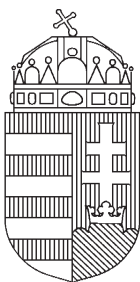


BELÜGYI



KÖZLÖNY

AZ ÖNKORMÁNYZATI ÉS TERÜLETFEJLESZTÉSI
MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOM

JOGSZABÁLYOK

	Oldal
79/2007. (IV. 24.) Korm. r. A tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezetekről és a tűzvédelmi hatósági tevékenység részletes szabályairól ...	531
87/2007. (IV. 25.) Korm. r. Az egészségügyi struktúraváltásból fakadó önkormányzati kötelezettségek támogatása igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól	532
88/2007. (IV. 26.) Korm. r. A doppingellenes tevékenység szabályairól szóló 55/2004. (III. 31.) Korm. rendelet módosításáról	535
11/2007. (IV. 24.) ÖTM r. A hivatásos önkormányzati tűzoltóságok illetékességi területéről.....	535
12/2007. (IV. 25.) ÖTM r. A tűzesetek vizsgálatára vonatkozó szabályokról	535
7/2007. (IV. 24.) PM–ÖTM e. r. A helyi önkormányzatokat és a többcélú kistérségi társulásokat 2007. évben egyes központi költségvetési kapcsolatokból megillető forrásokról szóló 1/2007. (I. 30.) PM–ÖTM együttes rendelet módosításáról	539

UTASÍTÁS

6/2007. (BK 10.) ÖTM ut. A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről	539
---	-----

KÖZLEMÉNYEK

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Oktatási Főigazgatóság főigazgatójának pályázati felhívása rendészeti szakvizsga-bizottsági tagságra	568
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 1/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye Szolnok B-67 OKK számú kút vize számára természetes ásványvíz megnevezés használatának engedélyezéséről.....	573
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 2/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye Fertőrákos K-28 OKK számú kút vizét elismert ásványvízzé minősítő határozat visszavonásáról	573
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 3/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye Debrecen B-2376 OKK számú kút elismert ásványvíz törzskönyvének megújításáról.....	573
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 4/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye a mátradereskei Széndioxid Szárazfürdő és Gyógyászati Központ számára gyógygázfürdő megnevezés használatának engedélyezéséről	573
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 5/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye a Barcsi Termálközpont számára gyógyfürdő megnevezés használatának engedélyezéséről	574
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 6/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye Hajdúsámson K-79 OKK számú kút vize számára természetes ásványvíz megnevezés használatának engedélyezéséről	574
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 7/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye Lakitelek K-54 OKK számú kút elismert ásványvíz törzskönyvének megújításáról.....	574
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 8/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye Bicske K-43 OKK számú kút vize számára természetes ásványvíz megnevezés használatának engedélyezéséről	575

A tartalomjegyzék az 530. oldalon folytatódik.

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 9/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye Moha K-5 OKK számú kút elismert ásványvize törzskönyvének megújításáról.....	575
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 10/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye a hajdúszoboszlói gyógyiszap törzskönyvének megújításáról.....	575
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 11/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye a hajdúszoboszlói Hunguest Hotel Béke Gyógy szálló számára gyógyfürdő megnevezés használatának engedélyezéséről	576
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 12/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye a hévízi Hunguest Hotel Helios Gyógy szálló számára gyógyfürdő megnevezés használatának engedélyezéséről	576
Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának 13/2007. (EüK. 8.) Gyf. közleménye Esztergom B-5 OKK számú kút vize számára gyógyvíz megnevezés használatának engedélyezéséről	576
Csolnok Község Önkormányzatának 2006. évi pénzügyi beszámolója	577
Hajmáskér Község Önkormányzatának 2006. évi pénzügyi beszámolója	579
Herend Város Önkormányzatának 2006. évi pénzügyi beszámolója	582
Hidasnémeti Község Önkormányzatának 2006. évi pénzügyi beszámolója	584
Kisláng Község Önkormányzatának 2006. évi pénzügyi beszámolója	587
Kunhegyes Város Önkormányzatának 2006. évi pénzügyi beszámolója	590
Kunszentmiklós Város Önkormányzatának 2006. évi pénzügyi beszámolója	592
Mohács Város Önkormányzatának 2006. évi pénzügyi beszámolója	595
Sóly Község Önkormányzatának 2006. évi pénzügyi beszámolója	597
Tápiószőlős Község Önkormányzatának 2006. évi pénzügyi beszámolója	600
Türje Község Önkormányzatának 2006. évi pénzügyi beszámolója	602

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOKRÓL

LAPZÁRTA UTÁN ÉRKEZETT

PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOK

MINISZTERI UTASÍTÁS

7/2007. (BK 10.) ÖTM ut. az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium Igazgatásának 2008. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Terve végrehajtásáról.....	630
---	-----

KÖZLEMÉNY – FELHÍVÁS

Az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium hirdetménye a 2007. évi Palóczy Antal-díjak adományozásáról	638
Pályázati felhívás az „Idősbarát Önkormányzat” Díj elnyerésére a Szociális és Munkaügyi Minisztérium, valamint az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium gondozásában	638

Jogszabályok

**A Kormány
79/2007. (IV. 24.) Korm.
rendelete**

**a tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó
szervezetekről és a tűzvédelmi hatósági tevékenység
részletes szabályairól**

A Kormány a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 47. §-a (1) bekezdésének *a)* pontjában, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 174/A. §-ának *a)* pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az illetékes hivatásos önkormányzati tűzoltóság, mint első fokú tűzvédelmi hatóság a (2) bekezdésben meghatározott kivételekkel

a) az épületek, építmények tűzvédelmi használati előírásai, valamint a tűzoltóságok beavatkozásával kapcsolatos előírások alól, – azonos biztonságot nyújtó előírások megtétele mellett – kérelemre eltérést engedélyezhet,

b) a beépített tűzvédelmi berendezések létesítési és használatbavételi ügyeiben jár el,

c) tűzvédelmi hatósági ellenőrzést tart,

d) jogszabályban meghatározott esetekben tűzvédelmi bírságot szab ki,

e) lefolytatja a tűzvizsgálati eljárást,

f) hatósági bizonyítványt ad ki,

g) a tűz- vagy robbanásveszélyes munkahelyen azt a munkavállalót, aki a munkakörével kapcsolatos tűzvédelmi előírásokat, illetőleg a tűzjelzésre vagy tűzoltásra szolgáló eszközök, felszerelések használatát nem ismeri, a szükséges ismeretek megszerzéséig az ott folytatott tevékenységtől eltiltja,

h) a tűzvédelmi ellenőrzés, a tűzvizsgálati eljárás során feltárt hiányosságok, a tűzkárok megelőzése érdekében felhívja az ügyfél figyelmét a jogszabálysértések megszüntetésére, és szükség esetén tűzvédelmi hatósági intézkedést tesz,

i) az üzemeltetést, a tevékenység folytatását, az anyagok tárolását – amennyiben a rendeltetéstől eltérően közvetlen tűz- vagy robbanásveszélyt jelent – a tűzvédelmi követelmények érvényesítéséig szünetelteti,

j) a jogszabályok keretei között megállapítja a tűzvédelmi kötelezettségeket.

(2) Az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: OKF), mint elsőfokú tűzvédelmi hatóság

a) engedélyezi azon tűzoltó-technikai termék forgalmazását, a meglévők módosítását, amelyek tűzvédelmi

biztonságossági követelményeire nincs irányadó jogszabály, honosított harmonizált szabvány,

b) az épületek, építmények tűzvédelmi létesítési előírásai alól, – azonos biztonságot nyújtó feltételek megtétele mellett – kérelemre eltérést engedélyezhet,

c) a külön jogszabályban meghatározott esetekben a védelem egyenértékűségéről határoz,

d) az EGT-megállapodásban részes államokon, illetve Törökországon kívüli harmadik országból származó tűzoltó-technikai termék, tűz- vagy robbanásveszélyes készülék, gép, berendezés forgalmazását, használatát, beépítését, készenlétben tartását engedélyezi,

e) eljár a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tűzvédelmi ügyeiben.

(3) Az (1) bekezdés *g)*, valamint *i)* pontjában meghatározott esetekben a hatóság határozatát a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítja.

(4) A tűzvédelmi hatóság az (1) bekezdés *i)* pontjában meghatározott esetben a határozatát annak meghozatalával egyidejűleg, az illetékességgel rendelkező jegyzőnek tájékoztatásul megküldi.

2. §

(1) Az 1. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben másodfokú tűzvédelmi hatóságként a területileg illetékes katasztrófavédelmi igazgatóság igazgatója, a főváros területén az OKF jár el.

(2) Az 1. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben másodfokú tűzvédelmi hatóságként az önkormányzati és területfejlesztési miniszter jár el.

3. §

(1) Első fokú tűzvédelmi szakhatóságként a (2) bekezdés kivételével a hivatásos önkormányzati tűzoltóság jár el.

(2) Az OKF a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok létesítményei vonatkozásában, mint első fokú tűzvédelmi szakhatóság biztosítja a tűzvédelmi előírások érvényesülését a beruházási és felújítási munkálatokkal kapcsolatos tervek engedélyeztetése, valamint a használatbavételi eljárások során.

(3) A területileg illetékes katasztrófavédelmi igazgatóság igazgatója másodfokú tűzvédelmi szakhatóságként jár el a (4) és (5) bekezdésben meghatározott esetek kivételével.

(4) Az OKF a főváros területén – a (2) bekezdésben meghatározottak kivételével – másodfokú tűzvédelmi szakhatóságként jár el.

(5) A (2) bekezdésben meghatározott polgári nemzetbiztonsági szolgálatok létesítményei tekintetében másodfokú tűzvédelmi szakhatóságként az önkormányzati és területfejlesztési miniszter jár el.

4. §

A Magyar Honvédség létesítményei tekintetében tűzvédelmi hatóságként első fokon a Honvédelmi Minisztérium Központi Ellenőrzési és Hatósági Hivatal, másodfokon a honvédelemért felelős miniszter jár el.

5. §

A tűzvédelemmel kapcsolatos hatósági eljárásokban a következő eljárási cselekmények elektronikus úton nem intézhetőek:

- a) az eljárás irataiba való betekintés,
- b) az ügyfél hatósághoz intézett tervdokumentációt tartalmazó beadványa és az ezzel kapcsolatos kérelmek intézése,
- c) a döntés közlése.

Záró rendelkezések

6. §

E rendelet 2007. május 1-jén lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszíti a tűzvédelmi hatósági tevékenység részletes szabályairól, a hivatásos önkormányzati tűzoltóságok illetékességi területéről szóló 115/1996. (VII. 24.) Korm. rendelet, és az ezt módosító 39/1999. (II. 26.) Korm. rendelet, a 67/2000. (V. 19.) Korm. rendelet, a 104/2002. (V. 10.) Korm. rendelet, és a 140/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet.

7. §

(1) A tűzvédelmi bírságról szóló 116/1996. (VII. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § (1) A tűzvédelmi bírság kiszabására – az 1. § d) és e) pontjában foglaltak kivételével – az illetékes hivatásos önkormányzati tűzoltóság jogosult.

(2) Az 1. § d) és e) pontjában foglalt esetben az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: OKF) jogosult a tűzvédelmi bírság kiszabására.

(3) Másodfokon a területileg illetékes katasztrófavédelmi igazgatóság igazgatója, illetőleg az 1. § d) és e) pontok kivételével a főváros területén az OKF jár el.

(4) Az 1. § d)–e) pontban meghatározott esetekben másodfokon az önkormányzati és területfejlesztési miniszter jár el.”

(2) Az R. 4. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A tűzvédelmi bírság kiszabásáról szóló jogerős határozat egy példányát – a 2. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével – az OKF-nek is meg kell küldeni.”

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány
87/2007. (IV. 25.) Korm.
rendelete**

**az egészségügyi struktúraváltásból fakadó
önkormányzati kötelezettségek támogatása
igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának,
elszámolásának és ellenőrzésének részletes
szabályairól**

A Kormány – a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről szóló 2006. évi CXXVII. törvény 84. §-ának c) pontjában kapott felhatalmazás alapján – az egészségügyi struktúraváltásból fakadó önkormányzati kötelezettségek támogatásának szándékával a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. §

A Kormány támogatást biztosít a helyi önkormányzatok által fenntartott költségvetési szervként működő, fekvőbeteg ellátást biztosító intézményekben történő csoportos létszámcsökkentéssel összefüggő, 2. § (4) bekezdése szerinti fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.

2. §

(1) A támogatást azon helyi önkormányzatok igényelhetik, amelyek az általuk fenntartott költségvetési szervként működő, fekvőbeteg ellátást biztosító intézményekben az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: Eft.) 1. számú melléklete és az Eft. 4. §-a alapján az egészségügyi miniszter közigazgatási határozataiban foglaltak miatt a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 38/A. §-a alapján csoportos létszámcsökkentést hajtanak végre.

(2) A támogatás igénylésének feltétele, hogy a helyi önkormányzat a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) 94/D. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően 2007. május 30-áig az állami foglalkoztatási szolgálatot írásban értesíti.

(3) A támogatás kizárólag a csoportos létszámcsökkentéssel érintett foglalkoztatottak után, a felmentési idő kezdetéig, de legfeljebb 2007. április–május hónapokra jutó (4) bekezdés szerinti kiadásokhoz igényelhető és használható fel.

