy a tag által saját intézménye útján más tagok részére történő) feladatellátás módja

A társulás nem tart fenn olyan intézményt, amelynek alapító okiratában telephelyként olyan település is szerepel, amelynek önkormányzata nem tagja a társulásnak. A társulás által fenntartott intézmények az Alapító Okiratban foglalt ellátási területeken látnak el feladatot.

12. A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételei

A társulás által nyújtott szolgáltatások igénybevételének feltétele a társulási tagnak a 7. pontban meghatározott pénzügyi hozzájárulások teljesítése. A társulás nem társulási tag részére nem nyújt szolgáltatást.

13. A társulás működéséről évente legalább egy alkalommal történő beszámolás kötelezettsége

13.1. A társulás működéséről a társulás elnöke évente egy alkalommal beszámol a társulási tanácsnak.

A beszámolási kötelezettség a tárgyévet megelőző évben végzett tevékenység ismertetését, értékelését tartalmazza az alábbi szempontok szerint:

- a) a társulási ülések számának, tárgyalt napirendjeinek ismertetése, a határozatok végrehajtásának értékelése,
- b) a társulás által fenntartott intézménnyel kapcsolatos feladatok végrehajtásának értékelése,
- c) a társulásnál végzett ellenőrzések ismertetése, megállapításai,
- d) a társulás intézményénél végzett hatósági és egyéb ellenőrzések tapasztalatai,
- e) pályázatok fenntartási időszaka alatt végzett ellenőrzések megállapításai,
- f) benyújtott és/vagy elnyert pályázatok ismertetése.

13.2. A Társulás költségvetésének összeállítására és költségvetési határozatának megalkotására, az erről történő elkülönített információszolgáltatásra, az előirányzat gazdálkodására, az évközi és év végi beszámolásra az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

13.3. A társulás elnöke a beszámolási kötelezettségének **a zárszámadás elfogadásával egyidejűleg** tesz eleget.

13.4. A Társulás az általa fenntartott intézményben végzett szakmai tevékenységéről, működéséről minden **nevelési évet követően** az intézményvezetőt beszámoltatja.

14. A társulás működésének ellenőrzési rendje

14.1. A Társulás működését és gazdálkodását ellenőrizheti:

- a) a Tolna Megyei Kormányhivatal,
- b) Magyar Államkincstár,
- c) Állami Számvevőszék.

14.2. A Társulás működése felett a Tolna Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeletet gyakorol. Ennek keretében vizsgálja, hogy a Társulás döntései, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel-e a jogszabályoknak, a Társulási Megállapodásban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak.

15. A megállapodás módosításának feltételei

15.1. A társulási megállapodás módosítását tárgyalni, szükség esetén módosítani kell

- a) a megállapodást megalapozó jogszabályok változásakor,
- b) ha a társulás tagjainak legalább egyharmada írásban módosító indítványt nyújt be,
- c) ha az írásbeli módosító indítványt benyújtó tag/tagok lakosság száma meghaladja a társulásban részt vevő települések lakosság számának több mint egyharmadát.

15.2. A társulási megállapodást felül kell vizsgálni a helyi önkormányzati általános választásokat követő 6 hónapon belül.

15.3. A társulási tanács által módosításra javasolt társulási megállapodást a tag önkormányzatok képviselő-testületei a társulási ülést követő 30 napon belül tárgyalják és döntenek az elfogadásról.

16. A társulásból történő kiválás és kizárás feltételei

16.1. A társulásból történő kiválás feltételei:

- a) a társulásból kiválni adott év június 30. napjával lehet,
- b) a társulásból történő kiválásról legalább hat hónappal korábban minősített többséggel dönt a képviselő-testület.
- c) a kiválni szándékozó tag köteles a társulás által fenntartott intézményben lévő közszolgáltatási feladatának átvételéhez szükséges intézkedéseket megtenni annak érdekében, hogy az adott ellátás a kiválást követően is folyamatos maradjon (pl. alapító okirat módosítása stb.),
- d) a társulás és a kiválni szándékozó tag köteles a közszolgáltatási feladatellátásra igényelt állami és önkormányzati kiegészítő támogatással egymás között elszámolni.

16.2. A társulásból történő kizárás feltételei:

A társulási tanács hat hónappal korábban minősített többséggel hozott döntésével június 30. napjával kizárhatja azon tagját, aki a társulási megállapodásban vállalt kötelezettségének nem tesz eleget.

16.3. Kötelezettségzegésnek számít:

- a) a társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatos, a képviselő-testületek 7. pont szerinti pénzügyi hozzájárulásának meg nem fizetése
- b) az 5.3. pontban foglalt döntések elmulasztása
- c) az adott tag társulás működéséhez szükséges hozzájárulás meg nem fizetése.

17. A társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettsége, módja

17.1. A Társulás megszűnik

- a) ha a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósul,
- b) valamennyi tagja képviselő-testületének minősített többséggel hozott döntése alapján,
- c) a törvény erejénél fogva,
- d) a bíróság jogerős határozata alapján.

A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai kötelesek egymással elszámolni. A Társulás meglévő vagyona és annak szaporulata a Társulás tagjait vagyoni hozzájárulásuk arányában illetik meg.

17.2. A vagyonfelosztás fontosabb elvei:

- a) a használatba kapott ingatlanokat és ingóságokat a tulajdonosnak vissza kell adni, a rendes használat miatt bekövetkezett amortizációt a Társulás nem téríti meg,
- b) a tulajdonba kapott ingóságokat természetben kell kiadni, ennek hiányában pénzben megváltani,
- c) tulajdonba kapott ingatlan az eredeti tulajdonos önkormányzatot illeti meg.

17.3. A Társulás megszűnése esetén jogutódnak a társult önkormányzatok minősülnek, a kötelezettségeikért vagyoni hozzájárulásuk arányában, pályázattal érintett beruházás esetén a támogatási szerződésben foglaltak szerint felelnek.

A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai a Társulás közös vagyonát vagyonfelosztási szerződésben osztják fel.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Záradék:

Jelen Társulási Megállapodás módosításához a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges. A társulási megállapodás jelen módosítása a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek a megállapodás módosítását utolsóként jóváhagyó képviselő-testületi döntést követően 2022. július 1. napján lép hatályba.

Jelen Társulási Megállapodás módosítását

Diósberény Község Önkormányzat Képviselő-testülete az .../2022. (.....) számú,
Szakadát Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú,
Varsád Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú,
Udvari Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú,
Regöly Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2022. (.....) számú,
Keszőhidegkút Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú és
Pári Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú
határozatával jóváhagyta.

Tillmann András László
Diósberény Község polgármestere

Laszk Gábor
Szakadát Község polgármestere

Andrási Zoltánné
Varsád Község polgármestere

Peszt Attila
Udvari Község polgármestere

Kelemen Csaba
Regöly Község polgármestere

Nagy Aranka
Keszőhidegkút Község polgármestere

Glück Róbert
Pári Község polgármestere

Diósberény, 2022.

Kis-Fehér Katalin
jegyző

FELHATALMAZÓ LEVÉL

.....
pénzüntézet neve, címe

Megbízom/megbízuk Önöket az alább megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszédési megbízás teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	
Kedvezményezett neve:	
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	

A felhatalmazás időtartama: 2013. július 1. napjától visszavonásig.

a) a beszédési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

További feltételek:

b) felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

Kelt:, 2013.év június hó...nap

.....
 Fizető fél számlatulajdonos

A fentieket, mint a Fizető fél számlatulajdonos számlavezető hitelintézete, nyilvántartásba vettük.

Kelt:, év.....hó...nap

.....
 pénzüntézet

A Társulás tagjainak neve, székhelye, lakosságszáma és képviselőjének neve:

1. Diósberény Község Önkormányzata
Székhelye: 7072 Diósberény, Iskola utca 9.
Lakosságszáma: 338 fő
Képviselőjének neve: Tillmann András László polgármester
2. Szakadát Község Önkormányzata
Székhelye: 7071 Szakadát, Ady Endre utca 233.
Lakosságszáma: 243 fő
Képviselőjének neve: Laszk Gábor polgármester
3. Varsád Község Önkormányzata
Székhelye: 7067 Varsád, Ady Endre utca 4.
Lakosságszáma: 391 fő
Képviselőjének neve: Andrási Zoltánné polgármester
4. Udvari Község Önkormányzata
Székhelye: 7066 Udvari, Szövetkezet utca 47.
Lakosságszáma: 317 fő
Képviselőjének neve: Peszt Attila polgármester
5. Regöly Község Önkormányzata
Székhelye: 7193 Regöly, Rákóczi utca 2.
Lakosságszáma: 1127 fő
Képviselőjének neve: Kelemen Csaba polgármester
6. Keszőhidegkút Község Önkormányzata
Székhelye: 7062 Keszőhidegkút, Petőfi utca 24.
Lakosságszáma: 206 fő
Képviselőjének neve: Nagy Aranka polgármester
7. Pári Község Önkormányzata
Székhelye: 7091 Pári, Nagy u. 18.
Lakosságszám: 669 fő
Képviselőjének neve: Glück Róbert polgármester

Az ellátott gyermekek létszáma
(2021. október 1. adatok alapján)

Intézmény megnevezése	Ellátott gyermekek száma fő
	2021. 09 hónaptól 2022.08 hónapig
Diósberényi Napraforgó Óvoda és Konyha székhely:	18
Diósberényi Napraforgó Óvoda Varsádi Tagóvodája	24
Diósberényi Napraforgó Óvoda Regölyi Tagóvodája	19
Diósberényi Napraforgó Óvoda Pári Tagóvodája	25
Összesen:	86

**Diósberény Község Önkormányzat Képviselő-testületének
23/2022. (V. 18.) számú határozatának melléklete**

**DÁM Önkormányzati Társulás
Társulási megállapodásának módosítása**

A társulásban részt vevő települési önkormányzatok Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdésének k) pontjára, a 34. cikk (1) bekezdésére, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvénynek a helyi önkormányzatok társulásairól szóló IV. fejezetére tekintettel a DÁM Önkormányzati Társulás Társulási megállapodását az alábbiak szerint módosítják:

1. A Társulási megállapodás **6.1. Tamási és a Városkörnyéki Önkormányzatok Szociális Integrációs Központja** alpontjában foglalt **Szociális étkeztetés Szakály településsel** egészül ki.
2. A Társulási megállapodás egyebekben változatlan marad.
3. **Jelen módosítás 2022. július 1-jével lép hatályba.**

Tamási, 2022. május 12.

