

## **ELŐTERJESZTÉSEK**

**Társulási Tanács**

**2017. február 07.**

### **1.) Tájékoztató az orvosi ügyelet működéséről**

*Előadó: Dr. Császár Veronika háziorvos*

*Szóbeli tájékoztatás*

### **2.) Tájékoztató a belső ellenőrzés helyzetéről**

*Előadó: Schäffer Istvánné belső ellenőr*

*Szóbeli tájékoztatás*

### **Határozati javaslat:**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2017. évi belső ellenőrzési tervét - az előterjesztés szerinti tartalommal - elfogadja.

**Felelős:** Patyi Elemér elnök

**Határidő:** folyamatos

### **Határozati javaslat:**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a 2017. évi belső ellenőrzésére vonatkozó szerződést a Vasi Revidiál Kft.-vel elfogadja.

**Felelős:** Patyi Elemér elnök

**Határidő:** folyamatos

### **3.) Tájékoztató aktuális kérdésekről**

*Előadó: Dr. Galántai György Sárvári Járási Hivatal vezetője*

*Szóbeli tájékoztatás*

#### **4.) Tájékoztató a Gyermekjóléti Szolgálat működéséről**

*Előadó: Kámán-Németh Martina mb. intézményvezető*

##### **Családsegítők által ellátott települések**

###### **Gércei Területi Iroda:**

Családsegítő: Szandi Tímea

Települések: Gérce, Bögöte, Káld, Hosszúpereszteg, Vásárosmiske, Vashosszúfalu

###### **Ikervári Területi Iroda:**

Családsegítő: Józsné Spang Georgina

Települések: Ikervár, Csénye, Kenéz, Megyehíd, Pecöl

###### **Nyőgéri Területi Iroda:**

Családsegítő: Pintér-Horváth Márta

Települések: Nyőgér, Bejcgyertyános, Meggyeskovácsi, Sótorny

###### **Rábapatyi Területi Iroda:**

Családsegítő: Herczeg Szilvia

Települések: Rábapaty, Jákfa, Ölbő, Zsény

###### **Répcelaki Területi Iroda:**

Családsegítő: Kámán-Németh Martina

Települések: Répcelak, Csánig, Nick

###### **Uraiújfalui Területi Iroda:**

Családsegítő: Polz Anita

Települések: Uraiújfalu, Nagygeresd, Nemesládony, Simaság, Vámoscsalád, Vasegerszeg

## **5.) 2017. évi tagdíj megállapítása, hozzájárulás a Gyermekjóléti Szolgálat működéséhez**

*Előadó: Patyi Elemér elnök*

A Társulás 2017. évi tagdíja változatlanul 300 Ft/fő.

A Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területéhez tartozó 28 település - ideértve azon 3 települést is, akik a Társulásnak nem tagjai (Nagygeresd, Nemesládony, Simaság) - anyagi hozzájárulása szükséges a 2017. évi költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében. Lakosonkénti 170 Ft-os befizetés fedezi a szolgálat - garantált bérminimumra tekintettel megnövekedett - kiadásait. 6 település (Bögöt, Hegyfalú, Porpác, Pósfá, Szeleste, Sitke) nem a kistérségi Gyermekjóléti Szolgálaton keresztül látja el a feladatot, így őket ez a befizetési kötelezettség a javaslat szerint nem terheli.

### **Határozati javaslat:**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a Társulás tagdíját 2017. évben 300 Ft/fő összegben állapítja meg a települési lakosságszám figyelembe vételével.

**Felelős:** Patyi Elemér elnök

**Határidő:** folyamatos

### **Határozati javaslat:**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybevevő települések 2017. évi hozzájárulását 170 Ft/fő összegben állapítja meg a települési lakosságszám figyelembe vételével.

**Felelős:** Patyi Elemér elnök

**Határidő:** folyamatos

<b>Települési tagdíjak 2017. évre</b>					
<b>Település</b>		<b>Lakosság szám (fő)</b>	<b>Tagdíj teljes összege (300Ft/Fő)</b>	<b>Befizetés I. részlet</b>	<b>Befizetés II. részlet</b>
1.	Bejoggyertyános Község Önkormányzata	440	132 000	66 000	66 000
2.	Bögöt Község Önkormányzata	391	117 300	58 650	58 650
3.	Bögöte Község Önkormányzata	308	92 400	46 200	46 200
4.	Csánig Község Önkormányzata	361	108 300	54 150	54 150
5.	Csénye Község Önkormányzata	689	206 700	103 350	103 350
6.	Gérce Község Önkormányzata	1 112	333 600	166 800	166 800
7.	Hegyfalu Község Önkormányzata	780	234 000	117 000	117 000
8.	Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	659	197 700	98 850	98 850
9.	Ikervár Község Önkormányzata	1 744	523 200	261 600	261 600
10.	Jákfa Község Önkormányzata	525	157 500	78 750	78 750
11.	Káld Község Önkormányzata	1 072	321 600	160 800	160 800
12.	Kenéz Község Önkormányzata	266	79 800	39 900	39 900
13.	Meggyeskovács Község Önkormányzata	673	201 900	100 950	100 950
14.	Megyehíd Község Önkormányzata	318	95 400	47 700	47 700
15.	Nick Község Önkormányzata	515	154 500	77 250	77 250
16.	Nyőgér Község Önkormányzata	328	98 400	49 200	49 200
17.	Ólbő Község Önkormányzata	775	232 500	116 250	116 250
18.	Pecöl Község Önkormányzata	798	239 400	119 700	119 700
19.	Porpác Község Önkormányzata	139	41 700	20 850	20 850
20.	Pósfa Község Önkormányzata	264	79 200	39 600	39 600
21.	Rábapát Község Önkormányzata	1 650	495 000	247 500	247 500
22.	Répcelak város Önkormányzata	2 674	802 200	401 100	401 100
23.	Sitke Község Önkormányzata	697	209 100	104 550	104 550
24.	Sótorny Község Önkormányzata	600	180 000	90 000	90 000
25.	Szeleste Község Önkormányzata	666	199 800	99 900	99 900
26.	Uraiújfalu Község Önkormányzata	836	250 800	125 400	125 400
27.	Vámoscsalád Község Önkormányzata	301	90 300	45 150	45 150
28.	Vásárosmiske Község Önkormányzata	345	103 500	51 750	51 750
29.	Vasegerszeg Község Önkormányzata	377	113 100	56 550	56 550
30.	Vashosszúfal Község Önkormányzata	360	108 000	54 000	54 000
31.	Zsédény Község Önkormányzata	232	69 600	34 800	34 800
<b>Összesen</b>		<b>20 895</b>	<b>6 268 500</b>	<b>3 134 250</b>	<b>3 134 250</b>

**Feladatellátásban résztvevő önkormányzatok hozzájárulása  
Gyermekjóléti Szolgálat működéséhez  
2017.**

Hozzájárulás mértéke: 170 Ft/lakos

**Gércei Közös Önkormányzati Hivatal területe**

	Település	Lakosság (fő)	Összeg
1	Gérce	1 112	189 040
2	Hosszúpereszteg	659	112 030
3	Vásárosmiske	345	58 650
4	Vashosszúfalu	360	61 200
<b>Összesen</b>		<b>2 476</b>	<b>420 920</b>

**Ikervári Közös Önkormányzati Hivatal területe**

	Település	Lakosság (fő)	
1	Csénye	689	117 130
2	Ikervár	1 744	296 480
3	Kenéz	266	45 220
4	Megyehíd	318	54 060
5	Pecöl	798	135 660
<b>Összesen</b>		<b>3 815</b>	<b>648 550</b>

**Nyőgyéri Közös Önkormányzati Hivatal területe**

	Település	Lakosság (fő)	
1	Bejczygyertyános	440	74 800
2	Bögöte	308	52 360
3	Káld	1 072	182 240
4	Meggyeskovácsi	673	114 410
5	Nyőgyér	328	55 760
6	Sótony	600	102 000
<b>Összesen</b>		<b>3 421</b>	<b>581 570</b>

**Rábapaty Közös Önkormányzati Hivatal területe**

	Település	Lakosság (fő)	
1	Jákfa	525	89 250
2	Ólbó	775	131 750
3	Rábapaty	1 650	280 500
4	Zsédény	232	39 440
<b>Összesen</b>		<b>3 182</b>	<b>540 940</b>

**Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal területe**

	Település	Lakosság (fő)	
1	Répcelak	2 674	454 580
2	Csánig	361	61 370
3	Nick	515	87 550
<b>Összesen</b>		<b>3 550</b>	<b>603 500</b>

**Uraiújfalui Közös Önkormányzati Hivatal területe**

	Település	Lakosság (fő)	
1	Nagygeresd	282	47 940
2	Nemesládony	140	23 800
3	Simaság	562	95 540
4	Uraiújfalu	836	142 120
5	Vámoscsalád	301	51 170
6	Vasegerszeg	377	64 090
<b>Összesen</b>		<b>2 498</b>	<b>424 660</b>

<b>Összesen</b>		<b>18 942</b>	<b>3 220 140</b>
-----------------	--	---------------	------------------

## 6.) Gyermekjóléti Szolgálat 2017. évi költségvetése

Előadó: Patyi Elemér elnök

### Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat 2017. évi költségvetése

A Gyermekjóléti Szolgálat egyetlen bevételi forrása az irányító szervi finanszírozás, mely két részből tevődik össze: a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény II. mellékletének III. 3.) alpontja alapján számított finanszírozott létszám után járó állami normatíva összegéből, valamint az ellátást igénybevevő önkormányzatok anyagi hozzájárulásából. A 2016-os évvel azonosan 6 közös önkormányzati hivatal ellátásáért, 7,5 fővel számított finanszírozott létszám alapján a szolgálat 22 500 000 Ft igénybevételére jogosult. A normatíva igénylése és folyósítása a gesztor, Nyőgér Község Önkormányzatának a feladata. A települési hozzájárulás összértéke 3 220 140 Ft, a 2016. január 1-ei lakosságszám alapján 170 Ft/fő díjjal számolva. A támogatás beszedésére a fenntartó Társulás jogosult, mely irányító szervi finanszírozás formájában folyósítja az összeget az intézménynek. A költségvetési törvény értelmében a támogatást tárgyévben fel kell használni, maradvány képzésére, illetve következő évben történő felhasználására nincs lehetőség. A fel nem használt támogatást a központi költségvetésbe vissza kell fizetni. Ennek értelmében a Gyermekjóléti Szolgálat részére 2016-ban folyósított normatíva teljes összegét el kellett költeni, így maradványa nem képződhetett.