(4) A támogatás szempontjából az alábbi, április és május hónapokra jutó kiadások ismerhetők el:

- a) Kjt. szerinti illetmény,
- b) Kjt. szerinti vezetői pótlék,
- c) Kjt. szerinti címpótlék,

d) Kjt. 72. §-a alapján megállapított pótlék,
e) Kjt. szerinti idegennyelv-tudási pótlék,
f) a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény egészségügyi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 233/2000. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) szerinti munkahelyi pótlék,
g) Kollektív Szerződés szerinti pótlék,
h) a 2007. március 31-éig ténylegesen teljesített munkavégzés alapján járó, de ki nem fizetett változó bér:
ha) Mt. 146. § (2)–(3) bekezdés szerinti műszakpótlék,
hb) Mt. 146. § (1) bekezdés szerinti éjszakai munkavégzés esetén járó pótlék,
hc) Mt. 147. §-a szerinti túlórapótlék,
hd) Kjt. és Vhr. szerinti ügyeleti díj,
he) Kjt. és Vhr. szerinti készenléti díj,
hf) az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 13. és 14. §-ai szerinti önként vállalt többletmunkadíj.

Igénylési rendszer

3. §

(1) Az önkormányzatok igényléseiket az e rendelet 1. számú melléklete szerinti adatlapon – papír alapon egy eredeti és egy másolati példányban, továbbá elektronikus úton – a Magyar Államkincstár regionális igazgatóságainak megyeszékhelyen található szakterületi feladatokat ellátó szervezeti egységeihez (a továbbiakban: Igazgatóság) e rendelet kihirdetését követően folyamatosan, de legkésőbb 2007. május 31-éig nyújthatják be. A határidő elmulasztása jogvesztő.

(2) Az igényléshez csatolni kell a 2. § (2) bekezdés szerinti írásos értesítés másolatát is.

(3) Az Igazgatóság megvizsgálja az igénylés szabályszerűségét és szükség esetén hiánypótlásra, módosításra hívja fel az önkormányzatot. Az önkormányzatnak hiánypótlásra a hiánypótlási felszólítás kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül van lehetősége.

(4) Amennyiben az önkormányzat a (3) bekezdés szerinti felhívásnak határidőn belül nem tesz eleget, vagy nem megfelelően teljesíti azt, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 64/B. § (3) bekezdés alapján az Igazgatóság a támogatási igényt nem továbbítja az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztériumnak (a továbbiakban: ÖTM), és erről értesíti az önkormányzatot.

(5) Az Igazgatóság az igényléseket – a (4) bekezdés szerinti eset kivételével – elektronikus úton és papír alapon egy eredeti példányban a beérkezést, illetve hiánypótlást követő 3 napon belül, de legkésőbb 2007. június 15-éig továbbítja az ÖTM részére.

A támogatás folyósítása

4. §

(1) A támogatást az ÖTM utalványozása alapján a Magyar Államkincstár folyósítja.

(2) A 2007. május 4-éig az ÖTM-be beérkező támogatási igények esetében az április hónapra jutó támogatás utalványozása 2007. május 8-áig, a május hónapra jutó támogatás utalványozása 2007. május 21-éig történik.

(3) A 2007. május 4-ét követően, de legkésőbb május 18-áig az ÖTM-be beérkező támogatási igények utalványozására egy összegben 2007. május 21-éig kerül sor.

(4) A 2007. május 18-át követően az ÖTM-be beérkező igények utalványozása egy összegben 2007. június 20-áig történik.

Elszámolás, ellenőrzés

5. §

(1) A támogatás felett az önkormányzat rendelkezik és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

(2) Az e rendeletben nem szabályozott kérdésekben a támogatás felhasználására az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletet kell alkalmazni.

(3) Az önkormányzat köteles a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról külön jogszabály alapján 2007. augusztus 31-éig az Igazgatóság felé elszámolni.

(4) Amennyiben az önkormányzat az elszámolás alapján az igényelt összegnél a jelen rendelet szabályai szerint magasabb összegű támogatásra jogosult, úgy az elszámolás keretében kérheti a különbözet folyósítását.

(5) Az Igazgatóság a 3. § (1) bekezdés szerint benyújtott igénylés és a külön jogszabály szerinti elszámolás dokumentumait összeveti, és megállapítja az önkormányzat által benyújtott elszámolás alapján folyósítható többlettámogatás, illetve a visszafizetendő támogatás összegét.

(6) Az Igazgatóság az (5) bekezdés szerinti többlettámogatás, illetve visszafizetendő támogatás összegéről önkormányzatsorosan az e rendelet 2. számú melléklete szerinti adatlapon, legkésőbb 2007. szeptember 30-áig tájékoztatja az ÖTM-et. Az ÖTM a többlettámogatás folyósítása érdekében soron kívül intézkedik.

(7) Az (5) bekezdés szerinti visszafizetési kötelezettségét az önkormányzat az elszámolást követően haladéktalanul, de legkésőbb 2007. december 31-éig köteles teljesíteni.

(8) Az (5) bekezdés szerinti, 2007. december 31-éig teljesített visszafizetési kötelezettség nem minősül az Áht. 64/B. § szerinti jogtalan igénybevételnek.

Záró rendelkezés

6. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.

A miniszterelnök helyett:

Kiss Péter s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

1. számú melléklet a 87/2007. (IV. 25.) Korm. rendelethez**Igénylési adatlap**

Igénylő Önkormányzat neve:

KSH kódja:
(7 karakter)

Adatok forintban

Sor- szám	Intézmény megnevezése	A Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerinti csoportos létszám-csökkentéssel érintett foglalkoztatottak száma (fő)	2007. április hónapra jutó	2007. május hónapra jutó	Korm. rendelet 2. § (4) bekezdés szerinti kiadások összesen
			Korm. rendelet 2. § (4) bekezdés szerinti kiadások		
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Összesen:					

Dátum:

P. H.

.....
polgármester vagy a Közgyűlés elnöke

ügyintéző: telefonja:

2. számú melléklet a 87/2007. (IV. 25.) Korm. rendelethez

Elszámolások alapján összesített regionális adatlap

Sor-szám	Önkormányzat		Korm. rendelet 5. § (5) bekezdés szerinti visszafizetendő támogatás összege	Korm. rendelet 5. § (5) bekezdés szerinti többlettámogatás összege
	KSH kódja	megnevezése		
1.	2.	3.	4.	5.
Összesen:				

Dátum:

P. H.

.....
igazgató

**A Kormány
88/2007. (IV. 26.) Korm.
rendelete
a doppingellenes tevékenység szabályairól szóló
55/2004. (III. 31.) Korm. rendelet módosításáról***

**Az önkormányzati és területfejlesztési miniszter
11/2007. (IV. 24.) ÖTM
rendelete
a hivatásos önkormányzati tűzoltóságok
illetékességi területéről****

**Az önkormányzati és területfejlesztési miniszter
12/2007. (IV. 25.) ÖTM
rendelete
a tűzesetek vizsgálatára vonatkozó
szabályokról**

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 47. §-a (2) bekezdésének 3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az önkormányzati és területfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 168/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának c) pontjában meghatározott feladatkörömben, továbbá a 12–14. §-ok tekintetében az igazságügyi és rendészeti miniszterrel egyetértésben a következőket rendelem el:

Általános rendelkezések

1. §

(1) A tűzvizsgálat célja olyan tűz megelőzése, tűzoltási beavatkozási tapasztalatok megszerzése, következtetések

* A rendelet szövege a Magyar Közlöny 2007. április 26-án megjelent 53. számában fellelhető.

** A rendelet szövege a Magyar Közlöny 2007. április 24-én megjelent 51. számában fellelhető.

levonása, amelyek alkalmasak a tűz megelőzési ismeretek bővítésére, a mentési beavatkozási feltételek javítására, és hozzájárulnak a jogkövető magatartáshoz.

(2) A tűzvizsgálat során vizsgálni kell:

a) a tűz keletkezésének, terjedésének körülményeit; a tűz keletkezésének helyét, idejét; a tűz keletkezésének ok-okozati összefüggéseit; továbbá a tüzesettel kapcsolatos személyi felelősséget,

b) a tűz keletkezésének megelőzésére, továbbterjedésének megakadályozására vonatkozó tűzvédelmi előírások érvényesülését, a tűz megelőzésre vonatkozó előírások érvényesülését,

c) a tűzoltás alapvető feltételeinek meglétét.

2. §

(1) A tűzoltóságok minden tudomásukra jutott tüzesettel kapcsolatban adatgyűjtésre és adatszolgáltatásra kötelezettek.

(2) Kötelezően gyűjtendő adatok:

a) a tüzeset helye,

b) a tüzeset jellege, kiterjedése,

c) a keletkezés ideje (amennyiben nem ismert a pontos keletkezési idő, úgy vélelmezett időt kell megjelölni),

d) a jelzés ideje,

e) a személyi sérülés jellege, mértéke,

f) a lehetséges ügyfél, a tanú adatai (különösen név, elérhetőség).

(3) A nem illetékességi területen történt beavatkozás esetén a beavatkozó tűzoltóság köteles az adatokat a tüzeset keletkezési helye szerint illetékes hivatásos önkormányzati tűzoltóságnak haladéktalanul távközlési eszköz útján vagy elektronikus úton közölni.

3. §

Hivatalból tűzvizsgálati eljárást kell lefolytatni az alábbi esetekben:

a) a tüzesettel összefüggésben bűncselekmény gyanúja merül fel,

b) a tüzeset során haláleset történt,

c) a tüzeset minősített riasztási fokozata II-es vagy annál magasabb volt,

d) szakmai vagy egyéb szempontból indokolt.

4. §

A Magyar Honvédség létesítményeiben, ingatlanaiban, járműveiben keletkezett tüzesetek vizsgálatában az illetékes hivatásos önkormányzati tűzoltóság az érintettek felkérésére szakértőként működik közre.

A tűzvizsgálatot biztosító cselekmények

5. §

A tűzvizsgálati eljárás eredményességének érdekében – amennyiben a tűzvizsgáló nincs a helyszínen – a tűzoltás vezetője a 2. § (2) bekezdésében meghatározott kötelező adatgyűjtésen túl:

a) intézkedik a terület és a bizonyítékok biztonságos, változatlan állapotban történő megőrzésére,

b) jelentésben rögzíti a helyszínrre vonatkozó adatokat, információkat, helyszínrajzot és szükség szerint kép- és filmfelvételeket készít.

6. §

(1) A 3. § a)–b) pontjában megjelölt esetekben nyílt vasúti vonalon a vonat vezetője, illetőleg az úton lévő hajón a hajó kapitánya (vezetője) köteles elvégezni azokat a tűzvizsgálatot biztosító cselekményeket, amelyek a forgalom zavartalansága, továbbhaladása (fenntartása) miatt szükségesek és később nem pótolhatók.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján végzett cselekményekről – az annak alapján szerzett adatok közlésével – a vonat vezetője, illetőleg a hajó kapitánya (vezetője) köteles a tüzeset keletkezési helye szerint illetékes hivatásos önkormányzati tűzoltóságot haladéktalanul tájékoztatni.

(3) A tüzeset szempontjából érdekelt személy, személyek kötelesek változatlanul hagyni, illetőleg lehetőség szerint változatlan formában megőrizni a tűzvizsgálati helyszínt, annak felszabadításáig.

A tűzvizsgálat lefolytatásának szabályai

7. §

A tűzvizsgálatot a tüzeset keletkezési helye szerint illetékes tűzvédelmi hatóság (a továbbiakban: hatóság) vezetője által kijelölt személy, személyek végzik.

8. §

(1) A hatóság vezetője tűzvizsgáló készenléti szolgálatot rendelhet el.

(2) A készenléti szolgálat ellátásának szabályait a hatóság vezetője állapítja meg.

(3) Tűzvizsgálat lefolytatására az a személy jelölhető ki, aki az illetékes hatóság állományának tagja és felsőfokú szakmai képzettséggel, továbbá tűzvizsgálói tanfolyami végzettséggel és legalább 3 éves tűzoltási, tűzvizsgálati vagy tűz megelőzési gyakorlattal rendelkezik.

9. §

(1) A tűzvizsgálat során e rendelet 1. §-ának (2) bekezdésében meghatározottak teljesítése érdekében bizonyítási eljárást kell lefolytatni.

(2) A bizonyítási eljárásban tüzeseti helyszíni szemlét kell tartani. A helyszíni szemléről készített jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgálat szempontjából lényeges tényezők leírását, a feltárt adatok, bizonyítékok felsorolását, továbbá a szükség szerinti mintavételezés körülményeit, valamint a lefoglalt bizonyítékok megnevezését.

(3) A vizsgálat során értékelni kell:

a) a kárt szenvedett létesítmény, építmény tűzvédelmi helyzetét átfogó, valamint összehasonlító módon, figyelembe véve a létesítéskor, illetve az esemény időpontjában érvényben lévő előírásokat,

b) a létesítési és használati előírások teljesítését, a tűzoltóság hatósági, szakhatósági munkájának az építmény tűzvédelmi helyzetére gyakorolt hatását,

c) a tüzeset helyszínének megközelíthetőségét, tűzjelzés lehetőségét, vízszervei helyeket, a beépített jelző és oltó berendezéseket,

d) a dolgozók, az önkéntes vagy létesítményi tűzoltóság tevékenységét.

(4) A hatóság a szakértő kirendelésekor, illetve a szakvélemény kérésekor az eljárást a szakvélemény megérkezéséig felfüggesztheti.

10. §

(1) Az összegyűjtött bizonyítékok felhasználásával a tűzvizsgálati eljárásról összefoglaló jelentést kell készíteni. Az összefoglaló jelentés a tűzvizsgálatról készült szakmai dokumentum, melyet a tűzvizsgáló a vonatkozó szakmai szempontok szerint állít össze.