Porga Ferenc
elnök

*Társulási megállapodás
módosításokkal egységes szerkezetben*

PREAMBULUM

A társulásban részt vevő települési önkormányzatok Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdésének k) pontjára, a 34. cikk (1) bekezdésére, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény a helyi önkormányzatok társulásairól szóló IV. fejezetére tekintettel – a résztvevő települési önkormányzatok képviselő-testületei jóváhagyó határozatai szerint önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, arányos teherviselés mellett önkormányzati feladat- és hatáskör, hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében – jogi személyiséggel rendelkező társulást (a továbbiakban Társulás) hoznak létre.

1. **A Társulás neve, székhelye:** DÁM Önkormányzati Társulás 7090 Tamási, Nyírfa sor 15.
2. **A Társulás tagjainak nevét, székhelyét, lakosságszámát és képviselőjének nevét** a megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza, melyet a Társulási Tanács a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása évének január 1-jei lakosságszáma alapján a választás évében aktualizál.

A Társulás működési területe: A tag települési önkormányzatok közigazgatási területe.

A Társulás határozatlan időtartamra jön létre.

A Társulás jogállása: A Társulás jogi személyiségű. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A Társulás bélyegzője: Kör alakú, közepén Magyarország címere, a kör szélén a Társulás neve és székhelye körbefutó felirattal.

3. A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

A társult tagok a közszolgáltatások magasabb szakmai színvonalon történő, illetve hatékonyabb ellátása érdekében vállalják, hogy az alább felsorolt feladatokat közösen látják el oly módon, hogy ezen feladat- és hatásköröket átruházzák a társulásra.

A helyi önkormányzatok részéről helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi kötelező és nem kötelező önkormányzati feladatok közül az alábbi feladatokat látja el:

- 3.1. szociális alapellátások, család- és gyermekjóléti szolgálat feladatai;
- 3.2. belső ellenőrzés működtetése és központ
- 3.3. gazdálkodási feladatok ellátása.
- 3.4. gyepmesteri feladatok
- 3.5. háziorvosi, házi gyermekorvosi ügyelet
- 3.6. televíziós szolgáltatás feladat ellátása

3.1. Szociális alapellátások, család- és gyermekjóléti szolgálat és központ feladatai

A Társulás által fenntartott intézményben ellátott szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatok:

Szociális alapszolgáltatások közül:

- a) étkeztetés,
- b) házi segítségnyújtás,
- c) család-és gyermekjóléti szolgálat (ezen belül adósságkezelési tanácsadás, helyettes szülői hálózat),
- d) nappali ellátás biztosítása, (ezen belül demens nappali ellátás)

A társulás által fenntartott Tamási és Környéke Szociális Központ, mint járásszékhely településen működő intézmény, ellátja a család-és gyermekjóléti központ feladatait is.

A Társulás feladata az általa fenntartott intézményre vonatkozóan:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján kiemelten:

- elkészíti és jóváhagyja az intézmény alapító okiratát, dönt az intézmény nevének megállapításáról, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, tevékenységi körének módosításáról;
- jóváhagyja az intézmény éves költségvetését és az engedélyezett létszámkeretét;
- jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, elkészíti a szolgáltatás-tervezési koncepciót, szükség esetén azt felülvizsgálja, módosítja;
- meghatározott időpontokban adatot szolgáltat az országos jelentési és férőhelyfigyelő rendszerbe (20/B. §);
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményben az ellátottak jogainak megsértése esetén a panaszt az intézményvezető vizsgálja ki; amennyiben az intézményvezető nem intézkedik, vagy azzal a panasztevő nem ért egyet, jogorvoslattal fordulhat a társulási tanácshoz; a társulási tanács a megkeresésétől számított 15 napon belül határoz; (94/E. §)
- intézményi jogviszony megszüntetése valamint korlátozó intézkedés elleni panasz elbírálására is az előbbi szabály érvényes (94/A. §);
- köteles a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/A-92/B §-a szerint gyakorolni fenntartói feladat- és jogköreit, valamint egyéb vonatkozó (kormány és miniszteri) rendeletek előírásait betartani.
- A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendeletalkotás kötelezettsége a Tamási és Környéke Szociális Központ esetében Tamási Város Önkormányzatát illeti. A Tanács által hozott döntésekről a kijelölt önkormányzat rendeletet alkot, amely rendelet az ellátásban részt vevő önkormányzatokra nézve kötelező érvényű.”

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet alapján:

- napra készen végzi a szociális szolgáltatások engedélyeztetésével összefüggő – telephelyekre vonatkozó - szolgáltatói nyilvántartás bejegyzésével, módosításával, visszavonásával összefüggő feladatokat.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet alapján:

- térítési díjhátralék esetében jelzálogjog bejegyzési kérelem benyújtása a kormányhivatalhoz.

A fenntartó további feladata:

- ellátja a magasabb vezető kinevezésével összefüggő feladatokat (pályáztatás, kinevezés, kinevezés visszavonása, fegyelmi ügyek, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben a fenntartóra vonatkozó előírások);
- elkészíti a magasabb vezető munkaköri leírását;

A Társulási Tanács a szociális intézmény vezetőjére ruházza át az alábbi fenntartói feladatokat:

- gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről.

3.2. Belső ellenőrzés

A Társulás ellátja a feladatellátást igénylő tagönkormányzatok, azok polgármesteri hivatalainak, közös önkormányzati hivatalainak, és a társulás belső ellenőrzését, valamint a feladatellátást igénylő tagönkormányzatok által és a társulás által fenntartott költségvetési szervek ellenőrzését.

A társulás által fenntartott költségvetési szervek ellenőrzése esetében a belső ellenőrzési feladat ellátásához a társulásnak fizetendő kiegészítő támogatás abban az esetben is terheli az adott költségvetési szerv működési területéhez tartozó önkormányzatot, ha az egyébként a belső ellenőrzési feladat ellátását nem igényelte.

A Társulás a belső ellenőrzési feladatokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a Belső ellenőrzési kézikönyv alapján látja el.

3.3. Gazdálkodási feladatok ellátása

A 6.1. pontban szereplő, Társulás által fenntartott intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait saját gazdasági szervezetén keresztül látja el.

A társulási tanács munkaszervezeti feladatait (döntések előkészítése, végrehajtás szervezése) a társulás székhelyének polgármesteri hivatala (Tamási Polgármesteri Hivatal 7090 Tamási, Szabadság u. 46-48.) látja el.

3.4. Gyepmesteri feladatok

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 48/A §. (3) bekezdésében rögzített kóbor állatok befogására vonatkozó, valamint az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről szóló 2008. évi XLVI. törvény 19.§ (1)-(2) bekezdésében rögzített állati eredetű melléktermékek elszállításának és ártalmatlanítására vonatkozó feladatok ellátása.

3.5. Háziiorvosi, házi gyermekorvosi ügyelet

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó háziiorvosi, házi gyermekorvosi ügyelet ellátása.

3.6. Televíziós szolgáltatás feladat ellátása

Televíziós szolgáltatás feladat ellátásának keretében kistérségi magazinműsor, és híradó tudósítás készítése és közzététele, mely bemutatja a Tamási kistérség és az azt alkotó települések, kulturális, közéleti, sport stb. életének fontosabb eseményeit, rendezvényeit, valamint feldolgozza az önkormányzatok híreit.

4. A Társulás döntéshozó szerve, a döntéshozó szervének tagjait megillető szavazatarány

- 4.1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási tanács, amely a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagokból (továbbiakban képviselő) áll.

A képviselő

- a) személyéről a helyi önkormányzati választást követő alakuló képviselő-testületi ülésen kell dönteni, megbízatása a következő önkormányzati választás időpontjáig tart;
- b) helyettesítésének rendjéről a tagönkormányzat képviselő-testülete rendelkezik, az állandó helyettes/helyettesek személyéről a helyi önkormányzati választást követő alakuló ülésen kell határozni, ami a következő önkormányzati választás időpontjáig tart;
- c) a képviselő-testület jogosult a delegált tag vagy az őt helyettesítő személy megbízását bármikor visszavonni és új megbízást adni, amelyről a Társulást 8 napon belül a határozat-kivonat megküldésével értesíti.

- 4.2. A Társulási tanácsban minden önkormányzatot 1 tag képvisel, akit a 2. sz. mellékletben meghatározott szavazatszám illet meg.

A szavazatszám meghatározásának elvei:

A Tanács minden tagja 15 alap szavazattal rendelkezik. Minden megkezdett 100 lakos további 2 szavazatot jelent.

Az alapszavazat és a lakosság-arányos szavazat együttesen adja a társulás tagjának összes szavazat számát.

- 4.3. A Társulási Tanács – helyi önkormányzati képviselők általános választását követő – ülését a körelnök hívja össze. Az ülésen a Társulási Tanács tagjai sorából minősített többséggel, titkos szavazással megválasztja az elnököt.

- 4.4. A Társulási tanács – tagjai sorából - az elnök helyettesítésére és munkájának segítésére alelnököt választ. Az alelnökre az elnök tesz javaslatot, akinek személyéről a Társulási tanács titkos szavazással, minősített többséggel dönt.

Az elnök és alelnök megbízatásának időtartama a következő helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának napjáig tart.

Az új elnök megválasztásáig a leköszönő elnök ügyvezető elnökként látja el feladatát a Társulás zavartalan működése érdekében azzal, hogy a jövőre nézve kötelezettséget nem vállalhat.

- 4.5. A társulási tanács a működésének és gazdálkodásának ellenőrzésére 5 tagú Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságot hoz létre. A Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság elnökét és tagjait a Társulási tanács tagjai közül választja meg.

A Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságra vonatkozó szabályok:

- a) a Társulás elnöke nem lehet tagja a bizottságnak
- b) a bizottság elnökének és tagjainak személyére – a társulás tagjainak indítványa alapján – a társulás elnöke tesz javaslatot;
- c) a bizottság elnökét és tagjait a Társulási tanács személyenkénti nyílt szavazással választja meg;
- d) a bizottság elnökének és tagjainak megbízatása annak a képviselő-testületnek a megbízatása időtartamára szól, amelynek tagja;
- e) a bizottság segíti a Társulási tanács költségvetéssel, gazdálkodással kapcsolatos döntéseinek előkészítését, a döntések végrehajtását;
- f) a bizottság üléseire a Társulás elnökét és alelnökét meg kell hívni, akik tanácskozási és véleménynyilvánítási joggal vesznek részt a bizottság ülésén.

A Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság véleményezi:

- a) a társulás és intézményei költségvetését,
- b) a társulás és intézményei költségvetési beszámolóját,

A bizottság véleményt nyilváníthat minden olyan kérdésben, amelyben a társulásra pénzügyi kötelezettség hárul.

- 4.6. A Társulási tanács ülését össze kell hívni:

- a) a társulás tagjai egynegyedének – napirendet is tartalmazó – indítványára, az írásbeli indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül,
- b) a kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére, a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül,
- c) a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának napját követő 30 napon belül.

A c) pontban meghatározott alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti az elnök megválasztásáig.

- 4.7. A Társulási Tanácsot szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal össze kell hívni. Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti le. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti le.

A Társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van. A javaslat elfogadásához legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő képviselők szavazatainak több mint a felét (egyszerű többség)

5. Döntéshozatal módja, a minősített döntéshozatal esetei

5.1. A Társulási Tanács döntéseit határozattal hozza. Az érvényes Társulási tanácsi határozathoz legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések 2. számú melléklet szerinti lakosság számának egyharmadát.

5.2. A határozatokat az év elejétől kezdődően növekvő sorszámmal kell ellátni.

A határozat jelölése: sorszám/évszám. (hónap római számmal, nap arab számmal jelölve)
DÁM Önkormányzati Társulás Társulási tanácsi határozat

A határozat rövidített jelölése: sorszám/évszám. (Hónap római számmal jelölve. Nap arab számmal jelölve.) Dtth.

5.3. A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges

- a) a társulási megállapodás jóváhagyásához,
- b) a társulási megállapodás módosításához,
- c) a társulás megszüntetéséhez.

5.4. A Társulási tanácsban minősített többséggel hozott döntés szükséges:

- a) a társulás nevének, székhelyének meghatározásához;
- b) a társulás elnökének, alelnökének, pénzügyi és ellenőrző bizottság elnökének megválasztásához;
- c) a tagdíj mértékén felüli egyszeri pénzügyi hozzájárulás (tagi hozzájárulás) mértékének megállapításához (pl. pályázati önrész)

A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések 2. számú melléklet szerinti lakosság számának felét.

5.5. A Társulási Tanács ülései nyilvánosak.

5.6. A Társulási tanácsban egyszerű többséggel hozott döntés szükséges:

- a) a Társulás költségvetése, annak módosítása, zárszámadása elfogadásához;
- b) költségvetési intézmény, gazdálkodó szerv alapításához, vezetőjének kinevezéséhez;
- c) közszolgáltatások közös biztosítása érdekében helyi önkormányzattal, más társulással történő megállapodáshoz, közös fejlesztések, beruházások megvalósításához;
- d) koncepciók, programok, szabályzatok, tervek elfogadásához;
- e) pályázatok beadásához.

5.7. A Társulási ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a képviselő-testületi ülésekről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A jegyzőkönyvet az elnök és a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal/közös önkormányzati hivatal jegyzője (továbbiakban: jegyző) írja alá. A jegyzőkönyvet a jegyző az ülést követő 15 napon belül megküldi az illetékes megyei kormányhivatalnak.

A Társulás tagjai a társulás honlapjáról tölthetik le a Társulási ülést megelőző 5. naptól kezdődően az előterjesztéseket és azok mellékleteit, valamint a jegyzőkönyvet és a határozatokat az ülést követő 15. naptól kezdődően.

6. A közös fenntartású intézmény megnevezése

A Társulás saját fenntartásban, önálló jogi személyként működő és gazdálkodó költségvetési szervként az alábbi intézmény működését biztosítja az intézmény alapító okiratában és működési engedélyében foglaltak szerint:

6.1. Tamási és a Városkörnyéki Önkormányzatok Szociális Integrációs Központja (7090 Tamási, Rákóczi utca 1.), Rövid neve: Tamási és Környéke Szociális Központ

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Házi segítségnyújtás: Szakály, Mucsi, Hőgyész, Pári, Tamási, Értény, Koppányszántó, Kalaznó, Magyarkeszi, Felsőnyék, Nagyszokoly, Újireg, Nagykónyi, Ozora, Dúzs, Iregszemcse, Diósberény, Regöly, Keszőhidegkút

Szociális étkeztetés: Hőgyész, Pári, Tamási, Kalaznó, Dúzs, Magyarkeszi, Felsőnyék, Nagyszokoly, Újireg, Nagykónyi, Ozora, Iregszemcse, Koppányszántó, Diósberény, Regöly, Keszőhidegkút, Szakály

Idősek nappali ellátása: Dúzs, Hőgyész, Kalaznó, Mucsi, Nagykónyi, Pári, Szakály, Tamási, Magyarkeszi, Ozora, Iregszemcse, Diósberény

Család- és gyermekjóléti szolgáltatás: Dúzs, Hőgyész, Kalaznó, Mucsi, Nagykónyi, Szakály, Tamási, Értény, Koppányszántó, Nagyszokoly, Újireg, Magyarkeszi, Felsőnyék, Regöly, Pári, Keszőhidegkút, Diósberény, Ozora, Fürged, Iregszemcse

Adósságkezelési szolgáltatás: Dúzs, Hőgyész, Kalaznó, Mucsi, Nagykónyi, Pári, Szakály, Tamási, Értény, Koppányszántó

Család- és gyermekjóléti központ: Belecska, Diósberény, Dúzs, Értény, Felsőnyék, Fürged, Gyöng, Hőgyész, Iregszemcse, Kalaznó, Keszőhidegkút, Kisszékely, Koppányszántó, Magyarkeszi, Mészla, Mucsi, Nagykónyi, Nagyszékely, Nagyszokoly, Ozora, Pincehely, Regöly, Pári, Simontornya, Szakadát, Szakály, Szárazd, Tamási, Tolnanémedi, Udvari, Újireg, Varsád

Helyettes szülőknél elhelyezettek ellátása: Diósberény, Értény, Fürged, Iregszemcse, Kalaznó, Koppányszántó, Magyarkeszi, Mucsi, Regöly, Szakadát, Szakály, Tamási, Újireg

Demens személyek nappali ellátása: Pári, Szakály, Tamási, Nagykónyi

7. A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja

7.1. A társulás önálló bankszámlával, önálló költségvetéssel rendelkezik.

7.2. A Társulás éves költségvetését a Társulási tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A költségvetés végrehajtásáról a társulás székhelye szerinti közös önkormányzati hivatal útján gondoskodik.

7.3. A Társulás költségvetésének bevételei:

- a) feladat finanszírozás állami bevétele
- b) tagdíj, amely a tagok által a Társulás működéséhez szükséges hozzájárulás;
- c) önkormányzatoktól átvett pénzeszköz (feladatellátáshoz szükséges állami és önkormányzati támogatások);
- d) pályázatok során elnyert támogatások;
- e) egyéb bevételek.

7.4. A Társulás költségvetésének kiadásai:

- a) a társulás feladatai ellátását biztosító foglalkoztatottak illetménye, járulékai és a munkavégzéshez kapcsolódó költségei;
- b) költségterítés a tisztségviselők és a foglalkoztatottak számára a munkájukkal kapcsolatos egyéni költségek fedezetére;
- c) tisztségviselők javadalmazása
- d) működtetéssel összefüggő dologi kiadások;
- e) tervek, tanulmányok, szabályzatok készítése;
- f) beruházási, fejlesztési kiadások;
- g) pénzeszköz átadás.

7.5. A Társulás tagjai - a Társulás működése és a Társulás által fenntartott intézmény működtetéséhez szükséges - vagyoni hozzájárulásukat (az évenkénti működési költségeket) a lakosság számuk és az ellátott közszolgáltatási feladatuk ellátotti létszámának arányában saját éves költségvetési rendeletükben biztosítják. A közös fenntartású intézmény állam által nem fedezett kiadásai forrását az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő önkormányzatok az éves költségvetési határozatban megjelölt mérték szerint biztosítják.

7.6. A települési önkormányzatok által fizetendő tagdíj és hozzájárulás számításának módja:

- a) a társulás mindenkor éves költségvetésében a 7.4. c-d) pontokban megnevezett költségek a tagönkormányzatokat lakosság szám arányosan terhelik;
- b) a társulás mindenkor éves költségvetésében a 7.4. c) és a 7.4. a) pontokban megnevezett költségek azokat a tagönkormányzatokat terhelik, akiknek a társulás közszolgáltatási feladatot lát el.

7.7. A pénzügyi, vagyoni hozzájárulás alapjául szolgáló lakosság szám tekintetében Belügyminisztérium által meghatározott lakosság szám az irányadó, amelyet a Társulási Tanács minden év október 31-ig aktualizál, a képviselő-testületek november 30. napjáig elfogadnak és a következő naptári év január 1. napján lép hatályba.”

7.8. A tagdíjat a tagönkormányzat a Társulás által fenntartott intézmény működéséhez és belső ellenőrzéséhez szükséges önkormányzati hozzájárulást a feladatellátásra évente megkötött megállapodásban rögzített ütemezésben, vagy eltérő megállapodás hiányában minden hónap 10. napjáig havi egyenlő részletekben utalja a társulás számlájára.

7.9. A Társulás tagjainak anyagi helytállása kiterjed továbbá:

- a) a Társulás székhely településének polgármesteri hivatalánál – a társulás feladatai ellátására - alkalmazott tisztségviselők létszám leépítésével (feladat csökkenés, átszervezés, megszűnés miatt) összefüggő kiadások (felmentési idő, végkielégítés, szabadság megváltás stb.) valamennyi tagönkormányzatot terhelik.
- b) a Társulás által fenntartott intézményben dolgozó alkalmazottak létszám leépítésével (feladat csökkenés, átszervezés, megszűnés miatt) összefüggő kiadások (felmentési idő, végkielégítés, szabadság megváltás stb.) azokat a tagönkormányzatokat terhelik, amelyeknek a szolgáltatást az intézmény biztosította. Amennyiben egy adott településen – a tagönkormányzat kérésére – a működési engedélyt módosítani kell, és ez létszám leépítéssel jár együtt, az ezzel járó többlet kiadások az adott tagönkormányzatot terhelik.

