

Az önkormányzat gazdálkodó szervei, alapítványai, közalapítványai

Dabas Város Önkormányzata az alábbi gazdálkodó szervezeteknél alapító tag

- Daszofe Nonprofit Kft. 2370 Dabas, Iskola u. 5.
- Dabas Sportcsarnok Beruházó és Szolgáltató Kft.
2370 Dabas Szent István tér 1/b
- Pantheon Kft.
Románia, Kovászna megye, 525103 Barót, Kossuth Lajos u. 143.

Dabas Város Önkormányzata az alábbi gazdálkodó szervezeteknél többségi tulajdonos:

- Kognitív Hungary Kft.
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
- NHSZ-Dabas Kft.
2370 Dabas, Szent István út 133.

Dabas Város Önkormányzata az alábbi gazdálkodó szervezeteknél tagsági jogot gyakorol.

- NHSZ-OKÖT Nonprofit Kft.
2370 Dabas, Szent István út 133.
- Dabas és Vidéke Vízügyi Kft.
2370 Dabas, Széchenyi u. 3.

Az önkormányzat alapítványai, közalapítványai

- ⌘ Reménysugár Dabas és Kistérsége Fogyatékosokat Támogató
Közalapítvány
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
- ⌘ Dabasért Közalapítvány

2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

8. Függelék

Az önkormányzat hivatalos lapja, hivatalos honlapja

A hivatalos lap:

A lap címe: DABASI ÚJSÁG
Tárgyköre: közérdekű információs kiadvány
Megjelenésének rendszeressége: időszaki lap

Az alapító neve: Dabas Város Önkormányzata
Az alapító címe: 2370 Dabas, Szent István tér 1/B.

A szerkesztőség vezetője: Karlik Dóra
A szerkesztőség vezetőjének címe: 2373 Dabas, Kossuth Lajos u. 101.
A szerkesztőség címe: 2370 Dabas, Szent István tér 1/B.

A kiadó neve: PRESSMAN Bt.
A kiadó címe: 2371 Dabas, Rozmaring u. 22.

Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma által bejegyezve 2.2.4/909/2003. számon.

A hivatalos honlap:

www.dabas.hu

9. Függelék

Hatályos Önkormányzati rendeletek nyilvántartása
DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
2019. október 1-én hatályban lévő rendeletei:

2002.

19/2002. (VIII.30.) sz. rendelete
Közigazgatási határ változásáról.

2004.

9/2004. (II.16.) sz. rendelete
Egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról.

23/2004. (IV.28.) sz. rendelete
A „Dabas” név felvételéről és használatáról.

Módosításai:

- 13/2007. (III.28.)
- 45/2010.(IX.15.)
- 33/2012.(V.31.)
- 33 / 2017. (VIII.10.)

50/2004. (XI.18.) sz. rendelete
Sportról.

- 33 / 2017. (VIII.10.)

2005.

18/2005. (VI.10.) sz. rendelete
Játéktermek létesítéséről és működésének egyes feltételeiről.

2006.

24/2006. (VI. 21.) rendelete
Helyi építési szabályzatról.

Módosításai:

- 21/2008. (V.20.)
- 22/2009.(V.14.)
- 35/2009.(VI.29.)
- 48/2010. (IX.15.)
- 19/2011. (III.17.)
- 15/2014. (VIII.14.)
- 14/2016.(V.30.)

- 8/2017.(II.28.)
- 34/2017.(VIII.10.)
- 12/2019 (VI.5.)

2009.

39/2009. (VIII.11.) sz. rendelete
Városfejlesztési és város rehabilitációhoz kapcsolódó feladatokról.

2010.

11/2010. (III.3.) sz. rendelete
Gróf Vay Péter Szolidaritási Alap
- 33 / 2017. (VIII.10.)

2011.

17/2011. (III.02.) sz. rendelete
Az üzletek éjszakai nyitva tartásáról.

Módosításai:

- 25/2011. (III.31.)
- 38/2011.(VI.23.)
- 50/2011.(X.27.)
- 33/2012.(V.31.)
- 33 / 2017. (VIII.10.)

62/2011. (XII. 14.) sz. rendelete

Dabas Város Díszpolgára Cím, valamint egyes kitüntető díjak alapításáról és adományozásuk rendjéről.

Módosításai:

- 17/2012.(III.01.)
- 7/2014. (V.8.)
- 7/2016. (II.29.)
- 20/2016.(X.28.)
- 21/2019.(IX.5.8.55.)

2012.

18/2012. (III. 01.) sz. rendelete

A mezőőri szolgálatról.

Módosításai:

- 22/2014. (XI.28.)

26/2012. (III.30.) sz. rendelete

A temetők és a temetkezés rendjéről.

Módosításai:

- 19/2014. (IX.18.)
- 20/2015. (VII.10.)
- 23/2015. (VIII.07.)
- 29/2015.(XI.5.)
- 24/2016.(XII.12.)
- 18/2017.(VI.27.)
- 31/2018.(XI.28.)
-

27/2012. (III. 30.) sz. rendelete

A helyi környezet védelméről és a köztisztaságról.

29/2012. (IV.27.) sz. rendelete

A települési hulladék kezeléséről.

Módosításai:

- 45/2012.(VIII.01.)
- 71/2012.(XII.14.)
- 7/2013.(II.28.)
- 28/2013. (Xi.6.)
- 33/2013. (XII.9.)
- 8/2014. (V.8.)
- 10/2015.(IV.10.)
- 26/2015.(IX.18.)
- 17/2016. (VI.30.)
- 15/2017.(V.24.)
- 17/2018.(VI.29.)
- 19/2018.(VIII.31.)
- 27/2018.(XI.15.)
- 7/2019 (V.13.)
- 8/2019(V.30.)
- 17/2019 (VII.18.)
-

61/2012. (XI.30.) sz. rendelete

Az állatok tartásáról

62/2012. (XI.30.) sz. rendelete

Helyi iparüzési adóról

Módosításai:

- 32/2015.(XII.17.)
- 27/2016.(XII.12.)
- 9/2017.(III.31.)

63/2012. (XI.30.) sz. rendelete

Magánszemélyek kommunális adója.

Módosításai:

- 11/2014.(VI.23.)
- 28/2018.(XI.28.)
-

64/2012. (XI.30.) sz. rendelete

Építményadó.

Módosításai:

- 25/2016.(XII.12.)
- 1/2018.(I.26.)
- 16/2018.(VI.29.)
- 25/2018.(X.26.)
-

65/2012. (XI.30.) sz. rendelete

Az idegenforgalmi adóról.

Módosításai:

- 21/2013.(VI.14.)
- 26/2016.(XII.12.)

72/2012. (XII.14.) sz. rendelete

A talajterhelési díjról.

2013

29/2013. (XI.6.) sz. rendelete

A közösségi együttélés alapvető szabályairól.

- 2/2015. (I.30.)
- 15/2016. (V.30.)
- 37/2017.(IX.1.)
- 2/2018.(I.26.)

36/2013. (XII. 19.) sz. rendelete

A gyermekvédelmi támogatásokról és a gyermekjóléti alapellátásokról.

Módosításai:

- 21/2017. (VI.27.)

2014

18/2014. (IX.18.) sz. rendelete

A közterületek elnevezéséről és a házsámozás szabályairól.

21/2014. (XI. 28.) sz. rendelete

Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Módosításai: - 26/2014. (XII.22.)

- 6/2015. (II.27.)
- 11/2015. (IV.10)
- 12/2015. (IV.30.)
- 18/2015.(VII.10.)
- 22/2015. (VIII.07.)
- 6/2016. (II.29.)
- 19/2016.(IX.16.)
- 1/2017.(II.2.)
- 24/2017. (VIII.10.)
- 43/2017(XII.1.)
- 16/2018.(VI.29.)
- 25/2019.(IX.27.)

24/2014.(XII.22.) sz. rendelete

A köztisztviselők juttatásairól és támogatásáról.

- 33 / 2017. (VIII.10.)
- 19/2019.(VII.18.)

2015

5/2015.(II.27.) sz. rendelete

A szociális ellátásokról.

Módosításai:

- 13/2017.(IV.28.)
- 13/2018. (VI. 1.)
- 30/2018.(XI.28.)
- 16/2019 (VII.18.)

9/2015. (IV.10.) sz. rendelete

A Gyermek és Ifjúsági Önkormányzati választásról.

Módosításai:

- 6/2017.(II.14.)

15/2015.(IV.30.) sz. rendelete

A közterületi térfigyelő rendszerről.

Módosításai:

- 10/2016.(III.31.)
- 27 / 2017. (VIII.10.)
- 15/2019 (VII.18.)

2016

3/2016.(II.9.) sz. rendelete

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról.

Módosításai:

- 12/2018. (V.1.)

2017

2/2017.(II.14.) sz. rendelet

Az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről

Módosításai:

- 12/2017.(IV.28.)
- 19/2017.(VI.27.)
- 23/2017.(VII.25.)
- 41/2017.(X.27.)
- 5/2018.(II.19.)
-

7/2017.(II.21.) sz. rendelet

A 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat térítési díjáról

- 33 / 2017. (VIII.10.)

11/2017.(IV.10.) sz. rendelet

Az államháztartáson kívüli források átadásáról, átvételéről

14/2017.(IV.28.) sz. rendelet

A 2016. évi pénzügyi terv végrehajtásáról

16/2017.(V.24.) sz. rendelet

A partnerségi egyeztetés szabályairól

17/2017.(V.24.) sz. rendelet

Az anyakönyvi eseményekkel kapcsolatos szolgáltatási díjairól

20/2017.(VI.27.) sz. rendelet

A Dabasi Család –és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ által nyújtott család és gyermekjóléti szolgáltatásról

22/2017.(VI.27.) sz. rendelet

A helyi népszavazás kezdeményezésére jogosult választópolgárok számáról

25 / 2017. (VIII.10.) sz. rendelet

Dabas Város jelképeiről

28 / 2017. (VIII.10.) sz. rendelet

A gumikerekes kisvonat működéséről és térítési díjairól
- 26/2018.(X.26.)

29 / 2017. (VIII.10.) sz. rendelet

Az önkormányzat tulajdonában álló víziközmű hálózathoz történő utólagos csatlakozás műszaki és pénzügyi feltételeiről, valamint az utólagos csatlakozásért fizetendő hozzájárulás mértékéről

- 2/2018.(I.26.)
- 29/2018.(XI.27.)