Az intézmény 2017. évi kiadásainak főösszege 25 720 140 Ft. A kiadások felhasználására vonatkozó általános szabályokat a Kvtv. II. melléklet Kiegészítő szabályok 1. a. pontja határozza meg. Az állami támogatás 2017. december 31-ig használatú fel és elsősorban működési célokat szolgálhat.

A Gyermekjóléti Szolgálat a 2017-es év egészében 6 főállású családsegítő foglalkoztatását tervezi. A 2017. évi garantált bérminimum emelkedés hatására a jelenleg alkalmazott 6 fő közül 5 főnek fel kellett a - jelenleg hatályos 161 000 Ft-os - garantált bérminimumra emelni az illetményét. Ez jelentős többletköltségeket eredményez, melyre állami fedezetet jelenleg még nem biztosított. Ennek függvényében a törvényszerinti illetmények a normatíva több mint felét képezik, 12 284 600 Ft-ot. A szolgálat a következő béren kívüli juttatásokat és egyéb meghatározott juttatásokat biztosítja a családsegítők részére:

Megnevezés	Juttatás összege/fő	Éves összeg /6 fő
Pénzjuttatás	8 000 Ft/hó	576 000 Ft
SZÉP- kártya	25 000 Ft/év	150 000 Ft
Ruházati költségtérítés	25 000 Ft/év	150 000 Ft
Ajándék Erzsébet-utalvány	50 000 Ft/év	300 000 Ft

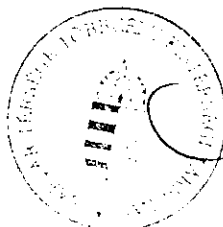
A közlekedési költségtérítés összege is változott: kilométerenként 9 Ft-ról 15 Ft-ra nőtt az a mérték, melyet a munkáltató - a munkahely és a lakóhely/tartózkodási hely közötti oda-vissza távolságra a munkában töltött napokra számítva - adhat a munkavállalónak. A Gyermekjóléti Szolgálatnál a 15 Ft-os kilométerenkénti elszámolást alkalmazzák a családsegítők, így ennek éves összege jelentősen megemelkedett 797 000 Ft-ra. A személyi juttatások összértéke 14 277 600 Ft. A munkaadókat terhelő járulékok értéke - a 2017. évi járulék csökkenések ellenére - 3 315 000 Ft-ot képez.

A dologi kiadásokra összesen 5 699 540 Ft lett tervezve. Hagyományosan karácsony előtt 30 rászoruló család részére biztosít az intézmény tartós élelmiszer csomagot, melynek értéke 100 000 Ft. 2016. év végén jelentős összegű irodaszer került beszerzésre, mely lehetővé tette a költségek 2017. évi összegének csökkentését. A Területi Irodák részére továbbra is biztosított az évi 200 000 Ft-os használati díj, valamint a kistérségi iroda 800 000 Ft-os használati díja is beépítésre került. Az egyéb szolgáltatások között van nyilvántartva a családsegítők továbbképzésére tervezett 210 000 Ft, valamint a postai, számlavezetési díjak, banki jutalékok. Ez utóbbit a korábbi évekhez képest jelentősen fel kellett emelni a SAVARIA Takarékszövetkezethez történő átsorolás következtében. Ezen rovaton belül szerepel az Erzsébet-táborba történő szállítás költsége. A 30 gyermek utazási költsége - vonattal történő szállítás esetén - 130 000 Ft körül alakul.

Belföldi kiküldetés összértéke 2 214 140 Ft. Az Erzsébet-táborban történő részvétel önrészenek befizetésére 38 000 Ft került tervezésre. A Társulás és a Gyermekjóléti Szolgálat munkaszervezeti feladatainak ellátására az intézmény 2 390 000 Ft-ot utal át a fenntartó részére. Ez az összeg a szolgáltatnak végzett munkával arányosan fedezi a kistérségi ügyintéző bérével, juttatásaival kapcsolatban felmerő költségek 6/8-ad részét.

A 2017. évi eredeti előirányzatokat a mellékelt táblázatok mutatják.

Sárvár, 2017. január 31.



(:Patyi Elemér:)  
elnök

### Határozati javaslat:

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a Gyermekjóléti Szolgálat 2017. évi költségvetését - az előterjesztés szerinti tartalommal - elfogadja.

**Felelős:** Patyi Elemér elnök

**Határidő:** folyamatos

### Gyermekjóléti Szolgálat bevételei forrásonként

Adatok forintban

A	B	C
Sorszám	Megnevezés	Eredeti előirányzat 2017.
1.	Egyéb kamatbevételek bevételei	0
2.	Egyéb működési bevételek	0
<b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>		<b>0</b>
3.	Előző évi maradvány	0
4.	Irányító szervi finanszírozás (Állami normatíva)	22 500 000
4.a	Nyőgéri KÖH	4 500 000
4.b	Répcelaki KÖH	3 000 000
4.c	Ikervári KÖH	4 500 000
4.d	Uraiújfalui KÖH	4 500 000
4.e	Rábapatyai KÖH	3 000 000
4.f	Gércei KÖH	3 000 000
5.	Irányító szervi finanszírozás (Önkormányzati hozzájárulás)	3 220 140
<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK</b>		<b>25 720 140</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>		<b>25 720 140</b>

**Gyermekjóléti Szolgálat működési, fenntartási jellegű és felújítási  
kiadásai**

A adatok forintban

A	B	C
Sorszám	Megnevezés	Eredeti előirányzat 2017.
1.	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	12 284 600
2.	Béren kívüli juttatások	726 000
2.a.	Pénzjuttatás	576 000
2.b.	SZÉP-kártya	150 000
3.	Ajándék Erzsébet-utalvány	300 000
4.	Ruházati költségtérítés	150 000
5.	Közlekedési költségtérítés	797 000
6.	Egyéb sajátos juttatások kiadásai	0
1.	<b>Foglalkoztatottak személyi juttatásai</b>	<b>14 257 600</b>
7.	Nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (megbízási díj)	0
8.	Reprezentáció	20 000
II.	<b>Külső személyi juttatások</b>	<b>20 000</b>
<b>SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN</b>		<b>14 277 600</b>
9.	Szociális hozzájárulási adó	2 748 000
10.	Táppénz hozzájárulás	0
11.	Egészségügyi hozzájárulás	313 000
12.	Munkáltatót terhelő személyi jövedelem adó	254 000
<b>MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN</b>		<b>3 315 000</b>
13.	Szakmai anyagok	0
14.	Üzemeltetési anyagok	200 000
14.a	Élelmiszer beszerzés	100 000
14.b	Irodaszer, nyomtatvány	50 000
14.c	Egyéb üzemeltetési anyag	50 000
15.	Árubeszerzés	0
III.	<b>Készletbeszerzés összesen</b>	<b>200 000</b>
16.	Informatikai szolgáltatások (internetdíj, iktató pr., javítás)	90 712
17.	Kommunikációs szolgáltatások (telefondíj)	378 588
IV.	<b>Kommunikációs szolgáltatások</b>	<b>469 300</b>
18.	Közüzem díjak	0
19.	Vásárolt élelmezés	0
20.	Bérleti és lízingdíj (területi irodák bérleti díja)	2 000 000
21.	Karbantartás, kisjavítás	0
22.	Egyéb szolgáltatások	569 000
22.a	Biztosítási, szolgáltatási díjak	210 000
22.b	Pénzügyi szolgáltatások	228 000
22.c	Szállítási szolgáltatások	131 000
22.d	Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.	0
V.	<b>Szolgáltatási kiadások</b>	<b>2 569 000</b>
VI.	<b>Belügyi kiküldetés</b>	<b>2 214 140</b>
23.	Vásárolt termék és szolg. áfa-ja	217 000
24.	Egyéb dologi kiadás	30 100
VII.	<b>Különböző bef. és egyéb dologi kiadások</b>	<b>247 100</b>
<b>DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>		<b>5 699 540</b>
25.	Pénzeszköz átadás Társulásnak (kist.üi. ktg)	2 390 000
26.	Egyéb műk. célú tám. ÁHT-n kívül (Erzsébet-tábor önrő)	38 000
<b>Egyéb működési célú kiadások</b>		<b>2 428 000</b>
27.	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	0
28.	Egyéb gép, berendezés, felszerelés beszerzése, létesítése	0
29.	Beruházási célú előz. felsz. ÁFA	0
<b>BERUHÁZÁSOK</b>		<b>0</b>
<b>FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK</b>		<b>0</b>
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>		<b>25 720 140</b>



## **7.) Társulás 2017. évi költségvetése**

*Előadó: Patyi Elemér elnök*

### **Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás 2017. évi költségvetése**

A Társulás működési bevételei olyan források, melyek a közösségi feladatellátás ellenértékeként befolyó összegekből származnak. Így ezen bevételek, valamilyen szolgáltatás nyújtása, tevékenység ellátása érdekében merülnek fel, melyek kiadási oldalon költségként jelennek meg:

- A Társulás költségvetésébe beépül a Gyermekjóléti Szolgálat működésére Nyőgér Község Önkormányzata által folyósított állami normatíva 22 500 000 Ft-os összege, valamint az ellátásban résztvevő települések hozzájárulása 3 220 140 Ft-os összege, mely kiadási oldalon irányító szervi támogatásként átutalásra kerül az intézmény számlájára 25 720 140 Ft értékben.
- A belső ellenőrzési szolgáltatás, mind számlázott szellemi tevékenység 1 590 555 Ft + ÁFA értékben kifizetésre kerül a Vasi Revidiál Kft. részére. Az így keletkező kiadást az önkormányzatok anyagi hozzájárulása fedezi, mely 2017-ben a feladatellátásban résztvevő településenként 80 000 Ft.
- A Gyermekjóléti Szolgálat a 2 390 000 Ft-ot utal át a fenntartó részére a munkaszervezeti feladatok ellátásához történő hozzájárulásként. A Társulás Nyőgér Község Önkormányzatának 3 800 000 Ft-ot ad át egyéb működési célú támogatás jogcímen, mely a kistérségi ügyintéző juttatásainak és a - kistérségi feladatok ellátásáért fizetendő, jogszabály által meghatározott - jegyzői pótléknak, valamint járulékaiknak a költségeit tartalmazza.