8. A társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás

8.1. Jelen társulási megállapodás elválaszthatatlan részét képezi a tagönkormányzatok részéről a pénzforgalmi szolgáltatójuknak adott, a beszédési megbízás teljesítésére vonatkozó hozzájárulás, felhatalmazó nyilatkozat, amely alapján a társulás beszédési megbízást nyújthat be a pénzforgalmi szolgáltatóhoz. (3. sz. melléklet)

8.2. A pénzügyi hozzájárulás nem teljesítéséről a Társulás igazolható módon tájékoztatja a tagönkormányzatot. Amennyiben a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nem történik meg a pénzügyi hozzájárulás teljesítése, úgy a társulás intézkedik annak beszedéséről.

A követelés érvényesítése beszédési megbízás alkalmazásával történik.

8.3. A beszédési megbízás vonatkozik:

- a) az éves költségvetésben megállapított és meg nem fizetett tagdíjra;
- b) a társulás által fenntartott intézmény működtetéséhez szükséges önkormányzati kiegészítő támogatásokra;
- c) a társulási tanács határozatában elfogadott eseti kiegészítő támogatás biztosítására.

9. A társulás vagyona és a vagyonátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje

9.1. A Társulás a feladatai ellátásához saját vagyonnal rendelkezik. Saját vagyon mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amely a korábbi Tamási-Simontornyai Többcélú Kistérségi Társulás (7090 Tamási, Nyírfá sor 15.) tulajdonát képezte, és ahhoz jogutódlással, pályázati forrásból vagy a tagok általi biztosítással jutott a Társulás.

9.2. A tulajdon feletti rendelkezési jogot a Társulási tanács gyakorolja.

9.3. A Társulás vagyonát képezi:

- a) a Társulásban résztvevő tagok befizetései,
- b) az egyes tagok által tett vagyoni hozzájárulások (tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jogok, stb.),
- c) a Társulás szolgáltatásait igénybe vevők díjbefizetései,
- d) központi költségvetési támogatás,
- e) pályázati úton elnyert támogatások.

9.4. A Társulás működési területén a korlátozottan forgalomképes önkormányzati ingatlanokon – a társulás által elnyert pályázattal – végzett felújítások értéknövekedése – mivel azok műszakilag szétválaszthatatlanok – a települési önkormányzatot illetik. A felújítási vagyon-növekmény térítésmentes átadása fejében az önkormányzat vállalja az erre elnyert pályázat támogatási szerződésében foglalt feladat-ellátási kötelezettséget.

9.5. Az önkormányzat felel az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanon történt – a társulás által elnyert pályázattal végzett – vagyon-gyarapodásból adódó és a támogatási szerződésben rögzített fenntartási időszakban vállalt kötelezettségekért. A Társulás által elnyert pályázathoz szükséges önrészt az a tagönkormányzat köteles biztosítani, akinek a tulajdonában a vagyon-gyarapodás, értéknövekedés bekövetkezik.

9.6. A támogatási szerződésben vállalt fenntartási és szolgáltatási kötelezettség akkor is terheli a tagönkormányzatot, ha a társulásból kivált vagy kizárták.

9.7. A közszolgáltatási feladat átvételével összefüggő vagyontárgyak továbbra is az önkormányzat tulajdonát képezik, azt a társulás az üzemeltetésre átvett vagyontárgyak között tartja nyilván.

9.8. A Társulás által a működése során adásvétel vagy egyéb jogcímen szerzett vagyon tulajdonjoga a Társulást illeti.

9.9. A Társulási Tanács gyakorolja a tulajdonost megillető jogokat és egyben viseli a tulajdonost terhelő kötelezettségeket.

9.10. A Társulás pályázat útján kapott vagyoni részét a támogatási szerződésben foglaltak szerint lehet elidegeníteni.

9.11. A Társulás az ingó és ingatlan vagyonát akkor adhatja bérbe, ingyenes használatba más költségvetési szervnek vagy egyéb szervezetnek, ha az a tagok legalább egyharmadának érdekeit szolgálja. Az ingatlan vagy ingó vagyon bérbeadásából származó bevétel a társulás vagyona.

9.12. A Társulás tagjának kiválása és kizárása esetén a vagyoni kérdések rendezése

A Társulásból történő kiválás, kizárás esetén a társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta.

A társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását legfeljebb öt (5) évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a kivált tagot – a társulással kötött szerződés alapján – használati díj illeti meg.

Amennyiben a kiváló önkormányzat a hozzájárulásán belül bármilyen központi vagy egyéb forrásból megvalósuló közös beruházásban vesz részt, a kiválás őt nem jogosítja fel arra, hogy a közös Társulási tanácsi döntéssel megvalósuló beruházásban az önkormányzati támogatást ne fizettesse meg.

10. Intézmény közös alapítása esetén az alapítói jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezések

Intézmény közös alapítása esetén az alapítói jogokat a Társulási Tanács gyakorolja.

11. A társulás általános rendjétől eltérő (nem minden tag részére, vagy a tag által saját intézménye útján más tagok részére történő) feladatellátás módja

A társulás nem tart fenn olyan intézményt, amelynek alapító okiratában telephelyként olyan település is szerepel, amelynek önkormányzata nem tagja a társulásnak. A társulás által fenntartott intézmény a 6. pontban foglalt ellátási területeken lát el feladatot.

12. A társulás szolgáltatásai igénybe vételének a társulás által meghatározott feltételei

A társulás által nyújtott szolgáltatások igénybevételének feltétele a társulási tagnak a 7. pontban meghatározott pénzügyi hozzájárulások teljesítése. A társulás nem társulási tag részére nem nyújt szolgáltatást, kivéve ha jogszabály másként rendelkezik, vagy Társulási Tanács döntése alapján.

13. A társulás működéséről évente legalább egy alkalommal történő beszámolás kötelezettsége

13.1. A társulás működéséről a társulás elnöke évente egy alkalommal beszámol a társulási tanácsnak.

A beszámolási kötelezettség a tárgyévet megelőző évben végzett tevékenység ismertetését, értékelését tartalmazza az alábbi szempontok szerint:

- a) a társulási ülések számának, tárgyaltnapirendjeinek ismertetése, a határozatok végrehajtásának értékelése;
- b) a társulás által fenntartott intézménnyel kapcsolatos feladatok végrehajtásának értékelése;
- c) a belső ellenőrzési feladat értékelése;
- d) a társulás székhelyének polgármesteri hivatala által a társulás érdekében végzett munkaszervezeti feladatok ismertetése, értékelése;
- e) a társulásnál végzett ellenőrzések ismertetése, megállapításai;
- f) a társulás intézményénél végzett hatósági és egyéb ellenőrzések tapasztalatai;
- g) pályázatok fenntartási időszaka alatt végzett ellenőrzések megállapításai;
- h) benyújtott és/vagy elnyert pályázatok ismertetése.

13.2. A Társulás költségvetésnek összeállítására és költségvetési határozatának megalkotására, az erről történő elkülönített információszolgáltatásra, az előirányzat gazdálkodására, az évközi és év végi beszámolásra az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

- 13.3. A társulás elnöke a beszámolási kötelezettségének minden év 2. negyedévében tesz eleget, emellett az elnök a társulási üléseken rendszeresen tájékoztatást ad az intézkedést tartalmazó lejárt határidejű döntések végrehajtásáról.
- 13.4. A Társulás az általa fenntartott intézmény vezetőjét – tárgyévet megelőző naptári évben végzett - szakmai tevékenységéről, az intézmény működéséről minden év 2. negyedévében beszámoltatja. A Társulási tanács az intézményvezetők beszámoltatásához szempontokat állapíthat meg.

14. A társulás működésének ellenőrzési rendje

- 14.1. A Társulás működését és gazdálkodását ellenőrizheti:
- a) a Tolna Megyei Kormányhivatal
 - b) Állami Számvevőszék.
 - c) Magyar Államkincstár,
 - d) a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság,
- 14.2. A Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság javaslatára évente legalább egy alkalommal a társulás a belső ellenőrzési tevékenysége keretében vizsgálja a gazdálkodási tevékenység gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
- 14.3. A Társulás működése felett a Tolna Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeletet gyakorol. Ennek keretében vizsgálja, hogy a Társulás döntései, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel-e a jogszabályoknak, a Társulási Megállapodásban foglaltaknak.

15. A megállapodás módosításának feltételei

- 15.1. A társulási megállapodást módosítását tárgyalni, szükség esetén módosítani kell
- a) a megállapodást megalapozó jogszabályok változásakor;
 - b) ha a társulás tagjainak legalább egyharmada írásban módosító indítványt nyújt be;
 - c) ha az írásbeli módosító indítványt benyújtó tag/tagok lakosság száma meghaladja a társulásban részt vevő települések lakosság számának több mint egyharmadát.
- 15.2. A társulási megállapodást felül kell vizsgálni a helyi önkormányzati általános választásokat követő 6 hónapon belül.
- 15.3. A társulási tanács által módosításra javasolt társulási megállapodást a tag önkormányzatok képviselő-testületei a társulási ülést követő 30 napon belül tárgyalják és döntenek az elfogadásról.

16. A társulásból történő kiválás és kizárás feltételei

- 16.1. A társulásból történő kiválás feltételei:
- a) a társulásból kiválni adott év június 30. napjával vagy a naptári év utolsó napjával lehet;

- b) a társulásból történő kiváláshoz minősített többséggel hozott képviselő-testületi döntés kell. A döntésről szóló képviselő-testületi határozatot a kiválásra vonatkozó időpont előtt legalább hat hónappal korábban írásban meg kell küldeni a társulási tanácsnak;
- c) a kiválni szándékozó tag köteles a társulás által fenntartott intézményben lévő közszolgáltatási feladatának átvételéhez szükséges intézkedéseket megtenni annak érdekében, hogy az adott ellátás a kiválást követően is folyamatos maradjon (pl. alapító okirat, szolgáltatói nyilvántartás módosítása stb.)
- d) a társulás és a kiválni szándékozó tag köteles a közszolgáltatási feladatellátásra igényelt állami és önkormányzati kiegészítő támogatással egymás között elszámolni.