30 / 2017. (VIII.10.) sz. rendelet

A lakáscélú támogatásról

31 / 2017. (VIII.10.) sz. rendelet

A fás szárú növények védelméről, ültetéséről, gondozásáról

36/2017.(IX.1.) sz. rendelet

A vásárokról és a piacokról

- 42/2017.(X.27.)
- 45/2017.(XII.01.)
- 4/2018.(I.26.)
- 23/2019.(IX.27.)

38/2017.(IX.22.) sz. rendelet

Az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről

- 21/2018.(IX.22.)
- 24/2019.(IX.27.)

39/2017.(IX.22.) sz. rendelet

Az egészségügyi alapellátási körzetek megállapításáról

40/2017.(X.27.) sz. rendelet

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól

- 32/2018.(XI.29.)
- 11/2019 (V.30.)

44/2017.(XII.01.) sz. rendelet

Dabas Város vásárterének és a környező közterület parkolási rendjéről

9/2018. (IV.5.) sz. rendelet

A 2018. évre vonatkozó igazgatási szünet elrendeléséről

10/2018. (IV.25) sz. rendelet

A helyi közművelődési feladatok ellátásáról

11/2018. (V.25.) sz. rendelet

A 2017. évi pénzügyi terv végrehajtásáról

14/2018. (VI.1.) sz. rendelet

A Reménysugár Fogyatékosok Napközi Otthonában igénybe vehető nappali ellátásról és azok térítési díjáról

24/2018.(IX.28.) sz. rendelet

A közterületek használatáról

33/2018.(XII.17.) sz. rendelet

A településkép védelméről

- 20/2019.(VIII.8.)

2019

2/2019.(II.15.) sz. rendelet

Az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről

- 10/2019 (V.30.)

- 14/2019 (VII.18.)

- 22/2019.(IX.27.)

3/2019.(II.15.) sz. rendelet

Az államháztartáson kívüli források átadásáról, átvételéről

5/2019.(II.15.) sz. rendelet

A 2019. évre vonatkozó igazgatási szünet elrendeléséről és a Köztisztviselők Napjáról

9/2019.(V.30.) sz. rendelet

A 2018. évi pénzügyi terv végrehajtásáról

13/2019.(VII.18.) sz. rendelet

A Dabasi Család- és Gyermekejóléti Szolgálat és Központnál igénybe vehető szociális szolgáltatásokról és azok térítési díjáról

18/2019.(VII.18.) sz. rendelet

A Városi Konyhánál alkalmazható nyersanyagnormák, térítési díjak és eladási árak megállapítására

12. Függelék

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15730363-2-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:7630369, képviseli: Kőszegi Zoltán polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat,

másrészről

a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye:2370 Dabas,Szent István tér 1/b. adószáma:15767013-1-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:767015 képviseli: Bozsik Rózsa elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – mint Szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiség használatával, az Njt. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.);
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.);
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.);
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiségi szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, megyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

1.3. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vételével a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosít.

1.4. A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöli ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra Unyi Erzsébet referenst (telszám:29/561-260, unyi.erzsebet@dabas.hu) jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat részéről kapcsolattartásra jogosult személy: Csernák Józsefné elnök tel. szám: 06/703962867

1.5. A helyi önkormányzat az Önkormányzati Hivatal Hatósági Iroda és Gazdasági Iroda szervezeti egységén keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

1.6. A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

1.7. A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományőrző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Polgármesteri Hivatal épületében (pontos cím: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. helyiség megjelölés:113). A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését a helyi önkormányzat vállalja.

2.2. A helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével, továbbá a testületi és tisztségviselők döntéseivel kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 1. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, ill. előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését.
 2. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a meghívottak – beleértve a jegyző megbízottját – részére a nemzetiségi

önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben.

3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit.
 4. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések előterjesztésének elkészítéséhez, a nemzetiségi önkormányzat elnöke az általuk elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Hivatal nemzetiségi önkormányzati referensének.
 5. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról az elnök gondoskodik a testületi ülést követő 15. napon belül a Hivatal (nemzetiségi önkormányzati referens) közreműködésével, elektronikus úton.
- b) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a települési önkormányzattal azonos módon;
- c) jelyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

2.3. A 2.2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

2.4. A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2.5. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

3.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 27-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3.3. A helyi önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda által elkészített költségvetési

előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

3.4. A helyi önkormányzat jegyzője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

3.5. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat – tervezetet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

3.7. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

3.8. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

4.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.3. A helyi nemzetiség önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda pénzügyi ügyintézője az Áhsz. 14. melléklete szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

5.1. Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése a Gazdasági Iroda irodavezető feladata.

A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

5.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

5.3. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat – tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5.4. A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

5.5. A nemzetiségi önkormányzat a felülvizsgálat elemi költségvetési beszámolóit a jogszabályban rögzített határidők lejártát követő 10 naptári napon belül a Hivatal Gazdasági Irodája benyújtja a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

6. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Hivatal Gazdasági Irodája ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hatályos gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás rendje

6.1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés *b*) pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § 15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

6.1.2. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

6.1.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal Gazdasági Iroda ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

6.2. Pénzügyi Ellenjegyzés

6.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala Gazdasági Iroda vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult (a kijelöléseket Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza). A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

6.2.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

6.2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő

kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

a) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,

b) a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre a 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, valamint

c) az Áht. 32. § *d)* pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.

6.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

6.2.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.3. Érvényesítés

6.3.1. Az érvényesítést az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda iroda-vezető helyettese vagy a Gazdasági Iroda vezetője által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

6.3.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszezszerúséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht.; az Ávr. és az Áhsz., továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

6.3.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6.3.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- ⌘ a megállapított összeget,
- ⌘ az érvényesítés dátumát és
- ⌘ az érvényesítő aláírását.

6.3.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.4. A teljesítés igazolása

6.4.1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló, azaz az elnök írásban jelöli ki.

6.4.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

6.4.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- ✘ a kiadások teljesítésének jogosságát,
- ✘ a kiadások összességét,
- ✘ ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

6.4.4. A teljesítésigazolás

- a nemzetiségi önkormányzatnál a teljesítés-igazolás az ASP programból kinyomtatott külön teljesítésigazolás dokumentummal, vagy a számlán bélyegző útján
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

6.5. *Utalványozás*

6.5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább egy nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

6.5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

6.6. Összeférhetlenségi szabályok

6.6.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.6.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Gazdasági iroda vezetője a felelős.

7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: Takarékbank Zrt
Számlaszám: 64400013-3006056-71200019

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

✂ a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint

✂ a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg

értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért a nemzetiségi önkormányzati referens a felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő szabad pénzeszközök lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

7.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

7.4. A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben pénzügyi támogatást biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása egy összegben, tárgyév december 31.napjáig történik meg.

7.5. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárral rendelkezik, mely vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a Hivatal pénztárosa látja el. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.

7.6. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

8.1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit a helyi önkormányzat nemzetiségi önkormányzati referense látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma:767015

Adószáma:15767013-1-13

Statisztikai számjele: 15767013-8411-371-13

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

- a) a települési önkormányzat részéről: Unyi Erzsébet nemzetiségi önkormányzati referens
- b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: Csernák Józsefné elnök

8.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

8.4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

8.6. A nemzetiségi önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

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

9.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a vállalkozási szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.

A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt.

A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv készül.

A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.

A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

Jelen megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.

A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

10. Záró rendelkezések

10.1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

10.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

10.3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2019. január 23. napján létrejött, Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott 12/2019.(I.22.) számú, valamint a Sári Szlovák Önkormányzat által hozott 2/2019.(I.21.) számú határozattal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2019.(XI.) számú határozatával, a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2019. (XI.) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit napjától kell alkalmazni.

Dabas, 2019. november

Kőszegi Zoltán

Dabas Város Önkormányzatának polgármestere

Csernák Józsefné

Sári Szlovák Önkormányzat elnöke

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15730363-2-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:7630369, képviseli: Kőszegi Zoltán polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat,

másrészről

a Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete (székhelye:2370 Dabas,Szent István tér 1/b. adószáma:15767006-1-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:767004 képviseli: Rafael Gyula elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – mint Szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiség használatával, az Njt. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.);
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.);
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.);
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiségi szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, megyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

1.3. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosít.

1.4. A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöli ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra Unyi Erzsébet referenst (telszám:29/561-260, unyi.erzsebet@dabas.hu jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat részéről kapcsolattartásra jogosult személy: Rafael Gyula elnök tel. szám: 06/208493847.

1.5. A helyi önkormányzat az Önkormányzati Hivatal Hatósági Iroda és Gazdasági Iroda szervezeti egységén keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

1.6. A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

1.7. A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományőrző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére heti 40 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatot a 60,31 m² nagyságú 99/11 hrsz Dabas, Fő út 115. szám alatti ingatlanában. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését a helyi önkormányzat vállalja.

2.2. A helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

- d) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével, továbbá a testületi és tisztségviselők döntéseivel kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - 1. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, ill. előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését.
 - 2. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a meghívottak – beleértve a jegyző megbízottját – részére a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben.
 - 3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit.
 - 4. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések előterjesztésének elkészítéséhez, a nemzetiségi önkormányzat elnöke az általuk elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Hivatal nemzetiségi önkormányzati referensének.
 - 5. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról az elnök gondoskodik a testületi ülést követő 15. napon belül a Hivatal (nemzetiségi önkormányzati referens) közreműködésével, elektronikus úton.
- e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a települési önkormányzattal azonos módon;
- f) jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

2.3. A 2.2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

2.4. A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselő-testületi részét vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2.5. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

3.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az Áht. 23.§-ban és az Ávr. 24. és 27-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3.3. A helyi önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

3.4. A helyi önkormányzat jegyzője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

3.5. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat – tervezetet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

3.7. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

3.8. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

4.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda pénzügyi ügyintézője az Áhsz. 14. melléklete szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

5.1. Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése a Gazdasági Iroda irodavezető feladata.

A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

5.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

5.3. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat – tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5.4. A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

5.5. A nemzetiségi önkormányzat a felülvizsgálat elemi költségvetési beszámolóit a jogszabályban rögzített határidők lejártát követő 10 naptári napon belül a Hivatal Gazdasági Irodája benyújtja a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

6. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Hivatal Gazdasági Irodája ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hatályos gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás rendje

6.1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés *b)* pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § 15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

6.1.2. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

6.1.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal Gazdasági Iroda ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

6.2. Pénzügyi Ellenjegyzés

6.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala Gazdasági Iroda vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult (a kijelöléseket Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza). A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie

6.2.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

6.2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottaknak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

a) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,

b) a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre a 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, valamint

c) az Áht. 32. § *d*) pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.