(2) Az összefoglaló jelentésnek tartalmaznia kell:

a) a tűz keletkezésével, terjedésével kapcsolatos ok-okozati összefüggéseket,

b) a sérültek, elhunytak, károsultak adatait,

c) a figyelembe vett és a mellőzött bizonyítási eszközöket, a mellőzés indokolását,

d) valamint mindezek alapján a tűz keletkezési helyére, idejére, okára, a gyújtóforrásra és a személyi felelősségre vonatkozó megállapításokat,

e) a személyek, anyagi javak veszélyeztetettségére vonatkozó megállapításokat,

f) a további intézkedésre tett javaslatokat,

g) a létesítmény tűzvédelmi helyzetének értékelését a 9. § (3) bekezdésében foglaltak alapján.

11. §

(1) Az összefoglaló jelentés alapján a hatóság vezetője szükség szerint intézkedik a vizsgálat vagy a jelentés ki egészítéséről, vagy záradékolja az összefoglaló jelentést.

(2) A záradékolás során a tűzvizsgálat eredményétől függően a hatóság vezetője, amennyiben annak feltételei fennállnak:

a) szóban vagy írásban felhívja az ügyfél figyelmét a követendő szabályok betartására,

b) szabálysértési vagy büntetőeljárást kezdeményez,

c) tűzvédelmi bírságot szab ki,

d) egyéb hatósági intézkedést kezdeményez az illetékes hatóságnál a tapasztalt jogszabálysértés megszüntetésére (építés, környezetvédelem stb.).

*A hatóság és a rendőrség együttműködése
a tűzvizsgálatban*

12. §

A rendőrség szervei minden tudomásukra jutott tüzesetről az ügyeletük útján haladéktalanul kötelesek a tűzoltóság illetékes szerveit értesíteni.

13. §

(1) A tűzoltóság szervei bűncselekmény gyanúja vagy halál esetén az ügyeletük útján haladéktalanul kötelesek a rendőrség illetékes szerveit értesíteni.

(2) Amennyiben a tüzesettel kapcsolatban a rendőrség és a tűzvizsgáló is helyszíni szemlét folytat le, úgy azt lehetőség szerint egyidejűleg kell lefolytatni. A tűzvizsgálati eljárás a rendőrség vagy más hatóság által folytatott eljárással párhuzamosan is lefolytatható.

(3) A tűzvizsgáló az (1) bekezdésben meghatározott esetben, illetve a rendőrség megkeresésére, a vizsgálat lezárását követően a tűzvizsgálati jelentést a keletkezett egyéb iratokkal együtt a kiadmányozási rendnek megfelelően haladéktalanul megküldi a vizsgálatot végző rendőri szervnek.

14. §

A tűzvizsgáló segítséget kérhet az illetékes rendőrkapitányságtól a tüzeset helyszínének biztosítása, a nyomok megőrzése, rögzítése, valamint a tüzeset helyszínén az ügyfelek, tanúk felkutatása, azonosítása, helyszínen tartása céljából.

A tüzesettel kapcsolatos eljárásokra vonatkozó szabályok

15. §

(1) A tűzvizsgálati eljárás a tűzvizsgálati jelentés kiadásával zárul.

(2) A tűzvizsgálati jelentést a *mellékletben* meghatározott formátumban és adattartalommal kell kiadni.

(3) A tűzvizsgálati jelentés kiadására az összefoglaló jelentés záradékolását követően kerül sor.

(4) Ha a tűz keletkezésének ok-okozati összefüggései nem állapíthatók meg vagy nem bizonyíthatók, a tűz keletkezési okát a tűzvizsgálati jelentésben ismeretlenként kell megjelölni.

16. §

(1) A hatóság a bejelentett tüzesettel kapcsolatban az ügyfél kérelmére tüzeseti hatósági bizonyítványt ad ki.

(2) A tüzeseti hatósági bizonyítvány a tűzvizsgálati eljárás lefolytatásától függetlenül a 2. § (2) bekezdés szerinti adatok alapján adható ki.

(3) A kérelem tartalmazza a kérelmező ügyfél vagy képviselőjének adatait, lakcímét/székhelyét, távközlési úton történő elérhetőségét, a tűz keletkezési helyét, idejét, valamint azt az indokot, amely miatt a hatósági bizonyítvány kiadását kezdeményezi.

17. §

(1) A tüzeseti hatósági bizonyítvány a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló

2004. évi CXL. törvény 83. §-ának (3) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a tűzjelzés idejét,
- b) a tüzeset helyét és idejét,
- c) tűzoltói beavatkozás történt-e,
- d) indult-e tűzvizsgálati eljárás,
- e) a tüzesetről rendelkezésre álló adatok közül azon adatokat, melyek a tüzeseti hatósági bizonyítvány felhasználása szempontjából szükségesek.

(2) A tüzeseti hatósági bizonyítvány kiadása megtagadható, ha a tüzeset megtörténtének ténye a helyszín megtekintése alapján nem állapítható meg.

Záró rendelkezések

18. §

(1) Ez a rendelet, a (2) bekezdésben foglaltak kivételével, 2007. május 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a tüzesetek vizsgálatára vonatkozó szabályokról szóló 13/1997. (II. 26.) BM rendelet és az azt módosító 37/1999. (X. 27.) BM rendelet.

(2) A rendelet 8. §-ának (3) bekezdése 2008. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
önkormányzati és területfejlesztési
miniszter

Melléklet a 12/2007. (IV. 25.) ÖTM rendelethez

Fejléc (hatóság megnevezése,
címe, telefonszáma)

Ügyszám:
Tárgy: Tűzvizsgálati jelentés
Ügyintéző neve:
Ügyfél neve, lakóhelye/székhelye:

Tűzvizsgálati jelentés

Tűzjelzés ideje:

Tüzeset helye és keletkezésének vélelmezett ideje:

Ügyfél neve/megnevezése:

Lakóhelye/székhelye:

Tűzoltói beavatkozás történt-e: igen – nem (megfelelő rész aláhúzendó)

Tűz keletkezésének ok-okozati összefüggései:

Tűz terjedésére vonatkozó megállapítások:

A tűzvizsgálati jelentésben foglalt megállapítások ellen a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: KET) 98. §-ának (1) bekezdése alapján fellebbezésnek van helye, amelyet a Ket. 102. §-ának (1) bekezdése alapján a kézhezvételtől számított 15 napon belül a hivatalomnál kell előterjeszteni és a Katasztrófavédelmi Igazgatósághoz/Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósághoz (megfelelő rész aláhúzendó) kell címezni.

Hatásköröm és illetékességem a 79/2007. (IV. 24.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésének e) pontja és a tüzesetek vizsgálatára vonatkozó szabályokról szóló 12/2007. (IV. 25.) ÖTM rendelet (a továbbiakban: R) 15. §-án alapul. A tűzvizsgálati eljárást a KET és az R rendelet szabályai alapján folytattam le.

..... (döntéshozatal helye és ideje)

.....
döntés kiadmányozójának neve, aláírása
kiadmányozó hivatali beosztása

a hatóság bélyegzőlenyomata

**A pénzügyminiszter, valamint
az önkormányzati és területfejlesztési miniszter
7/2007. (IV. 24.) PM–ÖTM
együtts rendelete
a helyi önkormányzatokat és a többcélú kistérségi
társulásokat 2007. évben egyes központi költségvetési
kapcsolatokból megillető forrásokról szóló
1/2007. (I. 30.) PM–ÖTM együttes rendelet
módosításáról***

Utasítás

**Az önkormányzati és területfejlesztési miniszter
6/2007. (BK 10.) ÖTM
utastása
a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának
rendjéről**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 49. §-ának o) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az Áht. 24. §-ának (9)–(10) bekezdésében foglaltakra – a pénzügyminiszterrel egyetértésben az alábbi utasítást adom ki:

1.1. Az utasítás hatálya – az EU integráció fejezeti kezelésű előirányzatok kivételével – kiterjed a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről szóló 2006. évi

CXXVII. törvény XI. fejezet alá tartozó valamennyi fejezeti kezelésű előirányzatra, továbbá az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 46. §-ának alapján év közben megállapított előirányzatokra is. A XI. fejezet EU integráció fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjét a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség felügyeletét ellátó miniszter, mint fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője szabályozza.

1.2. Jelen utasítás tartalmazza az előirányzat felhasználás célját, a támogatásokkal összefüggő egyes pénzügyi jogi követelményeket, a felhasználás ellenőrzésére vonatkozó szabályokat, az előirányzat feletti rendelkezési jogosítványokat. A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére az előirányzat kezelés / támogatás teljes kezelési költsége csak abban az esetben számítható fel, ha a fejezeti kezelésű előirányzathoz megvalósított pályázati feladatellátást – végrehajtó szervezet bevonásával – látja el az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: ÖTM). A kezelési költség éves összege nem érheti el az összes kezelésre átvett módosított éves előirányzat összegének az 5%-át, melynek pontos összegéről az ÖTM-nek a végrehajtó szervezettel kötendő szerződésében kell megállapodni.

1.3. Fejezeti előirányzat a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről szóló 2006. évi CXXVII. törvény XI. fejezetében jóváhagyott feladatok finanszírozására szolgál, mely támogatási, vállalkozási, megbízási szerződéssel, valamint előirányzat-módosítás végrehajtása mellett használható fel. Amennyiben a konkrét feladat lebonyolítására központi költségvetési szerv keretei között kerül sor (előirányzat-módosítást követően), úgy a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás rendjére az intézmény hatályos belső szabályzatai az irányadók. Amennyiben jog-

* A rendelet szövege a Magyar Közlöny 2007. április 24-én megjelent 51. számában fellelhető.

szabály eltérően nem rendelkezik, a XI. fejezet alá tartozó fejezeti előirányzatok támogatási előirányzatainak felhasználása pályázati kiírás útján történhet. Kivételt képeznek ez alól a szabály alól a „XI/14/1. Lakástámogatások” nem pályázati rendszerben működő támogatásai, mely a 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet és a 4/2005. (I. 12.) Korm. rendelet figyelembevételével járnak, illetve egyes fejezeti kezelésű előirányzatoknál a miniszteri keretként meghatározott források.

Pályázaton kívüli támogatás nyújtására akkor kerülhet sor, ha a támogatandó cél az ÖTM által meghatározott szakmapolitika stratégiai céljainak megvalósulását támogatja, továbbá a támogatás biztosításával jelentős előny érhető el, hátrány hárítható el, vagy ha a támogatandó cél másként nem valósítható meg, vagy ha arról az előirányzat felhasználásának szabályairól szóló kormányrendelet rendelkezik.

Egyedi támogatási döntésről szóló döntési javaslatot megfelelő dokumentumokkal, adatokkal, a döntés előkészítéséért szakmailag felelős szakállamtitkárnak kell előkészítenie. A pályázaton kívül adható támogatás összegét a miniszter határozza meg (miniszteri keret). A támogatás pályázaton kívüli odaítéléséről – jelen utasításban meghatározott állami támogatási szabályok betartásával – a miniszter dönt. Az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és felosztásáról szóló 10/2007. (IV. 14.) ÖTM rendelet alapján a nem pályázati úton nyújtott támogatás esetén a sport szakállamtitkár dönt.

1.4. Jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben az Áht. és az Ámr., valamint a jelen utasításban szabályozott fejezeti kezelésű előirányzatok támogatási rendjéről szóló jogszabályokat kell alkalmazni.

I. fejezet

Értelmező rendelkezések

2.1. Az utasítás alkalmazásában

a) kötelezettségvállalás: az Ámr. 134. §-ának (1)–(8), (11), illetve (13)–(15) bekezdésében szabályozott tevékenység;

b) kötelezettségvállaló: az Ámr. 134. §-ának (1) bekezdésében meghatározott tevékenységet végző személy, a feladatot csak ÖTM-es köztisztviselői munkatárs láthatja el, az alábbi támogatási programok kivételével: „Decentralizált területfejlesztési program”, „Decentralizált szakmai fejlesztési program” és a „Vásárhelyi Terv továbbfejlesztése”. Ezen előirányzatok esetében az előirányzat felhasználására vonatkozóan kötelezettségvállalásra jogosultak – a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről szóló 2006. évi CXXVII. törvény alapján – a regionális fejlesztési tanácsok (a továbbiakban: RFT) elnökei. Az RFT-k részére biztosított működtetési támogatások vonatkozásában kötelezettségvállaló az ÖTM területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkára vagy az általa írásban felhatalmazott személyek. Az „országos jelentőségű területfej-

lesztési feladatok” előirányzata tekintetében a kötelezettségvállalási jogkörrel a területfejlesztési és építési szakállamtitkár megbízhatja a térségi fejlesztési tanácsok elnökeit is. A „Lakbértámogatások” előirányzat tekintetében pályázat esetén a pályázatokról a miniszter dönt, majd e döntés alapján a támogatási szerződések tekintetében a minisztérium nevében történő kötelezettségvállalásra a miniszter által felhatalmazott MLI Kht. vezetője jogosult;

c) kötelezettségvállalás dokumentuma: az Ámr. 2. §-ának 67. pontjában meghatározott dokumentumok;

d) pénzügyi ellenjegyzés: az Ámr. 134. §-ának (9)–(10) bekezdésében szabályozott tevékenység;

e) pénzügyi ellenjegyző: az Ámr. 134. §-ának (9)–(10) bekezdésében szabályozott tevékenységet végző személy, a feladatot csak ÖTM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: PEF) főosztályvezetője, illetve az általa írásban megjelölt személy láthatja el;

f) jogi ellenjegyzés: a jelen utasítás hatálya alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával megkötésre kerülő szerződéseknek a polgári jogi és államháztartási jogszabályoknak való megfeleléségi vizsgálata. Az ÖTM Jogi Főosztálya által jóváhagyott mintaszerződéstől eltérő szerződés esetén kötelező a jogi ellenjegyzés alkalmazása. A jogi ellenjegyzés szükségességéről a pénzügyi ellenjegyzést végző köteles a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meggyőződni.