16.2. A társulásból történő kizárás feltételei:

A társulási tanács minősített többséggel hozott döntésével kizárhatja azon tagját, aki a társulási megállapodásban vállalt kötelezettségének nem tesz eleget.

16.3. Kötelezettségszegésnek számít:

- a) a tagdíj megfizetésének elmaradása;
- b) az 5.3. pontban foglalt döntések elmulasztása
- c) az adott tag közszolgáltatási feladatainak a társulás által fenntartott intézmény keretében történő működtetéséhez kapcsolódó fizetési kötelezettség nem teljesítése (kiegészítő támogatás meg nem fizetése)

17. A társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettsége, módja

17.1. A Társulás megszűnik

- a) valamennyi tagja képviselő-testületének minősített többséggel hozott döntése alapján;
- b) a törvény erejénél fogva;
- c) a bíróság jogerős határozata alapján;
- d) törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult.

A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai kötelesek egymással elszámolni.

A Társulás meglévő vagyona és annak szaporulata a Társulás tagjait vagyoni hozzájárulásuk arányában illetik meg.

17.2. A vagyonfelosztás fontosabb elvei:

- a) a használatba kapott ingatlanokat és ingóságokat a tulajdonosnak vissza kell adni, a rendes használat miatt bekövetkezett amortizációt a Társulás nem téríti meg,
- b) a tulajdonba kapott ingóságokat természetben kell kiadni, ennek hiányában pénzben megváltani,
- c) tulajdonba kapott ingatlan az eredeti tulajdonos önkormányzatot illeti meg.

17.3. A Társulás megszűnése esetén jogutódnak a társult önkormányzatok minősülnek. A kötelezettségeikért vagyoni hozzájárulásuk arányában, pályázattal érintett beruházás esetén a támogatási szerződésben foglaltak szerint felelnek.

A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai a Társulás közös vagyonát vagyonfelosztási szerződésben osztják fel.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Társulási Megállapodás módosításához a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges.

Jelen (módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt) társulási megállapodást a DÁM Önkormányzati Társulás a 2022. május 12-ei társulási tanácsi ülésen 2022. július 1. napi hatályba lépéssel elfogadta, ezzel egyidejűleg a 2022. április 1. napjától hatályos megállapodást hatályon kívül helyezte.

Tamási, 2022. május 12.

Porga Ferenc
elnök

1. sz. melléklet

A Társulás tagjainak neve, székhelye, lakosságszáma, képviselője

Sorszám	Tag neve	székhelye	lakosság szám	képviselője
1.	Belecska Községi Önkormányzat	7061 Belecska, Fő utca 20.	358	Szemeti Sándor
2.	Diósberény Község Önkormányzata	7072 Diósberény, Iskola utca 9.	338	Tillmann András László
3.	Dúzs Község Önkormányzata	7224 Dúzs, Béke utca 13.	234	Kerekes József
4.	Értény Község Önkormányzata	7093 Értény, Béke tér 325.	744	Gománné Szabó Zsuzsanna
5.	Felsőnyék Községi Önkormányzat	7099 Felsőnyék, Kossuth utca 57.	1077	Debella László
6.	Fürged Község Önkormányzata	7087 Fürged, Kossuth utca 18.	719	Barkóczi József
7.	Hőgyész Nagyközség Önkormányzata	7191 Hőgyész, Kossuth Lajos utca 1.	2803	Máté Szabolcs
8.	Iregszemcse Község Önkormányzata	7095 Iregszemcse, Kossuth tér 19.	2656	Tóth Szabolcs
9.	Kalaznó Község Önkormányzata	7194 Kalaznó, Fő utca 176.	152	Frei-Kovács Mónika
10.	Keszőhidegkút Község Önkormányzata	7062 Keszőhidegkút, Petőfi utca 24.	206	Nagy Aranka
11.	Kisszékely Községi Önkormányzat	7082 Kisszékely, Szabadság utca 409.	310	Pajor Ágnes
12.	Koppányszántó Község Önkormányzata	7094 Koppányszántó, Rákóczi utca 164.	331	Niklai Gábor
13.	Magyarkeszi Község Önkormányzata	7098 Magyarkeszi, Szabadság utca 2.	1181	Kovács Erzsébet
14.	Miszla Község Önkormányzata	7065 Miszla, Fő utca 63.	282	Boza Ferenc
15.	Mucsi Község Önkormányzata	7195 Mucsi, Dózsa György utca 73.	473	Kövecses Patrik
16.	Nagykónyi Község Önkormányzata	7092 Nagykónyi, Nagy utca 108.	1063	Pusztai László

17.	Nagyszékely Községi Önkormányzat	7085 Nagyszékely, Táncsics utca 11.	422	Klubecz Istvánné
18.	Nagyszokoly Község Önkormányzata	7097 Nagyszokoly, Petőfi utca 276.	886	Farkas Györgyi Ildikó
19.	Ozora Község Önkormányzata	7086 Ozora, Szabadság tér 1.	1636	Nagy Istvánné
20.	Pári Község Önkormányzata	7091 Pári, Nagy utca 18.	669	Glück Róbert
21.	Regöly Község Önkormányzata	7193 Regöly, Rákóczi utca 2.	1127	Kelemen Csaba
22.	Szakadát Község Önkormányzata	7071 Szakadát, Ady E. utca 233.	243	Laszk Gábor
23.	Szakály Község Önkormányzata	7192 Szakály, Kossuth utca 11.	1298	Feuerbach Szabolcs
24.	Szárazd Község Önkormányzata	7063 Szárazd, Béke utca 169.	268	Szabó Lászlóné
25.	Tamási Város Önkormányzata	7090 Tamási, Szabadság utca 46-48.	8115	Porga Ferenc
26.	Tolnanémedi Község Önkormányzata	7083 Tolnanémedi, Fő utca 29.	1018	Vígh László
27.	Udvari Község Önkormányzata	7066 Udvari, Szövetkezet utca 47.	317	Peszt Attila
28.	Újireg Község Önkormányzata	7095 Újireg, Kossuth utca 1.	294	Pethes József
29.	Varsád Község Önkormányzata	7067 Varsád, Ady E. utca 4.	391	Andrási Zoltánné
	Összesen:		29611	

2. sz. melléklet

**A társulási tagokat megillető 2019. évi szavazatszámok
a 2019. január 1-jei lakosságszám alapján (a szavazatszámok a következő
önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása évét
követő január 1-ig érvényesek)**

Sorszám	Település	lakos	alapszavazat	lakosságarányos szavazat	összes szavazat
1	Belecska	358	15	8	23
2	Diósberény	338	15	8	23
3	Dúzs	234	15	6	21
4	Értény	744	15	16	31
5	Felsőnyék	1077	15	22	37
6	Fürged	719	15	16	31
7	Högyész	2803	15	56	71
8	Iregszemcse	2656	15	54	69
9	Kalaznó	152	15	4	19
10	Keszőhidegkút	206	15	6	21
11	Kisszékely	310	15	8	23
12	Koppányszántó	331	15	8	23
13	Magyarkeszi	1181	15	24	39
14	Miszla	282	15	6	21
15	Mucsi	473	15	10	25
16	Nagykónyi	1063	15	22	37
17	Nagyszékely	422	15	10	25
18	Nagyszokoly	886	15	18	33
19	Ozora	1636	15	34	49
20	Pári	669	15	14	29
21	Regöly	1127	15	24	39
22	Szakadát	243	15	6	21
23	Szakály	1298	15	26	41
24	Szárazd	268	15	6	21
25	Tamási	8115	15	164	179
26	Tolnanémedi	1018	15	22	37
27	Udvari	317	15	8	23
28	Újireg	294	15	6	21
29	Varsád	391	15	8	23
	Összesen	29611	435	620	1055

Felhatalmazó levél

(számlavezető pénzügyintézet neve és címe)

Megbízom/megbízuk Önöket az alább megjelölt fizetési számlánk terhére az alább nevezett Jogosult által benyújtandó azonnali beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	
Jogosult neve:	DÁM Önkormányzati Társulás
Jogosult fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	11746029-15419260

A felhatalmazás időtartama: visszavonásig

A beszedési megbízás okiratot nem kell csatolni.

További feltételek: - a felhatalmazás csak a jogosult írásbeli hozzájárulásával vonható vissza;
- fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap

Tamási,

.....
fizető fél számlatulajdonos
cégszerű aláírása

Záradék:

.....Hitelintézet, mint a számlatulajdonos számlavezető bankja tudomásul vesszük, hogy a kedvezményezett számlatulajdonossal szemben fennálló bármely követelését a számlatulajdonos számlája terhére beszedési megbízás útján érvényesítheti. Kijelentjük továbbá, hogy a fenti felhatalmazó levél alapján benyújtott beszedési megbízást mindaddig teljesítjük, ameddig annak visszavonásáról a kedvezményezett írásbeli nyilatkozatában nem rendelkezik.

Kelt,.....

.....
hitelintézet

Államháztartási szakágazat:

- 8411 Általános közigazgatás
 - 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
 041236 Országos közfoglalkoztatás
 011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
 072112 Házi orvosi ügyeleti ellátás
 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
 046020 Vezetékes műsorosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek

5. sz. melléklet

A pénzügyi hozzájárulás alapjául szolgáló lakosságszám (2021. január 1.)