6.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

6.2.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.3. Érvényesítés

6.4.1. Az érvényesítést az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda iroda-vezető helyettese vagy a Gazdasági Iroda vezetője által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

6.4.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszecszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht.; az Ávr. és az Áhsz., továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

6.3.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6.3.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- ⌘ a megállapított összeget,
- ⌘ az érvényesítés dátumát és
- ⌘ az érvényesítő aláírását.

6.3.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.5. A teljesítés igazolása

6.4.1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló, azaz az elnök írásban jelöli ki.

6.4.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

6.4.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- ⌘ a kiadások teljesítésének jogosságát,
- ⌘ a kiadások összecszerűségét,
- ⌘ ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

6.4.4. A teljesítésigazolás a nemzetiségi önkormányzatnál a teljesítés-igazolás az ASP programból kinyomtatott külön teljesítésigazolás dokumentummal, vagy a számlán bélyegző útján

- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

6.5. Utalványozás

6.5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a

pénzfelvételt legalább *egy* nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

6.5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „*utalvány*” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszédését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

6.7. *Összeférhetlenségi szabályok*

6.6.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.6.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról -

elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Gazdasági iroda vezetője a felelős.

7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: TAKARÉKBANK Zrt
Számlaszám: 64400099-10980271-00000000

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

⌘ a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint

⌘ a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg

értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért a nemzetiségi önkormányzati referens a felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő szabad pénzeszközök lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

7.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

7.4. A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben pénzügyi támogatást biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása egy összegben, tárgyév december 31. napjáig történik meg.

7.5. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárral rendelkezik, mely vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a Hivatal pénztárosa látja el. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.

7.6. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

8.1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit a helyi önkormányzat nemzetiségi önkormányzati referense látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 767004

Adószáma: 15767006-1-13

Statisztikai számjele: 15767006-8411-371-13

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

- a) a települési önkormányzat részéről: Unyi Erzsébet nemzetiségi önkormányzati referens
- b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: Rafael Gyula elnök

8.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

8.4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

8.6. A nemzetiségi önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet

előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a vállalkozási szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.

A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt.

A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv készül.

A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.

A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

Jelen megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.

A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

10. Záró rendelkezések

10.1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

10.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

10.3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2019. január 23. napján létrejött, Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott 11/2019.(I.22) számú, valamint Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata által hozott 2/2019.(I.21.) számú határozattal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2019.(XI.) számú határozatával, Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a /2019. (XI..) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2019.napjától kell alkalmazni.

Dabas, 2019. november

Kőszegi Zoltán
Dabas Város Önkormányzatának polgármestere

Rafael Gyula
Dabas Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzata elnöke



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám:HIV/12-420/2019.

ELŐTERJESZTÉS

A térfelügyeleti rendszer fejlesztéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Dabas Város Önkormányzata elkötelezett a térfelügyeleti rendszer további fejlesztése, bővítése mellett. Első lépésként a Képviselő-testület felülvizsgáltatta a jelenlegi rendszert, majd hosszú távú tervet készített a jövőbeni fejlesztések ütemezése miatt. Ezt követően meghatározásra került a 2018-2019-es fejlesztési ütem, melyre tavalyi évben közbeszerzést írtunk ki, decemberben szerződést kötöttünk. A beruházás összértéke nettó 15.3 M Ft volt. A munkálatok januárban kezdődtek, majd 2019 júniusában elkészült a meglévő rendszer bővítése, fejlesztése. Így jelenleg 32 helyszínen 40 kamerával vagyunk jelen a város életében.

Hivatali beruházásként 2 további kamerával bővült térfelügyeleti rendszerünk.

Kérem a T. Képviselő-testületet, fogadja el a mellékelt rendelet-tervezetet és a határozati javaslatokat. Emiatt a rendeletet módosítani szükséges.

A 2010. évi CXXX. törvény 17.§-ában meghatározottak szerint a jogszabály készítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, amelynek az alábbiakban tesztek eleget:

Hatásvizsgálat

1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

Közbiztonság javítása, visszatartó erő, bűncselekmények felderítésének fokozása.

2. Környezeti és egészségi következményei:

Nem mérhető hatás. Az energiavételezés két ponton is megújuló energiával történik.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Nem jelentős. Adatvédelmi követelmények betartása

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható

következményei:

A vonatkozó adatvédelmi szabályoknak való megfelelés.

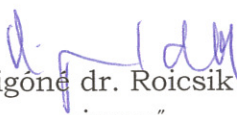
5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Dabas, 2019. november 21.

Kószegi Zoltán
polgármester

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte:

Az előterjesztést készítette: Rigóné

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **minősített** többség szükséges.

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2019. (XI..) számú önkormányzati rendelete
A közterületi térfigyelő rendszerről szóló 15/2015 (IV.30) önkormányzati
rendelet módosításáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1 § (6) bekezdésében, valamint a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 17. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a közterületi térfigyelő rendszerről szóló 15/2015 (IV.30) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el.

1. §

A közterületi térfigyelő rendszerről szóló 15/2015 (IV.30) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az alábbi 1. melléklet lép.

2. §

A közterületi térfigyelő rendszerről szóló 15/2015 (IV.30) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az alábbi 2. melléklet lép.

3. §

E rendelet 2019. december 1.-én lép hatályba. E rendelet a hatálybalépését követő napon hatályát veszíti.

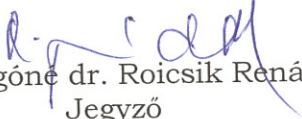
Dabas, 2019. november 21.

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Köszegi Zoltán
polgármester

Záradék:

A rendelet 2019. kihirdetésre került.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
Jegyző

1. számú melléklet a 15/2015.(IV.30.) számú önkormányzati rendelethez

Képfeltevők helye

Sorszám	Megnevezés	Kamerák száma
1.	Tatárszentgyörgyi út- Kossuth Lajos út sarok	2-R
2.	50-es út-Vasút u. sarok	3-R
3.	50-es út - Bartók Béla út kereszteződés	3
4.	50-es út -Inárcsi út sarka	2-R
5.	Tabáni út vége Bugyi felé vezető út	2-R
6.	Kapisztrán torony	1 pásztázó
7.	50-es út- Szent János út kereszteződése	1
8.	50-es út- Vásártér út kereszteződése	1
9.	Dabas Besnyő Illatos út- Inárcsi út kereszteződése	1
10.	Kossuth Lajos út 21.	1
11.	Vasút út- Szőlő utca kereszteződése	1
12.	Dabasi- szőlők Tinódi utca 3.	1
13.	Semmelweis utca- Sportcsarnok utca- Parragh utca kereszteződése	1
14.	Dabasi-szőlők műfüves pálya-játszótér	1 pásztázó
15.	Honvéd u. 22-28	2
16.	Mánteleki úti játszótér	1
17.	Zentai utcai játszótér	1
18.	Kossuth L. u- Vasút u. játszótér/park	2
19.	P+R Dabas	7
20.	P+R Gyón	7
21.	Öreg országút - Szabadság út kereszteződése	1-R
22.	Dabas Szőlő, Árpád utcai temető	1-R

23.	Vacsi út - 50 -es főút kereszteződése	1-R
24.	Örkényi út – Gróf Vay S.utca - Vacsi utca kereszteződése	1
25.	Dinnyés Lajos utca tejüzem	1-R
26.	Tesco körforgalom	1-R
27.	Bartók Béla úti körforgalom	1
28.	Fő út- Bercsényi utca kereszteződése	1-R
29.	Dabas-Sári körforgalom Ipari park	1-R
30.	II. Rákóczi F. Ált. Iskola	2
31.	Dabas-Sári Orvosi Rendelő	1
32.	Dabas-Besnyő Játsszótér/Szelektív sziget	1
33.	Fenyves utca	1-R
34.	Béke utca	1
Összesen		42 +P+R



**Dabas Város Önkormányzata
Közterületi Térfigyelő Kamerarendszer
Adatkezelési Szabályzata**

2. számú melléklet a 15/2015.(IV.30.) számú önkormányzati rendelethez

**Közterületi Térfigyelő Kamerarendszer
Adatkezelési Szabályzata**

Hatályos:

2019. december 01. napjától

Dabas Város Önkormányzata
Közterületi Térfigyelő Kamerarendszer Adatkezelési Szabályzata

A közterületi térfigyelő kamera rendszer adatkezelési szabályai

1. A szabályzat tartalma

A szabályzat tartalmazza a szabályzat céljának, hatályának meghatározását, a figyelembe veendő előírásokat.

2. A szabályzat célja, hatálya, figyelembe veendő előírások

2.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy részletesen meghatározza a közterületi térfigyelő kamera rendszer működtetésével kapcsolatos adatkezelési szabályokat, különösen:

- az adatrögzítésre vonatkozó szabályokat,
- a rögzített adatok felhasználásának előírásait,
- az adattovábbítási, és betekintési jogok rendjét,
- az adattörlési kötelezettséget.

2.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed elsősorban a Közterület felügyeletet ellátó személyekre.

2.3. A figyelembe veendő előírások

A szabályzat elkészítésekor figyelembe vételre került:

- a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, (továbbiakban: Info tv.)
- Az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i a természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (GDPR)
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének az önkormányzat területén kiépíteni kívánt térfigyelő rendszer tárgykörben kiadott NAIH 4125-2/2012/V. számú állásfoglalása.

3. Értelmező rendelkezések

A szabályzat alkalmazásában az egyes fogalmakon a következőket kell érteni:

3.1. Közterületi térfigyelő kamera rendszer

A közterületi térfigyelő kamera rendszer: azok az eszközök és megoldások, melyek kamerák kihelyezésével és üzemeltetésével lehetővé teszik a közterület távolból történő megfigyelését, a kamerákkal képfelvételek készítését, a felvételek tárolását, valamint az adatok továbbítását.

3.2. Közterület felügyelet

Az önkormányzat képviselő-testülete által a Dabasi Polgármesteri Hivatal

Hatósági Iroda belső szervezeti egysége részeként létrehozott, „Közterület felügyelő munkakör”.

A képviselő-testület a hivatali ügyrendben határozhatja meg a felügyelet:

- szervezeti formáját,
- a felügyelet, illetőleg a felügyelő feladatait.

