

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének



2025. február 18-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyve

HATÁROZATOK:

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének

15/2025. (II.18.) határozata	az ülés napirendjének elfogadásáról
16/2025. (II.18.) határozata	a Csóri Csivitelő Óvoda 2025. évi költségvetésének elfogadásáról
17/2025. (II.18.) határozata	Csór Község Önkormányzat 2025. évi költségvetésének betérjesztéséről
18/2025. (II.18.) határozata	az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi költségvetéséről
19/2025. (II.18.) határozata	az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
20/2025. (II.18.) határozata	Csór Község Önkormányzat 2025-2029. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Tervének elfogadásáról
21/2025. (II.18.) határozata	a Csóri Csivitelő Óvoda és az óvodai főzőkonyha nyári zárva tartásáról
22/2025. (II.18.) határozata	az óvodai általános beiratkozás időpontjának meghatározásáról
23/2025. (II.18.) határozata	Borics Mihály polgármester személyes érintettsége ügyében
24/2025. (II.18.) határozata	a polgármesteri cafetéria 2025. évi éves keretösszegének meghatározásáról

25/2025. (II.18.) határozata	a Csór, Fő tér 10. szám alatti 25m²-es üzlethelyiség bérbeadásáról
26/2025. (II.18.) határozata	az önkormányzati tulajdonú lakások és egyéb helyiségek bérleti díjainak megállapításáról
27/2025. (II.18.) határozata	Botka Dávid kérelmező részére az önkormányzati bérlakás december havi áramszámlájának mérsékléséről

RENDELETEK:

**Csór Község Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 11/2024. (X. 18.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

**Csór Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelete
a közművelődésről szóló 1/2022. (I. 24.) önkormányzati rendelet módosításáról**

J E G Y Z Ö K Ö N Y V

Készült: Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. február 18-án 18 órakor megtartott nyilvános üléséről.

Az ülés helye: Csór Község Önkormányzat hivatalának tanácskozóterme
(8041 Csór, Fő tér 10.)

Jelen vannak:

Borics Mihály	polgármester
Ari Orsolya	alpolgármester
Kiss Tímea	képviselő
Kun Ottó	képviselő
Palkovics Ágnes	képviselő
Hajdu András Károly	képviselő
Dr. Nap Ágnes	képviselő

Tanácskozási joggal:

Kovács Edit	jegyző
Bedőcs Andrea	aljegyző, jegyzőkönyvvezető

NAPIREND ELŐTT

Borics Mihály polgármester: Köszöntötte a megjelent képviselőket, a közös hivatal dolgozóit. Megállapította, hogy a Képviselő-testület határozatképes, mivel az ülésen a megválasztott 7 fő képviselő teljes létszámban jelen van.

Javaslatot tett a napirendre, a kiküldött meghívóhoz képest, annak Egyebek pontjához egy további napirendi pontot javasolva, amelyről a Képviselő-testület az alábbiak szerint döntött:

A képviselő-testület 7 igen szavazattal – egyhangúlag – az ülés napirendjének ügyében a következő határozatot hozta

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2025. (II.18.) határozata az ülés napirendjének elfogadásáról

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. február 18. napján megtartott nyilvános ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

1.) Csór Község Önkormányzat és a Csóri Csivitelő Óvoda 2025. évi költségvetésének tárgyalása

Előadó: Borics Mihály polgármester

2.) Javaslat az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi költségvetésének elfogadására

Előadó: Kovács Edit jegyző

3.) Javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Kovács Edit jegyző

4.) Javaslat az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására

Előadó: Kovács Edit jegyző

5.) Javaslat Csór Község Önkormányzat 2025-2029. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Tervének elfogadására

Előadó: Kovács Edit jegyző

6.) Javaslat a Csóri Csivitelő Óvoda és főzőkonyha nyári zárva tartási kérelmének elfogadására

Előadó: Wittmann-né Csapó Anikó óvodaigazgató

7.) Javaslat a 2025/2026-as nevelési évre történő óvodai általános beiratkozás időpontjainak meghatározására

Előadó: Wittmann-né Csapó Anikó óvodaigazgató

8.) Javaslat a Polgármester cafetéria juttatása 2025. évi keretösszegének meghatározására

Előadó: Kun Ottó, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke

9.) Javaslat a Fő tér 10. szám alatti üzlethelyiség bérbeadására

Előadó: Kun Ottó, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke

10.) Javaslat a közművelődésről szóló önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Borics Mihály polgármester

11.) Javaslat az önkormányzati tulajdonú helyiségek, sportcélú létesítmények bérleti díjainak módosítására

Előadó: Borics Mihály polgármester

12.) Javaslat Botka Dávid kérelmező részére az önkormányzati bérlakás december havi áramszámlájának mérséklésére

Előadó: Kun Ottó, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke

Felelős: Borics Mihály polgármester

Határidő: azonnal

NAPIREND TÁRGYALÁSA

1. napirendi pont

Csór Község Önkormányzat és a Csóri Csivitelő Óvoda 2025. évi költségvetésének tárgyalása

Borics Mihály polgármester: A 2025. évi költségvetés tervezetét a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta. Felkérem elnök urat, ismertesse a javaslataikat!

Kun Ottó Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági elnök: A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági ülésen részletesen áttekintettük a költségvetést. A Csóri Csivitelő Óvoda vonatkozásában a betervezett költségvetési tervezetet a Bizottság elfogadásra javasolja.

Borics Mihály polgármester: Kérem, aki a Csóri Csivitelő Óvoda költségvetését elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A képviselő-testület 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadta a javaslatot és a következő határozatot hozta

**Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének
16/2025.(II.18.) határozata
a Csóri Csivitelő Óvoda 2025. évi költségvetésének elfogadásáról**

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete – mint fenntartó – a Csóri Csivitelő Óvoda 2025. évi költségvetését az alábbiak szerint elfogadja:

a) Bevételi főösszege:	154.113.541,- Ft; melyből
aa) intézményfinanszírozás	130.113.541,- Ft,
ebből: állami támogatás:	125.290.342,- Ft
önkormányzati hozzájárulás:	4.823.199,- Ft
maradvány:	0,- Ft
ab) működési bevétel:	24.000.000,- Ft,
b) Kiadási főösszege:	154.113.541,- Ft; melyből
ba) személyi juttatások:	98.231.873,- Ft,
bb) munkaadókat terhelő járulékok:	12.673.943,- Ft,
bc) dologi, és egyéb folyó kiadások:	41.697.725,- Ft,
bd) beruházások:	1.510.000,- Ft.

c) Engedélyezett létszám: 15 fő

Felelős: Borics Mihály polgármester

Határidő: folyamatos

Kun Ottó Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági elnök: Az Önkormányzat költségvetésének tervezetét is áttekintettük részletesen, azt a Bizottság átdolgozásra javasolja, olyan módon, hogy a bevételi és kiadási főösszegek közötti fennmaradó 4.909.589 forint bevételi plusz összeg a kiadási oldalon a következők szerint legyen elosztva: 1.250.000 forint a civil szervezetek támogatására, 1.659.589 forint közüzemi díjakra, 1.000.000 forint felújításra, 1.000.000 forint karbantartásra.

Borics Mihály polgármester: Kérem, aki a költségvetési tervezet módosítására vonatkozó javaslatot elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadta a javaslatot és a következő határozatot hozta

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2025.(II.18.) határozata

Csór Község Önkormányzat 2025. évi költségvetésének beterjesztéséről

- 1.) Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének tervezetét megtárgyalta, és azt további módosításokkal újratárgyalásra alkalmasnak minősíti. A bevételi és kiadási főösszegek közötti +4.909.589 forint összeg különbség a kiadási oldalon az alábbi sorokon jelenjen meg:
 - a) K512 – Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre soron – Civil szervezetek támogatása jogcímen +1.250.000 Ft,
 - b) K3311 – Közüzemi díjak (áram) soron, illetve a K351 - Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó soron összesen + 1.659.589 Ft,
 - c) K334 – Karbantartás, kisjavítás soron, illetve a K351 - Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó soron összesen + 1.000.000 Ft,
 - d) K71 – Ingatlanok felújítása soron, illetve a K74 – Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó soron összesen + 1.000.000 Ft.

- 2.) A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal munkatársaival az 1.) pontban javasolt módosításokat a költségvetés tervezetébe dolgozzák be, a költségvetési egyensúly megteremtésével.

Felelős: Kovács Edit jegyző

Határidő: 2025. március 7.