Sorszám	Település	lakos
1	Belecska	351
2	Diósberény	313
3	Dúzs	240
4	Értény	748
5	Felsőnyék	1088
6	Fürged	691
7	Hőgyész	2747
8	Iregszemcse	2617
9	Kalaznó	152
10	Keszőhidegkút	211
11	Kisszékely	302
12	Koppányszántó	330
13	Magyarkeszi	1161
14	Miszla	275
15	Mucsi	475
16	Nagykónyi	1043
17	Nagyszékely	429
18	Nagyszokoly	887
19	Ozora	1656
20	Pári	659
21	Regöly	1101
22	Szakadát	242
23	Szakály	1307
24	Szárazd	276
25	Tamási	7997
26	Tolnanémedi	993
27	Udvari	308
28	Újireg	280
29	Varsád	363
	Összesen	29242

Megállapodás

amely létrejött a Regölyi Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó önkormányzatok, azaz

Regöly Község Önkormányzata (székhely: 7193 Regöly, Rákóczi u. 2.) képviseli: Kelemen Csaba polgármester

Diósberény Község Önkormányzata (székhely: 7072 Diósberény, Iskola u. 9.) képviseli: Tillmann András László polgármester,

Keszőhidegkút Község Önkormányzata (székhely: 7062 Keszőhidegkút, Petőfi Sándor u. 24.) képviseli: Nagy Aranka polgármester, és

Pári Község Önkormányzata (székhely: 7091 Pári, Nagy u. 18.) képviseli: Glück Róbert

(a továbbiakban együtt: önkormányzatok) között a Regölyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2022. évi költségvetéséhez történő hozzájárulásról az alábbi tartalommal.

Előzmények

Az önkormányzatok a Hivatal 2022. évi költségvetését 2022. február hónapban elfogadták olyan formában, hogy az önkormányzatoknak lakosságarányos hozzájárulást nem kell biztosítani hozzá és Diósberény Község Önkormányzat által vállalt hozzájárulást jelen megállapodás tartalmazza. A költségvetés elfogadását követően a köztisztviselői állományban bekövetkező változás és az ahhoz kapcsolódó helyettesítés plusz kiadást eredményez, amely költségvetési hozzájárulást igényel az önkormányzatok részéről. Az önkormányzatok hozzájárulása a 2022. évi közös hivatali normatíva és kiegészítő normatíva alapján az alábbi megállapodás szerint alakul.

1. Diósberény Község Önkormányzat vállalja, hogy 2022. február 1. naptól hozzájárulás keretében kifizeti a Hivatal részére Ignác Pálné egyéni vállalkozó által, a Hivatal részére leszámlázott szolgáltatási díjat, amelynek összege havi bruttó 165.000 Ft.
2. Regöly Község Önkormányzata, Diósberény Község Önkormányzata és Keszőhidegkút Község Önkormányzata vállalja, hogy 2022. május 1. napjától, 8 hónapos időtartamra, lakosságarányos megosztásban hozzájárulás keretében fizeti meg Partinné Bondor Anna helyettesítési díjának összegét és az ahhoz kapcsolódó munkáltatói járulékokat az alábbi összegek szerint:
 - a. Regöly Község Önkormányzata: 116.000 Ft/hó
 - b. Diósberény Község Önkormányzata: 33.000 Ft/hó
 - c. Keszőhidegkút Község Önkormányzata: 23.000 Ft/hó
3. Az 1. és a 2. pont szerinti összegeket az önkormányzatok kötelesek havonta, a Hivatal Takarékbanknál vezetett 71800226-16051775 számú számlájára átutalni minden hónap 10. napjáig.
4. Az 1. és a 2. pont szerinti fizetési kötelezettség teljesítését első alkalommal 2022. június 10. napjáig az alábbiak szerint vállalják az önkormányzatok:
 - a. Regöly Község Önkormányzata $2 \cdot 116.000 \text{ Ft} = 232.000 \text{ Ft}$
 - b. Diósberény Község Önkormányzata $5 \cdot 165.000 \text{ Ft} + 2 \cdot 33.000 \text{ Ft} = 891.000 \text{ Ft}$
 - c. Keszőhidegkút Község Önkormányzata $2 \cdot 23.000 \text{ Ft} = 46.000 \text{ Ft}$

5. Az 1. és 2. pont szerinti fizetési kötelezettség teljesítése 2022. július 1. naptól 2022. december 10-ig, havi részletekben történik.
6. Pári Község Önkormányzatának jelen megállapodás keretében hozzájárulás fizetési kötelezettsége nem keletkezik.
7. A Megállapodást a polgármesterek elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag és cégszerűen aláírták.
8. A Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései és a Regölyi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodásban foglaltak az irányadók.

Regöly, 2022. május

Kelemen Csaba
polgármester
Regöly Község Önkormányzata

pénzügyi ellenjegyző:

Tillmann András László
polgármester
Diósberény Község Önkormányzata

pénzügyi ellenjegyző:

Nagy Aranka
polgármester
Keszőhidegkút Község Önkormányzata

pénzügyi ellenjegyző:

Glück Róbert
polgármester
Pári Község Önkormányzata

pénzügyi ellenjegyző:

Záradék:

Jelen Megállapodást

- Regöly Község Önkormányzati Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú határozatával,
- Diósberény Község Önkormányzati Képviselő-testülete a 24/2022. (V.18.) számú határozatával,
- Keszőhidegkút Község Önkormányzati Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú határozatával,
- Pári Község Önkormányzati Képviselő-testülete a .../2022. (.....) számú határozatával, fogadta el.

Regöly, 2022. május.....

Kis-Fehér Katalin
jegyző

**Diósberény Község Önkormányzat Képviselő-testületének
25/2022. (V. 18.) számú határozatának melléklete**

Átfogó értékelés Diósberény Község Önkormányzat
2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

1. A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira.

2021. december 31-én Diósberényben az állandó lakosság száma 306 fő.

Gyermekek száma korcsoport szerint

0-3	4-7	8-14	15-18	Összesen
éves				
8	3	23	10	44

2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma, kérelmezőkre vonatkozó általánosítható adatok, elutasítások száma, főbb okai, önkormányzatot terhelő kiadás nagysága,

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek száma életkor szerint

Megnevezés	0-6	7-14	15-18	19-	Összesen
	éves				
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény					
Gyermekek száma	1	4	1	0	6

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult családok

Megnevezés	1	2	3	4 vagy 5	Összesen
	gyermekes családok száma				
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény					
Családok száma	0	3	0	0	3
Ebből: egyedülálló szülő	0	0	0	0	0

2021-ben elutasítani egyetlen kérelmezőt sem kellett, a beadott kérelmek megfeleltek a törvényi feltételeknek.

Az önkormányzatot a gyermekvédelmi támogatással kapcsolatosan költségek nem terhelik, állami normatívaként a támogatási összegeket megkapja.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek adatai 2021. december 31-én

Sorszám	Megnevezés		Jogosultak száma (fő)	Ebből (b oszlop adott sorhoz tartozó adata):				
				0–2 éves	3–5 éves	6–13 éves	14–17 éves	18 évesnél idősebb
	a		b	c	d	e	f	g
01	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma *		6	1	0	3	2	0
02	Ebből (01-ből): hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránti kérelemmel érintett gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma		4	0	0	2	2	0
03	Ebből (02-ből)	Elutasított hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet iránti kérelemmel érintett gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma:						
04		Folyamatban lévő ügyekkel érintett gyermekek száma						
05		Megállapított hátrányos helyzetűek száma	4	0	0	2	2	0
06	Ebből (05-ből):	1. szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége miatt	4	0	0	2	2	0
07		2. szülő(k), családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága miatt						
08		3. elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt						
09	Ebből (02-ből)	Megállapított halmozottan hátrányos helyzetűek száma**	0	0	0	0	0	0
10	Ebből (09-ből):	1. szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége és a szülő(k), családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága miatt						
11		2. szülő(k), családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága és elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt						
12		3. szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége és elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt						
-	családok száma (db)							
13	Családok száma amelyekben a hátrányos helyzetű gyermekek élnek (05. sorban érintett gyermekek családjainak száma)		2					
14	Családok száma amelyekben a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek élnek (09. sorban érintett gyermekek családjainak száma) **		0					

- egyéb, a Gyvt.-ben nem szabályozott pénzbeli vagy természetbeni juttatásokra vonatkozó adatok,

Nem került megállapításra egyéb, a Gyvt.-ben nem szabályozott juttatás.

- gyermekétkeztetés megoldásának módjai, kedvezményben részesülőkre vonatkozó statisztikai adatok.

2021. évben 5 gyermek részesült a szünidei gyermekétkeztetés keretein belül napi egyszeri meleg étkeztetésben. 68 napon keresztül kapták az ellátást, mely összesen 162 adag ebédet jelentett. Erre 92.340,- Ft-ot fordított az önkormányzat, melyhez 83.106,- Ft támogatást kaptunk.

Az óvodások közül 3 fő, az iskolások közül 2 fő jogosult ingyenes étkeztetésre.

Az iskolai tanítási és óvodai nevelési időszak alatt a gyermekétkeztetés az oktatási és nevelési intézményekben biztosított a gyermekek számára. A koronavírus-járvány miatti online oktatás alatt a gyerekek részére otthonukba történt az étel kiszállítása a megfelelő higiéniai körülmények között.

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

- gyermekjóléti szolgáltatás biztosításának módja, működésének tapasztalata (alapellátásban részesülők száma, gyermekek veszélyeztetettségének okai, válsághelyzetben levő várandós anyák gondozása, családjából kiemelt gyermek szüleinek gondozása, jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai),

A gyermekjóléti szolgáltatás biztosításának módja, működése:

Az önkormányzatok kötelező feladatainak sorába tartozik a gyermekvédelem helyi ellátórendszerének kiépítése és működtetése. A gyermekvédelmi rendszer egyik meghatározó eleme a gyermekjóléti alapellátás, mely hatékony működése esetén kiemelten szolgálja a prevenciót, elősegítve ezzel a 1993. évi III. tv, az 1997. évi XXXI. törvény alapelveinek és céljainak megvalósulását.

A DÁM Önkormányzati Társulás fenntartásában működő Tamási és a Városkörnyéki Önkormányzatok Szociális Integrációs Központja (7090 Tamási, Rákóczi u. 1.) Család-és Gyermekjóléti Szolgálat látja el a családsegítés feladatait a településen a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, illetve a települési önkormányzat helyi rendelete alapján.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat személyi feltételei:

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat társulási formában működik. A családsegítői feladatokat a Regölyi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó Regöly, Keszőhidegkút, Pári és Diósberény településeken látja el egy szociális munkás végzettséggel rendelkező szakember az

intézmény szakmai igazgatója irányításával. Távollétében a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően, a szolgálat másik családsegítője helyettesíti.