g) Jogi ellenjegyző a támogatási mintaszerződéstől eltérő szerződés esetén:

ga) 10 M Ft összeghatárt el nem érő szerződéseknel: PEF főosztályvezető, PEF főosztályvezető-helyettesei, PEF főosztályvezető által kijelölt PEF szakjogász. A szerződések konkrét jogi ellenjegyzőjének kijelöléséről a PEF vezetője dönt;

gb) 10 M Ft összeghatárt elérő, illetve azt meghaladó összegű szerződéseknel: ÖTM Jogi főosztály (a továbbiakban: JOF) vezetője, a JOF főosztályvezetője által kijelölt a JOF állományába tartozó vezető, illetve munkatárs, a Szerződés-előkészítő és Peres Képviselési Osztály (SZPKO) vezetője és ezen osztály jogtanácsosai, humán erőforrás kapacitás hiány esetén az SZPKO feladat- és hatáskörében megbízási jogviszony közreműködő ügyvédek. A szerződések konkrét jogi ellenjegyzőjének kijelöléséről a JOF vezetője dönt;

gc) a sport szakállamtitkár felügyelete alá tartozó előirányzatok esetében 50 M Ft összeghatárig: a sport szakállamtitkár által kijelölt jogi végzettségű munkatárs. A szerződések konkrét jogi ellenjegyzőjének kijelöléséről a sport szakállamtitkár dönt;

h) szakmai teljesítés igazolása: az Ámr. 135. §-ának (1) bekezdésében előírt és a (3) bekezdésében szabályozott tevékenység;

i) szakmai teljesítést igazoló személy: az Ámr. 135. §-ának (1) bekezdésében előírt és a (3) bekezdésében szabályozott tevékenység (szakmai feladatellátás, pénzügyi elszámolás megalapozottságának) ellátására felhatalmazott munkatárs, mely munkakört jelen utasítás vagy az ÖTM részéről a köte-

lezettségvállaló a kötelezettségvállalás dokumentumában kijelölt.

A feladatot csak ÖTM-es munkatárs láthatja el az alábbi fejezeti kezelésű előirányzatok kivételével: XI/12/1/5. „Lakbértámogatás”, XI/12/1/5. Turisztikai cél előirányzat, XI/12/3/2. „Vásárhelyi Terv továbbfejlesztése”, XI/12/3/3. „Decentralizált szakmai fejlesztési programok”, XI/12/3/4. „Decentralizált területfejlesztési programok”, XI/14/1. „Egyéb lakástámogatások”, „Állami Támogatású Bérlet Program”, „Lakóépületek és környezetük felújításának támogatása” előirányzatai.

A „Decentralizált szakmai fejlesztési program”, a „Decentralizált területfejlesztési program” és a „Vásárhelyi Terv továbbfejlesztési” előirányzatok tekintetében az RFT-k által nyújtott támogatások szakmai teljesítésigazolására az RFT-k elnökei jogosultak. Az RFT-k részére biztosított működtetési támogatások szakmai teljesítésigazolásaiért az ÖTM területfejlesztési és építészeti szakállamtitkára vagy az általa megbízott vezető állású köztisztviselő felelős. Ezen utasításban meghatározott esetekben a „Lakbértámogatások”, az „Egyéb lakástámogatások” az „Állami Támogatású Bérlet Program” és a „Lakóépületek és környezetük felújításának támogatása” előirányzat felett szakmai teljesítésigazolásra jogosult a Magyar Lakás-innovációs Kht. (a továbbiakban: MLI Kht.) vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott munkatárs. Az MLI Kht. bevonásával felhasznált támogatások ÖTM-en belüli szakmai teljesítésigazolásáért az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár vagy az általa megbízott vezető állású köztisztviselő a felelős. (Munkakör összevonás esetén vagy a munkakört betöltő személy távozása után, de még az érintett munkakör betöltése előtt, a kötelezettségvállalónak kell kijelölnie az új munkakört, vagy a szakmai teljesítésigazolást elvégző természetes személyt, melyről az érvényesítő, utalványozót, utalvány ellenjegyzőt még a kifizetés megtörténte előtt írásban értesítenie kell. Fentiek hiányában a kötelezettségvállaló látja el a szakmai teljesítés igazolás feladatát is.);

j) *érvényesítés*: az Ámr. 135. §-ának (3) bekezdésében szabályozott tevékenység;

k) *érvényesítő*: a kifizetések lebonyolítását végző szervezeti egységek azon írásban kijelölt munkatársai, akik az Ámr. 135. §-ának (4) bekezdésében előírt feltételeknek megfelelnek és az Ámr. 135. §-ának (3) bekezdésében szabályozott tevékenységet végzik;

l) *utalványozás ellenjegyzése*: az Ámr. 137. §-ában szabályozott tevékenység;

m) *utalvány ellenjegyzője*: az Ámr. 137. §-ának (1) bekezdésében meghatározott személy;

n) *utalványozás*: az Ámr. 136. §-ában szabályozott tevékenység;

o) *utalványozó*: az Ámr. 136. §-ának (1)–(2) bekezdésében meghatározott személy;

p) *Összeférhetetlenségi szabály*: A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az utalvány ellenjegyző, pénzügyi ellenjegyző és a jogi ellen-

jegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, utalvány ellenjegyzési feladatot nem végezheti az a munkatárs, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény 685. § b) pontja szerint közeli hozzátartozója vagy maga javára látja el. Összeférhetetlenséget kell bejelentenie a kötelezettségvállalónak, szakmai teljesítést igazolást végzőnek, ha az általa kötendő vagy általa igazolandó szerződésben szereplő szervezettel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ott költésztérítéssel járó tisztséget tölt be, vagy azon szervezetnél vezető állású tisztségviselő, vagy döntést hozó feladatkört lát el.

q) *Támogatási mintaszerződés*: az előirányzatok rendeltetésével összhangban meghatározott céloknak és jogcímeknek megfelelő tartalommal a területért felelős szakmai szervezeti egységek, a Jogi Főosztály és a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetői által előkészített, közjogi és koordinációs szakállamtitkár által jóváhagyott minta szerint aláírásra kerülő szerződés. Mintaszerződés alkalmazása kötelező, kivéve ha ennek elhagyását illetve az egyedi jellegű szerződés megkötését a Jogi Főosztály javaslatának a figyelembe vételével a miniszter vagy a közjogi és koordinációs szakállamtitkár írásban engedélyezi.

r) *Végrehajtó / Közreműködő szervezet, a továbbiakban végrehajtó szervezet (VSZ)*: Az ÖTM az egyes fejezeti kezelésű előirányzatainak pályázat-előkészítési, pályázatkezelési, szakmai-, műszaki-, pénzügyi ellenőrzési, pénzügyi és számviteli feladatait végrehajtó szervezetre ruházhatja át a végső felelősség megtartása mellett.

Az átruházott feladatokat ellátó végrehajtó szervezet – az átruházás szabályai szerint – részt vehet az ÖTM minisztere (továbbiakban miniszter) által meghatározott egyes előirányzatok terhére meghirdetett pályázatok keretében megítélt támogatások pénzügyi lebonyolításában, továbbá e tevékenységük keretében elláthatják az alábbi pénzügyi és számviteli feladatokat:

ra) a benyújtott elszámolások, számlák vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatok vizsgálata annak alátámasztására, hogy azok megfelelnek a szerződéses feltételeknek, a költségek elszámolhatóak, megfelelnek a hazai és közösségi előírásoknak;

rb) a kedvezményezettek támogatásra jogosult költségeinek összesítése, valamint a támogatás teljes összegének kifizetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése;

rc) rendelkezés adott intézkedésre nyitott forint lebonyolítási (bank) számla felett;

rd) a támogatás – a kedvezményezettrel illető – igazolt összegének átutalására vonatkozó megbízásnak a Magyar Államkincstár részére történő továbbítása a forint lebonyolítási (bank) számlán történt jóváírásról szóló bankszámlakivonat kézhezvételét követő 5 munkanapon belül, amellyel szemben semmilyen levonás, visszatartás vagy egyéb költség nem érvényesíthető;

re) az ÖTM-mel vagy az ÖTM által kijelölt szervezettel a helyszíni ellenőrzések végzése a projekt pályázatának és pénzügyi lebonyolításának megvalósítására vonatkozóan;

rf) az ÖTM felelősségi körébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzat számviteli nyilvántartásainak vezetése, negyedéves, féléves, éves beszámoló készítése, éves beszámoló könyvvizsgálóval való auditáltatása;

rg) a saját szervezetére vonatkozó, az ÖTM által jóváhagyott finanszírozási és ellenőrzési szabályzatok elkészítése;

rh) az ÖTM által meghatározott, továbbá a pályázatok lebonyolítása során felmerült rendszeres és eseti jellegű adatszolgáltatási igény teljesítése;

ri) az adatkezeléssel kapcsolatosan a jogszabályokkal és a tényleges működéssel összhangban lévő, a pályázati adat- és dokumentumkezelés, feldolgozás, továbbítás és nyilvántartás folyamatát szabályozó eljárás rendjének írásban történő kidolgozása, különös tekintettel a pályázatokkal kapcsolatos adatok, információk és dokumentumok kezelésére vonatkozó, aktualizált informatikai biztonsági szabályzatra;

rj) a kedvezményezett által elkövetett szerződésszegésből és visszafizetési kötelezettséggel nyújtott támogatásokból eredő követelések kezelése;

s) *Az előirányzat kezelés / támogatás teljes kezelési költsége:* fedezetet nyújt a pályázat előkészítéssel, pályázatkezeléssel, az előirányzat működtetésével, felhasználásával, szerződések előkészítésével, nyilvántartásával, könyvvezetésével, a pályázatok szakmai, műszaki és pénzügyi (elszámolásainak, beszámolóinak) ellenőrzésével kapcsolatban felmerülő személyi és tárgyi kiadásaira, költségeire;

t) *behajthatatlan követelés:* fejezeti kezelésű előirányzatot érintő követelés akkor írható le, ha a követelés behajthatatlanná válik. Behajthatatlan követelésnek az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 5. §-ának 3. pontja szerinti követelés minősül. A behajthatatlan követelés csak miniszteri engedély alapján írható le, de azt megelőzően az ÖTM közjogi és koordinációs szakállamtitkárának a kezdeményezésére az ÖTM Ellenőrzési Titkársága által vizsgálandó, hogy a fejezeti kezelésű előirányzat feletti kötelezettségvállalásra jogosult személyek mindent megtettek-e annak érdekében, hogy a kint lévő követelést időben és szakszerűen behajtsák-e. Behajthatatlan követelést a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azt hitelezési veszteséggént a saját tőkével szemben le kell írni.

II. fejezet

Az előirányzatok rendeltetésszerű felhasználásával, támogatási szerződések tartalmával összefüggő jelentősebb előírások

3.1. A kötelezettségvállaló gondoskodik az előirányzat – felhasználási céljainak, jogcímeinek megfelelő – felhasználásáról. A kötelezettségvállaló a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó naprakész nyilvántartást köteles vezetni.

A fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével megbízott szervezeti egységnek olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni a kötelezettségvállalásokról előirányzatonkénti bontásban, amely biztosítja a PEF vagy az ÖTM által megbízott végrehajtó szervezet által vezetett kötelezettségvállalási nyilvántartás egyeztetési lehetőségét, és lehetővé teszi a szakmai teljesítés igazolás megtörténtének mindenkori tételes ellenőrzését. A számviteli feladatokat ellátó szervezeti egység/szervezet (a PEF vagy a végrehajtó szervezet) és a szakmai szervezeti egységek által vezetett kötelezettségvállalásokat negyedévente, legkésőbb a tárgynegyedévet követő hónap utolsó napjáig az érintett szervezeti egységeknek, szervezeteknek egyeztetni kell, az egyeztetés tényét, eredményét mindkét fél részéről aláírt feljegyzésben dokumentálni szükséges. Az egyeztetés során a szakmai szervezeti egységek vezetőinek tájékoztatást kell kapniuk a kötelezettségvállalások elmúlt negyedévi pénzügyi teljesítéséről, számviteli elszámolásáról.

A kötelezettségvállalás eredeti dokumentumaiból (azok kötelező mellékleteivel együtt) egy-egy példányt, a dokumentumokban bekövetkező változásokat és a kötelezettségvállalás esetleges meghiusulását, az érvénybelépést követő 8 napon belül kell a PEF-nek az érintett szakterület vezetőjétől megkapnia.

Az ÖTM fejezeti kezelésű előirányzatai kizárólag a költségvetési vagy más szakterülettel összefüggő törvényben, illetve alacsonyabb szintű jogszabályban meghatározott célokra használhatók fel. A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzat terhére történő felhasználás cél- és szabályszerűségének betartásáért és betartatásáért, a támogatási források hatékony felhasználásáért.

3.2. Az előirányzat feletti szakmai felügyeletet gyakorló szervezeti egységnek / szakállamtitkárságnak – az éves beszámoló elkészítéséhez – a tárgyévet követő év február 15-ig szöveges értékelést kell adnia a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról. Ugyancsak tájékoztatni kell a PEF vezetőjét az általa meghatározott időpontig a zárszámadási eljárás keretében – a Pénzügyminisztérium által meghatározott követelmények figyelembevételével – a megvalósított szakmai célokról, illetve a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési alapokmányokban nevesített feladatainak végrehajtásáról. Az éves beszámoló és a zárszámadás tartalmára vonatkozó követelményekről a PEF vezetője az érintett szakterületeket előzetesen tájékoztatja.