3.3. Közterület

Az önkormányzat illetékességi területén lévő olyan terület, mely az ingatlan nyilvántartásban közterületként szerepel.

3.4. Személyes adat

GDPR 4. cikk. „személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható

3.5. Adatkezelő

GDPR 4. cikk 7. „adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

A közterületi térfigyelő kamera rendszer esetében az adatkezelő a Közterület-felügyelet.

2. ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE:

ELNEVEZÉS:	Dabasi Polgármesteri Hivatal Közterület-felügyelet
SZÉKHELY:	2370 Dabas Szent István tér 1/B
PIR AZONOSÍTÓ:	391128
KSH SZÁMJEL:	15391126-8411-321-13
HONLAP:	www.dabas.hu
E-MAIL CÍM:	kozterulet@dabas.hu
TELEFONSZÁM:	29/561-200
KÉPVISELŐ NEVE:	Vonnák Zsolt
ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ NEVE:	Jelenekné Csernák Éva
TELEFONSZÁMA:	29/561-250
E-MAIL CÍME:	csernak.eva@dabas.hu

(a továbbiakban: közterület felügyelet, vagy Adatkezelő)

3.6. Adatkezelés

GDPR 4. cikk 2. „adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

3.7. Adattovábbítás

Adattovábbítás - az Info tv. 3. § 11. pontja szerinti adattovábbítás, azaz - az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

3.8. Adattörlés

Adattörlés - az Info tv. 3. § 13. pontja szerinti adattörlés, azaz - az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

3.9. Adatmegsemmisítés

Adatmegsemmisítés - az Info tv. 3. § 16. pontja szerinti adattörlés, azaz - az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

3.10. Adatfelelős

Adatfelelős - az Info tv. 3. § 19. pontja szerinti adatfelelős, azaz - az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

4. A közterületi térfigyelő kamera rendszer

4.1. A rendszer felépítése

A közterületi térfigyelő kamera rendszer az alábbi részekből áll:

- a közterületre kihelyezett kamerákból, beleértve a közterület-felügyelet gépjárművében elhelyezett mozgókamerát is.
- a központi megfigyelő, illetve rögzítő helyiségből a szükséges eszközökkel és műszaki megoldásokkal.

4.1.1. A közterületre kihelyezett kamerák

A közterületre kamerát kihelyezni és üzemeltetni csak az önkormányzatnak a - közterületi térfigyelő kamera rendszer keretében történő - kamera elhelyezési döntésének megfelelően lehet. A kamerákat tehát a képviselő-testület által meghatározott helyre lehet kihelyezni úgy, hogy a döntésben szereplő terület megfigyelésére legyen alkalmas.

A kamerák pontos kihelyezési helyéről a közterület felügyelet a megfigyelni szánt közterület jól láthatósága figyelembe vételével dönt. Indokolt esetben javaslatot tehet adott terület pontos megfigyelése érdekében több kamera elhelyezésére a képviselőtestület számára.

A közterületet igénybe vevő személyek tájékoztatása a térfigyelő rendszer működtetéséről

A kamerákat jól látható helyre kell kihelyezni. A kihelyezett kamerák üzemeltetésének tényéről minden megfigyelt helyen tájékoztatót kell kihelyezni.

A tájékoztatásnak tartalmaznia kell legalább:

- a képfelvevők elhelyezésének tényét,
- az adatkezelés rendjét.

A tájékoztatást úgy kell elhelyezni, hogy a közterületre belépni kívánó személyek számára a megfigyelés előtt láthatóvá váljon a tájékoztatás. A tájékoztatást szem magasságban, jól látható helyen, illetve helyeken kell feltüntetni.

A rendőrség tájékoztatása térfigyelő kamerák kihelyezéséről

A közterület felügyelet köteles értesíteni a rendőrséget a közterületi térfigyelő rendszer keretén belül kihelyezett:

- térfigyelő kamerákról, valamint
- a kamerák által megfigyelt közterületről.

Az alkalmazott kamera típusa

A térfigyelő rendszerben csak megfelelő műszaki tanúsítvánnyal rendelkező kamerákat lehet alkalmazni.

4.1.2. A központi helyiség

A közterületi térfigyelő kamera rendszer központi megfigyelő és rögzítő, illetve adatkezelő helyisége a Dabasi Polgármesteri Hivatal székhelyén található épületének erre a célra biztosított helyiségében (szerver szoba) található.

A kihelyezett kamerák által közvetített képek rögzítése egy zárt szekrényben elhelyezett központi tároló egységre (serverre) történik.

A számítógépen további jogosultság korlátokkal védetten futtatható kliens szoftver segítségével lehetséges a kívánt adat letöltése, illetve helyben az online monitorozás is.

4.2. A rendszer üzemeltetési rendje

4.2.1. A rendszer üzemeltetésének célja

A közterületi térfigyelő kamera rendszer üzemeltetésének elsődleges célját az önkormányzat vonatkozó rendelete határozza meg. Ennek megfelelően a rendszer célja:

- a) az általános közbiztonság növelése,
- aa) a lakosság biztonságérzetének növelése,
- ab) a felderíthetőség miatt a jogellenes magatartás visszaszorítása,
- b) a közterület önkormányzati rendeletben meghatározott rendjének biztosítása,
- c) a közterület általános rendje megtartásának elősegítése
- ca) a közterületen található vagyon megóvása,
- cb) a közterületen megfelelő magatartásra ösztönzés,
- d) bűnmegelőzés.

A közterületi térfigyelő kamera rendszert a Közterület felügyelet köteles felhasználni a közterület törvényben meghatározott feladatainak ellátásához, így különösen:

- a) a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzéséhez;
- b) a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzésére, illetve szankcionálására;
- c) közterület, az épített és a természeti környezet védelmében való közreműködéshez,
- d) a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében történő közreműködésben,
- e) az önkormányzati vagyon védelmében való közreműködéshez,
- f) köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzéséhez,
- g) az állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásához.

4.2.2. A rendszer tulajdonosa és üzemeltetője

A közterületi térfigyelő kamera rendszer Dabas Város Önkormányzatának tulajdona. A vagyon használatára, kezelésére, üzemeltetésére a Hivatalon belül létrehozott Közterület felügyelet jogosult.

4.2.3. A Térfigyelő kamerarendszer üzemeltetése

A térfigyelő kamerarendszer által közvetített képek megfigyelése

A térfigyelő kamerarendszer által közvetített képek: folyamatosan megfigyelésre nem kerülnek.

A térfigyelő kamerarendszer által közvetített képek alkalmi megfigyelésének célja, hogy a közterület felügyelet áttekintést kapjon a megfigyelt közterületek állapotáról, helyzetéről, kamerák állapotáról.

A térfigyelő kamerarendszer képeinek rögzítése

A térfigyelő kamerarendszer képeinek rögzítése folyamatosan - a nap 24 órájában - történik.

A képek rögzítésének célja, hogy szükséges esetben bizonyítási eszközként felhasználhatók legyenek az egyes eljárásokban.

4.2.4. A rögzített felvételek visszánézése

A térfigyelő kamerarendszer rögzített képeinek visszánézése a visszánézésre okot adó esemény bekövetkezésekor történik meg.

A visszánézett felvételeken el kell különíteni:

- a rendkívüli eseményt tartalmazó, (azaz a felvételek adatkezelésére indokot, eljárás megindítására illetve kezdeményezésére okot adó) felvételrészeket,
- a rendkívüli eseményt nem tartalmazó felvételektől.

A közterület felügyelt saját hivatali helységében a rendszerhez kapcsolódó lekérdező munkaállomás került telepítésre. A munkaállomás adatokat nem tárol. A közterület- felügyeletnek ismernie kell a jelszavakat, valamint az átadott berendezés használatára vonatkozó előírásokat. A közterület- felügyelet anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik, ha nem rendeltetésszerűen, illetve az Informatikai Biztonsági Szabályzatnak megfelelően használja a hordozható számítógépet.

A rendkívüli esemény tartalmazó felvételt a Rendőrség épületében kiépített csak lekérdező funkciójú munkaállomáson a Rendőrség visszánézheti, eljárásához felhasználhatja.

4.2.5. Eljárás indítása, illetve kezdeményezése

A rendkívüli eseményt tartalmazó felvételek esetén a felvétel rögzítésétől számított két munkanapon belül a közterület felügyelő köteles:

- a feladatkörébe tartozó eljárást megindítani,
- a más szerv vagy hatóság (pl. rendőrség) hatáskörébe tartozó eljárások esetén az eljárás megindítását kezdeményezni.

5. A közterületi térfigyelő kamera rendszerrel kapcsolatos adatkezelés

5.1. A kamerarendszer által rögzített felvételek, mint személyes adatok

A közterületi térfigyelő kamera rendszerben rögzített felvételek személyes adatnak minősülnek, ezért érvényesíteni kell az információs törvényben és a közterület felügyeletről szóló törvényben meghatározott, valamint jelen szabályzatban meghatározott adatkezelési szabályokat.

5.2. Az adatkezelés alapelvei

Az adatkezelés főbb alapelvei:

- személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető,
 - az adatkezelés során az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie,
 - személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben kezelhető.
- A közterület-felügyelet esetében a személyes adat kezelésének célja:

- a közbiztonság, illetve a
- a bűnmegelőzés.

5.3. Az adatkezelés jogalapja

A Közterület felügyelet adatkezelésének jogalapját a közterület-felügyeletről szóló törvény 7. § (3)-(4) bekezdése adja meg. A Közterület felügyelet közterületen bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon képfelvételt helyezhet el, és felvételt készíthet. A képfelvételt a felügyelet üzemelteti és kezeli.

A közterületi térfigyelő kamera rendszer felvételei kezelésének további általános jogalapját határozza meg az információs törvény 5. § (1) bekezdése is.

5.4. Az adatkezelés korlátai

A közterületi térfigyelő kamera által rögzített felvételeket, mint személyes adatokat aképfelvétellel érintett közterületen:

- elkövetett bűncselekmény miatt indult eljárásban,
- elkövetett szabálysértés miatt indult eljárásban,
- a Közterület felügyelet által végzett felügyelői intézkedés jogszerűségének megállapítására irányuló közigazgatási hatósági eljárásban, továbbá
- a felvételen szereplő személy által, jogainak gyakorlása érdekében indított eljárásban használható fel.

A Közterület felügyelet bizonyítási eszközként:

- a büntető vagy szabálysértési eljárásra jogosult szerv kérésére, illetve
- közigazgatási hatósági eljárásban az eljáró hatóság megkeresésére (belföldi jogsegély keretében) továbbítja a rögzített felvételt, ha az eljáró szerv, illetve hatóság megkeresése megfelelő.