- 3.) A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a módosított költségvetés tervezetét a legközelebbi soros ülésen ismételten terjessze a Képviselő-testület elé.

Felelős: Borics Mihály polgármester

Határidő: 2025. március 11.

2. napirendi pont

Javaslat az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi költségvetésének elfogadására

Kovács Edit jegyző: A Közös Hivatal bevételei a szociális társulástól átvett hozzájárulásból, az esküvői díjakból, az államtól érkező működési támogatásból, és az ennek kiegészítéséhez szükséges önkormányzati hozzájárulásból tevődnek össze. A kiadási oldalon nagyobb összeg a betervezett jubileumi jutalom, ami nekem fog majd járni a 40 év miatt. Bérekkel, nettó 250.000 forint cafetériával, egy minimális összegű jutalommal terveztünk, továbbá a legszükségesebb dologi kiadásokkal. A szükséges önkormányzati hozzájárulás összesen 8.756.902 forint, melyből lakosságszám-arányosan 4.606.951 forint Iszkaszentgyörgy, 332.541 Ft Bakonykúti, 3.817.410 Ft pedig Csór Önkormányzatát terheli.

Borics Mihály polgármester: Köszönjük szépen! Amikor a tavalyi év végén közös hivatalt váltottunk, Táctól Iszkaszentgyörgyhöz csatlakoztunk, akkor fontos szempont volt, hogy csökkenteni tudjuk az önkormányzati hozzájárulás mértékét. A tavalyi évben 9.200.000 forintot kellett fizetnünk a közös hivatal működéséhez, most 3.817.410 forintot. Még egyszer köszönjük a lehetőséget Iszkaszentgyörgynek és Bakonykútinak, hogy fogadtak minket a hivatalukban! A közös hivatal költségvetését elfogadásra javaslom, kérem, aki elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadta a javaslatot és a következő határozatot hozta

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2025. (II.18.) határozata az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi költségvetéséről

- 1.) Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete – mint fenntartó – az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi költségvetését az alábbiak szerint elfogadja:

a) bevételi főösszege:	110.044.375,- Ft; melyből
aa) intézményfinanszírozás	106.742.842,- Ft,
ebből: állami támogatás:	97.985.940,- Ft
önkormányzati hozzájárulás:	8.756.902,- Ft
maradvány:	0,- Ft
ab) működési bevétel:	3.301.533,- Ft,

b) kiadási főösszege:	110.044.375,- Ft; melyből
ba) személyi juttatások:	93.557.500,- Ft,
bb) munkaadókat terhelő járulékok:	11.927.025,- Ft,
bc) dologi, és egyéb folyó kiadások:	4.559.850,- Ft,
bd) egyéb működési célú kiadások:	0,- Ft.

c) engedélyezett létszám: 12 fő.

- 2.) A Képviselő-testület a Közös Önkormányzati Hivatalban a béren kívüli cafetéria juttatás mértékét egységesen nettó 250.000,- forint összegben határozza meg.
- 3.) A képviselő-testület megbízza Iszkaszentgyörgy Község Polgármesterét, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata 2025. évi költségvetésébe való beépítéséről gondoskodjon.
- 4.) A Képviselő-testület megbízza a jegyzőt, hogy a költségvetés végrehajtásáról gondoskodjon.

Felelős: Kovács Edit jegyző

Határidő: folyamatos

1. melléklet a 18/2025. (II.18.) határozathoz

Az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi költségvetése

Bevételek				
B16 Társulástól átvett működési célú támogatás		3 000 533		
B1			3 000 533	
B402 Szolgáltatások ellenértékének teljesítése		300 000		
Esküvő (10 alkalom)	300 000			
B4082 Egyéb kapott kamatbevétel		1 000		
B411 Egyéb működési bevételek		0		
B4			301 000	
B1-B7 Működési bevételek			3 301 533	
B8131 Előző év kgv. maradványának igénybevétele				
B816 Központi, irányítószervi támogatás (mutatószám)				
1.1.1.1. Önk. Hivatal működési tám. 14.01 * 6.994.000,- Ft	97 985 940	97 985 940		
B816 Központi, irányítószervi támogatás (önkorm.)				8 756 902
B8 Finanszírozási bevételek			97 985 940	110 044 375
Összes bevétel			101 287 473	110 044 375

Kiadások				
K1101 Törvény szerinti illetmények (11,75 fő)				83 382 500
K1102 Normatív jutalmak (jubilumi jutalommal)				6 200 000
K1107 Béren kívüli jutt. (Cafetéria - 250.000,- Ft/fő)				2 625 000
K1109 Munkába járás költségtérítése				1 100 000
K1113 Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai				250 000
K1 Személyi juttatások				93 557 500
K2 Munkaad. Terhelő járulékok, szocso				11 927 025
anyakönyvvezető ruházat (4 fő * bruttó 50000,-			200 000	
szemüveg (7 * 50.000,- Ft)			350 000	
K311 Szakmai anyag				
K312 Üzemeltetési anyagok				
K31 Készletbeszerzés				550 000
K321 Informatikai szolgáltatások (IBSZ 33.000 * 12 hó)			396 000	
K32 Kommunikációs szolgáltatások				396 000
K333 Bérleti és lízingdíjak			33 000	
K 336 Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Adatvédelem - 396 e , munkavédelem - 150 e Ft. informatikus 1.080 e			1 626 000	
K337 Egyéb szolgáltatások (posta, bank)			1 000 000	
K33 Szolgáltatási kiadások				2 659 000
K341 Kiküldetések kiadásai			400 000	
K34 Kiküldetések kiadásai				400 000
K351 M.c.előzetesen felszámított áfa			554 850	
K35 Különféle befizetések				554 850
K3 Dologi kiadások				4 559 850
K506 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre				
K5 Egyéb működési kiadások				0
K1-K8 Költségvetési kiadások				110 044 375
			Összes bevétel	101 287 473
			ÖNK.	8 756 902

	Lakosságszám	Hozzájárulás
Iszkaszentgyörgy	2369	4 606 951
Bakonykúti	171	332 541
Csór	1963	3 817 410
	4503	8 756 902

3. napirendi pont

Javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet módosítására

Kovács Edit jegyző: Az alakuló ülést követően döntött a Képviselő-testület az SZMSz elfogadásáról, viszont azóta történt a közös hivatali változás, e tekintetben szükséges a rendelet módosítása, illetőleg a jegyző, aljegyző fejezetben részletezésre került a jegyző, aljegyző feladata és a helyettesítés abban az esetben, ha mindkét pozíció betöltetlen, van még egy megfelelő végzettséggel rendelkező igazgatási ügyintézőnk. Ezen felül, összevetettük az SZMSZ-t és a törzskönyvi kivonatban foglalt kormányzati funkciókat, és ez alapján megállapításra került, hogy az

SZMSZ-ből kimaradt a Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások kormányzati funkció, mely a törzskönyvben szerepel. Ezt szükséges összhangba hozni.

Borics Mihály polgármester: Köszönöm szépen! Amennyiben nincs egyéb kérdés, a rendelet módosítását javaslom elfogadásra. Kérem, aki elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadta a javaslatot és a következő rendeletet hozta

**Csór Község Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 11/2024. (X. 18.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

A rendelet teljes szövegével a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

4. napirendi pont

Javaslat az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására

Kovács Edit jegyző: Az önkormányzati hivatal működésére vonatkozó szabályozást a jegyző készíti el, és a Képviselő-testületek hagyják jóvá. Kiküldésre került az anyag, részleteiben nem ismertetném. A jogállásra, képviselőre vonatkozó adatokat tartalmazza, az aljegyző beépítésre került. Belekerült a gazdálkodás szabályozása. A vagyonnal való rendelkezés az ingatlanok ingyenes használatával valósul meg. Kormányzati funkciók kerültek felsorolásra. Tartalmazza, hogy milyen szabályzatokkal rendelkezik a közös hivatal. Ezek közül többet még át kell dolgoznunk, ahogy kapacitásunk van rá, folyamatosan dolgozzuk át őket. Munkarend, ügyfélfogadási idő, pénztári nyitva tartás, munkaköri feladatok kerültek aktualizálásra.