Az előirányzat feletti szakmai felügyeletet gyakorló szervezeti egységnek a kötelezettségvállalással nem terhelt, illetve szerződéssel lekötött maradványokat – a tárgyévet követő év január 31-éig – írásban kell egyeztetni az ÖTM PEF vezetője által kijelölt ügyintézőkkel.

Az ÖTM PEF a beérkezett beszámolókat értékeli, megfelelőségük esetén azokat elfogadja, valamint a teljesítést igazolja. Amennyiben a szöveges értékelés nem felel meg az éves beszámoló, illetve zárszámadás tartalmára vonatkozó szabályoknak, a beszámolásra kötelezett az ÖTM PEF felhívását követő 5 napon belül pontosítja, illetve azt

újra megküldi a PEF-nek. A PEF feladata a komplett beszámoló összesítése és továbbítása az illetékes társhatóságok felé.

4.1. A fejezeti kezelésű előirányzatok maradványai felhasználása az Áht. 93. § (7) bekezdésében foglaltak alapján történik. A fejezeti kezelésű előirányzatoknak az éves beszámolóban szereplő maradványa a következő évben – az ÖTM PEF vezetőjének hatáskörében elvégzett előirányzat-módosítás után – változatlan rendeltetéssel, az előző évben keletkezett, de pénzforgalmilag csak a következő évben teljesülő kötelezettségvállalások teljesítésére a pénzügyminiszter által jóváhagyott összeg erejéig használható fel. Az előirányzat-maradvány felhasználására ugyanazok az eljárási szabályok vonatkoznak, mint az eredetileg megállapított előirányzatra.

5.1. A fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő, esetlegesen szükségessé váló előirányzat-átcsoportosításokra az Ámr. 46–49. §-ában meghatározottak szerint kerülhet sor.

5.2. A fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzati összegeinek Kormány által történő változtatása esetén a felhasználásra az adott fejezeti kezelésű előirányzatra vonatkozó felhasználási szabályok érvényesek.

6.1. Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik a tárgyévi fejezeti kezelésű előirányzat terhére csak akkor vállalható kötelezettség, ha a szakmai és pénzügyi teljesítés ezen utasításban meghatározott finanszírozási formák tekintetében a tárgyévet követő év június 30-áig – mind a kedvezményezett, mind a támogató részéről – megtörténik. [Ámr. 57/A. § (1) bek.]

6.2. Tárgyéven túli – Áht. 12/B. §-ában meghatározott – hosszú távú kötelezettségvállalás csak az ÖTM közjogi és koordinációs szakállamtitkár írásos engedélye esetén – kivéve a jogszabályon, jogerős bírósági, illetve államigazgatási határozaton alapuló kötelezettségvállalást – vállalható. Az engedélyezési kérelem akkor terjeszthető elő, ha az abban foglalt fizetési kötelezettség a kötelezettségvállalás időpontjában ismert feltételek mellett, a rendeltetésszerű működés veszélyeztetése nélkül finanszírozható az esedékességkor. A hosszú távú kötelezettségvállalás jóváhagyása érdekében a kötelezettségvállalás kifizetésének forrását biztosító önkormányzati és területfejlesztési miniszter a pénzügyminiszterrel együttesen kormányzati előterjesztést készít, melynek előkészítéséért az ÖTM közjogi és koordinációs szakállamtitkára felel.

6.3. Az ÖTM PEF vezetője köteles gondoskodni a XI. fejezetet érintő hosszú távú kötelezettségvállalások összesítéséről, nyilvántartásáról és annak negyedévenkénti, legkésőbb a tárgynegyedévet követő 30 napon belül a Kincstár felé való jelzéséről, továbbá köteles a Kincstár felé bejelenteni a hosszú távú kötelezettségvállalás alapját jelentő szerződést, legkésőbb a megkötés napját követő 15 napon belül.

6.4. A sport szakállamtitkár a felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatoknál, a 12/26. a Sporttevékenység támogatása alcímnél, a támogatási szerződések esetében – a 2008. évi költségvetés terhére – 380 millió forintig saját hatáskörben vállalhat tárgyéven túli kötelezettséget a PPP finanszírozású kötelezettségek kivételével.

7. A XI. fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak támogatási rendjéről szóló jogszabályokban meghatározott tevékenységek ellátását munkafolyamatba épített és vezetői ellenőrzés keretében kell ellenőrizni. Az ellenőrzési rendszernek különös tekintettel ki kell terjednie az Áht. 13/A., 15., Ámr. 81., 83., 84., 87. §-aiban foglalt tevékenységek, ellenőrzési feladatok betartására.

8. A támogatott szervezetekkel, személyekkel az Áht. 13/A. §-ában foglaltaknak megfelelő támogatási szerződést kell kötni, melyben részletesen meg kell határozni a támogatás felhasználásával és az elszámolással összefüggő valamennyi kötelezettséget, valamint az ÖTM illetve más, jogszabályban meghatározott ellenőrzésre jogosult szervezet ellenőrzési jogosítványait.

Fejezeti kezelésű előirányzatból kölcsön folyósítás 2007. évben nem történhet, míg a korábban folyósított területfejlesztési kölcsönök visszafizetéséről a hatályos támogatási szerződések figyelembevételével kell eljárni.

III. fejezet

A támogatások folyósítása, ellenőrzési rendszer működtetése

9.1. A támogatások folyósítását a Támogató (mely lehet az ÖTM, vagy az ÖTM által megbízott vagy jogszabály által kijelölt szervezet) vagy az általa megbízott végrehajtó szervezet (a továbbiakban: VSZ) végzi a támogatási szerződésben meghatározottak szerint.

Nem folyósítható támogatás az Áht.-ban, Ámr.-ben, jelen utasításban vagy ezen utasításban nevesített fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló más jogszabályokban (un.: támogatási rendeletekben) megfogalmazott tiltó feltételek fennállása esetén.

A támogatások folyósításának további feltétele, hogy a szerződéskötés előtt a támogatott juttassa el a Támogató és a végrehajtó szervezet részére:

- a kedvezményezett jogi státuszáról, működésének igazolásáról szóló okirat másolatát,
- 30 napnál nem régebbi aláírási címpéldányát.

E dokumentumok a támogatási szerződés elengedhetetlenül szükséges kötelező mellékleteit képezik.

9.2. Támogatási szerződésben szereplő összeg folyósítására a szerződésben rögzített feltételrendszer maradéktalan betartását követően kerülhet sor. A szerződésben rögzített előleg fizetés összege nem lehet magasabb az Ámr. 91.§-ban meghatározott mértéknél. A támogatás csak abban az esetben fizethető az általános forgalmi adót is tar-

talmazó összköltségének a saját résszel csökkentett összege után, ha a támogatottnak – külön jogszabály szerint – a támogatásból finanszírozott beszerzése, kapcsán áfa levonási joga nincs. Amennyiben a kedvezményezett áfa levonási joggal rendelkezik, úgy az az Ámr. 83. § (1) bekezdése b) pontjának 3-4. alpontjában meghatározott összeggel csökkentve igényelhető. A támogatás a támogatási szerződésben rögzített – az igénylésben, illetve a pályázatban megjelölt forrásösszetétel szerinti – pénzügyi és időbeli ütemezésben folyósítható csak.

9.3. Feladatfinanszírozás esetén az Ámr. vonatkozó rendelkezései – a feladatfinanszírozás körébe vont előirányzatok felhasználásának rendje, valamint az azonos támogatási célt szolgáló fejezeti kezelésű előirányzatok pénzeszközei felhasználásának speciális szabályai – szerint kell eljárni. A fejezethez, vagy más fejezethez tartozó intézményekhez átadott források terhére történő finanszírozáskor, az előirányzatot átadó szakmai szervezet előírásainak betartása mellett, az intézmény belső szabályzatai szerint kell eljárni. A finanszírozás megkezdéséhez szükséges engedélyokiratokat, illetve alapokmányokat – a PEF az érintett szakterület bevonásával készíti elő – melyet a kötelezettségvállalásra jogosult személy engedélyez. Az okmányokat a PEF vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzí. A szakmai teljesítések igazolására a feladatfinanszírozási okmányokban megjelölt – szakmailag felelős – személy jogosult. Utalványozásra az engedélyokiraton feltüntetett személyek jogosultak. A feladatfinanszírozás okmányait a PEF továbbítja a Magyar Államkincstárhoz.

Feladatfinanszírozásnál a támogatás kifizetését a kedvezményezett kezdeményezi. Utalványozás a minden fél által aláírt elfogadó nyilatkozat, valamint a kedvezményezett nevére kiállított szállítói számlák vagy a kifizetést igazoló dokumentumok alapján történik. A szállító által jelentett teljesítés elfogadásáról a kedvezményezettnek, a közreműködőnek és a támogatónak is nyilatkoznia kell.

9.4. A Támogató a VSZ-t az (1) pontban meghatározott tevékenységeken túlmenően további pénzügyi-, számviteli lebonyolítási, közreműködői feladatokkal bízhatja meg. Ebbe a körbe tartozó feladatokat külön szerződés alapján látja el a VSZ, amely kiterjedhet pályázatkezelési feladatokra, a támogatás szerződésszerű felhasználásának pénzügyi és műszaki ellenőrzésére, valamint jelen utasítás 2.1. r) pontjában megfogalmazott pénzügyi-, számviteli feladatokra.

10.1. A támogatási szerződés keretében végzett tevékenységet – különös tekintettel a támogatás rendeltetészerű és a támogatási szerződésnek megfelelő felhasználásra – a Támogató (ha a támogató nem azonos az ÖTM-mel, akkor az ÖTM is) vagy az általa erre feljogosított VSZ, továbbá jogszabályban feljogosított egyéb szervezet ellenőrizhetik.

10.2. A kedvezményezett köteles a támogatás forrásainak felhasználását ellenőrzés céljából elkülönítetten és naprakészen számvitelileg nyilvántartani, és az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadni.

10.3. Amennyiben a támogatott az ellenőrzéssel érintett a 10.1.–10.2. pontban meghatározott kötelezettségeit nem teljesíti, az ellenőrzéseket akadályozza, illetőleg az ellenőrzéshez szükséges tájékoztatást nem adja meg, az odaítélt támogatás visszavonandó.

11.1. A szakmai teljesítés igazolást végzőknek a felelőssége, hogy dokumentált módon ellenőrizték vagy ellenőriztették a szakmai és pénzügyi beszámolók megfelelőségét, ami ki kell, hogy terjedjen:

– szakmai beszámoló alaki és tartalmi elemeire, különös tekintettel a támogatott által vállalt feladatok teljes körű feladatellátására, a feladatellátás színvonalára, a vállalt feladatok határidőre történő elvégzésére.

Ha a szakmai teljesítésigazoló a pályázati kiírásban, a támogatási szerződésben előírtak megsértését vagy jogszabálysértésre utaló jelet tapasztal, akkor haladéktalanul értesíteni köteles a kötelezettségvállalót, az ÖTM PEF, ÖTM JOF vezetője, hogy a szükséges lépéseket egyeztetett módon megtegyék.

A szakmai teljesítést igazoló – a teljesítés igazolásával egyidejűleg – aláírásával nyilatkozik a szakmai beszámoló megfelelőségéről.

11.2. Az ÖTM Ellenőrzési Titkársága úgy köteles az éves ellenőrzési tervét előkészíteni, hogy az – a négyéves kormányzati cikluson belül – terjedjen ki valamennyi fejezeti kezelésű előirányzat legalább négy évenkénti egyszeri ellenőrzésére. Az éves ellenőrzési beszámolónak az időarányosan elvégzett ellenőrzésekre ki kell terjednie.

11.3. A szakállamtitkárok titkárságainak minden év január 15-ig el kell juttatniuk a PEF vezetője részére – fejezeti kezelésű előirányzatokénti bontásban – a kötelezettségvállalásra és szakmai teljesítésigazolásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás mintáját. (A PEF részére küldendő rendelkezési jogosultság gyakorlásáról szóló nyomtatvány kötelező formátumát jelen utasítás melléklete tartalmazza.) Ugyancsak minden év január 15-ig kell elküldenie a Jogi főosztály vezetőjének a PEF vezetője részére a jogi ellenjegyzésre jogosultak nevét, beosztását, aláírás mintáját. Az év közben bekövetkezett rendelkezési jogosultság változásokról a szakállamtitkárok titkárságainak azonnali hatállyal kell értesíteni a PEF vezetőjét a fent leírt tartalommal, az utasítás mellékletében szereplő nyomtatvány újbóli kitöltésével. A jelzett dokumentumokat a PEF vezetője az utalványozásra, utalvány ellenjegyzésre, érvényesítésre jogosultak számára továbbítja. E dokumentumokról készített másolati példányok alapján vagy a dokumentumok digitálisan rögzített, közös informatikai területen tárolt változata alapján kell az érvényesítést végzőknek meggyőződniük a kötelezettségvállaló, szakmai teljesítést

igazoló, jogi ellenjegyzést végző személy aláírásának hitelességéről, a joggyakorlás szabályszerűségéről. Az utalványozók, utalvány ellenjegyzők, érvényesítők rendelkezési jogosítványait minden év január 15-ig írásban meg kell erősítenie a PEF vezetőjének, e rendelkezési jogosultságokkal rendelkező személyek aláírás mintáit – az évközi esetleges változások figyelembevételével – a PEF vezetőjének titkárságán kell tárolni.