Szolgálati nap, családgondozás Diósberény településen:

Az ügyfélfogadás hétfőnként 08.00 – 10.00-ig történik a Diósberényi Idősek Klubjában. A 2021-es évben a COVID 19 járvány ideje alatt a személyes kontaktus kerülése érdekében telefonon történt az ügyfelekkel való kapcsolattartás.

Települési szinten a család- és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család- és gyermekjóléti központ működik az önkormányzati feladatok ellátása érdekében. Ennek megfelelően a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat együttműködve a Tamási és a Városhatár körüli Önkormányzatok Szociális Integrációs Központ Család- és Gyermekjóléti Központtal működik.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tárgyi feltételei:

Diósberényben az iroda a személyes segítő munkára megfelelő, interjú lefolytatására, szakmai megbeszélésekre alkalmas. A tárgyi feltételek a központban és az önkormányzatnál is biztosítottak.

Szakmai munka

1997. évi XXXI. tv. 39. § (1) bekezdés szerint a gyermekjóléti szolgáltatás olyan a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

2021-es év munkája a statisztikai számok tükrében:

A szolgálat gondozási tevékenysége:

Igénybevétel módja	0-2 év	3-5 év	6-13 év	14-17 év	18-24 év	25-34 év	35-49 év	50-61 év	62 év-től	Összesen	Családok száma
Együttműködési megállapodás alapján	--	--	1	1	--	2	5	--	--	8	3
Nem együttműködési megállapodás alapján	--	--	--	--	--	1	1	--	--	2	--
Összesen	--	--	1	1	--	3	6	--	--	10	3

Az elmúlt évben család és gyermekjóléti szolgálatunk alapellátás keretében, tanácsadóként 10 főt segített 4 családból.

A településen leginkább gyermeknevelési problémák indukálják a szolgáltatói tevékenységet, mely szoros összefüggésben áll a család életvitelével, valamint anyagi és lakhatással, összefüggő problémákkal.

Válsághelyzetben lévő kiskorú várandós anya nem volt a településen.

Családsegítés

Családsegítésben leginkább anyagi, megélhetési problémák és az ügyintézésben való segítségnyújtás a jellemző. Sokan akadnak el mindennapi ügyeik intézésében, mint hivatalos levelek értelmezése, írása, nyomtatványok és kérelmek kitöltése. Az idősek számára az Egészségbiztosítási Pénztárhoz és a Nyugdíjfolyósító Igazgatósághoz egyszeri segélyre, ill. méltányossági nyugdíjemelési kérelem intézésében segítettünk. Egyszeri ügyek intézése során a kliensek önként kértek segítséget.

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai tevékenységének adatai:

	Szakmai tevékenységek halmozott száma	Szolgáltatásban részesülők száma
Információnyújtás	1	3
Segítő beszélgetés	--	--
Tanácsadás	--	--
Ügyintézéshez segítségnyújtás	1	2
Konfliktuskezelés	--	--
Közvetítés pénzügyi ellátáshoz való hozzáféréshez	--	--
Közvetítés természetbeni ellátáshoz való hozzáféréshez	--	--
Esetkonferencia	--	--
Szakmaközi megbeszélés	2	--
Családlátogatás	21	1
Adományozás	20	8
Környezettanulmány készítésében való közreműködés	1	4
Összesen:	46	18

Családjából kiemelt gyermek szüleinek gondozása

Az év folyamán hatósági intézkedés egy család esetében volt szükséges. A családban nevelkedő három kiskorú gyermek nevelésbe vételre került.

Jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai:

A jelzőrendszer jól működik a településen. Heti rendszerességgel látogatja a szakember Diósberényben az óvodát, és érdeklődik a gyermekek után. Az esetleg felmerülő problémákat átbeszéli az óvodavezetővel, vele a legszorosabb az együttműködés. Az igazgatási előadóval is heti rendszerességgel a kapcsolattartás.

Diósberény települést érintően a Család és Gyermekjóléti Szolgálatához 2021. évben összesen 6 jelzés érkezett a jelzőrendszer tagjaitól, ami 6 személyt érintett.

Jelzés küldője:	0-17 évesekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	Nagykorú (18 éves és idősebb) személyekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma
Védőnő	----	----
Személyes gondoskodást nyújtó szociális ágazat	----	----
Köznevelési intézmény	2	----
Kisgyermek napközbeni ellátása	----	----
Rendőrség	1	----
Gyámhivatal	1	----
Állampolgár,-gyermek és felnőtt érdekeit képviselő társadalmi szervezet	----	----
Önkormányzat, jegyző	2	----
Összesen	6	----
Jelzésekkel érintett személyek száma	6	----

Esetkonferencia összehívására és védelembe vételi tárgyalás összehívására nem került sor a tavalyi évben.

- gyermekek napközbeni ellátásának, gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele, s az ezzel összefüggő tapasztalatok.

Gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása

Bölcsődei ellátás nincs a településen. Az önkormányzat a Diósberényi Óvodafenntartó Társulás tagjaként lehetőséget biztosít 3-6 éves gyermekek számára a székhely intézményben történő neveléshez.

Gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása

A Tamási Család-és Gyermekjóléti Központ esetében a gyermekek átmeneti gondozása önálló helyettes szülő bevonásával biztosított, a működési engedélyben meghatározott települések közigazgatási területén. A gesztortelepülés: Tamási.

Gyermekek átmeneti gondozására a településről nem érkezett igény.

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

A Tolna Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya 2021-ben vizsgálta a gyermekjóléti alapellátás és gyámügyi igazgatás témakör ügyében keletkezett iratokat. A 2022. január 6-án érkezett ellenőrzési jelentés szerint megfelelő színvonalon, a hatályos anyagi és eljárási jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, határidőben készültek el a döntések. A jelentés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények megállapítása során hozott határozatokban a megállapított eljárási jogszabályi hiányosságok, hibák javításra kerülnek.

5. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján (milyen ellátásokra és intézményekre lenne szükség a problémák hatékonyabb kezelése érdekében, gyermekvédelmi prevenciók elképzelések).

Jövőbeni cél a jelentkező problémák korai felismerése, lehetőség szerint azok megelőzése, amelynek elérése a jelzőrendszeri tagok hatékony együttműködésén és a gyermek érdekeit és a szakmai kompetenciákat figyelembe vevő, kölcsönös tájékoztatáson alapszik. A problémák korai felismerése és jelzése segíti a gyermekjóléti szolgálatot abban, hogy a megoldás érdekében a leghatékonyabb, legkompetensebb segítőköt tudja összehozni.

Kiemelten fontos szerepe van a megfelelő szakmai végzettségű, tapasztalatú és elkötelezettséggel rendelkező családsegítő személyének, akit a megfelelő szakmai háttér és a biztos alapokon nyugvó háttérjogszabályok és szervezetek segítenek.

6. A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása (amennyiben a településen készült ilyen program), valamint a gyermekkorú és a fiatalkorú bűnelkövetők számának az általuk elkövetett bűncselekmények számának, a bűnelkövetés okainak bemutatása.

A településen 2021. évben fiatalkorú által elkövetett bűncselekményről egy esetben kaptunk jelzést.

Bűnmegelőzési programmal nem rendelkezik Diósberény.

7. A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés keretében milyen feladatok, szolgáltatások ellátásában vesznek részt civil szervezetek (alapellátás, szakellátás, szabadidős programok, drogprevenció stb.).

Településünkön nem működik olyan civil szervezet, amely kifejezetten gyermekvédelmi, gyermekjóléti feladatokat látna el. A Diósberényi Vállalkozók Egyesülete aktívan részt vesz a gyermeknap rendezvény szervezésében.

Diósberény, 2022. május 18.


Tillmann András László
polgármester



DIÓSZBERÉNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

BELSŐ ELLENŐRI

2021.

ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A Bkr. 15. § értelmében a költségvetési szerv vezetője biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit.

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál külső erőforrás bevonásával valósul meg. Az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. látta el 2021. évben a belső ellenőri feladatokat.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a határozza meg. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző hagy jóvá.

A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a helyi önkormányzat Képviselő-testülete részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani a költségvetési szervek vezetőinek, a Képviselő-testületnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2021. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek megvalósulását tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
[Bkr. 48. § a) pont]

2021. évben az ellenőrzés a belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatot végrehajtotta. Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett az ellenőrzés.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
[Bkr. 48. § aa.) alpont]

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az elvégzett ellenőrzés bemutatása

Tárgya	Cél	Módszer	Típus (szabályszerűség, pénzügyi stb.)	Megjegyzés (terv szerinti vagy soron kívüli vagy terven felüli)
Önkormányzat iktatás, iratkezelés folyamata	Annak megállapítása, hogy az iktatási, iratkezelési feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően látják-e el, a feladatellátás az előírt határidőn belül történik-e, a tevékenységekkel kapcsolatos nyilvántartások biztosítottak-e.	Interjúkészítés Dokumentumok vizsgálata és értékelése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Terv szerinti

A soron kívüli ellenőrzésre elkülönített kapacitás felhasználásának bemutatása

Soron kívüli ellenőrzésre 2021. évben nem került sor.

A tervtől való eltérések és azok indokai (ha év közben tervmódosítás volt, az eredeti tervet kell figyelembe venni)

A 2021. éves terv év közben nem került módosításra.

A 2021. évi tervben szereplő ellenőrzést a belső ellenőrzést végző külső szolgáltató maradéktalanul végrehajtotta, a tervtől eltérés nem történt, legfeljebb az ellenőrzés időbeli ütemezésében (melyik hónapban került elvégzésre). Az ellenőrzés az ellenőrzöttekkel történő egyeztetést követően került lefolytatásra, figyelembe véve az esetleges igényeket, az egyéb teendőik miatti leterheltségüket.

Elmaradt ellenőrzések

2021. évben a tervhez képest elmaradt ellenőrzés nem volt.

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárására nem került sor.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) alpont]

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatásának eljárásai, tapasztalatai

Az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó 2021. évi ellenőrzési jelentés megfelelt a Bkr-ben előírtaknak.

Az ellenőrzési jelentés az előírások, illetve nemzetközi ellenőrzési standardok szerint készült el. A javaslatok megvalósíthatóak voltak, a jelentés érdemi ajánlásokat fogalmazott meg, és azok az adott terület szempontjából érdeminek tekinthetők.