A Társulás saját bevételeit a tagok által befizetett tagdíj képezi, mely 6 268 500 Ft, a 2016. január 1. napján érvényes 20 895 fős lakosságszám alapján, 300 Ft/lakos díjjal számolva. Egyéb bevételként jelenik meg a szolgálattól kapott iroda bérleti díj. A tartalék összege 2016-ban csekély mértékben, de növekedett, így 9 896 000 Ft, mint előző évi maradvány kerül kimutatásra az idei költségvetésben. A bevételek összértéke 47 084 640 Ft.

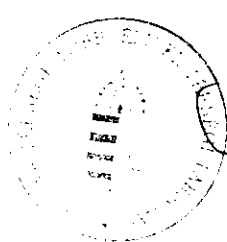
Külső személyi juttatások között az Elnök tiszteletdíja szerepel évi 1 623 300 Ft értékben. A tervezett reprezentációs kiadások 690 000 Ft-ot ölelnek fel, mely jelentős részben a kistérségi díjátadó ünnepség állófogadását foglalja magában. A személyi juttatások után fizetendő munkaadói járulékok értéke 745 890 Ft.

A dologi kiadások között nagy arányban az iroda fenntartáshoz kapcsolódó költségek jelennek meg: vízdíj, villamosenergia-szolgáltatás, közös költség, felügyeleti díj, irodai könyvelő program, honlap fenntartás. Ezen költségek a kommunikációs szolgáltatások, a közüzemi díjak, a bérleti és lízing díjak, valamint az egyéb szakmai szolgáltatások rovatokon kerülnek kimutatásra 584 008 Ft értékben. 2017-ben is megrendezésre kerül a kistérségi díjátadó ünnepség, melynek tervezett összköltsége 1 719 000 Ft. Különböző kiadási tételei a reprezentációs kiadások és a kapcsolódó járulékok, az üzemeltetési fenntartási szolgáltatások, valamint az egyéb dologi kiadások között szerepelnek. Kistérségi szakmai utat az idei évben nem tervez a kistérség. Az Elnök lemond a havi rendszerességgel részére fizetendő belföldi kiküldetés összegéről. 100 000 Ft az alkalmi, hosszabb jellegű utak finanszírozására kerül beépítésre. A dologi kiadások 4 195 310 Ft-ba kerülnek a tervek szerint.

A Társulás tartaléka 2017. év végére csekély összeggel, de növekedni fog. 10 260 000 Ft lesz a várható összege, mely lekötött bankbetétként kerül a költségvetésben megjelenítésre.

A 2017. évi eredeti előirányzatokat a mellékelt táblázatok mutatják.

Sárvár, 2017. január 31.



(:Patyi Elemér:)  
elnök

**Határozati javaslat:**

A Társulásnak adósságot keletkeztető ügyletekből és kötelezettségvállalásokból fennálló kötelezettsége a következő három évben nem várható. A társulás a 2017. évben hitel felvételt nem tervez.

**Felelős:** Patyi Elemér elnök

**Határidő:** folyamatos

**Határozati javaslat:**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa úgy dönt, hogy a Társulás költségvetését - az előterjesztés szerinti tartalommal - elfogadja.

**Felelős:** Patyi Elemér elnök

**Határidő:** folyamatos

**Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás bevételei forrásonként**

Adatok forintban		
A	B	C
Sorszám	Megnevezés	Eredeti előirányzat 2017.
1.	Működési célú támogatások bevételei	26 890 000
1.a.	Pénzeszköz átvétel Nyőgértől (GYJSZ finanszírozásához)	22 500 000
1.b.	Pénzeszköz átvétel GYJSZ-től (Munkaszervezeti feladatok ellátása (6/8))	2 390 000
1.c.	Belsőellenőrzési hozzájárulás önkormányzatoktól (80 000 Ft/település)	2 000 000
2.	Kamatbevételek	10 000
3.	Egyéb működési bevételek	10 288 640
3.a.	Társulási tagdíj (300 Ft/lakos)	6 268 500
3.b.	Hozzájárulás GYJSZ finanszírozáshoz (170 Ft/lakos)	3 220 140
3.c.	Egyéb bevétel (GYJSZ utalása Kist. Iroda használatáért)	800 000
<b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>		<b>37 188 640</b>
4.	Előző évi maradvány igénybevétele	9 896 000
5.	Lekötött bankbetét megszüntetése	0
<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>		<b>9 896 000</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>		<b>47 084 640</b>

**Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás működési, fenntartási  
jellegű és felújítási, felhalmozási kiadásai; finanszírozási kiadásai**

Adatok forintban

A	B	C
Sorszám	Megnevezés	Eredeti előirányzat 2017.
1.	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	0
<b>I.</b>	<b>Foglalkoztatottak személyi juttatásai</b>	<b>0</b>
2.	Választott tisztségviselők juttatásai (Elnöki tiszteletdíj)	1 623 300
3.	Reprezentáció (Díjtadó állófogadása, ülések)	690 000
<b>II.</b>	<b>Külső személyi juttatások</b>	<b>2 313 300</b>
	<b>SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>2 313 300</b>
4.	Szociális hozzájárulási adó	363 890
5.	Egészségügyi hozzájárulás	227 000
6.	Munkáltatót terhelő személyi jövedelem adó	155 000
	<b>MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN</b>	<b>745 890</b>
7.	Szakmai anyagok	0
8.	Üzemeltetési anyagok	60 000
8.a	Élelmiszer beszerzés	10 000
8.b	Irodaszer, nyomtatvány	20 000
8.c	Egyéb üzemeltetési anyagok	30 000
9.	Árubeszerzés	0
<b>III.</b>	<b>Készletbeszerzés összesen</b>	<b>60 000</b>
10.	Informatikai szolgáltatások	189 880
10.a	Egyéb különféle informatikai szolg.(Könyvelő program, Honlap fenntartás)	179 880
10.b	Informatikai eszközök karbantartása, javítása	10 000
11.	Egyéb kommunikációs szolg. (Nem adatátviteli c.távk. díjak)	0
<b>IV.</b>	<b>Kommunikációs szolgáltatások</b>	<b>189 880</b>
12.	Közüzem díjak (Vízdíj, Villamosenergia-szolgáltatás)	84 000
13.	Vásárolt élelmiszer	0
14.	Bérlési és lízings díj (Közös kft.-Társasház, rendezvény támogatásként terem bérlés)	332 000
15.	Karbantartás, kisjavítás	10 000
16.	Szakmai tevékenységet segítő szolg.	1 613 683
16.a	Vásárolt közszolgáltatások (Security-felügyeleti díj)	23 128
16.b	Számlázott szellemi tevékenység (Belső ellenőrzés)	1 590 555
16.c	Egyéb szakmai szolgáltatások (Kistérségi kirándulás)	0
17.	Egyéb szolgáltatások	415 000
17.a	Biztosítási, szolgáltatási díjak	8 000
17.b	Pénzügyi szolgáltatások	192 000
17.c	Szállítási szolgáltatások	0
17.d	Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.	215 000
<b>V.</b>	<b>Szolgáltatási kiadások összesen</b>	<b>2 454 683</b>
18.	Belföldi kiküldetések	100 000
19.	Reklám és propagandakiadások	63 000
<b>VI.</b>	<b>Kiküldetések, reklám és propagandakiadások</b>	<b>163 000</b>
20.	Működési célú előzetesen felszámított áfa	867 747
21.	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	0
22.	Egyéb dologi kiadás	460 000
<b>VII.</b>	<b>Különféle bef. és egyéb dologi kiadások</b>	<b>1 327 747</b>
	<b>DOLGI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>4 195 310</b>
23.	Egyéb működési célú támogatás önk.-nak (Munkaszervezeti feladatok - Nyőgérnek)	3 800 000
24.	Egyéb működési célú támogatás kft. szervnek	0
25.	Egyéb működési célú támogatás civil szervezeteknek	50 000
	<b>Egyéb működési célú kiadások összesen</b>	<b>3 850 000</b>
26.	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése létesítése (informatikai eszköz)	0
27.	Beruházási célú előzetesen felszámított áfa	0
	<b>BERUHÁZÁSOK</b>	<b>0</b>
	<b>FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK</b>	<b>0</b>
	<b>MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>11 104 500</b>
28.	Irányító szervi támogatás Gyermekjóléti Szolgálat részére	25 720 140
29.	Lekötött bankbetét elhelyezése (2017. év végére várható maradvány)	10 260 000
	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>35 980 140</b>
	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>47 084 640</b>

**8.) Egyéb időszerű feladatok**  
*Előadó: Patyi Elemér elnök*

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV  
2017.

Ezen terv a korábbi években elvégzett ellenőrzések tapasztalatai és a 2017. évre vonatkozó kockázatelemzés eredményének figyelembe vételével készült.

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatos normatíva igénylés-átadás ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy a Társulás a normatívákkal kapcsolatos nyilvántartást, elszámolást, átadást a jogszabályoknak megfelelően végzi-e. Módszer: dokumentum alapú, kijelölt időszakra vonatkozóan tételes. Időszak: 2017. január – május hó.	Téves létszám figyelembe vétele Számítási hibák Késedelmes pénzáadás	Szabályszerűségi, pénzügyi	Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás	2017. III. negyedév	A külső szolgáltató által kerül meghatározásra. Tervezett szükséglet: 5 belső ellenőri nap

A 2017. évi belső ellenőrzési terv összeállítása a stratégiai terv és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapul.

Az ellenőrzési terv összeállításakor szempont volt a célok és irányok összehangolása annak érdekében, hogy a Társulás vezetése felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatok alapuló elemző összegzéseket és átfogó helyzetelemzéseket.

Az éves ellenőrzési terv elkészítése a vezetéssel folytatott egyeztetéseken, a szakmai szervek ajánlásain és a kockázatelemzésen alapul.

A kockázatelemzés szerint azonosított kockázati tényezők:

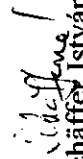
- jogszabályi rendelkezések változása
- forráshiány
- dolgozói leterheltség, figyelmetlenség.

A kockázatelemzés alapján magas kockázatúnak egyik terület sem találtuk, a rendelkezésre álló források egy terület vizsgálatára adnak lehetőséget, a közepes kockázatú terület ellenőrzésére tesztek javaslatot.

A belső ellenőr továbbképzésére, tanácsadói tevékenységre és soron kívüli vizsgálatra - a Sárvár és Térsége Többcélú Kistérségi Társuláshoz tartozó önkormányzatokat is beleértve - összesen 10 tartalék ellenőri napot terveztünk.

Dátum: 2017. február 6.