Borics Mihály polgármester: Köszönöm szépen! Amennyiben nincs egyéb kérdés, javaslom jóváhagyásra az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát. Kérem, aki elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadta a javaslatot és a következő határozatot hozta

**Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének
19/2025. (II.18.) határozata
az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési
Szabályzatának jóváhagyásáról**

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete – mint fenntartó – az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a betervezett formában, az alábbi tartalommal jóváhagyta:

**ISZKASZENTGYÖRGYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(ÜGYREND)**

Jóváhagyta:

Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
...../2025. (.) számú határozatával

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete
..../2025. (.) számú határozatával

Bakonykúti Község Önkormányzat Képviselő-testülete
..../2025. (.) számú határozatával

Hatályos: 2025. február 1. napjától

I. fejezet

**Az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal
azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képviselete**

1.) Az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai

A Hivatal megnevezése: Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal.
Rövidített megnevezése: *IKÖH (a továbbiakban: IKÖH)*

Az *IKÖH* székhelye: 8043 Iszkaszentgyörgy, Kossuth tér 1.
Postacíme: 8043 Iszkaszentgyörgy, Kossuth tér 1.

A Közös Hivatal jelzőszámai:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. törzskönyvi azonosító száma. | 806110 |
| 2. adószáma: | 15806118-1-07 |
| 3. bankszámla száma: | 11736006-15806118 |
| 4. KSH statisztikai számjel: | 15806118-8411-325-07 |
| 5. államháztartási szakágazati besorolása: | 841105 |

Az *IKÖH* illetékessége és hatásköre Iszkaszentgyörgy, Bakonykúti és Csór községek közigazgatási területének egészére terjed ki.

2.) Az IKÖH jogállása

Az *IKÖH* jogi személy:

- Iszkaszentgyörgy község,
- Bakonykúti község
- Csór község

önkormányzat Képviselő-testületeinek szerve (egységes hivatala), melyet a képviselő-testületek az önkormányzatok működésével, valamint az

államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hoztak létre.

Az IKÖH önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Az IKÖH 2025. január 1-től hatályos Alapító Okiratát

- Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 188/2024. (XI.28.) határozatával,
- Bakonykúti Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 81/2024. (XI.28.) határozatával,
- Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 279/2024. (XI.28.) határozatával fogadta el.

3.) Az IKÖH felügyeleti szervei

Az IKÖH

- a) irányító szerve: A képviselő-testületek döntése szerint Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata (8043 Iszkaszentgyörgy, Kossuth tér 1.)
- b) törvényességi felügyeleti szerve: Fejér Vármegyei Kormányhivatal (Székesfehérvár, Szent István tér 9.).

4.) Az IKÖH képviselete

- 4.1. Az IKÖH képviselője a jegyző.
- 4.2. A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatás esetén a képviseletre az aljegyző jogosult.
- 4.3. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat az IKÖH képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő igazgatási ügyintézője látja el.

II. fejezet

Az IKÖH gazdálkodása és alapvető feladatai

5.) Az IKÖH gazdálkodása

- 5. 1. Az IKÖH a helyi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
- 5.2. Az IKÖH gazdálkodását:
 - a belső ellenőr,
 - a Magyar Államkincstár és
 - az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- 5.3. Az IKÖH gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat az alábbi mindenkor hatályos szabályzatok, utasítások tartalmazzák:
 - a) Számviteli politika
 - b) Számlarend
 - c) Bizonylati rend

- d) Gazdálkodási szabályzat
- e) Pénzkezelési Szabályzat
- f) Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- g) Eszközök és források értékelési szabályzata
- h) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- i) Önköltség-számítási szabályzat
- j) Vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata
- k) Reprezentációs szabályzat
- l) Kiküldetési szabályzat
- m) Belső kontrollrendszer szabályzata
- n) Beszerzési szabályzat
- o) Gépjármű használati szabályzat
- p) Anyag- és eszközgazdálkodás szabályzata.

5.4. A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételeit a fenntartó, felügyeleti szerv biztosítja. A képviselő-testületek biztosítják és bocsátják rendelkezésre az önkormányzatok tulajdonában lévő feladatvégzéshez szükséges vagyon- és pénzeszközt.

5.5. A pénzügyi-gazdálkodási feladatokat Az *IKÖH* pénzügyi és gazdálkodási feladatait ellátó köztisztviselői látják el.

5.6. Az *IKÖH* az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából: teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

5.7. A feladatellátás forrásai:

- a) normatív állami hozzájárulás,
- b) helyi önkormányzatok költségvetése (önkormányzati támogatás),
- c) átvett pénzeszközök,
- d) saját bevételek.

5.8. Költségvetés, költségvetési előirányzatok:

- a) A gesztor Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata éves költségvetési rendelete magába foglalja Az *IKÖH* elkülönített költségvetési előirányzatait.
- b) Az *IKÖH* a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartók, felügyeleti szervek döntéseiben foglaltak szerint.

5.9. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:

- a) A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan a külön szabályzatok rendelkezései irányadók.
- b) A hivatal a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik.

- c) A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi (az államháztartásról szóló törvény és a végrehajtására kiadott rendeletek) jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

5.10. Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

- a) A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó külön szabályzatok, ill. eseti felhatalmazások tartalmazzák.
- b) Felelősségi szabályok: az államháztartási törvényben és az államháztartás működési rendjét szabályozó kormányrendeletben meghatározott a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint a külön szabályzatok az irányadók.
- c) Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök:
 - A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, illetve esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.
 - A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását munkaköri leírás tartalmazza.

5.11. Az *IKÖH* általános forgalmi adó alanyisága: ÁFA körbe nem tartozó adóalany tárgyi adómentességet élvez.

6.) Vagyon, vagyonnal való rendelkezés

A vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

6.1. Ingatlanvagyon:

- a) Az önkormányzatok vagyonának gazdálkodási szabályairól szóló rendeletben a törzsvagyon körében elkülönített ingatlan vagyontárgyakat az *IKÖH* ingyenes használatába adják.
- b) A vagyon kezelésére, használatára, hasznosítására, értékesítésére az önkormányzatok külön rendeletében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
- c) A használatba adott ingatlan vagyonnal való rendelkezési jog gyakorlására a vagyonrendelet szabályai irányadók.

6.2. Ingóvagyon:

A könyvviteli nyilvántartásban, valamint az éves vagyonleltárban szereplő ingó vagyontárgyak tekintetében az *IKÖH*-t az ingyenes használati jogi illeti meg.

7.) Az *IKÖH* alapvető feladatai

7.1. Az *IKÖH* alapvető feladatai az önkormányzatok működésével kapcsolatban:

- a) ellátja a Képviselő-testületek és bizottsága(ik) működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,
 - b) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselők, a bizottságok és a Képviselő-testületek munkáját,
 - c) közreműködik a testületi szervek által tárgyalandó írásos előterjesztések elkészítésében,
 - d) előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testületek és bizottságaik döntéseit, (határozatok és rendeletek) a polgármesterek és a jegyző operatív vezetésével.
- 7.2. Az *IKÖH* alapvető feladata az államigazgatási ügyek ellátása, az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével, valamint a végrehajtásával kapcsolatos feladatok végrehajtása.
- 7.3. Az *IKÖH* feladatainak ellátása során együttműködik az önkormányzatok más intézményeivel-szerveivel, a társhatóságokkal- és szervekkel, valamint a közszolgáltatást végző szervekkel.
- 7.4. Az *IKÖH* működésére és az államigazgatási ügyekkel kapcsolatos feladataira vonatkozó belső szabályokat az alábbi szabályzatok, utasítások tartalmazzák:
- a) Szervezeti és Működési Szabályzat,
 - b) Iratkezelési Szabályzat,
 - c) Informatikai Biztonsági Szabályzat,
 - d) Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat,
 - e) Képernyő előtti munkavégzés szabályzata,
 - f) Közzolgáltatási Szabályzat,
 - g) Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
 - h) Kiadmányozási szabályzat,
 - i) Panaszkezelési szabályzat,
 - j) Ajándékok, meghívások elfogadásának rendjéről szóló szabályzat,
 - k) Másolatkészítési szabályzat,
 - l) Bélyegző használati szabályzat,
 - m) Kulcskezelési szabályzat,
 - n) Kockázatkezelési szabályzat,
 - o) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat.