A megkeresés akkor megfelelő, ha az tartalmazza:

- az eljárás tárgyát,
- az eljárás ügyiratszámát,
- a rögzített felvétellel bizonyítandó tény.

A megkeresést meg kell tagadni, ha:

- a megkeresés tartalmilag nem megfelelő,
- ha a felvétel a megkeresésben meghatározott tény bizonyítására alkalmatlan.

5.5. Az adatkezelés időtartalma, az adatok törlése

Az információs törvény alapján az adatkezelés során személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges ideig kezelhető.

A rendkívüli eseményeket nem tartalmazó felvételek adatkezelési időtartalma

A rendkívüli eseményeket nem tartalmazó felvételeket a rögzítést követő 8 napig kezelhetőek, azt követően haladéktalanul törölni kell.

A rendkívüli eseményeket tartalmazó felvételek adatkezelési időpontja nem haladhatja meg a 30 napot.

Az adatkezelés akkor tarthat tovább a rögzítést követő 8 napnál, ha a felügyelet által kezdeményezett eljárás során az eljárás megindítására jogosult az eljárás megindításának tényéről a rögzítést követő 8 napon belül a felügyeletet tájékoztatta. Ha az eljárást lefolytató szerv részére, vagy magánszemély számára a jogainak gyakorlása érdekében indított eljárásban az adat továbbítása megtörtént, az adatokat törölni kell.

Kérelemre az adatkezelés időtartamának meghosszabbítása

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétellel rögzített esemény, cselekmény vagy intézkedés érinti, kérheti, hogy a felvételt a felügyelet annak továbbításáig, de legkésőbb a kérelem benyújtását követő 30 napig ne törölje.

A kérelmet kizárólag az alábbi célból lehet benyújtani:

- a) elkövetett bűncselekmény vagy szabálysértés miatt indult eljárásban,
- b) elkövetett jogsértés miatt indított közigazgatási hatósági eljárásban,
- c) végzett felügyelői intézkedés jogszerűségének megállapítására irányuló közigazgatási hatósági eljárásban, továbbá
- d) a felvételen szereplő személy által, jogainak gyakorlása érdekében indított eljárásban

A rögzített felvételen szereplő személy részére az adattovábbításról adott tájékoztatás költségmentes.

5.6. Betekintési jog

A Közterület felügyeletnek biztosítani kell a magánszemélyek számára, hogy a felvételen szereplő személy - az adatkezelésre rendelkezésre álló időtartam alatt, jellemzően a felvétel készítésétől számított 8 napon belül - megtekinthesse a róla készült felvételt.

6. Adatbiztonság

6.1. A Közterület felügyeletnek biztosítani kell az érintett személy személyes adatainak védelmét. A védelemnek ki kell terjednie a magántitoknak és magánélet körülményeire, arra, hogy ezek illetéktelen személy tudomására ne jussanak.

Az adatokat védeni kell különösen:

- a jogosulatlan hozzáférés,
- a jogosulatlan megváltoztatás,
- a jogtalan továbbítás,
- a jogtalan nyilvánosságra hozatal,
- jogszerűtlen törlés vagy megsemmisítés, valamint
- a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

6.1.1. Személyek

A közterületi térfigyelő kamera rendszer központi helyiségébe a szerver szobába a Közterület felügyelő, rendszergazda, jegyző és az üzemeltető léphetnek be és tartózkodhatnak.

A közterületi térfigyelő kamera rendszer által rögzített felvételek kezelését kizárólag Közterület felügyelő, rendőrség és a két szerv támogatására, és kérésére a műszaki üzemeltetést végző személy végezhetik.

Közterület felügyelő és a rendőrség jogosult:

- a kamerák által közvetített képek megfigyelésére, valamint
- a kamera rendszer által rögzített képek visszanezésére,
- a rögzített felvételek, illetve felvételrészek elkülönítésére rendkívüli és nem rendkívüli események szerint,
- az adat kimentésére,
- az adat továbbításra,
- az adattörlésre.

6.1.2. Üzembiztonság

A Közterület felügyelet rendszeresen, de legalább a munkanap kezdetén ellenőrzi a rendszer üzemelését. Az üzemeltetés során gondoskodni kell az adatok folyamatos biztonsági mentéséről egy külön eszközzel.

A rendszer kiszolgálásra alkalmas eszközök, és egyéb adathordozók - a jogszerű adattovábbítás kivételével - a központi helyiségből ki nem vihetőek.

Az informatikai eszközök karbantartás esetén a Jegyzőnek kell gondoskodni az adatvédelmi előírások betartásáról. Karbantartást, javítást csak a Közterület felügyelő jelenlétében lehet végezni.

Idegenek a központi helyiségben csak a Közterület felügyelő jelenlétében tartózkodhatnak. Az idegenek jelenlétében a felvételek visszánézését meg kell szakítani, ha a visszánézett adatok idegen általi megismerhetőségét más módon nem lehet kizárni.

Az üzemeltetésről és az idegenek központi helyiségben tartózkodásáról üzemeltetési naplót kell vezetni.

6.1.3. Adattovábbítás

Adatot továbbítani csak a jelen szabályzatban- és jogszabályban – meghatározott esetekben lehet. Az adattovábbítás az eljárásra jogosult szerv, hatóság képviselője által biztosított adathordozó eszközre történik.

Az adattovábbítás során a továbbítás célú adatmentést Közterület felügyelő végezhet.

Szünetmentes áramforrás

Szünetmentes áramforrás biztosításával kell gondoskodni arról, hogy a rendszerfolyamatosan működni tudjon, illetve áram kimaradás miatt üzemzavar ne következzen be.

Informatikai védelem

A közterületi térfigyelő kamera rendszer adatrögzítést lehetővé tévő informatikai rendszert működtető számítógépes rendszerben biztosítani kell, hogy:

- az adatkezelési események automatikusan naplózásra kerüljenek.

A vonatkozó kódok és jelszavak biztonságos kezeléséről a Közterület felügyelet vezetője gondoskodik.

Az adatállományok kezelését úgy kell megszervezni, hogy részleges vagy teljes megsemmisülés esetén tartalmuk rekonstruálható legyen. Az eredeti adatállományokról legalább egy biztonsági mentést kell készíteni, hogy az egyik megsemmisülése, sérülése esetén az eredeti adatok továbbra is rendelkezésre álljanak.

Adathordozó azonosítása

A rendszerben csak nyilvántartásba vett adathordozót lehet használni, hogy a kezelt adatok fellelési helye, megsemmisítése nyomon követhető legyen. Az adattovábbítást kivéve adathordozóként csak a számítógéptől el nem különülő tárhelyet lehet használni.

6.3. Egyéb adatbiztonsági intézkedések

A közterületi térfigyelő kamera rendszer központi helyisége:

- épülete riasztóval védett,
- a helyiség mozgásérzékelővel felszerelt.

A központi helyiségben őrzött adatok védelmét szolgálja, hogy:

- a helyiség zárható.

7. Nyilvántartás vezetési kötelezettség

A közterületi térfigyelő kamerarendszer működtetéséhez kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni:

- a kihelyezett kamerákról és az általuk megfigyelt közterületről (kamera nyilvántartás),
- a rendszer állapotának naponkénti ellenőrzéséről (üzemeltetési napló),

- a rendszerben végzett megfigyelésekről (megfigyelési napló),
- a rendszerben rögzített felvételek visszánézéséről, és kimentéséről (visszánézési napló),
- a rendszerben a felvételek tárolására használt adathordozókról, (adathordozó nyilvántartás),
- a rendszerben tárolt adatokról másolatkészítésről (adat másolati napló),
- az adattovábbításról, (adattovábbítási napló)
- a felvételek megsemmisítéséről,
- az adatvédelmi incidensről.

7.1. Kamera nyilvántartás

A kamera nyilvántartásnak - az önkormányzati döntéssel szinkronban - tartalmaznia kell legalább:

- a kamera, kamerák kihelyezésének helyét,
- az alkalmazott kamerák darab számát,
- az adott kamera, kamerákkal megfigyelt közterületet.

7.2. Üzemeltetési napló

A rendszer működtetése során a rendszer állapotának rendszeres, naponkénti ellenőrzéséről, valamint az idegenek központi helyiségben való tartózkodásáról Üzemeltetési naplót kell vezetni.

Az Üzemeltetési napló tartalmazza:

- a) a rendszer állapot ellenőrzésre vonatkozó adatokat:
 - az ellenőrzés pontos időpontját,
 - a rendszer egyes elemeinek állapotára vonatkozó megjegyzést,
 - a rendszer nem megfelelő üzemelése esetén a tett intézkedést,
 - az ellenőrzést végző személy nevét,
- b) a központi helyiségben tartózkodó idegenek tartózkodására vonatkozó adatokat:
 - belépés és távozás időpontját,
 - a belépő nevét, beosztását,
 - a belépés okát, végzett tevékenységet.

7.3. Megfigyelési napló

A köztéri térfigyelő kamararendszer által közvetített felvételek központi helyiségben történő megfigyelése esetén a megfigyelésre vonatkozó adatokat a megfigyelési naplóban kell rögzíteni.

A Megfigyelési naplónak tartalmaznia kell:

- a megfigyelés napját,
- a megfigyelés kezdő és befejező időpontját,
- a bekövetkezett rendkívül eseményeket,
- a kezdeményezett intézkedéseket,
- a megfigyelő nevét.

7.4. Visszánézési napló

A köztéri térfigyelő kamararendszer által rögzített felvételek központi helyiségben történő visszánézése esetén a visszánézésre, valamint a rendkívüli események képrészleteinek kimentésére vonatkozó adatokat naplóban kell rögzíteni.

A Visszánézési naplónak tartalmaznia kell:

- a visszánézés napját,
- a visszánézett felvételek azonosításhoz szükséges adatokat: kamera szám, a felvétel rögzítés kezdő és befejező időpontját,
- a bekövetkezett rendkívül eseményeket,
- a rendkívüli eseményeket tartalmazó felvételrészek kimentésének adatai (mentés helye)

- a kezdeményezett intézkedéseket,
- a visszanező nevét.

7.5. Az adathordozók nyilvántartása

Az adathordozó nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a felhasznált, alkalmazott adathordozó azonosító adatait,
- az adathordozó adat rögzítésre történő használatának kezdő és befejező időpontját,
- az alkalmazást követően az adathordozó tárolási helyét,
- az adathordozó megsemmisítésére vonatkozó adatokat.