Készítette:

  
Schaffner István  
belső ellenőr


Jegyzői véleményezés:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 31 § előírta a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervkészítési kötelezettséget, továbbá meghatározta az éves ellenőrzési terv tartalmát.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

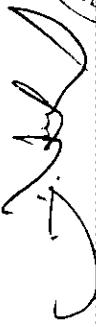
A Társulás tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben forráshiány, jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordulhatnak.

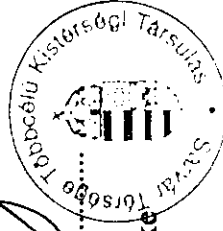
Dátum: Sárvár, 2017. február 7.

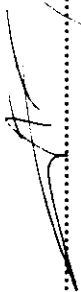
  
Dr. Lendvai Róbert  
jegyző

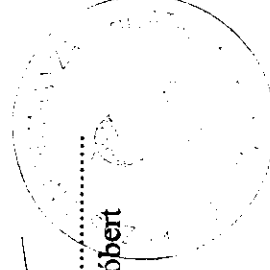
Jóváhagyta Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás testülete 2/1017 (11. sz.) számú határozatával.

Kelt: Sárvár, 2017. február 7.

  
Patyi Elemér  
Társulási Tanács elnöke



  
Dr. Lendvai Róbert  
jegyző



SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS  
GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLATA

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

2017.

Ezen terv a korábbi években elvégzett ellenőrzések tapasztalatai és a 2017. évre vonatkozó kockázatelemzés eredményének figyelembe vételével készült.

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Saját gépjármű hivatalos célra és munkába járáshoz való használata esetén a költségterítés elszámolása a hatályos jogszabályoknak megfelelően. Módszer: dokumentum alapú, szűrőpróbaszerű	Célja: annak megállapítása, hogy a saját gépkocsi hivatalos célra és munkába járáshoz való használata esetén a költségterítés elszámolása a hatályos jogszabályoknak megfelelően. Módszer: dokumentum alapú, szűrőpróbaszerű	A vonatkozó törvények nem pontos ismerete. Számítási hibák. Helytelen üzemanyagnorma, üzemanyagár alkalmazása.	Szabályszerűségi, pénzügyi	Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermejjóléti Szolgálat	2017. III. negyedév	A külső szolgáltató által kerül meghatározásra. Tervezett szükséglet: 3 belső ellenőri nap

A 2017. évi belső ellenőrzési terv összeállítása a stratégiai terv és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapul.

Az ellenőrzési terv összeállításakor szempont volt a célok és irányok összehangolása annak érdekében, hogy a Gyermejjóléti Szolgálat vezetése felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket és átfogó helyzetelemzéseket.

Az éves ellenőrzési terv elkészítése a vezetéssel folytatott egyeztetéseken, a szakmai szervek ajánlásain és a kockázatelemzésen alapul.

A kockázatelemzés szerint azonosított kockázati tényezők:

- jogszabályi rendelkezések változása
- forráshiány
- dolgozói leterheltség, figyelmetlenség.

A kockázatelemzés alapján magas kockázatúnak egyik területet sem találtuk, a rendelkezésre álló források egy terület vizsgálatára adnak lehetőséget, a közepes kockázatú terület ellenőrzésére tesztek javaslatot.

A belső ellenőr továbbképzésére, tanácsadói tevékenységre és soron kívüli vizsgálatra a Sárvár és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás szintjén képeztünk tartalék ellenőri napot terveztünk.

Dátum: 2017. február 6.

Készítette:

.....  
Schäffer Istvánné  
belső ellenőr


Jegyzői véleményezés:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet 31 § előírta a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervkészítési kötelezettséget, továbbá meghatározta az éves ellenőrzési terv tartalmát.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.


A Gyermekegészségi Szolgálatnál az a folyamat került kiválasztásra, amelyben emberi erőforrás kockázatok előfordulhatnak.

Dátum: Sárosvár, 2017. február 7.


  
Dr. Lendvai Róbert  
jegyző

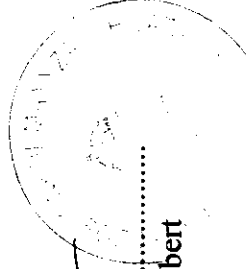
Jóváhagyta Sárosvár Többségi Kistérségi Társulás testülete 3/2017. (II. 07.) n. TI határozatával.

Kelt: Sárosvár, 2017. február 7.

  
Patyi Elemér  
Társulási Tanács elnöke



  
Dr. Lendvai Róbert  
jegyző





**Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás tagdíj bevételének felhasználása**  
**2017. évi TERV számok alapján**

A kimutatás nem tartalmazza a Díjátadó ünnepség kiadásait, a rendezvények során felmerülő reprezentációs kiadásokat.

**TAGDÍJ BEVÉTEL**

Lakosságszám 2016.01.01. alapján: **20 895** lakos  
Tagdíj mértéke: **300** Ft/lakos

<b>Éves tagdíj bevétel 2017-ben:</b>	<b>6 268 500</b> Ft
--------------------------------------	---------------------

**TÁRSULÁS KIADÁSAI**

<b><u>Személyi kiadások</u></b>	<b>1 987 190</b>
Elnök tiszteletdíja (135 275 Ft/hó)	1 623 300
Szociális hozzájárulási adó	363 890

<b><u>Irodafenntartási költségek</u></b>	<b>361 372</b>
Közös költség (Társasház)	240 000
Áramdíj (E-on Energiaszolgáltató Zrt.)	72 000
Vízdíj (Vasivíz Zrt.)	12 000
Biztonsági szolg. (Sárvár Security Service Kft)	29 372
Biztosítás (Allianz Zrt.)	8 000

<b><u>Irodai szoftverek</u></b>	<b>179 880</b>
Polisz könyvelő program (Magyar Közig.fejl.	99 000
Electra üzemeltetési díj (Savaria TKSZ)	28 400
Honlap fenntartás (Webgenerátor Kft.)	49 990
Domain üzemeltetés (RackForest Kft.)	2 490

<b>Kiküldetés</b>	<b>100 000</b>
-------------------	----------------

<b>Pénzeszk. átadás Nyőgérnek (MSZ feladatc</b>	<b>3 800 000</b>
-------------------------------------------------	------------------

<b><u>Egyéb</u></b>	<b>273 000</b>
Irodaszer, üzemeltetési anyagok	60 000
Karbantartás, kisjavítás	10 000
Pénzügyi szolgáltatási díjak (banki díjak, post	190 000
Egyéb dologi kiadások	13 000

<b>Működési célú ÁFA</b>	<b>376 252</b>
--------------------------	----------------

<b>Kiadások összesen</b>	<b>7 077 694</b>
--------------------------	------------------

<b>Különbözet</b>	<b>-809 194</b>
-------------------	-----------------

A Vas Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei

Megnevezés	Osztály	Cím	Telefon	Email
Kormány megbízott		9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.	94/517-107	kormanyhivatal@vas.gov.hu
Főigazgató			94/517-106	kormanyhivatal@vas.gov.hu
Igazgató				kormanyhivatal@vas.gov.hu
Kormány megbízotti Kabinet			94/517-107	
	Állami főépítész	9700 Szombathely, Községi utca 3.	94/505-992	allami.foeppitesz@vas.gov.hu
Védelmi Biztonság Titkársága		9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.	94/517-177	vedelmi@vas.gov.hu
Belső Ellenőrzési Osztály		9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.	94/517-169	molnarne.andrea@vas.gov.hu
Agrár- és Vidékfejlesztési Támogató Főosztály		9700 Szombathely, Jászai Mari utca 2.	94/814-528	agrarvidek@vas.gov.hu
	Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmekelési Osztálya		94/814-528	agrarvidek@vas.gov.hu
	Helystini Ellenőrzési Osztály		94/814-528	agrarvidek@vas.gov.hu
Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály		9700 Szombathely, Zanati út 3.	94/513-830	vas.entf@vas.gov.hu
	Élelmiszerlánc-biztonsági és Állatvédelmi Osztály	9700 Szombathely, Zanati út 3.	94/513-830	vas.entf@vas.gov.hu
Népegészségügyi Főosztály	Földhivatali Osztály	9700 Szombathely, Welther K. u. 3.	94/511-120	szombathely_m@takarnet.hu
		9700 Szombathely, Sugár út 9.	94/506-300	titkarsag.vas@nydr.antsz.hu
	Közegészségügyi és Járványügyi Osztály		94/506-300	titkarsag.vas@nydr.antsz.hu
	Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály		94/506-300	titkarsag.vas@nydr.antsz.hu
Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály		9700 Szombathely Községi u. 36-40.	94/516-400	onvf.szombathely@onvf.hu;
	Közfoglalkoztatási Osztály	9700 Szombathely, Vörösmarty u. 9.	94/520-400	tbff@vas.gov.hu
	Munkaerőpiaci és Alapkezelési Osztály	9700 Szombathely, Vörösmarty u. 9.	94/520-400	tbff@vas.gov.hu
	Egészségbiztosítási Osztály	9700 Szombathely, Szily János u. 30	94/311-050	egeszsegbiztositas@vas.gov.hu
	Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	9700 Szombathely, Községi u. 36-40	94/516-480	onvf.szombathely@onvf.hu
Hatósági Főosztály		9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.	94/517-119	hatosag@vas.gov.hu
	Hatósági, Építészeti és Oktatási Osztály		94/517-119	hatosag@vas.gov.hu
	Törvényességi Felügyeleti Osztály		94/505-992	
	Igazságügyi Osztály		94/517-146	torvenyesség@vas.gov.hu
	Szociális és Gyámügyi Osztály		94/517-167	vas.gyf@vas.gov.hu
			94/517-167	szociagam@vas.gov.hu
Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.	94/517-163	penzugy@vas.gov.hu
	Pénzügyi és Számviteli Osztály		94/517-163	penzugy@vas.gov.hu
	Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály		94/517-164	penzugy@vas.gov.hu
	Informatikai Osztály		94/517-171	informatika@vas.gov.hu
Jogi és Humánpolitikai Főosztály		9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.	94/517-156	humanpolitika@vas.gov.hu
	Humánpolitikai Osztály		94/517-133	humanpolitika@vas.gov.hu
	Koordinációs Osztály		94/517-152	jog.perkepov.koord@vas.gov.hu