8.) Az *IKÖH* által használt kormányzati funkciók:

	Megnevezés	Kormányzati funkció száma
8.1.	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
8.2.	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati igazgatási tevékenysége	011140
8.3.	Átfogó tervezési és statisztikai adatszolgáltatások	013210

8.4.	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások	013360
8.5.	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek	016010
8.6.	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek	016020

III. fejezet

A IKÖH irányítása, vezetése, vezetői és munkatársai, a működésére vonatkozó alapvető szabályok, a munkáltatói jogok gyakorlása és belső szervezete

9.) Az IKÖH irányítása, fenntartása

9.1. Az *IKÖH* irányító szervének

9.1.1. megnevezése: Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata Képviselő-testülete

9.1.2. székhelye: 8043 Iszkaszentgyörgy, Kossuth tér 1

9.2. Az *IKÖH* fenntartójának

9.2.1. megnevezése: Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata

9.2.2. székhelye: 8043 Iszkaszentgyörgy, Kossuth tér 1

9.2.3. megnevezése: Bakonykúti Község Önkormányzata

9.2.4. székhelye: 8046 Bakonykúti, Szabadság utca 41

9.2.5. megnevezése: Csór Község Önkormányzat

9.2.6. székhelye: 8041 Csór, Fő tér 10

10.) Az IKÖH vezetői és munkatársai

10.1. Az *IKÖH* személyi állománya:

- | | |
|-------------------|--------|
| a) jegyző | 1 fő |
| b) aljegyző | 1 fő |
| c) köztisztviselő | 10 fő. |

A polgármesterek az önkormányzati és államigazgatási hatáskörébe tartozó feladataikat az *IKÖH* közreműködésével látják el.

10.2. A jegyző:

- dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- egyes hatásköreit átruházhatja,
- tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testületek és bizottságaik ülésein.
- gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat, az egyéb jogszabály által kötelezően előírt, vagy egyébként szükséges belső szabályzatok elkészítéséről, szükség esetén módosításáról.

10.3. Az aljegyző feladata:

- a) a jegyző helyettesítése, a jegyző által meghatározott feladatok ellátása, ennek során a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdésében meghatározott jegyzői feladatok ellátása.
- b) az *IKÖH* Csóri Kirendeltségének vezetése, a Kirendeltségeken a jegyző jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörének teljes körű gyakorlása és ellátása, a kirendeltség és az önkormányzat törvényes működésének biztosítása, képviselő-testületi üléseken való részvétel, igazgatási-szervezési feladatok ellátása.

10.4. A polgármesterek és a jegyző külön-külön (önállóan) és együttesen is utasításokat, intézkedéseket és körleveleket adhatnak ki a Szervezeti és Működési Szabályzatban, illetve az önkormányzati rendeletekben szabályozott – az *IKÖH* működésével összefüggő – feladatok végrehajtására.

10.5. Az önálló ügyintézők a jegyző által meghatározott önálló feladatkört és feladatokat látnak el. Az ügyintézők feladata az államigazgatási hatósági ügyek, valamint az önkormányzati ügyek döntésre való szakszerű előkészítése, a jogerős érdemi döntések – határozatok – végrehajtása, valamint a munkaköri leírásukban meghatározott esetekben az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok szakszerű ellátása.

10.6. A 10.1. pontban meghatározott munkatársak konkrét, részletes (személyre szóló) feladatait munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkaköri leírást a kinevezési okirattal egyidejűleg kell kiadni.

10.7. A továbbképzést, képzést az éves helyi képzési terv tartalmazza, készítésének eljárási rendjét és nyilvántartását külön a Fejér Vármegyei Kormányhivatal egyeztetésével kell szabályozni.

10.8. A munkaköri – feladatok, ügyiratok – átadás-átvételi eljárási rendjére vonatkozó szabályozást a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza részletesen.

11.) A munkarend és az ügyfélfogadás rendje

11.1. Az *IKÖH* dolgozóinak napi munkarendje az alábbi:

<i>Iszkaszentgyörgy</i>	
<i>Napok</i>	<i>Munkaidő</i>
Hétfő* ¹	7.30-16.00
Kedd*	7.30-16.00
Szerda*	7.30-16.00

¹ * 30 perc munkaközi szünettel (11.30-13.00 óra között)

Csütörtök*	7.30-16.00
Péntek	7.30-13.30

11.2. az IKÖH ügyfélfogadási rendje:

Iszkaszentgyörgy Csóri Kirendeltség		Bakonykúti	
Napok	Ügyfélfogadás	Napok	Ügyfélfogadás
Hétfő	13.00-15.30	Hétfő	nincs
Kedd	8.00-12.00	Kedd	8.00-10.00
Szerda	8.00-12.00 13.00-15.30	Szerda	nincs
Csütörtök	nincs	Csütörtök	nincs
Péntek	8.00-12.00	Péntek	nincs

11.3. A pénztár nyitvatartási rendje:

Iszkaszentgyörgy, Csór	
Napok	Nyitvatartási idő
<i>Hétfő</i>	<i>13.00-15.30</i>
<i>Kedd</i>	<i>8.00-12.00</i>
<i>Szerda</i>	<i>8.00-12.00 13.00-15.30</i>
<i>Csütörtök</i>	<i>nincs</i>
<i>Péntek</i>	<i>8.00-12.00</i>

11.4. A jegyző ügyfélfogadása:

Iszkaszentgyörgy	Bakonykúti	Csór
<i>Szerda: 8.00-12.00 13.00-15.30</i>	<i>Kedd: 8.00-9.00</i>	<i>Péntek: 8.00-12.00</i>

12.) A működés általános szabályai

12.1. Az IKÖH folyamatos működésére vonatkozó és a működést biztosító szabályokat a hatályos jogszabályok, az IKÖH Szervezeti és Működési Szabályzata, egyes kérdésekre vonatkozó önkormányzati rendeletek és határozatok, valamint az irányítás sajátos jogi eszközei (például belső utasítások, szabályzatok) tartalmazzák.

12.2. Az IKÖH köztisztviselőinek általános feladatait a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat, konkrét feladatait pedig munkaköri leírásaik tartalmazzák. A munkaköri leírás tartalmazza az ellátandó tevékenységi kört, az adott munkakörre vonatkozó speciális előírásokat.

- 12.3. A jegyző a hivatal dolgozói részére havonta apparátusi értekezletet tart, ahol az aktuális feladatokon túl, tájékoztatást ad a képviselő-testületek döntéseiről is.
- 12.4. A jegyző a képviselő-testületek munkaterve szerint írásban beszámol a Közös Hivatal munkájáról.
- 12.5. A jegyző gondoskodik a Közös Hivatalban folyó munka törvényességének folyamatos vizsgálatáról.
- 12.6. A hivatalos bélyegző leírása, használata

A hivatali bélyegző leírása:

Közös Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, körívén, pedig a következő felirat olvasható: „Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal”.

Jegyzői bélyegző leírása:

A kör alakú pecséten középen Magyarország címere van, körívén, pedig a következő felirat olvasható: „Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője”

A Közös Hivatal hivatali bélyegző lenyomatát a kiadmányozási jog gyakorlására jogosult aláírásával ellátott iratokon, kiadmányokon lehet használni.

A bélyegzőkről a személyzeti feladatokat ellátó köztisztviselő nyilvántartást vezet, és névre szólóan kiadja a kiadmányozási joggal rendelkező köztisztviselőnek. A bélyegző használatáért, biztonságos őrzéséért a bélyegző használója felelős.

- 12.7. A jegyző köteles folyamatosan ellenőrizni az ügyintézés és az ügyvitel szakszerűségét, a hatályos jogszabályok és belső utasítások, illetve szabályzatok, valamint az önkormányzati rendeletekben és Képviselő-testületi határozatokban foglaltak betartását.

13.) A munkáltatói jogok gyakorlása.

A jegyzőre vonatkozóan Iszkaszentgyörgy, Bakonykúti és Csór községek polgármesterei gyakorolják a munkáltatói jogokat: (kinevezés, felmentés, illetmény megállapítása, összeférhetetlenség megállapítás és a fegyelmi felelősségre vonás).

Iszkaszentgyörgy község polgármestere gyakorolja a jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat.

A jegyző gyakorolja a Közös Hivatal aljegyzője, valamennyi köztisztviselője, ügykezelője és munkavállalója felett a munkáltatói jogokat.

A munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó részletes szabályokat a vonatkozó hatályos jogszabályok tartalmazzák.

14.) A Közös Hivatal belső szervezete.

14.1. Az *IKÖH* egységes szervezet, az alábbi munkamegosztással:

- Jegyző
- Aljegyző
- Gazdálkodási és pénzügyi ügyintézők (4 fő)
- Hatósági - igazgatási ügyintézők (6 fő)

14.2. Az *IKÖH*:

14.2.1. székhelye: 8043 Iszkaszentgyörgy, Kossuth tér 1.