7.6. Adat másolási napló

Az adatmásolási naplónak tartalmaznia kell a rögzített felvételekről, felvétel részéről készített:

- másolat készítés időpontját,
- másolt felvétel azonosító adatait,
- másolat készítésének okát,
- másolat adathordozójának azonosítóját, a tárolás helyét,
- a másolatot készítő nevét.

7.7. Adattovábbítási napló

Az adattovábbítási nyilvántartást évenként kell vezetni, és a nyilvántartást 5 évig meg kell őrizni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy:

- mikor történt az adattovábbítás,
- a felvételeket kinek, mely szervnek, hatóságnak, magánszemélynek továbbították,
- milyen célból került sor az adattovábbításra,
- mi volt az adattovábbítás jogalapja.

7.8. Felvételek megsemmisítésének nyilvántartása

A felvételek megsemmisítéséről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a megsemmisítés időpontját,
- a megsemmisített adatok azonosításához szükséges adatokat, /pl.: kamera szám, illetve számok, a rögzített felvételek időpontja (től-ig) /,
- a megsemmisítés okát, (8 napon belüli, illetve egyéb)
- a megsemmisítés módját,
- a megsemmisítést végző nevét.

7.9. Incidens nyilvántartás

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az incidenssel érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az incidens körülményeit,
- az incidens hatásait,
- az incidens elhárítására megtett intézkedéseket,
- egyéb jogszabályban meghatározott adatokat.

8. Feladat- és hatáskörök

Adatkezelési feladat-és hatásköröket gyakorol:

- a Közterület-felügyelő
- a jegyző,
- hatósági irodavezető

8.1. A Jegyző adatkezelési feladat- és hatásköre

A jegyző adatkezelési feladata, hogy:

- javaslatot tesz jelen szabályzat kiegészítésére, módosítására jelen szabályzatot évente legalább egy alkalommal felülvizsgálja
- a feladatok ellátására kijelölje a feladatok ellátásáért felelős személyeket, a feladat elvégzéséről folyamatos tájékoztatást kérjen.

8.2. A közterület-felügyelő adatkezelési feladat- és hatásköre

A közterület-felügyelet adatkezelési feladata:

- a meghatározó belső szabályzatban rögzített szabályok betartása, vizsgálata,
- a nyilvántartási feladatok elvégzése.

9. A szabályzat tartalmának megismertetése

A szabályzat tartalmának megismerésének tényét az érintettek aláírásukkal kötelesek elismerni.

A szabályzat tartalmának megismertetéséről gondoskodni kell:

- legalább évenként, illetve
- amennyiben a szabályzatban, illetve mellékleteiben változás történt. A szabályzatot az önkormányzat honlapján közzé kel tenni.

10. Záró rendelkezések

A szabályzat 2019. július hó 19. napján lép hatályba. és ezzel egyidejűleg hatályát veszti Dabas Város Önkormányzatának közterület felügyeleti térfigyelő kamera működtetésére vonatkozó szabályzata.

Mellékletek listája:

1. melléklet: közterületi kamera nyilvántartás.
2. melléklet: Kérelem Dabas Város Önkormányzat területén működő térfigyelő rendszer adatkezelésével összefüggő adattovábbítás iránt
3. melléklet: adathordozó nyilvántartás
4. melléklet: incidens nyilvántartás
5. melléklet üzemeltetési napló
6. melléklet megfigyelési napló
7. melléklet visszanezési napló
8. melléklet adat másolati napló
9. melléklet adattovábbítási nyilvántartás
10. melléklet nyilvántartás a felvételek megsemmisítéséről,
11. melléklet tájékoztató

Dabas, 2019. 11. 21.

Kőszegi Zoltán
polgármester

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Közterületi kamerák nyilvántartása.

Képfelvevők helye:

Sorszám	Megnevezés	Kamerák száma
1.	Tatárszentgyörgyi út- Kossuth Lajos út sarok	2-R
2.	50-es út-Vasút u. sarok	3-R
3.	50-es út - Bartók Béla út kereszteződés	3
4.	50-es út -Inárcsi út sarka	2-R
5.	Tabáni út vége Bugyi felé vezető út	2-R
6.	Kapisztrán torony	1 pásztázó
7.	50-es út- Szent János út kereszteződése	1
8.	50-es út- Vásártér út kereszteződése	1
9.	Dabas Besnyő Illatos út- Inárcsi út kereszteződése	1
10.	Kossuth Lajos út 21.	1
11.	Vasút út- Szőlő utca kereszteződése	1
12.	Dabasi- szőlők Tinódi utca 3.	1
13.	Semmelweis utca- Sportcsarnok utca- Parragh utca kereszteződése	1
14.	Dabasi-szőlők műfüves pálya-játszótér	1 pásztázó
15.	Honvéd u. 22-28	2
16.	Mánteleki úti játszótér	1
17.	Zentai utcai játszótér	1
18.	Kossuth L. u- Vasút u. játszótér/park	2
19.	P+R Dabas	7
20.	P+R Gyón	7
21.	Öreg országút - Szabadság út kereszteződése	1-R
22.	Dabas Szőlő, Árpád utcai temető	1-R

23.	Vacsi út - 50 -es főút kereszteződése	1-R
24.	Örkényi út - Gróf Vay S.utca - Vacsi utca kereszteződése	1
25.	Dinnyés Lajos utca tejüzem	1-R
26.	Tesco körforgalom	1-R
27.	Bartók Béla úti körforgalom	1
28.	Fő út- Bercsényi utca kereszteződése	1-R
29.	Dabas-Sári körforgalom Ipari park	1-R
30.	II. Rákóczi F. Ált. Iskola	2
31.	Dabas-Sári Orvosi Rendelő	1
32.	Dabas-Besnyő Játsszótér/Szelektív sziget	1
33.	Fenyves utca	1-R
34.	Béke utca	1
Összesen		42 +P+R

Kérelem

Dabas Város Önkormányzat területén működő térfigyelő rendszer adatkezelésével összefüggő adattovábbítás iránt

Kérelmező

neve:
születési helye, ideje:
anyja neve:
címe:
elektronikus elérhetősége:
telefonszáma:

Adat igénylésének jogalapja:

1. a rögzített felvételen szereplő személy által a jogainak érvényesítésére indított eljárásban történő felhasználás céljából adatigénylés;
2. a kérelmező jogát vagy jogos érdekét a felvétellel rögzített esemény, cselekmény vagy intézkedés érinti, melynek érdekében szabálysértési-, büntető-, vagy közigazgatási hatóság részére történő adattovábbítást kér;
3. a kérelmezőről készült felvétel megtekintése.
- 4.

A felvétel készítésének **időpontja**:

A felvétel készítésének **helyszíne** (pontos helyszíni azonosító pontok megjelölésével):

.....
.....
.....

1. és 2. pont esetén mely **célből** kéri a felvétel továbbítását:

.....
.....

Az 1. pontban meghatározott kérelem esetén a kérelmező aláírásával büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a továbbított felvételrészletet kizárólag arra a célra használja fel, amely célra az átadásra került.

Az adattovábbítást, illetve a betekintést követően a Közterület-felügyelet a rögzített felvételrészletet haladéktalanul törli.

Kelt:

.....
kérelmező aláírása

TÁJÉKOZTATÁS A TÉRFIGYELŐ RENDSZER MŰKÖDÉSÉRŐL

2015. május 1-jétől Dabas Város területén kiépítésre került a közterületi térfigyelő rendszer. A rendszer többször is bizonyította az eredményességét, így a Képviselő-testület a bővítés mellett döntött.

A működtetés célja továbbra is a közbiztonság növelése, a közterület általános rendjének biztosítása, a térfigyelő rendszer által lefedett területen található vagyon megóvása, felügyelete, a Közterület-felügyelet (a továbbiakban: felügyelet) tevékenységének, a rendőrség bűnüldöző munkájának segítése, a lakosság, a Városban dolgozók, a Városba látogatók biztonságérzetének növelése, a jogsértések visszaszorítása.

A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Kfttv.) 7.§ (4) bekezdésében foglalt kötelezettségünk alapján a kamerák elhelyezkedéséről az alábbi tájékoztatást adjuk (az elhelyezés helye és a megfigyelt közterület):

	Megnevezés	Kamerák száma
1.	Tatárszentgyörgyi út- Kossuth Lajos út sarok	2-R
2.	50-es út-Vasút u. sarok	3-R
3.	50-es út - Bartók Béla út kereszteződés	3
4.	50-es út -Inárcsi út sarka	2-R
5.	Tabáni út vége Bugyi felé vezető út	2-R
6.	Kapisztrán torony	1 pásztázó
7.	50-es út- Szent János út kereszteződése	1
8.	50-es út- Vásártér út kereszteződése	1
9.	Dabas Besnyő Illatos út- Inárcsi út kereszteződése	1
10.	Kossuth Lajos út 21.	1
11.	Vasút út- Szőlő utca kereszteződése	1
12.	Dabasi- szőlők Tinódi utca 3.	1

13.	Semmelweis utca- Sportcsarnok utca- Parragh utca kereszteződése	1
14.	Dabasi-szőlők műfüves pálya-játszótér	1 pásztázó
15.	Honvéd u. 22-28	2
16.	Mánteleki úti játszótér	1
17.	Zentai utcai játszótér	1
18.	Kossuth L. u- Vasút u. játszótér/park	2
19.	P+R Dabas	7
20.	P+R Gyón	7
21.	Öreg országút - Szabadság út kereszteződése	1-R
22.	Dabas Szőlő, Árpád utcai temető	1-R
23.	Vacsi út - 50 -es főút kereszteződése	1-R
24.	Örkényi út – Gróf Vay S.utca - Vacsi utca kereszteződése	1
25.	Dinnyés Lajos utca tejüzem	1-R
26.	Tesco körforgalom	1-R
27.	Bartók Béla úti körforgalom	1
28.	Fő út- Bercsényi utca kereszteződése	1-R
29.	Dabas-Sári körforgalom Ipari park	1-R
30.	II. Rákóczi F. Ált. Iskola	2
31.	Dabas-Sári Orvosi Rendelő	1
32.	Dabas-Besnyő Játszótér/Szelektív sziget	1
33.	Fenyves utca	1-R
34.	Béke utca	1

Az üzemeltetést a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egysége a közterület-felügyelet végzi.