IV. fejezet

A 2007. évi költségvetési törvényben meghatározott XI. fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok célja és az előirányzat feletti rendelkezési jogkörök megnevezése

Ha jelen utasítás e fejezete nem nevesít fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében külön pénzügyi, jogi ellenjegyzőt, érvényesítőt, utalványozót, utalvány ellenjegyzőt, akkor azon a következő feladatkört ellátó személyeket kell érteni.

Kötelezettségvállaló: pályázati vagy pályázaton kívüli egyéb kötelezettségvállalásnál – jelen utasítás 2.1. b) pontjában foglalt kivétellel a miniszter vagy jelen utasításban – fejezeti előirányzatonkénti bontásban – megjelölt munkakört betöltő személy (pályázaton kívüli támogatási szerződéssel kapcsolatos kötelezettségvállalásnál egyedüli döntéshozó a miniszter);

Pénzügyi ellenjegyző: ÖTM PEF főosztályvezetője, vagy az általa írásban megbízott személyek;

Jogi ellenjegyző a mintaszerződéstől eltérő szerződés esetén: jelen utasítás 2.1.g) pontjában nevesített munkaköröket betöltő személyek;

Érvényesítő: PEF főosztályvezető által írásban kijelölt ügyintézők;

Utalványozó: ÖTM PEF főosztályvezetője, vagy az általuk írásban kijelölt személyek;

Utalvány ellenjegyző: ÖTM PEF főosztályvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személyek.

XI./12/1/1. Területrendezés

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. A Területrendezés Cél előirányzat alapvetően a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény (Tftv.) alapján meghatározott területrendezési szakterületi feladatok finanszírozására szolgál. Ilyen feladat például:

Balaton Területrendezés Tervének, az Országos Területrendezési Tervnek a felülvizsgálata, a Tisza vízgyűjtő (román–magyar közös) területfejlesztési és -rendezési tanulmánytervének elkészítése, a területrendezés nemzetközi kapcsolatainak ellátásához nyújtandó szolgáltatások igénybevétele, az elektronikus közigazgatás („e-kormányzás”) program területrendezési feladat ellátása, továbbá a területrendezéssel kapcsolatos konferenciák, rendezvények, kiadványok támogatása.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy távollétében az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területrendezési és Településügyi Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási, megbízási vagy vállalkozási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/1/2. Területi tervezési, programozási és város-politikai cél előirányzat

Az előirányzathoz kerül finanszírozásra a regionális operatív programokhoz kapcsolódó akciótervek, a pályázati rendszerek, eljárási rendek, a kistérségi integrált program csomagok kidolgozása, az intézményrendszer felkészítésével, a monitoring rendszer kiépítésével a komplex programok és pólus program koordinációjával kapcsolatos módszertani és szervezési feladatok ellátásának biztosítása. A kohéziós-politikai feladatok körében ide tartozik a Délkelet-európai és a Közép-európai transznacionális és interregionális programok Kontakt Pontjainak finanszírozása. A területfejlesztés nemzetközi kapcsolódásainak kialakításához, stratégiai céljainak meghatározásához szükséges szakértői közreműködés, az európai területi együttműködési programokhoz kapcsolódó stratégiai fejlesztési irányok, térstrukturáló fejlesztési szükségletek meghatározása ezen előirányzat terhére történik.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese.

XI/12/1/4/2. Építésügyi cél előirányzat

Az előirányzat felhasználás célja, hogy forrásul szolgáljon az épített környezet alakításával és védelmével kapcsolatosan – éves és középtávú prioritások alapján – jelentkező feladatok végrehajtásához. Az előirányzat felhasználása az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 50. §-ában szabályozottak szerint történik.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Építésügyi és Településrendezési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, Területrendezési és Tervezési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/1/4/5. Lakbértámogatás

Az előirányzat fedezetet biztosít a lakbér megfizetéséhez vissza nem térítendő központi lakbértámogatás nyújtására, az önkormányzat által felvett hitel felhasználásával a tulajdonába került bérlakásban, továbbá a nem önkormányzati vagy nem állami tulajdonban lévő bérlakásban lakó, jövedelmi helyzetük alapján rászoruló, gyermeket nevelő személyek részére – a bérlakás fekvése szempontjából illetékes települési önkormányzat útján – a 12/2001. (I. 31.) Korm. rendeletben, illetve a 7/2006. (BK 23.) ÖTM utasításban meghatározott feltételek szerint.

A gazdálkodást érintő jogosítványok elkülönülnek azon szempontból, hogy pályázati rendszer működtetése vagy pályázati döntés meghozatalát követően gyakorolják őket. A pályázatokról szóló döntést a miniszter hozza, annak technikai végrehajtásáról az MLI Kht. vezetője intézkedik.

Pályázati döntéseknél

Kötelezettségvállaló: a miniszteri döntésnek megfelelően – az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár egyetértésével – az MLI Kht. ügyvezetője, illetve az MLI Kht. ügyvezetője által megbízott személy.

Pénzügyi ellenjegyző: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Szakmai teljesítést igazoló: az MLI Kht. ügyvezetője, az MLI Kht. vezetője által megbízott pályázati referens.

Utalványozó: – az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár egyetértésével – az MLI Kht. ügyvezetője, illetve az általa megbízott személy.

Utalvány ellenjegyző: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Érvényesítő: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Pályázati rendszer működtetésénél

Kötelezettségvállaló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár, vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár, a Lakásügyi Titkárság vezetője vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

Utalványozó: – az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár egyetértésével – az MLI Kht. ügyvezetője, illetve az általa megbízott személy.

Utalvány ellenjegyző: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Érvényesítő: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

XI/12/1/4/6. Azbesztcementből épült házak szakértői vizsgálata

Az előirányzat az azbesztmentesítési program végrehajtása során olyan szakértői feladatok elvégzését szolgálja,

mint az épületekben található szórt azbeszt kimutatása, a mentesítés előkészítése és a végrehajtás ellenőrzése.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Építésügyi és Településrendezési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/1/5. Turisztikai célú előirányzat

Az előirányzat felhasználását és kezelését a Turisztikai Célú előirányzat felhasználásának és kezelésének részletes szabályairól szóló 14/2002. (XI. 16.) MeHVM rendelet szabályozza.

Az előirányzat felhasználási és támogatási jogcímei:

- a fejlesztést megalapozó megvalósíthatósági tanulmányok és rendezési tervek, koncepciók, projektek kidolgozása;
- turisztikai terület- és termékfejlesztés támogatása;
- idegenforgalmi, illetőleg az idegenforgalom szempontjából jelentős beruházások, infrastrukturális fejlesztések és szolgáltatások támogatása;
- a turisztikai szakemberképzés támogatása, bármely államilag elismert vagy akkreditált idegenforgalmi képzést szervező és folytató szervezetnek a képzés érdekében szükséges oktatási anyagok, segédanyagok finanszírozása, a gyakorlati képzés támogatása;
- szállodák és vendéglátóhelyek, valamint más turisztikai szolgáltatók környezetvédelmi és minőségbiztosítási programjainak támogatása;
- az Európai Unió forrásaiból meghirdetett programokban és nemzetközi szervezetekben való részvétel támogatása;
- a turisztikai termékfejlesztési beruházásokhoz igénybe vett hitel kamatterhének támogatása;
- a turizmussal összefüggő marketing és promóciós tevékenység, az ehhez kapcsolódó személyi és tárgyi kiadások finanszírozása bel- és külföldön;
- az országos és nemzetközi szempontból jelentős rendezvények, illetve az azokon történő részvétel támogatása;
- regionális feladatokhoz kapcsolódó információs rendszer működtetése és fejlesztése;
- a Magyar Turizmus Zrt., a Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. (mint a Vállalkozói Támogatásközvetítő Zrt. jogutódja), az Országos Idegenforgalmi Bizottság működési költségeinek, valamint a pályázatkezelő és ellenőrző szervezetek szerződésben meghatározott költségeinek fedezése;
- képzési célú támogatás;
- beruházások támogatása;
- kulturális értékek megővésének támogatása;
- más jogszabályban vagy a Kormány által meghatározott egyéb turizmusfejlesztési célok végrehajtása.

Kötelezettségvállaló: a turisztikai szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: turisztikai szakállamtitkár, Turisztikai Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, a VSZ kijelölt munkatársa.

Utalványozó: A Végrehajtó Szervezet gazdasági vezetője által javasolt, a turisztikai szakállamtitkár egyetértésével, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Utalvány ellenjegyző: A szakállamtitkár egyetértésével – a korábban kijelölt Végrehajtó Szervezet gazdasági vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Érvényesítő: A szakállamtitkár egyetértésével – a korábban kijelölt Végrehajtó Szervezet gazdasági vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

XI/12/2/1. Balaton integrált fejlesztési térség

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. A kiadási előirányzat alapvetően a Balaton Fejlesztési Tanács részére decentralizált források terhére az előző években történt kötelezettségvállalások fedezetére szolgál. A fejlesztési források a Balaton kiemelt üdülőkörzet területén belül például a turisztikai beruházásokra, a zöldfelületi és településkép javító intézkedésekre és infrastrukturális létesítményekre kerülnek felhasználásra. Az előirányzat felhasználható továbbá EU pályázati források elnyerésének támogatására, mely a térség tartós versenyképességének megteremtésére irányul, ahol a projektgazdák a térség önkormányzatai. Az előirányzat a Balaton kiemelt üdülőkörzetet érintő területfejlesztési programokkal kapcsolatos stratégiatervezési, szakértői és PR feladatok ellátására is felhasználható.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, illetve a Balaton Fejlesztési Tanács elnöke.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/2/2. Duna-menti integrált fejlesztési térség

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. Az előirányzat felhasználása alapvetően a fejlesztési támogatások decentralizációján alapul, mely a Szigetköz és térsége rehabilitációjával, a Mosoni-Duna komplex területfejlesztésével, a Duna–Tisza közti homokhátság vízháztartási helyzetének javítását szolgáló projektekkel összefüggő pályázatokat finanszírozza. Az ÖTM hozzájárul a Bős–Nagymarosi vízlépcsőrendszerhez kapcsolódó feladatok koordinálására létrehozott Tárcaközi Bizottságnak a Hágai döntésből adódó feladataival kapcsolatos dokumentumok elkészíttetéséhez, valamint kidol-

goztatja a Duna-mente integrált területfejlesztési koncepcióját és területrendezési tanulmánytervét. Az előirányzat a nevezett térséggel kapcsolatos egyéb stratégiatervezési, szakértői és PR feladatok ellátására is felhasználható.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/2/5. Kiemelt térségek területfejlesztése (Velencei-tó, Tisza-tó, Dunakanyar, M8, natúrparkok)

Az előirányzat alapvetően az alábbi célokat szolgálja:

A Tisza-tó kiemelt üdülőkörzet területfejlesztése:

A Tisza-tó Turizmus Fejlesztési Koncepciójának kidolgozását követően a térség kiemelt üdülőkörzeti státuszt kapott. A Tisza-tó idegenforgalmi szempontból a keleti országrész egyik kulcsfontosságú térsége, ezért a Fejlesztési Tanács közreműködésével továbbra is támogatni kell a terület további fejlődésének kibontakozását. Az előirányzatból forrás biztosítható a területen rendelkezésre álló saját erő pályázati úton történő kiegészítésére a fejlesztési projektek megvalósításához.

Velencei-tó–Vértes Üdülőkörzet területfejlesztése:

A Velencei-tó–Vértes térség kiemelt üdülőkörzeti státuszt kapott, megkezdte működését a Területfejlesztési Tanács, illetve elkészült az üdülő körzet Területfejlesztési Koncepciója. Ennek folytatásaként készül el a térség Területfejlesztési Programja, melynek megvalósítására Kormány előterjesztés készül. A terület kiemelt fejlesztési céljai között szerepel a Velencei-tavi strandok infrastrukturális fejlesztése, a tó és a Vértes turizmusának élénkítése, településkép rendezési projektek, a táj jellegzetességeit bemutató központ kialakítása és a közbiztonság javítása érdekében egy szezonális rendőrség kialakítása.

Dunakanyar Kiemelt Üdülőkörzet fejlesztése:

A program keretein belül fontos cél a Térségi Fejlesztési Tanács létrehozása, és a területfejlesztési koncepció elkészítése (vízgazdálkodás és ökoturizmus kérdései), a turisztikai infrastruktúra fejlesztése.

Az M8 autópályával összefüggő vonalas térségi fejlesztési feladatok:

A program célja a „8”-as főút gyorsforgalmi úthoz kötött térség fejlesztése (25-25 km-es sávban), az M8–M4-es kelet–nyugat irányú fejlesztési tengely létrehozása. Igen fontos a korridoron belül tervezett logisztikai hálózat kiépítése, amelynek elválaszthatatlan része az áruterelés és az alapellátás.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személyek, illetve a térségi fejlesztési tanácsok elnökei.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető-helyettese vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/2/6. Kiemelt regionális repülőtér fejlesztések

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. A 2006. évi költségvetésben „Kiemelt infrastruktúrális és vállalkozási övezetek fejlesztése (repülőterek, logisztikai központok, kritikus belterületi vízrendezések, raktárbázisok, számítástechnikai fejlesztések, termelő üzemek infrastruktúrális fejlesztése, ingatlanszerzés)” címmel szereplő jogcím-csoport terhére vállalt 2007. évi kötelezettségvállalás biztosítását tartalmazza az előirányzat.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/3/1. Központi fejlesztési feladatok

A forrás felhasználásának célját, alapvető szabályait a terület- és régiófejlesztési céllelőirányzat felhasználásának részletes szabályairól szóló többször módosított 90/2004. (IV. 25.) Korm. rendelet szabályozza.