14.2.2. telephelye(i):

14.2.2.1. Csóri Kirendeltség – 8041 Csór, Fő tér 10.

14.2.2.2. Ügyfélszolgálati Iroda – 8046 Bakonykúti, Szabadság utca 41.

14.3. Az *IKÖH* feladatait a IV. fejezet tartalmazza, melyet a Képviselő-testületek által meghatározott létszámmal lát el.

IV. fejezet

Az *IKÖH* köztisztviselőinek, munkavállalóinak feladatai

15.) Az *IKÖH* köztisztviselőinek feladatai:

15.1. Jegyző feladatai:

- 1.) ellátja a jogszabályokban, SZMSZ-ben, az ügyrendben meghatározott – e tisztségéből eredő – feladatokat,
- 2.) ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, társulás működésével kapcsolatos törvényességi teendőket,
- 3.) elkészíti és előkészíti az önkormányzati rendeleteket a jogszabályi előírásoknak és a helyi viszonyoknak megfelelően,
- 4.) biztosítja a képviselő-testületek, bizottságok és az önkormányzati társulás törvényes működését, gondoskodik a jegyzőkönyvek elkészítéséről és felterjesztéséről,
- 5.) közreműködik a testületi, bizottsági, társulási döntések előkészítésében, végrehajtásában,
- 6.) gondoskodik a választások előkészítéséről, lebonyolításáról, megteremti azok technikai feltételeit,
- 7.) biztosítja a hivatali munka törvényességét, a jogszabályok betartását,
- 8.) vezeti a közös önkormányzati hivatalt, gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről és aktualizálásáról,
- 9.) ellátja a közös hivatal köztisztviselői tekintetében a minősítéssel kapcsolatos feladatokat,
- 10.) Iszkaszentgyörgy, Csór és Bakonykúti községben heti egyszer ügyfélfogadást tart,

- 11.) ellátja az önkormányzatok, az ISZIT és az intézmények alapító okirat módosításával, törzskönyvi bejegyzésével kapcsolatos feladatokat,
- 12.) ellátja az ISZAI és a tanyagondnoki szolgálatok működési engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,
- 13.) ellátja a birtokvédelmi ügyintést,
- 14.) felügyeli a közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok intézését.

15.2. Az aljegyző feladatai:

- 1.) a jegyző helyettesítése, a jegyző által meghatározott feladatok ellátása, ennek során a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdésében meghatározott jegyzői feladatok ellátása.
- 2.) Az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Csóri Kirendeltségének vezetése, a Kirendeltségeken a jegyző jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörének teljes körű gyakorlása és ellátása, a kirendeltség és az önkormányzat törvényes működésének biztosítása, képviselő-testületi üléseken való részvétel, igazgatási-szervezési feladatok ellátása.

15.3. Igazgatási feladatkörök:

15.3.1. Titkársági feladatok:

- 1.) a hivatal és az önkormányzatok ügyiratkezelési, iktatási, irattározási, selejtezési feladatainak ellátása az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint az ASP iratkezelési szakrendszerben,
- 2.) a polgármester és a jegyző hivatali levelezésével kapcsolatos ügyviteli feladatok,
- 3.) postabontási és postázási feladatok,
- 4.) ügyiratforgalmi statisztikák elkészítése a jogszabályi előírások szerint,
- 5.) az önkormányzati e-mail címre érkező levelek kezelése, továbbítása,
- 6.) katasztrófavédelmi, polgári védelmi feladatok,
- 7.) az önkormányzati rendeletek feltöltése a nemzeti jogszabálytár felületére, a rendeletek egységes szerkezetbe foglalása, a rendelet nyilvántartás naprakész vezetése,
- 8.) ügyfélszolgálati feladatok ellátása (ügyfelek tájékoztatása, kérelem-nyomtatványok átadása, telefonközpont kezelése),
- 9.) titkársági, gépelési, elektronikus levelezési feladatok, a képviselő-testületi anyagok, meghívók kiküldése, a jegyzőkönyv digitalizálása, továbbítása a Kormányhivatal felé,
- 10.) közreműködés a testületi ülések anyagainak előkészítésében, a testületi üléseken a jegyzőkönyv vezetése,
- 11.) a testületi, társulási, bizottsági jegyzőkönyvek évenkénti bekötötése,
- 12.) a települési honlap karbantartásának, naprakészségének biztosítása,
- 13.) nyomtatvány- és irodaszer rendelések koordinálása,
- 14.) talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés,
- 15.) az adatvédelmi és információbiztonsági szabályzat naprakészen tartása, a szabályzatokkal kapcsolatos egyeztetés, adatszolgáltatás.

15.3.2. Műszaki feladatok:

- 1.) közterület használati engedélyek kiadása, a közterületen folytatott tevékenység ellenőrzése,

- 2.) közútkezelői és tulajdonosi és szakhatósági hozzájárulások kiadása,
- 3.) belterületbe vonási kérelmek intézése,
- 4.) épületek, ingatlanok rendeltetésváltozásának ügyintézése,
- 5.) kutak fennmaradási, létesítési engedélyei,
- 6.) egyedi szennyvíztisztító berendezéseket telepítésének engedélyezése,
- 7.) településrendezési eszközök felülvizsgálatában való közreműködés,
- 8.) beruházásokra vonatkozó pályázatokkal kapcsolatos egyeztetések,
- 9.) tűzvédelmi, villámvédelmi, EBF felülvizsgálatok naprakészségének biztosítása, munkavédelmi oktatások szervezése
- 10.) környezetvédelemmel, hulladékkal kapcsolatos ügyintézés.

15.3.3. Anyakönyvi, állampolgársági ügyek:

- 1) az anyakönyvi (születés, házasságkötés, haláleset) ügyintézéssel kapcsolatos tevékenység,
- 2) névváltoztatási ügyek,
- 3) családi ünnepek szervezése,
- 4) állampolgársági ügyek, állampolgársági eskü szervezése.

15.3.4. Szociális- és gyámügyi ügyek:

- 1) javaslat a települési támogatásról, valamint az intézményi térítési díjról szóló helyi rendeletek felülvizsgálatára,
- 2) a települési támogatásra vonatkozó kérelmek döntésre előkészítése, a szociális nyilvántartást (PTR) vezetése, statisztikai adatszolgáltatások,
- 3) a szociális tűzifa igénylésére vonatkozó pályázat elkészítése, a tűzifa megrendelés és elosztás szervezése, az elszámolás elkészítése,
- 4) a gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos ügyek döntésre előkészítése,
- 5) gyámhatósági feladatok,
- 6) a Bursa Hungarica pályázatok szervezése és döntésre előkészítése, a döntések rögzítése a pályázati felületen,
- 7) a Helyi Esélyegyenlőségi Programok elkészítése, felülvizsgálata.

15.3.5. Személyzeti ügyek:

- 1) a foglalkoztatásra irányuló pályázatok előkészítése és közzététele,
- 2) Hivatal, valamint az önkormányzatok személyzeti munkájával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs tevékenység ellátása,
- 3) az intézményvezetők személyzeti anyagának nyilvántartása és a szükséges adminisztráció elvégzése,
- 4) közfoglalkoztatottak, megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak munkaköri dokumentumainak kezelése,
- 5) a munkaköri leírások, munkaügyi szabályzatok kezelése és aktualizálása,
- 6) a Pro-Bono képzési referensi feladatai, a Tartinfo rendszer kezelése,
- 7) a vagyonyilatkozási eljárásokkal (képviselői, közszolgálati) kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása,
- 8) képviselők és köztisztviselők személyi jövedelemadójával kapcsolatos nyilatkoztatás, adóigazolások kiadása,
- 9) munkaidő- és szabadság nyilvántartás ellenőrzése, távollétek lejelentése,
- 10) cafeteria, egyéb juttatások, költségtérítések számfejtése, lejelentése.