A Szombathelyi Járási Hivatal szervezeti egységei

Megnevezés	Osztály	Cím	Telefon	Email
Szombathelyi Járási Hivatal		9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 1.	94/501-800	hivatal.szombathely@vas.gov.hu
Járási hivatalvezetői titkárság (osztály)		9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 1.	94/501-800	titkarsag.szombathely@vas.gov.hu
Hatósági Főosztály				
	Kormányhivatali Osztály	9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 1.	94/500-134	lab.szombathely.hollan@vas.gov.hu
		9700 Szombathely, Bejczy István utca 1-3.	94/520-361	lab.szombathely.bejczy@vas.gov.hu
		9700 Szombathely, Vasút utca 14.	94/500-145	lab.szombathely.vasut@vas.gov.hu
	Építészeti és Örökségvédelmi Osztály	9700 Szombathely, Bejczy István utca 1-3.	94/795-611	epitesugy.szombathely@vas.gov.hu
	Hatósági Osztály	9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 1.	94/501-800	hatosag.szombathely@vas.gov.hu
	Népegészségügyi Osztály	9700 Szombathely, Sugár út 9.	94/506-303	titkarsag.szehely@nydr.antsz.hu
	Gyámügyi Osztály	9700 Szombathely, Petőfi Sándor utca 8.	94/512-512	gyam.szombathely@vas.gov.hu
Agrárügyi és Környezetvédelmi Főosztály		9700 Szombathely, Barthányi Lajos tér 2.	94/512-980	erdesztet@vas.gov.hu
	Földművelésügyi Osztály	9700 Szombathely, Gagarin utca 2.	94/506-760	földmuvelesugy@vas.gov.hu
	Erdésti Osztály	9700 Szombathely, Barthányi Lajos tér 2.	94/512-980	erdesztet@vas.gov.hu
	Növény- és Talajvédelmi Osztály	9762 Tanakajd, Ambrózy sétány 2.	94/577-412	novenytalaj@vas.gov.hu
	Élelmiszerlánc-biztonsági, Állat-egészségügyi Osztály	9700 Szombathely, Zanati út 3.	94/506-847	
			94/506-848	
	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály	9700 Szombathely, Vörösmarty Mihály utca 2.	94/506-700	igidhatosag@vas.gov.hu
	Földhivatali Osztály	9700 Szombathely, Széll Kálmán utca 31-33	94/322-817; 94/322-818; 94/510-398	szombathely@takarnet.hu
Foglalkoztatási, Család-támogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 1.		

	Család-támogatási Osztály**	9700 Szombathely, Hefele M. u. 3-5.	94/520-500	csfam.vas@kh.allamkincstar.gov.hu
	Egészségbiztosítási Osztály	9700 Szombathely, Szily János utca 30.	94/311-050	egeszsegbiztositas@vas.gov.hu
	Nyugdíjbiztosítási Osztály	9700 Szombathely, Községi utca 36-40	94/516-400	onvf.szombathely@onvf.hu
	Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	9700 Szombathely, Sugár út 9.	94/509-186	vsg@rszt.nrrsh.hu
	Foglalkoztatási Osztály	9700 Szombathely, Hunyadi út 45.	94/522-750	vas@szombathely.kh-jk@lab.hu
	Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	9700 Szombathely, Hargita utca 31.	94/513-720; 94/522-610	vas-kh-munkasi@pmmf.gov.hu
Műszaki Engedélyezési és Fogvasztóvédelmi Főosztály		9700 Szombathely, Wesselényi Miklós utca 7.	94/518-201	meff.szegto@vas.gov.hu
	Közlekedési és Ütőügyi Osztály	9700 Szombathely, Wesselényi Miklós utca 7.	94/518-200	meff.larpu@vas.gov.hu
	Fogvasztóvédelmi Osztály	9700 Szombathely, Petőfi Sándor utca 8	94/505-220	fogvasztovedelem@vas.gov.hu
	Műszaki Biztonsági Osztály	9700 Szombathely, Kárpáti Kelemen utca 98.	94/313-272	meresugy@vas.gov.hu

Jelmagyarázat:	Ellátott feladat / ügytípus			
*	Csővédelem	9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 1.	94/501-833	hatosag.szombathely@vas.gov.hu
**	Lakástámogatási ügyek	9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 1.	94/501-805	
	Oszták-Magyar család-támogatási ügyek	9700 Szombathely, Széll Kálmán utca 20.	94/311-410	smcsi@vas.gov.hu

## **LAKOSSÁGI TÁJÉKOZTATÓ A FOGYASZTÓVÉDELMI HATÁSKÖRÖKRŐL:**

**A legfontosabb ügykörök amelyben a Szombathelyi Járási Hivatalhoz fordulhatnak az ügyfelek:**

a szerencsejátékot népszerűsítő reklám közzétételére illetve szervezésére vonatkozó rendelkezések

a fogyasztói csoportok szervezése

békéltető testület eljárása során a vállalkozást érintő együttműködési kötelezettség

gazdasági reklámok és az üzletfeliratok, egyes közérdekű közlemények magyar nyelvű közzétele

árubemutatóval kapcsolatos ügyek

az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások

elektronikus hírközlési szolgáltatások esetén az előfizetői számlapanaszok intézésével, kezelésével kapcsolatos panaszok, vagy a számla tartalma

A villamos energia, a földgázellátás valamint a víziközmű-szolgáltatással kapcsolatos panaszok, úgy mint az elszámolás, számlázás, díjfizetés, mérés, szolgáltatás felfüggesztése, kikapcsolás, ellátásba történő ismételt bekapcsolás, vagy az üzletszabályzatában foglalt rendelkezések megsértése esetén

a hulladék elszállítással kapcsolatos elszámolással, számlázással, díjfizetéssel kapcsolatban, a díjhátralék esedékességét követően megtett intézkedésekre, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást érintő értesítési, tájékoztatási, szolgáltatásnyújtási kötelezettséggel kapcsolatban

rezsicsökkentéssel kapcsolatos panaszok

tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat felmerülése esetén

textiltermékek címkézésével és jelölésével kapcsolatos panaszok esetén valamint az

az építési termékek forgalmazásával kapcsolatos problémák esetén.

**A Sárvári Járási Hivatalhoz lehet fordulni a fentiekén túlmenő esetekben, mint az**

egységár-, eladási ár feltüntetésével,

termékek minőségi kifogásának kezelésével,

szavatosság- jótállással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség elmulasztása, jogszerűtlenségének gyanúja miatt,

általános kereskedelmi feltételek szabálytalanságaival kapcsolatban

fiatalkorúak dohány-, és alkoholtermékekkel, valamint szexuális termékekkel való kiszolgálása kapcsán.

Másodfokú ügyekben országos illetékességgel a Pest Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Főosztálya jár el.

## LAKOSSÁGI TÁJÉKOZTATÓ Egyszerű bejelentéshez kötött építési tevékenységről

### Az egyszerű bejelentés hatálya alá tartozó építmények

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVII. tv. 33/A. § rendelkezései szerint a legfeljebb 300 négyzetméter összes hasznos alapterületű új lakóépület építése, valamint műemlék kivételével meglévő lakóépület 300 négyzetméter összes hasznos alapterületet meg nem haladó méretűre bővítése és a legfeljebb 300 négyzetméter összes hasznos alapterületű lakóépület kormányrendeletben meghatározottá átalakítása és ezen építési munkákhoz szükséges tereprendezés, támfalépítés egyszerű bejelentés alapján végezhető.

Az egyszerű bejelentés – amennyiben arról jogszabály külön nem rendelkezik – nem ad felmentést az építési munkákra vonatkozó általános jogszabályok betartása alól. Ezért az egyszerű bejelentéshez kötött építési tevékenységek tervezése, kivitelezése során is érvényre kell juttatni többek között az OTÉK-ban meghatározott alapvető követelményeket, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009.(IX.15.) Korm.rendeletben foglaltakat.

Az egyszerű bejelentésnél elmarad az előzetes hatósági vizsgálat, az építésügyi hatóságok kontroll az előírások betartása az épített, az építés és a szakági tervezők együttes feladata és felelőssége.

### Mi az egyszerű bejelentés módja? 155/2016. (VI.13.) Korm. rend. 1.§(1a)

Az egyszerű bejelentés az elektronikus építési napló készenléti helyezésével, az építészervező által bejelentés mellékleteként a jogszabályban meghatározott munkarészekből álló kivitelezési dokumentáció az elektronikus építési naplóba történő feltöltésével valósul meg.

A bejelentés címzettje az építésfelügyeleti ellenőrzési és építésrendészeti hatáskörrel rendelkező építésfelügyeleti hatóság.

### Milyen melléklete van az egyszerű bejelentésnek? 155/2016. (VI.13.) Korm. rend. 1.§(1a)

Az építészervező által az elektronikus építési naplóba feltöltött kivitelezési dokumentáción túl, a tervező felelősségbiztosítására vonatkozó nyilatkozatot, valamint a biztosító igazolását is fel kell tölteni.

### I. Az egyszerű bejelentéshez kötött építési tevékenységhez szükséges kivitelezési dokumentáció munkarészei:

1. Aláírólap tervjegyzékkel
2. Helyszínrajz
3. Kitűzési helyszínrajz
4. Utcakép
5. Eltérő szintek alaprajzai
6. Metszetek
7. Homlokzatok

8. Tartószerkezeti tervek
9. Épület műszaki berendezéseinek rendszerterve
10. Műszaki leírás
11. Költségvetési kiírás

### Milyen követelményeket kell figyelembe venni a kivitelezési dokumentáció elkészítésénél?

#### Étv. 13.§

Az egyszerű bejelentés esetében az építési törvény csak és kizárólag a Helyi Építési Szabályzat tartalma tekintetében ad lehetőséget egyes szabályozási elemek figyelmen kívül hagyására, az építmények elhelyezésére és kialakítására vonatkozó követelmények betartása alól nincs felmentés.

A helyi építési szabályzatból figyelembe veendő legfontosabb követelmények: 1. építési övezet területi lehatárolása 2. az építési övezetre előírt

- megengedett legnagyobb beépítési %
- a telken elhelyezhető épület, valamint az önálló rendeltetési egység száma és a megengedett vagy kizárt rendeltetés,
- a megengedett legnagyobb építménymagasság,
- a szabályozási vonal,
- a beépítési mód, az építési hely és
- a minimális zöldfelület mértéke;
- országos vagy helyi építészeti örökségvédelemmel, a településképi védelemmel, országos régészeti-, táj- és természetvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseket, továbbá a veszélyeztetett területekre, vonatkozó követelményeket, védőterületet, védőtávolságot kell figyelembe venni.

Az építésügyi szabályozásban a hangsúly az engedélyezési dokumentációról a kivitelezési dokumentációra helyeződött át.