Az ellenőrök által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták. A vizsgált szerv vezetője, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

Kapacitás-ellátottság bemutatása

A Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársai mindannyian pénzügyi-számviteli állami felsőfokú (Közgazdaságtudományi Egyetem, Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Kar), továbbá szakmai felsőfokú képesítéssel (okleveles könyvvizsgáló, mérlegképes könyvelő, pénzügyi-számviteli szakellenőr, adótanácsadó) rendelkeznek. A cég, illetve a munkatársai jelentős tapasztalattal rendelkeznek a költségvetési, önkormányzati szférában egyaránt, a referenciák széleskörűek (számos önkormányzat, önkormányzati társulás).

A tervben szereplő feladat ellátásához szükséges kapacitás következképpen rendelkezésre állt, mind létszám, mind képzettség, mind gyakorlati tapasztalat szempontjából egyaránt.

A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

A belső ellenőrzés 2021. évben külső erőforrás bevonásával valósult meg. Külső erőforrás alkalmazása miatt ezen alpont nem értelmezhető.

A belső ellenőrök képzései

A belső ellenőrzést ellátó Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársainak képzése önrőből biztosított volt, folyamatosan vettek részt szakterületük szakmai képzésein, többek között regisztrált mérlegképes könyvelői továbbképzésen, adószakértői, adótanácsadói, könyvvizsgálói továbbképzéseken, illetve a regisztrált belső ellenőrök számára kötelezően előírt ABPE képzésen.

Belső ellenőrök regisztrációja

Az ellenőrzéseket végző belső ellenőrök végzettsége, gyakorlata megfelel a 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben foglalt követelményeknek.

A belső ellenőrzési tevékenységet folytatók rendelkeznek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében meghatározott engedéllyel.

A kijelölt belső ellenőrzési vezető megfelel a 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott feltételeknek, továbbá rendelkezik a Bkr. 15. § által előírt gyakorlattal.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység vagy a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §]

A belső ellenőrzési egység szervezeten belüli elhelyezkedése

A belső ellenőr norma szerint is (Szervezeti és Működési Szabályzat) és ténylegesen is közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjéhez tartozik, tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

A Bkr. 19. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak megvalósulása

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét a Bkr. 19. § (1) bekezdésében felsorolt tevékenységek esetében.

Részt vettek-e a belső ellenőrök olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak, s ha igen, melyek ezek

A belső ellenőr funkcionálisan független személyként dolgozik, a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységbe nem vonják be. Ellenőrzési feladatait önállóan tervezi, munkája során külső befolyástól mentes, pártatlan, tárgyilagos. Önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek [Bkr. 20. §]

Az ellenőrzés során összeférhetetlenség nem történt.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrök az ellenőrzés során valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfértek. A belső ellenőrök a normákban megfogalmazott jogosultságukat gyakorolhatták, azokat a vizsgált szerv maradéktalanul biztosította. Mind az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, szükséges dokumentációkat, mind a szükséges információkat szóban és/vagy írásban rendelkezésre bocsátották.

A Bkr. 25. § a)-e) pontjában megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzéshez szükséges technikai feltételek (pl. számítógép, nyomtató, internet-hozzáférés, jogtár) biztosítottak voltak.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető gondoskodott a Bkr. 22. § és 50. § szerinti nyilvántartás megfelelő vezetéséről az elvégzett belső ellenőrzés tekintetében, illetve gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, továbbra is biztosítani kell az irányítói segítséget. Ahhoz, hogy az önkormányzat működésében, gazdálkodásában, pénzügyi irányítási rendszerében minél alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg, ehhez célszerű a belső kontroll folyamatok erősítése, a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség növelése, javítása érdekében a tanácsadói tevékenység fokozása, az ellenőrzési lefedettség növelése.

Fontosnak tartjuk az ellenőrzésre készített intézkedési tervben foglaltak megvalósításának kontrollját. A 2021. évben kitűzött céljait a belső ellenőrzés elérte.

A külső közreműködő által biztosított ellenőrzési rendszer a megfelelő minőség biztosítása mellett célul tűzte ki az erőforrások költségeinek optimalizálását, valamint az eredmények, és az ahhoz felhasznált források relációját vizsgálva járul hozzá a hatékonyabb, gazdaságosabb működéshez.

A folyamatos jogszabályváltozások determinálta helyzet szükségessé teszi a belső kontrollok rendszerének ismeretét, intézményi megismerését.

A folyamatos értékelés és javaslattétel sokat jelent az önkormányzat kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságának fejlesztése érdekében.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]

A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenységet nem végzett.

A belső ellenőrzés tanácsadó segítsége az elvégzett vizsgálat során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén megvalósult.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint [Bkr. 48. § b) pont]

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba.) alpont].

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Az iktatás, iratkezelés folyamatának ellenőrzése	A Regölyi Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik egyedi iratkezelési szabállyal, de az iratkezelési szabályzat és az irattári terv évenkénti felülvizsgálata nem történt meg dokumentáltan, továbbá az iratkezelési szabályzat nem került megküldésre a Tolna Megyei Kormányhivatal, valamint a Magyar Nemzeti Levéltár Tolna Megyei Levéltára részére egyetértésre.	Nem érvényesültek teljes körűen a vonatkozó előírások.	Az iratkezelési szabályzatot és az irattári tervet az iratkezelési Kormányrendelet 3. §-ban foglaltaknak megfelelően évente vizsgálják felül, a felülvizsgálat megtörténtét dokumentálják akkor is, ha nem történt tartalmi változás, továbbá az egyedi iratkezelési szabályzat kerüljön megküldésre a Tolna Megyei Kormányhivatal, valamint a Magyar Nemzeti Levéltár Tolna Megyei Levéltára részére egyetértésre.

A fenti táblázatban az elvégzett vizsgálatokkal kapcsolatos *kiemelt jelentőségű* megállapítások és javaslatok szerepelnek. Az általános, nem kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat a belső ellenőri jelentés tartalmazza.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb.) alpont]

Az Áht. 69. §-ban foglaltak alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért a költségvetési szerv vezetője felel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amely alapján a szervezet érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokat, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet magában foglalja az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá az irányítási tevékenységének minőségét.

A kontrollkörnyezet kialakítása alapvetően megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelés átlátható.

Fontos a kontrollkörnyezetet (kiemelten a belső szabályzatokat) rendszeresen a jogszabályi környezet változásaihoz, illetve az esetleges személyi változásokhoz igazítani.

2. Kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése.

A kockázatok forrását tekintve külső és belső kockázatok azonosítóak be és intézkedéseket történtek azok negatív hatásainak ellensúlyozására, valamint a válaszlépések megtételére.

Megfelelő kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni annak érdekében, hogy a kockázatok meghatározásával, felmérésével és elemzésével azok kezelése biztosított legyen.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatok a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.

A kontrolltevékenységek közül a következő elemeket alkalmazzák:

- a) Előzetes, utólagos és vezetői kontrollok
- b) Kijelölések
- c) Jóváhagyások
- d) Jogosultságok
- e) Igazolások
- f) Egyeztetések
- g) Működési tevékenység áttekintése
- h) Eszközök védelme
- i) Hozzáférési jogosultságok
- j) Feladatkörök szétválasztása
- k) Rendszerek biztonsága és integritására irányuló intézkedések

4. Információ és kommunikáció

Ez az elem biztosítja a fentről lefelé történő kommunikációt, illetve az alulról felfelé történő kommunikációt, továbbá a horizontális információáramlást.

A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik, és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából.

A kialakított információs rendszer a szervezet sajátosságainál fogva biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását a szervezeti egységhez, személyhez. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring-mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A monitoringot támogatva megjelennek a szervezet vezetésétől elkülönített funkciók is, mint például a belső ellenőrzés, azonban a monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c.) pont]

A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai

Az ellenőrök által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták. A vizsgált szerv vezetője, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

A Bkr. 45. § szerint a belső ellenőrzést követően intézkedési tervet kell készíteni a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

A vizsgálathoz kapcsolódó intézkedési terv elkészült, a belső ellenőrzési vezető részére megküldésre került (Bkr. 45. §). A belső ellenőrzési vezető a megküldött intézkedési tervet jóváhagyta.

A vizsgált szerv azonnal megkezdte a javaslatok nyomán a szükséges intézkedések megtételét, azok teljesítését, határidőben történő végrehajtását a vezetés és a belső ellenőrzés is folyamatosan nyomon követi. Az egyes javaslatokhoz minden esetben konkrét felelős és határidő lett meghatározva. Az intézkedési terv realizálásával a szervezet a normákat követve folytathatja tevékenységét, az ellenőrzési lefedettség növekszik.

A Bkr. 46. § szerint az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezető részére.

Az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítése még nem vált szükségessé, mivel az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő nem járt le az összefoglaló jelentés készítésekor.

A lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedések, amelyek magas kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából

Az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítése még nem vált szükségessé az összefoglaló jelentés készítésekor, így ezen alpont nem releváns.

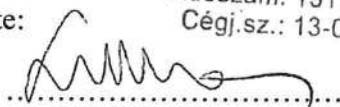
Az egyes intézkedések végrehajtásának elmaradása és annak indokai

Az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítése még nem vált szükségessé az összefoglaló jelentés készítésekor, így ezen alpont nem releváns.

Diósberény, 2022. február 15.

Vincent Auditor Kft.
2373 Dabas, Tavasz utca 3.
Adószám: 13115214-2-13
Cégj.sz.: 13-09-120438

Készítette:



Líztes-Tóth Linda
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:





DIÓSBERÉNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

7072 DIÓSBERÉNY, ISKOLA U. 9.

TEL.: 74/548-051

FAX.: 74/548-051



Szám: DIO/1-3/2022.

Jelenléti ív

Diósjenő Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2022. május 18. napján
(szerdán) 14,00 órakor tartandó ülésére.

Tillmann András László polgármester

Wilhelm János

Genszler László

.....

Maczó András

Maczóné Lichner Ágnes képviselők

A Közös Hivatal részéről:

Kis-Fehér Katalin jegyző

Ignác Pálné gazdálkodási előadó

Lerchné Lázár Livia jegyzőkönyvvezető