15.3.6. Egyéb igazgatási ügyek:

- 1) ipar- és kereskedelmi ügyek, működési engedélyek, bejelentések, telephely engedélyezési eljárás esetén a hatósági, nyilvántartási, közzétételi feladatok ellátása,
- 2) a lakcímnnyilvántartással, központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek intézése,
- 3) a közterületek nevének megállapításával, házzámozással kapcsolatos ügyintézés.
- 4) a hagyatéki igazgatási feladatok ellátása, hagyatéki leltárak, adó- és értékbizonyítványok elkészítése,
- 5) a TAKARNET rendszerének kezelése, a lekérdezések nyilvántartása,
- 6) a termőföld adásvétellel, bérbeadással kapcsolatos hirdetményekkel kezelésével, továbbításával kapcsolatos feladatok ellátása a jogszabályi előírásoknak megfelelően,
- 7) a más közigazgatási szerv, bíróság, ügyészség, bírósági végrehajtó, közjegyző, rendőrség, áram- és gázszolgáltató, pénzintézet által a Hivatalba megküldött dokumentumok hirdetményi közzététele.

15.3.7. Állat- és növényvédelem:

- 1) az ebnyilvántartás vezetése, aktualizálása, részvétel az eboltás szervezésében, a 3 évenkénti ebösszeírás lebonyolítása.
- 2) az állattartással, méhekkal kapcsolatos ügyek intézése, ellenőrzési feladatok,
- 3) fakivágással kapcsolatos ügyintézés,
- 4) a növényvédelemmel (parlagfű, gyommentesítés) kapcsolatos feladatok ellátása, (ellenőrzés, felszólítás, kötelezés, végrehajtás),
- 5) vadkár ügyekben szakértő kirendelése.

15.4. Pénzügyi, gazdálkodási feladatkörök:

15.4.1. Adóügyi feladatok:

- 1) központi adójogszabályokból eredő helyi képviselő-testületi rendeletalkotás előkészítése,
- 2) a helyi adókról szóló törvény, illetve a Képviselő-testületek adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtásának biztosítása,
- 3) külön jogszabály alapján az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére az adó- és értékbizonyítvány kiállítása,
- 4) a központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentések, kérelmek intézése, a feladatkörhöz tartozó ügyekkel kapcsolatos megkeresések teljesítése, a megkeresésre környezettanulmány készítése,
- 5) a települések lakossága és a gazdálkodó szervezetek tájékoztatása adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében, az adójogszabályok előírásairól,
- 6) a helyi adók kivetésével, közlésével kapcsolatos feladatok,
- 7) az adókötelezettség megállapítása érdekében adatok gyűjtése, tájékoztatást kérése, helyszíni szemle tartása,
- 8) a felmerült, de még be nem fizetett adótartozás és adópótlék mérséklésére vagy elengedésére javaslat tétele,
- 9) a kivetett adók nyilvántartásával, beszédésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatok,

- 10) az adóbehajtási eljárás megindítása azzal szemben, aki a jogerősen megállapított fizetési kötelezettségét nem teljesíti, illetőleg akinek köztartozása miatt az arra jogosult szerv jogszerűen megkereste,
- 11) a jogszabályokban előírt nyilvántartások, kimutatások vezetése és az információszolgáltatás meghatározott rendje keretében adatok, beszámolók készítése, ellenőrzések elvégzése,
- 12) az államigazgatási eljárás során kirótt eljárási bírságok nyilvántartása és behajtása,
- 13) a gondozási díj, valamint a megelőlegezett gyermektartásdíj behajtásában közreműködés,
- 14) a szabálysértési bírság behajtása,
- 15) talajterhelési díjjal kapcsolatos adóhatósági feladatok.

15.4.2. Pénztárosi feladatok:

- 1) a házipénztárak kezelése (Iszkaszentgyörgy, Csór és Bakonykúti Község Önkormányzat, az *IKÖH*, az Iszkaszentgyörgyi Vackor Óvoda- Mini Bölcsőde és Konyha, a Csóri Csivitelő Óvoda, valamint az Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény vonatkozásában) a pénzkézelési szabályzatban foglaltak szerint,
- 2) a Pénzkézelési szabályzat és mellékletei naprakészen tartása, a változások átvezetése.

15.4.3. Pénzügyi-gazdálkodási feladatok:

Iszkaszentgyörgy, Csór és Bakonykúti Község Önkormányzat, az *IKÖH*, az Iszkaszentgyörgyi Vackor Óvoda – Mini Bölcsőde és Konyha, a Csóri Csivitelő Óvoda, továbbá az Iszkaszentgyörgyi Szociális Társulás és az Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény vonatkozásában az államháztartási, számviteli és költségvetési törvény végrehajtásából eredő feladatok:

- 1) az éves költségvetési és fejlesztési tevékenységgel összefüggő valamennyi tervezési, operatív gazdálkodási, nyilvántartási feladatok ellátása,
- 2) költségvetés kidolgozása, a költségvetési rendelet-tervezetek és határozatok elkészítése,
- 3) költségvetés féléves, III. negyedéves, valamint éves beszámolóinak elkészítése, költségvetés módosítására vonatkozó javaslat kidolgozása,
- 4) engedélyezett módosítások végrehajtása a költségvetésen,
- 5) kontírozási feladatok,
- 6) költségvetési bevételek, kiadások könyvelése – naplók, főkönyvek vezetése, - számviteli ellenőrzése,
- 7) az önkormányzati, intézményi és társulási számlák pénzforgalmának rögzítése, tartós lekötése,
- 8) a pályázatok előkészítésével kapcsolatos feladatok, közreműködés az ajánlatok beszerzésében,
- 9) a pályázatokkal kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések, határozati javaslatok, egyéb szükséges döntések elkészítése,
- 10) a pályázati folyamat figyelemmel kísérése, a hiánypótlások, kifizetési kérelmek, elszámolások előkészítése,

- 11) közreműködés a pályázatok utógondozásában, fenntartásában,
- 12) közreműködés a beszerzési eljárásokban, közbeszerzési eljárásokban,
- 13) statisztikai kimutatások készítése,
- 14) ÁFA-nyilvántartások vezetése, ÁFA-bevallás elkészítése,
- 15) vagyonbiztosítással kapcsolatos feladatok, egyeztetések,
- 16) temető nyilvántartással, sírhely megváltással kapcsolatos feladatok.
- 17) Iszkaszentgyörgy és Bakonykúti önkormányzatai, közös hivatal és az Óvodai számlák elektronikus utalása az OTP Elektra terminálon keresztül, egyéb banki tranzakciók (pl. betétlekötés),
- 18) vagyon-nyilvántartási, leltározási, selejtezési feladatok,
- 19) adatszolgáltatás a MÁK felé az ÖNEGM és EBR42 programokon keresztül,
- 20) a nem rendszeres és változó bér juttatások számfejtése a KIRA programon keresztül (Iszkaszentgyörgy és Bakonykúti Önkormányzat, Közös Hivatal),
- 21) munkabér utalások összeállítása (önkormányzatok, óvoda, alapszolgáltatási intézmény, közös hivatal),

16.) Az IKÖH vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei:

- jegyző,
- aljegyző,
- minden köztisztviselő.

V. fejezet

Záró rendelkezések

Az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 2025. február 1. napján lép hatályba.

Iszkaszentgyörgy, 2025. január 27.

Kovács Edit
jegyző

Felelős: Kovács Edit jegyző

Határidő: folyamatos

5. napirendi pont

Javaslat Csór Község Önkormányzat 2025-2029. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Tervének elfogadására

Kovács Edit jegyző: Ahogy Iszkaszentgyörgyön és Bakonykútiban, úgy Csóron is a Vincent Auditor Kft. végzi a belső ellenőrzési tevékenységet. Ötévente kell ezt a stratégiai ellenőrzési tervet elkészíteni, itt igazából a törvényesség, hatékonyság, eredményesség a fő célok. Fontos, hogy a kockázati tényezőket kiszűrjük, ezeket a terv felsorolja. Az ellenőrzések segítő szándékúak, ez ezeknek az előzetes terve, mely a képviselői ciklusra készül el.

Borics Mihály polgármester: Köszönöm szépen! Amennyiben nincs egyéb kérdés, kérem, aki a 2025-2029. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Tervet elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadta a javaslatot és a következő határozatot hozta

**Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének
20/2025. (II.18.) határozata
Csór Község Önkormányzat 2025-2029. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Tervének
elfogadásáról**

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2025-2029. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Tervét a betérjesztett formában elfogadta.

Felelős: Kovács Edit jegyző

Határidő: folyamatos

6. napirendi pont

Javaslat a Csóri Csivitelő Óvoda és főzőkonyha nyári zárva tartási kérelmének elfogadására

Borics Mihály polgármester: Az óvodavezető asszony az óvoda nyári zárva tartását az idén július 28-tól augusztus 22-ig szeretné kérni tőlünk elfogadásra. Kérem, aki ezzel egyetért, az kézfeltartással jelezze!