Az előirányzat fedezetet nyújt a nemzeti szinten is számottevő hatással bíró olyan területfejlesztési projektek finanszírozására, amelyek meghaladják egy-egy régió hatáskörét, illetve váratlanul több régiót is érintő térségi hatású válsághelyzet kialakulását előzik meg gyors megvalósításukkal. A központi fejlesztési feladatokra szánt előirányzat kiadásai a területfejlesztés nem decentralizálható feladatainak ellátását szolgálják, mely elsősorban az országos jelentőségű területfejlesztési programok keretén belül nevesített formában megjelenő feladatokon kívül megjelenő területfejlesztési szükségleteket kielégítő források biztosítását jelentik. Ez a keret megteremti a finanszírozási feltételeit olyan területfejlesztési programok kidolgozásának, amely egy társadalmi-gazdasági szempontból kritikus helyzetbe került, vagy régebb óta kibontakozni képtelen térség komplex gazdasági társadalmi szerkezetváltását, rehabilitációját alapozzák meg. A céllelőirányzat a fejlesztési programokkal összefüggő működtetési és pályázatadási feladatokat, monitoring, képzési és kommunikációs tevékenységet is finanszírozza.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, vagy azon vezető

állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/3/2. Vásárhelyi Terv továbbfejlesztése

A forrás felhasználásának alapvető szabályait a terület- és régiófejlesztési céllelőirányzat felhasználásának részletes szabályairól szóló 90/2004. (IV. 25.) Korm. rendelet szabályozza.

A program célja az előző évek kötelezettségvállalásainak finanszírozásán kívül a Vásárhelyi Terv árapasztó tározóinak építési üteméhez igazodóan az érintett településeken szükségessé váló infrastruktúrális és környezetvédelmi intézkedések megvalósításának elősegítése. A regionális fejlesztési tanácsok pályázati rendszer keretében támogatást ítélnének meg az érintett településeken megvalósuló termelő infrastruktúrális beruházásokhoz, mely által a térségi elérhetőség javul, a bel- és felszíni vízelvezető rendszerek kiépítésre kerülhetnek, valamint a szennyvízelvezetés és tisztítás is fejlődhet.

Kötelezettségvállaló: az előirányzat szakmai felhasználásáról a Regionális Fejlesztési Tanács dönt, kötelezettségvállalásra az RFT elnöke jogosult. A forrásnak a támogatathoz való eljuttatásáért – a 2007. évi költségvetési törvény figyelembevételével – a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető jogosult intézkedni. A pályázati rendszer működtetését biztosító forrás tekintetében kötelezettségvállalásra a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy jogosult.

Szakmai teljesítést igazoló: az odaítélt támogatások tekintetében a Regionális Területfejlesztési Tanács elnöke. A pályázati rendszer működtetését biztosító források tekintetében az ÖTM-en belüli szakmai teljesítésigazolásaiért a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető-helyettese a szakmai teljesítést igazoló.

XI/12/3/3. Decentralizált szakmai fejlesztési programok

A forrás felhasználásának célját, alapvető szabályait a terület- és régiófejlesztési céllelőirányzat felhasználásának részletes szabályairól szóló többször módosított 90/2004. (IV. 25.) Korm. rendelet szabályozza.

A decentralizált szakmai fejlesztési programok forrása fedezi az idegenforgalmi fejlesztéseket, az autópálya-építést segítő közmunkaprogramot, a nemzeti parkok közmunkaprogramját, a köztisztviselők és pedagógusok internet hozzáféréseinek támogatását, a háromszoros esélyteremtést a szociális ellátórendszer fejlesztésével, a belterületi kiépítetlen közúthálózat fejlesztését, valamint a kerékpárutak fejlesztése programok keretében született kötelezettségvállalásokat.

Kötelezettségvállaló: az előirányzat szakmai felhasználásáról a Regionális Fejlesztési Tanács dönt, kötelezettségvállalásra az RFT elnöke jogosult. A forrásnak a támo-

gatothoz való eljuttatásáért – a 2007. évi költségvetési törvény figyelembevételével – a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető jogosult intézkedni. A pályázati rendszer működtetését biztosító forrás tekintetében kötelezettségvállalásra a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy jogosult.

Szakmai teljesítést igazoló: az odaítélt támogatások tekintetében a Regionális Területfejlesztési Tanács elnöke. A pályázati rendszer működtetését biztosító források tekintetében az ÖTM-en belüli szakmai teljesítésigazolásaiért a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető-helyettese a szakmai teljesítést igazoló.

XI/12/3/4. Decentralizált területfejlesztési programok

A forrás felhasználásának célját, alapvető szabályait a terület- és régiófejlesztési célelőirányzat felhasználásának részletes szabályairól szóló többször módosított 90/2004. (IV. 25.) Korm. rendelet szabályozza.

A támogatandó célok között kiemelt helyen szerepel a munkahelyteremtő, önkormányzati illetve turisztikai fejlesztések támogatása, a versenyképesség javítása, valamint hátrányos helyzetű térségek infrastrukturális fejlesztéseinek elősegítése.

Kötelezettségvállaló: az előirányzat szakmai felhasználásáról a Regionális Fejlesztési Tanács dönt, kötelezettségvállalásra az RFT elnöke a jogosult. A forrásnak a támogatathoz való eljuttatásáért – a 2007. évi költségvetési törvény figyelembevételével – a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető jogosult intézkedni. A regionális fejlesztési tanácsoknak a pályázati rendszer működtetését, és a megyei területfejlesztési tanácsoknak, valamint a fővárosi önkormányzatnak a szerződéses állomány kezelését biztosító forrás tekintetében kötelezettségvállalásra a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy jogosult.

Szakmai teljesítést igazoló: az odaítélt támogatások tekintetében a Regionális Területfejlesztési Tanács elnöke. A regionális fejlesztési tanácsoknak a pályázati rendszer működtetését, és a megyei területfejlesztési tanácsoknak, valamint a fővárosi önkormányzatnak a szerződéses állomány kezelését biztosító forrás tekintetében az ÖTM-en belüli szakmai teljesítésigazolásaiért a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető-helyettese a jogosult.

XI/12/4/1. Regionális Fejlesztési Tanácsok és munkaszervezeteik működési kiadásai

Az előirányzat a regionális fejlesztési tanácsok működési költségeinek támogatására szolgál.

A regionális fejlesztési tanácsok a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény alapján számos feladatot látnak el, így különös tekintettel:

- kidolgozzák a régiók hosszú és középtávú területfejlesztési koncepcióját, illetve a régió fejlesztési programját és annak stratégiai és operatív munkarészeit;

- a régióban összegyűjtik az önkormányzatok, gazdasági és társadalmi szervezetek fejlesztési projekt elképzeléseit, részt vesznek azok projektjavaslattá történő előkészítésében.

A regionális fejlesztési tanácsok által működtetett ügynökségek:

- közreműködnek a regionális fejlesztési tanácsok által a központi és regionális forrásokra benyújtandó pályázatok elkészítésében, az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásában;

- pénzügyi tervet készítenek a fejlesztési programok megvalósítása érdekében, szervezik a programok megvalósítását, részt vesznek a programok pénzügyi finanszírozási feladataiban, a programok megvalósításáról, a pénzügyi felhasználásról naprakész nyilvántartást vezetnek.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese.

XI/12/4/3. Kistérségi fejlesztési tanácsok és munkaszervezeteik támogatása

Az előirányzat a kistérségi fejlesztési tanácsok működési költségeinek támogatására szolgál. A kistérségi fejlesztési tanácsok a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény alapján számos feladatot látnak el, így különös tekintettel:

- kidolgozzák a kistérség területfejlesztési koncepcióját, illetve a kistérség területfejlesztési programját, ellenőrzik megvalósításukat;

- képviselik a kistérséget területfejlesztési ügyekben;

- közreműködnek a kistérségekben kialakult társadalmi, gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében;

- pénzügyi tervet készítenek a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében, szervezik a programok megvalósítását.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese.

XI/12/4/4. Egyéb területfejlesztési intézmények működési kiadásai

2007-től kezdődően csak a területfejlesztési törvényben nevesített, kötelezően megalakítandó térségi fejlesztési ta-

nácsok (Balaton Fejlesztési Tanács és a Budapest Agglomerációs Fejlesztési Tanács) támogatását indokolt a központi költségvetésből biztosítani, a tanácsokkal megkötésre kerülő támogatási szerződések alapján. Feladat az egyéb területfejlesztési intézmények működésének támogatása által a pályázati rendszerek működtetésének biztosítása.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, Területfejlesztési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese.

XI/12/4/6. Önkormányzati és térségi koordinátori hálózat működési kiadásai

Az előirányzat felhasználás célja a kistérségben működő helyi önkormányzatok, a Kistérségi Fejlesztési Tanács, a többcélú kistérségi társulás, a területfejlesztési önkormányzati társulások tevékenységének segítését, különösen a kistérség-fejlesztési programok előkészítésének szervezését, értékelését, megvalósításának figyelemmel kísérését, támogatását, a nemzetközi, hazai és kistérségi területfejlesztési források felkutatását, a kitűzött területfejlesztési célok szerinti hasznosításának előmozdítását elősegítő szervezet működési kiadásainak finanszírozása. A támogatási előirányzat előirányzat-módosítással kerül átadásra.

XI/12/5/2. PHARE Végrehajtó Szervezeti feladatok ellátása

A Phare programok 2007. évben lezáruló szerződéseinek menedzselésével és a kapcsolódó kifizetések ügyintézésével kapcsolatos tevékenység, valamint a 2006. év végén befejeződő programok zárásával kapcsolatos munkák (számlák és okmányok zárása, maradvány visszautalása, dokumentáció archiválása, felelős őrzése, az elkülönített számvitel vezetése és beszámolók készítése, stb.) elvégzéséhez a VÁTI Kht.-ban szükséges munkaerő bérét, elhelyezési és egyéb dologi kiadásait finanszírozza, továbbá az Európai Bizottság auditorainak és a hazai ellenőrző szervek (pl. KEHI) vizsgálatainak kiszolgálásával, esetleges szabálytalanságok miatti visszakövetelésekkel és peres ügyekkel kapcsolatos feladatok ellátásának működési kiadásait fedezi.

Kötelezettségvállaló: a miniszter vagy a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/5/3. Információs szolgáltatások működtetése

Az előirányzat felhasználás célja a Területi Információs Rendszer és a dokumentációs központ működési feltételeinek biztosítása.

Kötelezettségvállaló: a miniszter vagy a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár.

Szakmai teljesítést igazoló: területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, a Területfejlesztési Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese.

XI/12/6/1. Közbiztonsági, közigazgatási és tűzvédelmi beruházások jogcím

Az előirányzat célja a miniszter által jóváhagyott beruházási tervben szerepeltetett beruházások megvalósítása. Az ÖTM PEF előterjesztése alapján a közjogi és koordinációs szakállamtitkár az előirányzatok felhasználását engedélyezi, a beruházási tervet, illetve az előirányzat évközi módosításait (pontosításait) jóváhagyja. A beruházási-finanszírozási alapokmány jóváhagyására, módosítására a kötelezettségvállalásra felhatalmazottak a jogosultak.

Kötelezettségvállaló: a közjogi és koordinációs szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/10/1/7. Gazdasági és társadalmi kohézió erősítése (HU 03XX)

Az előirányzat felhasználás célja az integrált helyi fejlesztési akciók ösztönzése. A 2003. évi területfejlesztési Phare program keretében 3 komponensen keresztül valósulnak meg fejlesztések, az alábbiak szerint.

1. komponens: városi, települési, ipari és katonai területek rehabilitációja munkahelyteremtő tevékenységek fejlesztése érdekében.

2. komponens: a régió belüli elérhetőséget javító közúti közlekedési infrastruktúra fejlesztése.

3. komponens: helyi kezdeményezéseken alapuló foglalkoztatás ösztönzése.

Kötelezettségvállaló: feladatismertető, valamint az éves kötelezettségvállaló nyilatkozatok esetében a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, a támogatási szerződések, illetve az engedélyokiratok tekintetében a program végrehajtásáért felelős tisztségviselő (PAO), vagy a helyettese (DPAO) és program végrehajtásáért felelős tisztségviselő által kinevezett pénzügyi vezetői munkakört betöltő (SAO) együttesen.

Szakmai teljesítést igazoló: a PAO, a DPAO,

Utalványozó: a PAO, a DPAO,

Utalvány ellenjegyző: SAO,

Érvényesítő: a VÁTI Kht. PAO által kijelölt munkatársai.

XI/12/14. Nemzetközi tagdíjak

Az előirányzatból finanszírozandó a nemzetközi szervezeti tagságból adódó tagdíjak, illetve ugyanezen szervezeteknek fizetendő tagállami hozzájárulásból adódó

– megállapodáson, vagy a nemzetközi szervezet belső előírásán alapuló – egyéb költségek.

Kötelezettségvállaló: a nemzetközi szervezeteknél a tagsági jogosítványt gyakorló szakterületért felelős szakállamtitkárok, vagy felhatalmazásukkal az általuk írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személyek.

Szakmai teljesítést igazoló: a szakterületért felelős szakállamtitkárok, illetve az általuk írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személyek.

XI/12/20/1. Hozzájárulás a hivatásos állomány kedvezményes nyugellátásához

A fejezeti kezelésű előirányzat célja, hogy hozzájárulást biztosítson az ÖTM felügyelete alá tartozó hivatásos állomány kedvezményes nyugellátásához. A támogatási előirányzat technikai jellegű, amelyet az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság rendelkezése alapján a Nyugdíjbiztosítási Alap, valamint Egészségbiztosítási Alap számájára kell havi rendszerességgel átutalni, a költségvetési törvény felhatalmazása alapján.