### Ki készítheti a kivitelezési dokumentációt?

A tervezésben részvevő tervezőknek kamarai tagsággal, tervezési jogosultsággal kell rendelkezniük. Az építészeti-műszaki tervezésben, a kivitelezési dokumentáció készítésében építész- és szakági tervezők vesznek részt.

Az egyszerű bejelentéssel megvalósuló lakóépületek esetében a felelősségi kör rendkívül összetett VAN építési felelősség, tervezői felelősség, kivitelezői felelősség, és kötelező tervezői felelősségbiztosítás, valamint kötelező kivitelezői felelősségbiztosítás!

Felhívom a figyelmet, hogy a hatályos szabályozás szerint a kivitelező részéről felelős műszaki vezető, az épített részéről legtöbb esetben építési műszaki ellenőrt kell foglalkoztatni, attól függetlenül, hogy a tervezői művezetés igénybevétele kötelező.

### Milyen tevékenységet folytat az építésfelügyeleti hatóság az egyszerű bejelentést követően? 155/2016. (VI.13.) Korm. rend. 2.§(3)

A bejelentésről az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló kormányrendeletben meghatározott építésfelügyeleti hatóság a készenlétbe helyezett elektronikus építési naplóból értesül.

Az építésfelügyeleti hatóság a bejelentésről nyolc napon belül tájékoztatja

- a) a telek fekvése szerinti területi szakmai kamarát,
- b) a telek fekvése szerinti települési önkormányzat jegyzőjét, valamint
- c) a telek tulajdonosát, amennyiben nem az építtető a tulajdonosa a teleknek vagy az építtetőn kívül más személy is tulajdonjoggal rendelkezik.

Az egyszerű bejelentést megelőzően a tervezés elősegítése érdekében a települési önkormányzat és az általános építésügyi hatóság ad előzetes tájékoztatást a helyi településrendezési előírások tartalmáról.

Az építésfelügyeleti hatóságnak az egyszerű bejelentést követően ellenőrzési és építésrendészeti jogköre van.

**Mikor kezdhető meg a kivitelezési tevékenység? 155/2016. (VI.13.) Korm. rend. 4.§(1)**

Az építtető az építési tevékenységet – a jogszabályban foglaltaknak megfelelő bejelentés benyújtását követő naptól számított – tizenöt nap után kezdheti meg és folytathatja az építési törvény, az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló kormányrendelet és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései szerint.

Legkorábban a bejelentés megtételétől számított 16. napon kezdődhet meg az építkezés.

**Kötelező-e a tervezői művezetés? 155/2016. (VI.13.) Korm. rend. 3.§(1)**

Igen, kötelező a tervezői művezetés igénybevétele. Az építtetőnek szerződést kell kötnie tervezői művezetésre a tervezővel.

**Hogyan lehet eltérni a bejelentéstől? 155/2016. (VI.13.) Korm. rend. 4.§(2)**

A bejelentéstől való eltérésre van lehetőség, a változást bemutató kivitelezési dokumentáció elektronikus építési naplóba történő feltöltésével, eseti bejegyzéssel egyidejűleg kell megtenni, ha a változás

1. az épület alaprajzi méretét,
2. az épület beépítési magasságát,
3. a lakások, önálló rendeltetési egységek számát vagy
4. az épület telken belüli elhelyezkedését érinti.

**Kell-e használatbavételi engedélyezési eljárást lefolytatni? 155/2016.(VI.13.)Korm. rend. 6.§(1)**

Az egyszerű bejelentés nem engedélyezési eljárás, használatbavételi engedélyezési vagy tudomásulvételi eljárás lefolytatására nincs lehetőség.

Az új lakóépület, vagy meglévő lakóépület bővítés megvalósulását követően hatósági bizonyítványt kell kérni. Ezt az építtető kérelmére az építésfelügyelet állítja ki az első 3 évben díjmentesen. 3 év után 200 ezer Ft-ról indulva, évente 200ezer Ft-tal emelkedik, a 10. évben 1millió 400 ezer Ft a hatósági bizonyítványért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj. Ha 10 éven belül nem valósították meg az egyszerű bejelentéshez kötött építési tevékenységet az elkészült épületet, ill. bővítmenyt le kell bontani.

A kiállított hatósági bizonyítványról az építésfelügyeleti hatóság elektronikusan értesíti a települési önkormányzat jegyzőjét.

**Milyen eszközei vannak az építésfelügyeletnek?**

Az építésfelügyeleti hatóság minden egyszerű bejelentéssel végzett építési tevékenységről vezetett az építési naplót távoli eléréssel az elektronikus építési napló alkalmazásban folyamatosan, a kivitelezést a helyszínen hatósági ellenőrzés keretében ellenőrzi.

Figyelembe véve, az építésfelügyeleti hatóság 2017. évi ellenőrzésének tervezéséről és az ellenőrzési tevékenység végzéséről szóló 37/2016. (XII. 16.) MvM utasítás előírásait a kötelező ellenőrzésekre vonatkozóan: az ellenőrző hatóság különös figyelmet fordít az egyszerű bejelentés alapján megkezdett építőipari kivitelezési tevékenység legalább egy alkalommal történő helyszíni, valamint az elektronikus építési napló vezetése és tartalma tekintetében folyamatos, távoli eléréssel történő ellenőrzésére.

Az építésfelügyeleti hatóság az elektronikus építési naplóba történő egyidejű bejegyzéssel megtiltja az építőipari kivitelezési tevékenység folytatását, ha súlyos szabálytalanságot észlel.

Súlyos szabálytalanságnak minősül például:

- ha az építőipari kivitelezési tevékenységet kivitelezési dokumentáció nélkül végzik,
- ha az építési munkaterület átadására vagy építőipari kivitelezési tevékenység folytatására a telek, építmény vagy építményrész tulajdonosának nyilatkozata hiányában kerül sor,
- ha az építési naplóban az eltakarásra kerülő épületszerkezetek ellenőrzésének dokumentálása elmarad,
- a lakóépület építésének egyszerű bejelentéséről szóló kormányrendeletben meghatározott kötelező felelősségbiztosítás hiánya,
- ha az egyszerű bejelentéshez kötött építési tevékenységet a csonka HÉSZ megsértésével végzik.
- Az építésfelügyeleti hatóság ideiglenes intézkedésként az építőipari kivitelezési tevékenység folytatását az ellenőrzésről készített jegyzőkönyv alapján a helyszínen végzéssel megtiltja, ha
  - a) az építőipari kivitelezési tevékenység az állékonyságot, az életet és az egészséget vagy a közbiztonságot közvetlenül veszélyezteti,
  - b) az Épkiv. 24. §-ában meghatározott építési tevékenységet elektronikus építési napló hiányában végzik.

Szabálytalanság esetén a hatóság építésfelügyeleti bírságot is kiszabhat.

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat költségvetési kiadási előirányzatai			
			forintban
Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat
1.	2.	3.	4.
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	12 284 600
02	Normatív jutalmak	K1102	
03	Céljuttatás, projektpremium	K1103	
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	
05	Végkielégítés	K1105	
06	Jubileumi jutalom	K1106	
07	Béren kívüli juttatások	K1107	1 026 000
08	Ruházati költségtérítés	K1108	150 000
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	797 000
10	Egyéb költségtérítések	K1110	
11	Lakhatási támogatások	K1111	
12	Szociális támogatások	K1112	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	K11	14 257 600
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	20 000
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	20 000
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	14 277 600
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	3 315 000
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	200 000
23	Árubeszerzés	K313	
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	200 000
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	90 712
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	378 588
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	469 300
28	Közüzési díjak	K331	
29	Vásárolt ételmezés	K332	
30	Bérelti és lízing díjak	K333	2 000 000
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	
32	Közvetített szolgáltatások	K335	
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	
34	Egyéb szolgáltatások	K337	569 000
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	2 569 000
36	Kiküldetések kiadásai	K341	2 214 140
37	Reklám- és propagandakiadások	K342	
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	K34	2 214 140
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	217 000
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	
41	Kamatkiadások	K353	
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	
43	Egyéb dologi kiadások	K355	30 100
44	Különböző befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	K35	247 100
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	5 699 540

46	Társadalombiztosítási ellátások	K41	
47	Családi támogatások	K42	
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	
54	<b>Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)</b>	<b>K4</b>	<b>0</b>
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501	
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021	
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022	
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023	
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	2 390 000
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509	
67	Kamatátogatások	K510	
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	38 000
70	Tartalékok	K513	
71	<b>Egyéb működési célú kiadások (=55+59+...+70)</b>	<b>K5</b>	<b>2 428 000</b>
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	
76	Részesedések beszerzése	K65	
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	
79	<b>Beruházások (=72+...+78)</b>	<b>K6</b>	<b>0</b>
80	Ingatlanok felújítása	K71	
81	Informatikai eszközök felújítása	K72	
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	
84	<b>Felújítások (=80+...+83)</b>	<b>K7</b>	<b>0</b>
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	

91	Lakástámogatás	K87	
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=85+...+93)	K8	0
95	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+71+79+84+94)	K1-K8	25 720 140



2. melléklet a 7/2017. (II. 07.) számú határozathoz

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálatának finanszírozási bevételi előirányzatai			
forintban			
Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat
1.	2.	3.	4.
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8111	
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8113	
04	Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03)	B811	0
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	
06	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	
07	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	
08	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	
09	Belföldi értékpapírok bevételei (=05+...+08)	B812	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	0
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132	
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816	25 720 140
16	Lekötött bankbetétek megszüntetése	B817	
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8191	
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8192	
20	Tulajdonosi kölcsönök bevételei (=18+19)	B819	0
21	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+09+12+...+17+20)	B81	25 720 140
22	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	
24	Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	
25	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	B824	
26	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	
27	Külföldi finanszírozás bevételei (=22+...+26)	B82	0
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	
29	Váltóbevételek	B84	
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	25 720 140

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás költségvetési kiadási előirányzatai			
forintban			
Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat
1.	2.	3.	4.
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	
02	Normatív jutalmak	K1102	
03	Céljuttatás, projektprémium	K1103	
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	
05	Végkielégítés	K1105	
06	Jubileumi jutalom	K1106	
07	Béren kívüli juttatások	K1107	
08	Ruházati költségtérítés	K1108	
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	
10	Egyéb költségtérítések	K1110	
11	Lakhatási támogatások	K1111	
12	Szociális támogatások	K1112	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	K11	0
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	1 623 300
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	690 000
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	2 313 300
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	2 313 300
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	745 890
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	60 000
23	Árubeszerzés	K313	
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	60 000
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	189 880
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	0
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	189 880
28	Közüzeti díjak	K331	84 000
29	Vásárolt ételmezés	K332	
30	Bérleti és lízing díjak	K333	332 000
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	10 000
32	Közvetített szolgáltatások	K335	
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	1 676 671
34	Egyéb szolgáltatások	K337	415 000
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	2 517 671
36	Kiküldetések kiadásai	K341	100 000
37	Reklám- és propagandakiadások	K342	63 000
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	K34	163 000
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	884 759
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	
41	Kamatkiadások	K353	
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	
43	Egyéb dologi kiadások	K355	460 000
44	Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	K35	1 344 759
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	4 275 310

## Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás költségvetési kiadási előirányzatai

forintban

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat
1.	2.	3.	4.
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41	
47	Családi támogatások	K42	
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	
54	<b>Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)</b>	<b>K4</b>	<b>0</b>
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501	
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021	
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022	
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023	
59	<b>Elvonások és befizetések (=56+57+58)</b>	<b>K502</b>	<b>0</b>
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	3 800 000
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509	
67	Kamattámogatások	K510	
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	50 000
70	Tartalékok	K513	
71	<b>Egyéb működési célú kiadások (=55+59+...+70)</b>	<b>K5</b>	<b>3 850 000</b>
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	
76	Részesedések beszerzése	K65	
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	
79	<b>Beruházások (=72+...+78)</b>	<b>K6</b>	<b>0</b>
80	Ingatlanok felújítása	K71	
81	Informatikai eszközök felújítása	K72	
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	
84	<b>Felújítások (=80+...+83)</b>	<b>K7</b>	<b>0</b>
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás költségvetési kiadási előirányzatai			
forintban			
Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat
1.	2.	3.	4.
91	Lakástámogatás	K87	
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=85+...+93)	K8	0
95	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+71+79+84+94)	K1-K8	11 184 500

2. melléklet a 9/2017. (II. 07.) számú határozathoz

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás költségvetési bevételi előirányzatai			
forintban			
Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat
1.	2.	3.	4.
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	B113	
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	
06	Elszámolásból származó bevételek	B116	
07	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06)	B11	0
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12	
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	26 990 000
13	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)</b>	<b>B1</b>	<b>26 990 000</b>
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	
19	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)</b>	<b>B2</b>	<b>0</b>
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311	
21	Társaságok jövedelemadói	B312	
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	0
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	
25	Vagyoni típusú adók	B34	
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351	
27	Fogyasztási adók	B352	
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	
29	Gépjárműadók	B354	
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)	B35	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	
33	<b>Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)</b>	<b>B3</b>	<b>0</b>

## Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás költségvetési bevételi előirányzatai

forintban

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat
1.	2.	3.	4.
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401	
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402	
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	
37	Tulajdonosi bevételek	B404	800 000
38	Ellátási díjak	B405	
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081	
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082	10 000
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	10 000
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091	
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092	
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)	B409	0
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410	
48	Egyéb működési bevételek	B411	9 488 640
49	<b>Működési bevételek (=34+...+40+43+46+...+48)</b>	<b>B4</b>	<b>10 298 640</b>
50	Immateriális javak értékesítése	B51	
51	Ingatlanok értékesítése	B52	
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	
53	Részesedések értékesítése	B54	
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	
55	<b>Felhalmozási bevételek (=50+...+54)</b>	<b>B5</b>	<b>0</b>
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62	
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	
61	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (=56+...+60)</b>	<b>B6</b>	<b>0</b>
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	
67	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=62+...+66)</b>	<b>B7</b>	<b>0</b>
68	<b>Költségvetési bevételek (=13+19+33+49+55+61+67)</b>	<b>B1-B7</b>	<b>37 288 640</b>

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás finanszírozási kiadási előirányzatai			
forintban			
Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat
1.	2.	3.	4.
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9111	
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9113	
04	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+02+03)	K911	0
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	
06	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9122	
07	Kincstárjegyek beváltása	K9123	
08	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	
09	Belföldi kötvények beváltása	K9125	
10	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9126	
11	Belföldi értékpapírok kiadásai (=05+...+10)	K912	0
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	
14	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	25 720 140
15	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	K916	10 280 000
16	Pénzügyi lízing kiadásai	K917	
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai	K9191	
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai	K9192	
20	Tulajdonosi kölcsönök kiadásai (=18+19)	K919	0
21	Belföldi finanszírozás kiadásai (=04+11+...+17+20)	K91	36 000 140
22	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	
24	Külföldi értékpapírok beváltása	K923	
25	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	K924	
26	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	K925	
27	Külföldi finanszírozás kiadásai (=22+...+26)	K92	0
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	
29	Váltókiadások	K94	
30	Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)	K9	36 000 140

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás finanszírozási bevételi előirányzatai			
forintban			
Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat
1.	2.	3.	4.
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8111	
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8113	
04	Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03)	B811	0
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	
06	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	
07	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	
08	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	
09	Belföldi értékpapírok bevételei (=05+...+08)	B812	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	9 896 000
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132	
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	9 896 000
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816	
16	Lekötött bankbetétek megszüntetése	B817	
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8191	
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8192	
20	Tulajdonosi kölcsönök bevételei (=18+19)	B819	0
21	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+09+12+...+17+20)	B81	9 896 000
22	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	
24	Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	
25	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	B824	
26	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	
27	Külföldi finanszírozás bevételei (=22+...+26)	B82	0
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	
29	Váltóbevételek	B84	
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	9 896 000





## SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS

Székhely: 9682 Nyögr, Petőfi S. u. 15. - Levelezési cím: 9600 Sárvár, Hunyadi u. 54.  
Tel.: 06-95/326-690 - Mobil: +36-30/566-6474 - E-mail: tarsulas@sarvar-kisterseg.hu – sarvarikisterseg@gmail.com

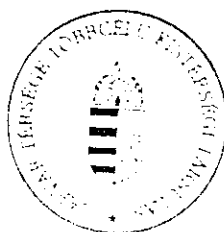
### SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS 2017. ÉVI MUNKATERVE

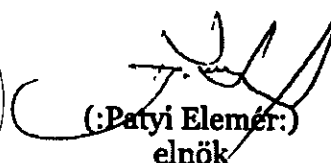
Hónap	Tervezett napirend
Január	<b>Intéző Bizottság ülése (2017. 01. 31.)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Tájékoztató az orvosi ügyelet működéséről</li><li>– Tájékoztató a belső ellenőrzés helyzetéről</li><li>– Tájékoztató a Gyermekjóléti Szolgálat működéséről</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2017. évi költségvetésének elfogadása</li><li>– Társulás 2017. évi költségvetésének elfogadása</li></ul>
Február	<b>Társulási Tanács ülése (2017. 02. 07.)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Tájékoztató az Orvosi Ügyelet működéséről</li><li>– Tájékoztató a belső ellenőrzés helyzetéről</li><li>– Társulás 2017. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2017. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása</li><li>– 2017. évi belső ellenőrzési szerződés elfogadása</li><li>– Tájékoztató a Gyermekjóléti Szolgálat működéséről</li><li>– 2017. évi tagdíj megállapítása</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat működéséhez önkormányzati hozzájárulás mértékének tárgyalása</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2017. évi költségvetésének elfogadása</li><li>– Társulás 2017. évi költségvetésének elfogadása</li></ul>
Április	<b>Intéző Bizottság ülése</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2016. év költségvetésének módosítása</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2016. évi gazdálkodási beszámolója</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2016. évi szakmai beszámolója</li><li>– Társulás 2016. év költségvetésének módosítása</li><li>– Társulás 2016. évi gazdálkodási beszámolója</li><li>– Beszámoló a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás 2016. évi munkájáról</li><li>– Belső ellenőrzési beszámoló elfogadása</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetői pályázata</li></ul> <b>Társulási Tanács ülése</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2016. év költségvetésének módosítása</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2016. évi gazdálkodási beszámolója</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2016. évi szakmai beszámolója</li><li>– Társulás 2016. év költségvetésének módosítása</li><li>– Társulás 2016. évi gazdálkodási beszámolója</li><li>– Beszámoló a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás 2016. évi munkájáról</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belső ellenőrzési beszámoló elfogadása</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetői pályázatának kiírása</li> <li>- Magyar Államkincstár ellenőrzési jelentése</li> </ul>
Május	<b>Társulási Tanács ülése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktuális feladatok</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetői pályázatának elbírálása</li> <li>- Elnök meghatalmazása Díjátadó ünnepség megszervezésére</li> </ul>
Szeptember	<b>Intéző Bizottság ülése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktuális feladatok</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat működéséhez az önkormányzati hozzájárulás mértékének meghatározása/módosítása</li> </ul> <b>Társulási Tanács ülése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktuális feladatok</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat működéséhez az önkormányzati hozzájárulás mértékének meghatározása/módosítása</li> </ul> <b>Intéző Bizottság Zárt ülése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kistérségi díjak jelöltjeinek elfogadása</li> </ul> <b>Társulási Tanács Zárt ülése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kistérségi díjak jelöltjeinek elfogadása</li> </ul>
Október	<b>Kistérségi díjátadó ünnepség</b>
November	<b>Társulási Tanács ülése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat 2017. év költségvetésének módosítása</li> <li>- Társulás 2017. év költségvetésének módosítása</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat helyzetének tárgyalása</li> <li>- 2018. évi munkaterv elfogadása</li> </ul>
December	<b>Társulás 2017. évi munkájának zárása</b>

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás 2017. évi munkatervét a Társulási Tanács 11/2017. (II. 07.) számú határozatával hagyta jóvá.

Sárvár, 2017. február 07.



  
(:Patyi Elemér:)  
elnök

# MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

**Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálatának, mint önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről**

## Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Továbbiakban: Ávr.) 10. § (1) bekezdésének előírása alapján került sor, figyelemmel a 8. § (1)-(4) bekezdéseiben és a 10. § (3)-(8) bekezdéseiben előírtakra.

A munkamegosztási megállapodás a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal (9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, és a **Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat** (9600 Sárvár, Hunyadi u. 54.), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező önállóan működő intézmény között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A **Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat** (továbbiakban: Gyermekjóléti Szolgálat) részére az Ávr. 10.§ (1) bekezdése alapján a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási továbbá a működtetéssel, üzemeltetéssel, a beruházásokkal, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatainak ellátására, a pénzügyi, számviteli rend betartására a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa az intézmény Alapító okiratában a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatalt (továbbiakban: Hivatal) jelölte ki.