A képviselő-testület 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadta a javaslatot és a következő határozatot hozta

**Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének
21/2025.(II.18.) határozata
a Csóri Csivitelő Óvoda és az óvodai főzőkonyha nyári zárva tartásáról**

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Csóri Csivitelő Óvoda fenntartója, a Csóri Csivitelő Óvoda és az óvodai főzőkonyha nyári zárva tartására irányuló kérelmet elfogadta, és a következő döntést hozta:

1. Csóri Csivitelő Óvoda és az óvodai főzőkonyha 2025. július 28-tól - 2025. augusztus 22-ig tartó zárva tartását engedélyezi.
2. Felkéri az óvoda vezetőjét, hogy a döntésről a szülőket a szokásos módon tájékoztassa.

Felelős: Borics Mihály polgármester

Wittmann-né Csapó Anikó óvodaigazgató

Határidő: 2025. február 28.

7. napirendi pont

Javaslat a 2025/2026-as nevelési évre történő óvodai általános beiratkozás időpontjainak meghatározására

Borics Mihály polgármester: Az óvodavezető asszonnyal egyeztetve az óvodai beiratkozás javasolt időpontjai: április 29. kedd 8-16:30-ig, illetve április 30. szerda 8-16 óráig. Kérem, aki ezt elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A képviselő-testület 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadta a javaslatot és a következő határozatot hozta

**Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének
22/2025.(II.18.) határozata
az óvodai általános beiratkozás időpontjának meghatározásáról**

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Csóri Csivitelő Óvoda fenntartója, az óvodai beiratkozás kapcsán az alábbiak szerint döntött:

1./ A 2025/2026-os nevelési évre az óvodai általános beiratkozás időpontját

2025. április 29. (kedd)	8:00 – 16:30
2025. április 30. (szerda)	8:00 – 16:00

időpontokban határozza meg. A fenti időpontokban a beiratkozásra a Csóri Csivitelő Óvodában (8041 Csór, Fő tér 10.) kerül sor.

Felelős: Wittmann-né Csapó Anikó óvodavezető

Határidő: 2025. április 30.

2./ Felkéri az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzőjét, hogy az óvodai általános beiratkozásról szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon tegye közzé.

Felelős: Bedőcs Andrea aljegyző

Határidő: 2025. március 1.

8. napirendi pont

Javaslat a Polgármester cafetéria juttatása 2025. évi keretösszegének meghatározására

Borics Mihály polgármester: Bejelentette személyes érintettségét a polgármesteri cafetéria keretösszegét megállapító szavazás kapcsán, és a szavazásból való kizárását kérte a képviselő-testülettől.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

**Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének
23/2025.(II.18.) határozata
Borics Mihály polgármester személyes érintettsége ügyében**

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete megvitatta Borics Mihály polgármesternek a polgármesteri cafetéria keretösszegének megállapítását tárgyaló napirendi pontra vonatkozóan bejelentett érintettségét és az alábbi döntést hozta:

- 1.) A Képviselő-testület tudomásul vette Borics Mihály polgármesternek a polgármesteri cafetéria megállapítását tartalmazó napirendi pontra vonatkozóan bejelentett érintettségét.
- 2.) A Képviselő-testület Borics Mihályt polgármestert – kérésére – a polgármesteri cafetéria megállapítására vonatkozó szavazásból kizárta.

Felelős: Borics Mihály polgármester

Határidő: azonnal

Kun Ottó Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági elnök: A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági azt javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Borics Mihály polgármester cafetéria juttatásának éves keretösszegét nettó 400.000 forintban állapítsa meg.

Borics Mihály polgármester: Kérem, aki a javaslatot elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A képviselő-testület 7 fő képviselő jelenlétében, Borics Mihály személyes érintettsége miatti szavazásból való kizárását figyelembe véve, 6 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Csór Község Önkormányzat Képviselőtestületének

24/2025. (II.18.) határozata

a polgármesteri cafetéria 2025. évi éves keretösszegének meghatározásáról

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete Borics Mihály polgármester cafetéria juttatásának éves keretösszegét nettó 400.000- Ft-ban határozza meg a 2025. évre.

Felelős: Kovács Edit jegyző

Határidő: folyamatos

9. napirendi pont

Javaslat a Fő tér 10. szám alatti üzlethelyiség bérbeadására

Kun Ottó Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági elnök: Az üzlethelyiségre vonatkozóan a meghirdetett feltételeink szerint két darab érvényes bérleti ajánlat érkezett be határidőn belül. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági azt javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a meghirdetett üzlethelyiséget Bodóné Molnár Mónika bérleti ajánlattevő részére adja bérbe, aki a havi 40.000 forint bérleti díj megfizetését vállalta ajánlatában, és masszázsszalont szeretne berendezni a helyiségben.

Ari Orsolya alpolgármester: Azt tudjuk esetleg, hogy ő most kezdené ezt a tevékenységet?

Kun Ottó Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági elnök: Információim szerint ez egy frissen induló vállalkozás lenne.

Borics Mihály polgármester: Kérem, aki a javaslatot elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A képviselő-testület 5 igen és 2 nem szavazattal elfogadta a javaslatot és a következő határozatot hozta

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének
25/2025. (II.18.) határozata
a Csór, Fő tér 10. szám alatti 25m²-es üzlethelyiség bérbeadásáról

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Csór, Fő tér 10. szám alatti üzlethelyiség bérletére beérkezett ajánlatokat megvizsgálva az alábbi döntést hozta:

- 1.) Az Önkormányzat tulajdonában lévő 8041 Csór, Fő tér 10. szám (1/3 hrsz) alatti ingatlant (25 m² alapterületű üzlethelyiséget) 2025. március 1. napjától 2026. február 28. napjáig határozott időre bérbeadja Bodóné Molnár Mónika bérleti ajánlattevő részére, masszázsszalón létrehozása céljából, havi 40.000 forint bérleti díj ellenében.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt az ajánlattevő értesítésére és a bérleti szerződés előkészítésére, valamint felhatalmazza a Polgármestert a bérleti szerződés megkötésére.

Felelős: Borics Mihály polgármester
Kovács Edit jegyző

Határidő: 2025. február 28.

10. napirendi pont

Javaslat a közművelődésről szóló önkormányzati rendelet módosítására

Borics Mihály polgármester: A közművelődési rendelet módosítását a bérleti díjak tekintetében tárgyalta a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, ezért átadnám a szót elnök úrnak.

Kun Ottó Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági elnök: A művelődési ház bérleti díjainak 2025.04.01. napjától javasolt összegei az előterjesztés szerint: a nagyterem esetében a jelenlegi 6.500 Ft/óra díj 7.500 Ft/óra emelkedne, egész napos igénybevétel esetén pedig 45.000 Ft a javasolt bérleti díj. A civilszoba bérleti díja a jelenlegi 3.250 Ft/óra díjról 3750 Ft/óra emelkedne, egész napos igénybevétel esetén pedig 22.500 Ft a javasolt bérleti díj. Újonnan bevezetésre kerülne egy olyan díjkategória, mely a nagyterem belépő fizetéséhez kötött nyilvános rendezvényeire vonatkozna. Ebben az esetben a javasolt bérleti díj 10.000 Ft/óra, vagy egész napra 60.000 Ft. A nagyterem bérletéhez kapcsolódó kaució javasolt összege: 7.500 Ft/óra, a civilszoba bérletéhez kapcsolódó kaució javasolt összege: 3.750 Ft/óra. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javasolja elfogadásra ezeket a bérleti díjakat.

Borics Mihály polgármester: Köszönöm szépen, a közművelődési rendelet ezen felül annyiban módosulna az előterjesztés szerint, hogy a bérleti szerződésben aktualizálásra került az Önkormányzat hivatalos képviselőjének neve, illetve közművelődési megállapodásban szintén aktualizálásra került az Önkormányzat hivatalos képviselője, valamint az ellenjegyző Táci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjére módosult. A rendelet egyebekben változatlan maradna.

Ari Orsolya alpolgármester: Bennem felmerült egy kérdés a bérleti szerződést újraolvasva: arra vonatkozóan van egy szankció a szerződésben, ha a szemetet nem szállítja el a bérlő. Arra viszont kifejezetten nincsen, ha nem takarít ki. A nem takarítást is valamilyen módon szankcionálni kellene.