A rendszer használata a Kttfv., az adatvédelmi törvény, valamint az ezek rendelkezései alapján a jegyző által kiadott Városi Térfigyelő Rendszer Szabályzat alapján történik. A Szabályzat a www.dabas.hu honlapon megtalálható.

A megfigyelést végző személyek a kamerákat kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrésére, rögzítésére, illetve az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezésére használhatják, ezért fegyelmi felelősséggel tartoznak.

A Kttfv. 7.§ (2) bekezdése szerint:

A felügyelő az intézkedésével érintett személyről, az intézkedése vagy az eljárása szempontjából lényeges környezetről és körülményről, tárgyról képfelvételt, hangfelvételt, kép- és hangfelvételt (a továbbiakban együtt: felvétel) készíthet.

A Kttfv.7.§ (3) bekezdése előírja:

A felügyelet közterületen, közbiztonsági, illetve bűnmegelőzési célból, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon képfellevőt helyezhet el, és felvételt készíthet. A képfellevő elhelyezéséről, valamint a képfellevővel megfigyelt közterület kijelöléséről a felügyelet előterjesztésére a képviselő-testület dönt.

A Kttfv. 7.§ (2) és (3) bekezdésben foglaltak alapján készített felvétel a rögzítés helyszínén

- a) elkövetett bűncselekmény vagy szabálysértés miatt indult eljárásban,
 - b) elkövetett jogsértés miatt indított közigazgatási hatósági eljárásban,
 - c) végzett felügyelői intézkedés jogszerűségének megállapítására irányuló közigazgatási hatósági eljárásban,
- továbbá

d) a felvételen szereplő személy által, jogainak gyakorlása érdekében indított eljárásban használható fel.

A felügyelet a Kttfv 7.§ (2) bekezdés alapján rögzített felvételt a rögzítést követő harminc nap elteltével, Kttfv 7.§ (3) bekezdés alapján rögzített felvételt a rögzítést követő nyolc nap elteltével haladéktalanul törli.

A felügyelő a feladatkörébe tartozó eljárást a felvétel rögzítésétől számított két munkanapon belül köteles megindítani, vagy kezdeményezni az eljárásra jogosult szervnél vagy hatóságnál a hatáskörébe tartozó eljárás megindítását. Ha a felügyelő kezdeményezésére az eljárásra jogosult szerv vagy hatóság az eljárást megindította, és erről a felügyelőt a meghatározott határidőn belül tájékoztatta, a felügyelő a

rögzített felvételt az eljárásra jogosult szerv vagy hatóság részére történő továbbításáig kezelheti azzal, hogy az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg a 30 napot. Ha a felvételen szereplő személy a jogainak érvényesítésére eljárást indított, részére az adatkezelési határidőn belül benyújtott kérelemre kell a felvételt továbbítani.

Közigazgatási hatósági eljárásban az eljáró hatóság megkeresésére – belföldi jogsegély keretében – a Kttfv 7. § (2) bekezdés szerint rögzített felvétel továbbítható, ha a megkereső hatóság a megkeresésben az eljárás tárgyát, ügyszámát és a rögzített felvétellel bizonyítandó tényt megjelöli.

A rögzített felvétel továbbítására irányuló megkeresést meg kell tagadni akkor is, ha a felvétel a megkeresésben meghatározott tény bizonyítására alkalmatlan.

A fentiekben felsoroltakon kívül más okból felvétel nem adható ki, illetve harmadik személy által a felvétel nem tekinthető meg, és a felvételeket – azok továbbítását követően, miután meggyőződünk, hogy a címzett a felvételt megkapta és az megtekintésre alkalmas – haladéktalanul töröljük. Amennyiben a kérelmező a róla készült felvétel megtekintését kéri vagy kérelme arra irányul, hogy a felvételrészlet a Felügyelet a részére továbbítsa, először megvizsgáljuk, hogy a kért felvételrészlet rendelkezésre áll-e (a kérelmező szerepel-e a felvételen).

Bízunk benne, hogy a Térfigyelő Rendszer nagyban hozzájárul a város közbiztonságának javításához.

Kőszegi Zoltán
polgármester



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Szám:HIV/ 12-429/2019.

ELŐTERJESZTÉS **a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 63/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet** **módosításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 63/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata vált szükségessé.

Az előterjesztés két módosítást tartalmaz a rendelettel kapcsolatban. Az egyik módosítás megszünteti a kommunális adó mentességet az olyan önálló beépítésre nem alkalmasak ingatlanok esetében, melyek nem rendelkeznek az érvényes beépítési előírásokkal.

A másik módosítás az adótárgyakat megnevezését pontosítja.

Hatásvizsgálat

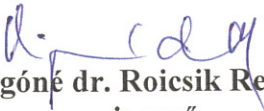
1. Társadalmi hatása
Nem terheli túl a lakosság teherviselő-képességét.
2. Gazdasági hatások
Nem terheli túl a lakosság teherviselő-képességét
3. Költségvetési hatások
A rendelet- tervezet bevételnövekedést jelent.
4. Környezeti és egészségügyi hatása:
A rendelet- tervezet elfogadásának nincs.
5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:
A rendelet-tervezet elfogadásának nincs adminisztratív hatása.
6. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételei:
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek adottak.

Kérem a Képviselő-testületet, döntsön a rendelet módosításról!

Dabas, 2019. október 21.

**Kőszegi Zoltán
polgármester**

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: -
Az előterjesztést készítette: Hastósági Iroda
Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához **minősített** többség szükséges
Határozatot kap:

Melléklet a /2019. számú előterjesztéshez.

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő- testületének/.....() önkormányzati
rendelet- tervezete a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 63/2012. (XI. 30.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő- testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és h) pontjában foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, a helyi adókról szóló 1990. évi C törvény 1.§ (1) bekezdésében és 43.§ (3) bekezdésében meghatározott feladatkörben eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 13. pontjában meghatározott feladatkörében, a kommunális adóról szóló 63/2012. (XI.30.) számú önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1.§ A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 63/2012. (XI. 30.) rendelet 4.§ (5) bekezdése hatályát veszti.

2.§ A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 63/2012. (XI. 30.) rendelet 6. §-a helyébe a következő lép:

„6.§ Az adó mértéke:

- lakás, lakóház esetében:17.000,-Ft/év.
- beépítetlen terület esetében:8.500,-Ft/év.”

3.§ A rendelet 2020. január 1-jével lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

ÁLTALÁNOS INDOKLÁS

A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 63/2012. (XI. 30) önkormányzati rendelet felülvizsgálata vált szükségessé. A módosításban a mentességek köre szűkül azáltal, hogy már nem mentes a kommunális adó alól az önálló beépítésre nem alkalmas olyan terület, amely nem rendelkezik az érvényes beépítési előírásokkal. A másik módosítás pedig az adótárgyak meghatározásában történt.

RÉSZLETES INDOKLÁS

1. § A 4.§ (5) bekezdésének hatályos kívül helyezését tartalmazza.
2. § Az adó mértékét határozza meg.
3. § A rendelet hatályba lépését, hatályon kívül helyezését tartalmazza

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA

Dabas, Szent István tér 1/b.

Ügyiratszám:HIV/12-421/2019.

ELŐTERJESZTÉS

**Tájékoztató az Önkormányzat 2019.évi
költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről**

Tisztelt Képviselő-Testület!

Mellékelten előterjesztem az önkormányzat 2019.évi költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről szóló tájékoztatót.

Kérem az előterjesztés megvitatását és a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

Dabas Város Önkormányzatának képviselő-testülete Dabas Város Önkormányzatának 2019.évi költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről készült tájékoztatót elfogadja .

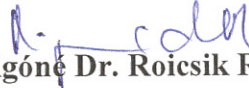
Felelős: polgármester

Határidő: 2019.december 31.

Dabas, 2019. november 21.

Bennárik Ferenc
Gazdasági Bizottság Elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


Rigóné Dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Gazdasági Bizottsága

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda Jelenik Mária

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához minősített többségi döntés nem szükséges

A határozatot kapja: Gazdasági Iroda

Melléklet

TÁJÉKOZTATÓ

a 2019. évi költségvetés III. negyedévi teljesítéséről

A 2019. évi költségvetés módosított, halmozódás mentes előirányzata 4.893.424.454.-Ft, amely összeg a kötelező és az önként vállalt feladatokra nyújt fedezetet.

Az alábbi feladatok bevételeit és kiadásait tartalmazza a tájékoztató:

- Dabas Város Önkormányzatának kiadásai
- Polgármesteri Hivatal kiadásai
- Önkormányzati intézmények kiadásai
- Felhalmozási kiadások.

Az önkormányzat által a 2019. évi költségvetés elfogadásakor meghatározott alapelvek figyelembe vételével történik a feladat ellátás, a végrehajtás.

Bevételek

A III.negyedév végéig a módosított előirányzat összege 4.625.498.740.-Ft.

Ez a növekedés több forrást is érintett, így a

- működési célú támogatásokat,
- működésre átvett pénzeszközöket,
- a 2018. évi pénzmaradványt

Az III.negyedév végéig befolyt költségvetési bevétel 3.076.764.392.- Ft, ami 82,03 %-os teljesítésnek felel meg.

A kiemelt előirányzatok teljesítési adatait vizsgálva megállapíthatjuk, hogy a felhalmozási célú bevételek kivételével kedvezően alakultak a bevételek.

A felhalmozási célú támogatások a pályázati projektekkel kapcsolatosak.

A bevételek forrásonkénti alakulását az 1.1. számú melléklet részletesen tartalmazza.

A főbb bevételi csoportokat vizsgálva megállapíthatjuk, hogy a működéshez kapcsolódó bevételek teljesítése az időarányos.

- A működési bevételeknél a teljesítés 228.818.438.-Ft. Ez a bevételi csoport tartalmazza a térítési díjakból befolyt bevételeket, az önkormányzati ingatlanok hasznosításából származó bevételeket.

- A felhalmozási bevételek 3.856.139.-Ft, a teljesítés 9,24 %-nak felel meg, ami az ingatlan értékesítésből származik.

- A működési célra átvett pénzeszköz teljesítése 1.079.040.809.-Ft.

- A felhalmozási célra átvett pénzeszköz teljesítése 108.976.242.-Ft.

A „Költségvetési és finanszírozási” bevételek teljesített összege 4.720.842.171.-Ft.

A kiadások teljesítéséhez szükséges bevétel rendelkezésre állt.

Kiadások

A 2019. III.negyedévi városi szintű költségvetési kiadások teljesítése 3.037.434.692.- Ft, ami 66,10 %-nak felel meg.