## 1. Általános rendelkezések

A Gyermekjóléti Szolgálat az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerinti feladatait az Ávr. 10. § (3) bekezdése alapján az intézmény állományába, illetve a Hivatal állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a Gyermekjóléti Szolgálat szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat közösen felelős a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A Hivatal pénzügyes munkatársa gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Gyermekjóléti Szolgálat eseményei. A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak, így pl. terminálon történő utalás, előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, stb.

A Gyermekjóléti Szolgálat az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival jogszabályi felhatalmazás alapján

minden esetben, egyéb előirányzatai felett jelen munkamegosztási megállapodás alapján rendelkezik.

Az együttműködés az intézmény jogi személyiségét és jogszabályi keretek között szakmai önállóságát nem érintheti.

Ezen megállapodás – fentiek értelmében – kizárólag meghatározott pénzügyi. és vagyongazdálkodási feladatok ellátására vonatkozik.

A Gyermekjóléti Szolgálat vezetője az általa ellátott gazdálkodási, műszaki, számviteli feladatok végrehajtásáért, a személyi juttatás és ahhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzatai feletti felügyeletért és azok felhasználásáért egy személyben felel.

A Hivatal pénzügyes munkatársa felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkor költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

## **2. A költségvetés tervezése**

### **Munkamegosztás a költségvetés tervezésének időszakában**

A Gyermekjóléti Szolgálat:

- javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és érték adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban;
- a központi költségvetési törvény előírásait figyelembe véve elkészíti a saját költségvetési tervét, terv igényét, melyet minden év január 31. napjáig eljuttat a jegyzőhöz.

A Hivatal:

- előkészíti a Társulási Tanács ülésére az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információkat szolgáltat,
- a Hivatal a költségvetés elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített nyilvántartásáról, az intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről, és kincstár részére történő továbbításáról,
- a Hivatal gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, vezetéséről és egyeztetéséről,
- a Gyermekjóléti Szolgálatkal közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását.

## **3. Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása**

A Gyermekjóléti Szolgálat vezetője az előirányzat módosítási igényét jelzi a jegyzőnek, melyet a jegyző felülvizsgálat után, jóváhagyásra a költségvetés módosításakor a Társulási Tanács elé terjeszt.

A módosítási igényben meg kell jelölni a kiadási előirányzat módosításának forrását. Az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő rész előirányzatok növelhetők bevételi és kiadási oldalon, a Társulási Tanács jóváhagyása után.

A Társulási Tanács jóváhagyása után a Hivatal tájékoztatja a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjét az előirányzatok módosításáról.

#### 4. Pénzkezelés, pénzellátás

A Gyermekjóléti Szolgálat **önálló bankszámlával** rendelkezik, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai, és az irányítószerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei itt jelennek meg. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultság a Bankszámlaszerződés alapján történik. A bankszámláról utalást teljesíteni utalványozást követően a Hivatal jogosult.

Az intézménynél **házipénztár** működik, az erre vonatkozó részletes szabályokat az intézmény Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.

#### 5. Előirányzat felhasználás

##### *A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai:*

A Társulási Tanács által jóváhagyott személyi juttatás és a hozzá kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek, valamint a létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az intézményvezető feladat- és hatásköre.

A Hivatal feladata:

- A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetés, elszámoló-lap elkészítése, aláírása, központi illetményszámfejtő rendszerben való rögzítés, stb.);
- a számfejtéshez szükséges egyéb dokumentumok elkészítése és a MÁK-hoz való jelentése;
- a Gyermekjóléti Szolgálat által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár felé;
- a nem rendszeres juttatásokat számfejt, s átutalja a Gyermekjóléti Szolgálat által megadott adatok alapján;
- gondoskodik a Kincstár által küldött tájékoztatók, számfejtési listák továbbításáról az intézmény részére.

A Gyermekjóléti Szolgálat:

- ellenőrzi a MÁK által megküldött bérjegyzékek adattartalmának valóságát, eltérés esetén egyeztet azzal;
- a számfejtéshez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételeéről havi jelentést készít, melyet a Hivatal részére eljuttat,
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja az elnököt.

##### *A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai*

Az intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést:

- készletbeszerzés,
- kommunikációs szolgáltatás,
- kiküldetés,
- szolgáltatás,
- egyéb dologi kiadás.

A dologi előirányzatokkal való gazdálkodás során figyelemmel kell lenni a kötelezettségvállalásoknál leírt korlátozásokra.

### ***A bevételekkel való gazdálkodás szabályai:***

A Gyermekjóléti Szolgálat feladatát képezi a bevételek beszedése és a befizetések figyelemmel kísérése.

### **6. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás**

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására, az intézmény működésére vonatkozó általános szabályokat a Gyermekjóléti Szolgálat pénzügyi szabályzatai tartalmazzák.

### **7. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás**

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal pénzügyes munkatársai látják el.

Az állami támogatás igényléséhez, elszámolásához szükséges adatokat az intézmény szolgáltatja a Hivatal részére.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit a Gyermekjóléti Szolgálat saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

- eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
- dolgozókkal kapcsolatos nyilvántartások (túlóra, helyettesítés stb.)

Az itt nem említett nyilvántartások vezetését a Hivatal pénzügyes munkatársai látják el.

### **8. Információáramlás, adatszolgáltatás**

A Gyermekjóléti Szolgálat és a Hivatal közötti információáramlás zavartalan biztosítása érdekében szükség szerint személyes megbeszélést kell tartani.

A Hivatal által kért adatszolgáltatásokat az intézmény köteles határidőre teljesíteni. Az adatok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős.

A költségvetési gazdálkodásra vonatkozó és az államháztartás működéséhez kapcsolódó egyéb jogszabályokban előírt információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Hivatal feladata.

A Gyermekjóléti Szolgálat köteles azon dokumentumait, illetve nyilvántartásait vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, melyek lehetővé teszik az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv- közös összevont adatokat tartalmazó – információszolgáltatását.

Pénzügyi jellegű információáramlás főbb területei:

- előirányzat felhasználás és módosítás,
- évközi és éves beszámolás,
- pénzforgalmi jelentések,
- normatívák megalapozása, módosítása, elszámolása.

A Hivatal a Gyermekjóléti Szolgálat költségvetésének teljesítéséről pénzforgalmi beszámolót készít.

A Gyermekjóléti Szolgálat a személyi juttatási előirányzatokat, és dologi kiadások önálló gazdálkodásra kijelölt részelőirányzatai felhasználásáról kötelesek analitikus nyilvántartást vezetni, és azt a megfelelő időszak pénzforgalmi beszámoló adataival egyeztetni.

Az államháztartás alrendszereiből átvett, intézményt érintő pótelőirányzatokról a Hivatal pénzügyes munkatársa köteles az intézményvezetőt tájékoztatni.

A Gyermekjóléti Szolgálat által megkötött szerződésekről, támogatásokról az intézmény vezetője köteles a Hivatal pénzügyes munkatársát értesíteni.

Az információk teljes-körűségéért, a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a jegyző, és a Gyermekjóléti Szolgálat vezetője, valamint a Hivatal pénzügyes munkatársa tartozik felelősséggel. A felsorolt személyek felelőssége kiterjed továbbá a szolgáltatott adatok valódiságára, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való egyezőségre is.

## 9. Beszámolás

A Gyermekjóléti Szolgálat vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A Gyermekjóléti Szolgálat az éves beszámolóhoz szükséges adatszolgáltatást a Hivatal felé minden év január 31-ig köteles leadni.

A Gyermekjóléti Szolgálat beszámolóját a Hivatal pénzügyes munkatársa készíti el, aki gondoskodik a beszámolónak a MÁK által meghatározott időpontban történő továbbításáról. A beszámolóban szereplő adatok valódiságáért a Hivatal pénzügyes munkatársa a felelős.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltár elkészítése az intézmény feladata, az erről szóló szabályzatban írtak szerint.

A Hivatal pénzügyes munkatársa készíti el az intézményi és társulási szintű összesített beszámolót.

A beszámoló szöveges részének:

- szakmai ismertetését, az elvégzett feladat ismertetését a Gyermekjóléti Szolgálat vezetője köteles elkészíteni,
- a pénzügyi teljesítésről szóló tájékoztatót a Gyermekjóléti Szolgálat és a Hivatal egymással együttműködve készíti el,
- a pénzmaradvány kimutatása, indoklása a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködésével a Hivatal pénzügyes munkatársának feladata.

## 10. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat külön-külön felelős a Gyermekjóléti Szolgálat működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az intézmény rendeltetésszerű működését az Intézmény vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik, a társulás elnökével történő egyeztetés után.

Az intézmény működtetési feladatai közül az intézményvezető látja el az alábbiakat:

- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi, irányítja a foglalkoztatottak munkáját,

- gondoskodik az intézmény üzemeltetéséről, ezen belül kiemelt feladata a tevékenysége ellátásához szükséges irodaszer, nyomtatvány, sokszorosító anyagok, könyvek, folyóiratok számítástechnikai anyagok beszerzése, az intézményi működtetést biztosító készletek beszerzése, egyéb szakmai készletbeszerzés.
- Gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos karbantartásáról.

Tárgvi eszköz felújítási feladatai közül az Gyermekjóléti Szolgálat kötelessége, hogy jelezze, mely vagyontárgya, s milyen mértékben szorul felújításra.

A felújítás elvégeztetéséről a költségvetésben jóváhagyott előirányzat erejéig a társulás elnöke gondoskodik.

Az intézményt érintő felújítások, építési jellegű beruházások az önkormányzat költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése és a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele az intézményvezető, valamint az elnök feladata.

Az intézmény vezetője felelős az alapító okiratban a Gyermekjóléti Szolgálat részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

## 11. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

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

A Hivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a monitoring rendszert.


Az intézmény a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt tájékoztatja.

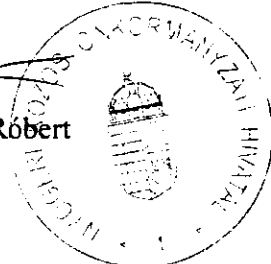
A Gyermekjóléti Szolgálat belső ellenőrzése a Társulás által elfogadott, kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv alapján valósul meg, külső szolgáltató igénybevételével. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

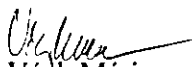
## 12. Záró rendelkezések

A munkamegosztási megállapodás aláírásának napjával lép hatályba, az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. A 2013. július 2. napján kötött megállapodás hatályát veszti.

Sárvár, 2015. július 2.

  
Dr. Lendvai Róbert  
jegyző



  
Véghe Mária  
intézményvezető