Dr. Nap Ágnes képviselő: A kaució felét vissza kellene tartania annak, aki visszaveszi a termet, ha nincs kitakarítva.

Kiss Tímea képviselő: A kauciót ebben az esetben emelni kellene, mert ha csak egy órára veszi ki, azalatt is lehet koszt csinálni, a kauciója viszont nem nagy összeg.

Kun Ottó Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági elnök: A kaució átalakításán érdemes lenne elgondolkodni, hogy esetleg ne órára mérjük, hanem egy fix összegben. De nem hiszem, hogy ebben a pillanatban fel vagyunk készülve erre a döntéshozatalra.

Borics Mihály polgármester: Javaslom én is, hogy készítsük elő ezt jobban. Meglátásom és tapasztalataim szerint a legtöbb bérlő a szemetet se szállítja el, mégse lett ez soha szankcionálva. A takarítás pedig szubjektívebb ennél, kinek mi a tisztaság? Azt nem lehet mennyiségekkel mérni, megítélés kérdése.

Hajdu András Károly képviselő: Ha az van kikötve a szerződésben, hogy felmosott, tiszta állapotban kell visszaadnia a termet, akkor úgy kell visszaadnia.

Borics Mihály polgármester: Így írják alá a szerződést. Várom a javaslataitokat, hogy milyen összeget lehet visszatartani a kaucióból takarítás címén.

Palkovics Ágnes képviselő: A kauciót nyugodtan duplájára meg lehetne emelni.

Borics Mihály polgármester: Az rendben, de mennyit tartasz vissza belőle kis kosznál, mennyit nagy kosznál? Mennyit kell utána takarítani? Tíz percet, félórát, egy órát? Csak a padló ragad, a színpad is ragad, hány asztal ragad? Ezt nem könnyű megítélni. Én azt gondolom, ezt ki kell dolgoznunk jobban, mert most nem tudunk konkrét javaslatot tenni. Most a rendelet előterjesztés szerinti módosítását teszem fel szavazásra. Kérem, aki elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadta a javaslatot és a következő rendeletet hozta

**Csór Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelete
a közművelődésről szóló 1/2022. (I. 24.) önkormányzati rendelet módosításáról**

A rendelet teljes szövegével a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

11. napirendi pont

Javaslat az önkormányzati tulajdonú helyiségek, sportcélú létesítmények bérleti díjainak módosítására

Kun Ottó Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági elnök: A bizottsági ülésen áttekintettük a határozati javaslatot az önkormányzati tulajdonú helyiségek április 1-től érvényes bérleti díjairól. Ehhez képest a Bizottság magasabb bérleti díjakat javasol a sportcsarnok és a tekepálya tekintetében, a következők szerint: a Sportcsarnok javasolt bérleti díja csóri igénybevevőknek: 6.000, - Ft/óra, vendégeknek: 12.000, - Ft/óra, vegyes csoportoknak: 9.000, - Ft/óra. A tekepálya javasolt bérleti díja csóri igénybevevőknek: 4.500, - Ft/óra, vendégeknek: 7.500, - Ft/óra, vegyes csoportoknak: 6.000, - Ft/óra. A műfüves pálya javasolt bérleti díja 6.000, - Ft/óra. Ezen kívül a határozati javaslat a Csór, Fő tér 10. szám alatti üzlethelyiség bérleti díját javasolja 40.000, - Ft összegben rögzíteni. A további nem lakás céljára szolgáló helyiségek, illetve a lakások bérleti díja változatlan maradna.

Borics Mihály polgármester: Köszönjük szépen! A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság által javasolt bérleti díj összegeket teszem fel szavazásra. Kérem, aki elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadta a javaslatot és a következő rendeletet hozta

**Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének
26/2025.(II.18.) határozata
az önkormányzati tulajdonú lakások és egyéb helyiségek bérleti díjainak megállapításáról**

I.

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 77/2024.(IV.25.) határozatát hatályon kívül helyezi, és egyúttal dönt arról, hogy tulajdonosi jogkörében eljárva, az Önkormányzat tulajdonában lévő nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérleti díját az alábbiak szerint határozza meg 2025. április 1. napjától:

Nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérleti díjai:

- 1.) Csór, Fő tér 10/A. szám alatti ingatlan (Sportcsarnok) bérleti díja
 - csóri igénybevevőknek: 6.000, - Ft/óra
 - vendégeknek: 12.000, - Ft/óra
 - vegyes csoportoknak: 9.000, - Ft/óra
- 2.) Csór, Fő tér 10/A. szám alatti ingatlan (Tekepálya) bérleti díja:
 - csóri igénybevevőknek: 4.500, - Ft/óra
 - vendégeknek: 7.500, - Ft/óra
 - vegyes csoportoknak: 6.000, - Ft/óra
- 3.) Csór, Fő tér 10/A. szám alatti Műfüves pálya bérleti díja egységesen: 6.000, - Ft/óra

Nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérleti díjai gazdasági célú hasznosítás esetén:

- 1.) Csór, Fő tér 9. szám alatti ingatlan (Posta épülete) bérleti díja: 65.500, - Ft
- 2.) Csór, Fő tér 10. szám alatti ingatlan (Gyógyszertár) bérleti díja: 69.850, - Ft
- 3.) Csór, Fő tér 10. szám alatti ingatlan (Üzlethelyiség) bérleti díja: 40.000, - Ft

II.

A Képviselő-testület az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérleti díját – melyet a bérleti szerződések egyedileg rögzítenek – az alábbiak szerint állapítja meg 2024. április 1. napjától:

- 1.) Szolgálati lakások bérleti díja: 596 Ft/m²
- 2.) Egyéb bérlakások bérleti díja: 958 Ft/m²

Felelős: Borics Mihály polgármester

Határidő: 2025. április 1.

12. napirendi pont

Javaslat Botka Dávid kérelmező részére az önkormányzati bérlakás december havi áramszámlájának mérséklésére

Kun Ottó Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági elnök: Botka Dávid kérelme az önkormányzati lakás áramszámlájának mérséklésére a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsághoz került, ezt megvitattuk. Történt egy tarifaváltozás a tavalyi évben, ezért áprilistól közületi díjjal kapta az áramot, mely jelentősen magasabb a lakossági tarifánál. Ez a különbség a fűtési időszak kezdetével lett nagyon nagy összegben. Az általa leírtak és elmondottak alapján kért egy méltányossági díjkezdvényt a december havi számlára vonatkozóan, mely számla összege 150.000 forint. A Bizottság álláspontja szerint mindkét fél részéről voltak kommunikációs problémák az ügyben, melyektől nem tudunk eltekinteni. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság azt javasolja, hogy a decemberi áramdíjból 90.000 forintot engedjen el a testület méltányossági alapon.

Borics Mihály polgármester: Amennyiben nincsen egyéb kérdés, kérem, aki a javaslatot elfogadja, az kézfeltartással jelezze!

A képviselő-testület 6 igen és 1 nem szavazattal elfogadta a javaslatot és a következő határozatot hozta

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének

27/2025. (II.18.) határozata

Botka Dávid kérelmező részére az önkormányzati bérlakás december havi áramszámlájának mérsékléséről

Csór Község Önkormányzat Képviselő-testülete Botka Dávidnak az önkormányzati bérlakás december havi áramszámlájának mérséklésére vonatkozó kérelmével kapcsolatban az alábbiak szerint döntött:

- 1.) A Képviselő-testület Györgyi József bérlő megbízásával eljáró Botka Dávid társbérlő kérelmének részben helyt adva, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javaslatát elfogadva, a Fő tér 10. szám alatti emeleti bérlakás 2024. december havi fogyasztása alapján kiállítandó áramdíj számlából méltányossági alapon 90.000 forint kedvezményt ad a bérlő részére.
- 2.) A Képviselő-testület felhívja az Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Csóri Kirendeltségének pénzügyi ügyintézőjét, hogy a december havi fogyasztása alapján továbbszámlázandó áramdíj számlát Györgyi József részére az 1.) pontban foglalt kedvezmény figyelembe vételével állítsa ki.

Felelős: Borics Mihály polgármester

Jezsoviczkiné Kónya Ildikó pénzügyi ügyintéző

Határidő: 2025. február 28.

NAPIREND UTÁN

Borics Mihály polgármester: Tekintettel arra, hogy több kérdés nem volt, egyéb hozzászólás nem hangzott el, megköszönte az ülésen való részvételt, majd az ülést bezárta.

K. m. f.



Borics Mihály
polgármester



Kovács Edit
jegyző