Az eredeti előirányzat 412.285.992.-Ft- tal növekedett, részben a 2018. évi működési célú pénzmaradvánnyal, részben a 2019. évi pótelőirányzatokkal / bérkompenzáció, bérkiegészítés, gyermekétkeztetés stb./

A kiadások között szerepelnek a város üzemeltetésével, az önkormányzati vagyon működtetésével kapcsolatos kiadások, az Önkormányzat és Bizottságai által nyújtott támogatások.

A városüzemeltetéshez, közterületek fenntartásához, temetők üzemeltetéséhez, közművelődési intézmények, sportlétesítmények fenntartásához és a rendezvényekre a szükséges fedezet rendelkezésre állt.

Fejlesztési kiadások

Az Önkormányzat 2019. évi fejlesztési kiadásokra 959.341.949.-Ft- ot tervezett, ami év közben 625.393.083.-Ft-ra módosult, a teljesítés 190.812.679.-Ft, 32,17 %. A beruházásokkal kapcsolatos adatokat részletesen az 6. számú melléklet tartalmazza.

Felújítás

Az Önkormányzat felújítási feladatokra 211.738.978.-Ft-ot tervezett, amely szeptember 30-ig 333.149.083.-Ft- ra módosult. A teljesítés 272.283.496.-Ft, 89,82%.

A részletes adatokat a 7.számú melléklet tartalmazza.

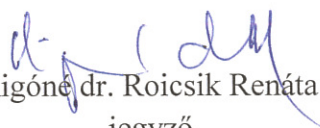
Összefoglalva elmondhatjuk, hogy az Önkormányzat és intézményei 2019. III.negyedévi gazdálkodása a Képviselő- testület által meghatározott alapelvekre épült. A kitűzött célok, feladatok megvalósítása a gazdálkodásról szóló törvényekben, rendeletekben foglaltaknak megfelelően történik.

A korábbi kötelezettség vállalásait maradéktalanul teljesítette az Önkormányzat.

A működés feltételei, a kötelező és önként vállalt feladatok ellátása biztosított volt.

Az év hátralévő részében is törekedni kell a zökkenőmentes feladat ellátásra, a kintlévőségek csökkentésére.

Dabas, 2019.november 21.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tartalomjegyzék

A dokumentációs rendszerben található táblázatok listája

Dokumentum neve

KÖLTSÉGVETÉSI RENDELET

Alapadatok	Adatok megadása
Összefüggések	Táblázatok adatainak összefüggései
1.1. melléklet	Önkormányzat összevont pénzügyi mérlege összesen
1.2. melléklet	Önkormányzat kötelező feladatainak összevont pénzügyi mérlege
1.3. melléklet	Önkormányzat önként vállalt feladatainak összevont pénzügyi mérlege
1.4. melléklet	Önkormányzat államigazgatási feladatainak összevont pénzügyi mérlege
2.1. melléklet	Működési célú bevételek, kiadások mérlege
2.2. melléklet	Felhalmozási célú bevételek, kiadások mérlege
Ellenőrző lista	Ellenőrzés az 1-es és 2.1., 2.2. melléletek adatai esetében
3. melléklet	Adósságot keletkeztető ügyletek táblázata
4. melléklet	Önkormányzat saját bevételeinek bemutatása
5. melléklet	Az önkormányzat adósságot keletkeztető fejlesztései céljai
6. melléklet	Beruházások előirányzatai
7. melléklet	Felújítások előirányzatai
8. melléklet	EU-s projektek táblázatai
9.1. melléklet	Önkormányzat bevételei kiadásai (összesen)
9.1.1. melléklet	Önkormányzat kötelező feladatai
9.1.2. melléklet	Önkormányzat önként vállalt feladatai
9.1.3. melléklet	Önkormányzat államigazgatási feladatai
9.2. melléklet	Polgármesteri/Közös hivatal költségvetési táblái (9.2.1., 9.2.2., 9.2.3.)
9.3. melléklet	Dabas Sári Óvoda
9.4. melléklet	Dabasi Egyesített Óvodák
9.5. melléklet	Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár
9.6. melléklet	Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet
9.7. melléklet	Dabasi Intézményfenntartó Központ
9.8. melléklet	6 kvi név
9.9. melléklet	7 kvi név
9.10. melléklet	8 kvi név
9.11. melléklet	9 kvi név
9.12. melléklet	10 kvi név
10. melléklet	Adatszolgáltatás az elismert tartozásállományról

1. számú tájékoztató tábla
2. számú tájékoztató tábla
3. számú tájékoztató tábla
4. számú tájékoztató tábla
5. számú tájékoztató tábla
6. számú tájékoztató tábla
7. számú tájékoztató tábla

Tájékoztató a 2017. évi tény, 2018. évi várható és 2019. évi terv adatokról

Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint

Az önkormányzat által adott közvetett támogatások (kedvezmények)

Előirányzat-felhasználási terv 2019. évre

2019. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

Kimutatás a 2019. évben céljelleggel juttatott támogatásokról

2019. évi költségvetési évet követő 3 év tervezett kiadásai, bevételei

Ugrás

ALAPADATOK!\$A\$1

#HIV!

KV_1.1.sz.mell.!\$A\$1

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

KV_6.sz.mell.!\$A\$1

KV_7.sz.mell.!\$A\$1

#HIV!

KV_9.1.sz.mell!\$A\$1

#HIV!

#HIV!

#HIV!

KV_9.2.sz.mell!\$A\$1

KV_9.3.sz.mell!\$A\$1

KV_9.4.sz.mell!\$A\$1

KV_9.5.sz.mell!\$A\$1

KV_9.6.sz.mell!\$A\$1

KV_9.7.sz.mell!\$A\$1

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

#HIV!

ALAPADATOK

DABAS ÖNKORMÁNYZATA

Előterjesztéskor

2019.III.negyedévi teljesítés

Dabasi Polgármesteri Hivatal

1. költségvetési szerv neve	Dabas Sári Óvoda
2. költségvetési szerv neve	Dabasi Egyesített Óvodák
3. költségvetési szerv neve	Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár
4. költségvetési szerv neve	Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet
5. költségvetési szerv neve	Dabasi Intézményfenntartó Központ
6. költségvetési szerv neve	6 kvi név
7. költségvetési szerv neve	7 kvi név
8. költségvetési szerv neve	8 kvi név
8. költségvetési szerv neve	9 kvi név
10. költségvetési szerv neve	10 kvi név

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

osi Könyvtár

t [Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Sor- szám	Kiadási jogcímek	#HIV!	Módosítás 2019, 05. 31-én	Módosított előirányzat	Módosítás 2019, 07. 31-én	Módosított előirányzat	Módosítás 2019, 09. 30-án	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről		26 099 767	26 099 767		26 099 767		26 099 767	11 550 549	44,26
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz									
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)									
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	50 000 000		50 000 000		50 000 000	2 000 000	52 000 000	27 419 144	52,73
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megteremtett AH-n kívülről									
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről									
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	50 000 000		50 000 000		50 000 000	2 000 000	52 000 000	27 419 144	52,73
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)									
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1*...+8)	3 863 212 748	37 068 681	3 900 281 429	95 316 219	3 995 597 648	-244 997 741	3 750 599 907	2 196 155 123	58,55
10.	Hitelek, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)									
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele									
10.2.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól									
10.3.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól									
11.	Bevételek értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)									
11.1.	Forgási célú befizetés értékpapírok kiadására									
11.2.	Egyéb értékpapírok kiadására									
11.3.	Bevételek értékpapírok kiadására									
11.4.	Egyéb értékpapírok kiadására									
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)	350 000 000		350 000 000	524 898 833	874 898 833		874 898 833	874 898 833	99,97
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	350 000 000		350 000 000	524 898 833	874 898 833		874 898 833	874 898 833	99,97
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele									
13.	Bevételek finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)									
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések									
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése									
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése									
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)									
14.1.	Forgási célú külföldi értékpapírok bevételei, értékesítése									
14.2.	Bevételek értékpapírok kiadására									
14.3.	Külföldi értékpapírok kiadására									
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele									
15.	Változások									
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei									
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+16.)	350 000 000		350 000 000	524 898 833	874 898 833		874 898 833	874 898 833	99,97
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	4 213 212 748	37 068 681	4 250 281 429	620 215 082	4 870 496 481	-244 997 741	4 625 498 740	3 070 352 035	66,39

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor- szám	Kiadási jogcímek	#HIV!	Módosítás 2019, 05. 31-én		Módosított előirányzat		Módosítás 2019, 07. 31-én		Módosított előirányzat		Módosítás 2019, 09. 30-án	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
			B	B	B	B	B	B						
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	3 042 131 821	21 021 929	3 063 153 750	437 091 011	3 500 244 761	72 553 584	3 572 798 345	2 438 608 337	68,25				
1.1.	Személyi juttatások	1 261 020 988	8 220 800	1 269 241 788	27 981 048	1 297 222 836	26 836 259	1 324 059 095	911 694 976	68,86				
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	230 506 879	2 894 759	233 401 638	2 341 049	235 742 687	4 303 471	240 046 158	178 797 902	74,48				
1.3.	Dologi kiadások	1 114 463 890	47 846 752	1 162 310 642	91 376 409	1 253 687 051	43 982 702	1 297 669 753	1 019 778 522	78,59				
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	61 500 000		61 500 000	3 147 000	64 647 000		64 648 000	37 297 158	61,70				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	270 477 006		270 477 006	29 767 946	300 244 952	-586 580	299 658 372	291 039 785	97,12				
1.6.	- az 1.5.-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések													
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések													
1.8.	- Elvonások és befizetések													
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n belülre													
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n belülre													
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-n belülre													
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások AH-n belülre													
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés AH-n kívülre													
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n kívülre													
1.15.	- Aktív üzletek, árfolyamvesztések													
1.16.	- Kamattámogatások													
1.17.	- Kamattámogatások	273 468 360		273 468 360		273 468 360		273 468 360	348 700 235	125,32				
1.18.	Tartalékok	104 163 058	-37 940 382	66 222 676	282 477 559	348 700 235	2 216 732	350 916 967	348 700 235	100,00				
1.19.	- az 1.18.-ből: - Államosított	44 166 704		44 166 704	2 091 701	46 258 405	14 246 732	60 505 137	46 258 405	100,00				
1.20.	- Céltartalékok	59 996 354	-37 940 382	22 055 972	280 385 858	302 441 830	-12 030 000	290 411 830	290 411 830	100,00				

Forinthalmi: 0