XI/12/20/2. Kincstári tranzakciós díj elszámolása

A Magyar Államkincstár által felszámított tranzakciós díj fizetésére szolgál.

Kötelezettségvállaló: PEF főosztályvezető, főosztályvezető által megbízott PEF munkatársak.

Szakmai teljesítést igazoló: PEF főosztályvezető, főosztályvezető által megbízott PEF munkatársak.

XI/12/20/3. Tűzvédelmi bírság és a biztosítók tűzvédelmi hozzájárulása

A bevételi előirányzat a hivatásos és az önkéntes tűzoltóságok részére a tűzoltáshoz és műszaki mentéshez szükséges technikai eszközök, felszerelések fejlesztésének és felújításának finanszírozására szolgál, az önkormányzati és területfejlesztési miniszter által jóváhagyott aktuális hároméves szakmai program alapján. Az előirányzat felhasználható továbbá az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium által alapított, a szakágazat képzési feladatait ellátó oktatási intézmény részére tűzoltó célú szakképzéshez szükséges technikai eszközök, felszerelések fejlesztésének, felújításának céljára, valamint a katasztrófák elleni védekezésért felelős miniszter által felügyelt tűzjelzési és monitoring lakossági riasztó-tájékoztató eszközök létesítésére, kincstári tranzakciós díjra. Az előirányzat felhasználását a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény írja elő, a felhasználás szabályait a tűzvédelmi bírságnak, valamint a biztosítók tűzvédelmi hozzájárulásának a központi költségvetésbe történő befizetése és elszámolása rendjéről, valamint felhasználásának és ellenőrzésének módjáról szóló 180/1998. (XI. 6.) Korm. rendelet tartalmazza.

Az előirányzat felhasználásának alapidokumentumát az érintett szervezeti egység által készített – az OKF főigazgatója által jóváhagyott, a gazdasági helyettese által ellenjegyzett –, a közjogi és koordinációs szakállamtitkár

egyetértésével kiadott részletes feladat- és ütemterv képezi, amelynek egy példányát az ÖTM PEF részére meg kell küldeni.

A feladattervben foglaltaktól eltérni – feladatváltozás és feladatelmaradás esetén – a közjogi és koordinációs szakállamtitkár egyetértésével lehet. A biztosított előirányzatok kizárólag a feladattervben megfogalmazott célokra használhatók fel. A feladatterv alapján – egyeztetve a szakmailag illetékes szervezeti egység vezetőjével – az OKF főigazgató gazdasági helyetteséhez tartozó gazdasági szervezet intézkedik az előirányzat lehívásáról. Az ÖTM PEF felé történő intézkedésében hivatkozni kell a feladattervből megvalósult feladatra és a szerződés teljesítésére. A felhasználásról történő adatszolgáltatásért, beszámolásért az OKF főigazgatójának gazdasági helyettese és a szakmailag illetékes szerv vezetője együttesen felelős. A pénzügyi lebonyolítás az intézmény belső szabályzatai alapján történik.

Kötelezettségvállaló: az OKF főigazgatója vagy az általa írásban megbízott személy.

XI/12/20/4. IDEA program támogatása

Az előirányzat a kormányzati prioritásokat, valamint az IDEA program keretében 2007-ben folytatásra kerülő, a magyar közigazgatási intézményrendszer korszerűsítésének elméleti előkészítő feladatait szolgálja. Ennek során a program módszertani segítséget nyújt a többcélú kistérségi társulatok, társulások működéséhez, kidolgozza a közigazgatási-területpolitikai decentralizáció és dekoncentráció elvi alapjait, szabályozási koncepcióját, különös hangsúllyal az önkormányzatok finanszírozási és gazdálkodási rendszerének megújítására.

Kötelezettségvállaló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

XI/12/20/7. Magyar Tűzoltó Szövetség támogatása

Az előirányzat az önkéntes tűzoltó egyesületek és a Magyar Tűzoltó Szövetség (MTSZ) működésének, az önkéntes tűzoltók oktatásának, képzésének, a technikai ellátottsága javításának támogatásául szolgál. Az előirányzat felhasználható továbbá az MTSZ által szervezett rendezvények támogatására.

Az előirányzat felhasználására, a támogatás keretösszegeinek felosztására az MTSZ elnöke tesz javaslatot, amelyet az OKF főigazgatója az ÖTM PEF egyetértése esetén a miniszter hagy jóvá. Az előirányzat felosztása során érvényesíteni kell a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről szóló 2006. évi CXXVII. törvény 31. § (20) bekezdésében foglaltakat, amely szerint az előirányzathoz „15 millió Ft-ot azon önkéntes tűzoltó egyesületek támogatására kell fordítani, melyek vállalják a köztestületi tűzoltósággá történő fejlesztést.” Amennyiben az egyes fel-

adatokra biztosított támogatási előirányzathoz fel nem használt keret kerül megállapításra, annak a miniszter által jóváhagyott javaslatban szereplő egyéb feladatokra történő felhasználásához a Magyar Tűzoltó Szövetség elnökének előterjesztése alapján az OKF főigazgatójának egyetértése szükséges.

Az előirányzathoz az önkéntes tűzoltó egyesületek részére, valamint a Magyar Tűzoltó Szövetség működtetésére, az általa szervezett rendezvények támogatására folyósítandó összegek miniszteri utasításban meghatározott pályázati eljárás keretében kerülnek meghatározásra. A pályázatok a Magyar Tűzoltó Szövetség elnöke által kerülnek kiírásra. A beérkezett pályázatok elbírálását a Magyar Tűzoltó Szövetség Választmánya által megválasztott öt fős bíráló bizottság végzi, melynek tagjai közül minimum két fő az OKF állományából kerül kiválasztásra. A Magyar Tűzoltó Szövetség által megkötött támogatási szerződések alapján – a szervezet gazdasági vezetőjének rendelkezéseit figyelembe véve – az ÖTM PEF vezetője intézkedik.

A támogatásban részesülteknek – a támogatás felhasználásáról történő elszámoltatásáról – Magyar Tűzoltó Szövetség részére adott támogatások kivételével – az OKF főigazgatójának gazdasági helyettese és a szakmailag illetékes szerv vezetője gondoskodik az önkéntes tűzoltóságokra vonatkozó részletes szabályokról szóló 119/1996. (VII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak alapján. A Magyar Tűzoltó Szövetségnek adott támogatás elszámolásáért a Magyar Tűzoltó Szövetség gazdasági vezetője és a szakmailag illetékes pályázatokért felelős alelnök a felelős.

Kötelezettségvállaló: az ÖTM részéről a közjogi és koordinációs szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, OKF részéről a főigazgató vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, a Magyar Tűzoltó Szövetség részéről az elnök vagy felhatalmazásával a megbízott alelnök.

Szakmai teljesítést igazoló: ÖTM részéről a közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl, OKF részéről az OKF főigazgatójának gazdasági helyettese és a szakmailag illetékes szerv vezetője, a Magyar Tűzoltó Szövetség részéről a gazdasági vezető és a szakmailag illetékes pályázatokért felelős alelnök.

XI/12/20/63. Közép és Kelet Európai Választási Szakértők Egyesületének (ACEEEO) támogatása

Az előirányzat célja, hogy az egyesület keretei között támogassa a hatékony és átlátható választási rendszerek népszerűsítését, a közép- és kelet-európai országok, a délszláv térség országai választásainak megfigyelésében való együttműködést, a közös professzionális szakismeret terjesztését, valamint a választási rendszerek intézményesítésénél felmerülő problémák megválasztását és a demokra-

tikus választási gyakorlat európai terjedését szolgáló információk megosztását.

Kötelezettségvállaló: a közjogi és koordinációs szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/20/82. A hét önkormányzati érdekszövetség működésének támogatása

Az előirányzat hozzájárul az Önkormányzatok Napjának megrendezéséhez, Kormány – Önkormányzatok Egyeztető Fóruma üléseinek megtartásához, továbbá az önkormányzati érdekszövetségek által igényelt, működés-re fordítandó kiadások finanszírozásához.

Kötelezettségvállaló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/20/92. Központi informatikai kötelezettségek finanszírozása

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. Az előirányzat célja az ÖTM informatikai rendszerének bevezetése, fejlesztése során felmerülő költségek, különös tekintettel a vezetői információs rendszergazdálkodással összefüggő fejlesztéseinek, valamint az ÖTM középtávú ágazati stratégiájával összhangban végrehajtandó egyéb informatikai fejlesztéseinek finanszírozása.

Kötelezettségvállaló: a közjogi és koordinációs szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/20/93. Hivatásos állomány életbiztosítása

Az előirányzat fedezetet nyújt az ÖTM felügyelete alá tartozó OKF és szervei hivatásos, köztisztviselői és közalkalmazotti állományának tagjai, az önkormányzati tűzoltók hivatásos és közalkalmazotti állományának tagjai, a tűzoltó szakiskola oktatói és alkalmazottai, az önkéntes tűzoltók, valamint a berendelt csoportos élet- és balesetbiztosítására.

Kötelezettségvállaló: a közjogi és koordinációs szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető

helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/20/94. Címzetes főjegyzői címek adományozása

Az előirányzat a 44/2001. (XII. 27.) BM rendelet a címzetes főjegyzői cím adományozásának, megszűnésének és visszavonásának eljárási szabályairól szóló jogszabály figyelembevételével adományozott juttatás finanszírozására szolgál.

Kötelezettségvállaló: miniszter.

Szakmai teljesítést igazoló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár

XI/12/20/95. Duna Palota Kulturális Közhasznú Társaságnak nyújtott támogatás

Az előirányzat fedezetet nyújt az ÖTM – Duna Palota Kulturális Közhasznú Társasággal létrejövő közhasznú szerződés keretében ellátandó (oktatási, ismeretterjesztési, kulturális tevékenység, közrend és közlekedésbiztonság védelmi, önkéntes tűzoltási, mentési, katasztrófa elhárítási, euroatlanti integráció elősegítési, közhasznú szervezetek számára biztosított – csak közhasznú szervezetek által igénybe vehető szolgáltatások) feladatok finanszírozására.

Kötelezettségvállaló: a közjogi és koordinációs szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/21/2. Társadalmi szervezetek és segítők támogatása

Az előirányzat célja olyan önszerveződésű civil szervezetek (alapítványok, egyesületek, társadalmi szervezetek, Belügyi Érdekegyeztető Tanácsban tagsági viszonyal rendelkező szakszervezetek kivéve pártok, egyházak, munkaadói és munkavállalói érdekszövetségek) támogatása, amelyek tevékenysége az ÖTM és szervei által ellátott feladatrendszerhez illeszkedően eredményesen segíti az állami és az önkormányzati szerveket feladataik ellátásában, vagy más fontos ehhez kapcsolódó társadalmi igényt elégítenek ki. Az előirányzat felhasználható e civil szervezetek projektjeinek, programjainak és az ezzel összefüggő működési költségek finanszírozására, összhangban az előirányzat céljaival.

Az előirányzathból szakszervezeti támogatásra fordítható éves keretösszeg 12 millió forint, mely az érintett szakszervezetekkel egyetértésben kerül felosztására.

Az egyes (mind pályázati, mind pedig egyedi) támogatások esetében a támogatási összeg maximum az éves előirányzat 10%-a.

Prioritások a pályázati eljárás során, illetve az egyedi támogatások vonatkozásában emberi és kisebbségi jogvéde-

lemmel, közigazgatás-fejlesztéssel és korszerűsítéssel, területfejlesztéssel, turizmussal, sporttal, lakás- és építés-üggyel kapcsolatos tudományos kutatások támogatása, módszertanok kidolgozásának ösztönzése, közigazgatási oktatás-képzés, sporttal, illetve szabadidőtöltéssel kapcsolatos programok, szerződéses feladatellátás (átvállalás) ösztönzése. Egyedi támogatási döntés alapján a miniszter 8 millió forint összegről saját hatáskörben dönt, melyre a Humánpolitikai és Civilkapcsolati Főosztály vezetője tesz javaslatot.

Kötelezettségvállaló: kabinetfőnök és a Humánpolitikai és Civilkapcsolati Főosztály vezetője.

Szakmai teljesítést igazoló: kabinetfőnök, Humánpolitikai és Civilkapcsolati Főosztály vezetője, főosztályvezető helyettese, továbbá akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/21/3. Rádiós Segélyhívó és Infokommunikációs Országos Egyesület

A Dunai, Tiszai és Balatoni Információs és Segélyhívó Rendszerek állami feladatként jelentkező működtetését az Egyesület végzi. Az előirányzat célja alapvetően a nevezett rendszerek működtetése, karbantartása és javítása költségeinek finanszírozása.

Kötelezettségvállaló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/22. Köztisztviselői tűzoltóságok normatív támogatása

Az előirányzat célja a köztisztviselői tűzoltóságok folyamatos készenléti szolgáltatásának biztosítása. Az előirányzat felhasználásáról a költségvetési törvényben meghatározott normatívák alapján az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (OKF) rendelkezik. A támogatás folyósítása időarányosan történik. A támogatás összegéről az önkéntes (köztisztviselői) tűzoltóság az OKF-nek köteles elszámolni. A felhasználásról történő adatszolgáltatásért, beszámolásért az OKF főigazgatójának gazdasági helyettese és a szakmailag illetékes szerv vezetője együttesen felelős.

XI/12/23. „Segítsünk az árvízkárosultakon!”

A PEF elkülönített nyilvántartást vezet az állampolgárok, gazdasági társaságok e célú adományairól. A befolyt összegek felhasználására rendkívüli katasztrófa-helyzetek során kerülhet sor a miniszter rendelkezése alapján.

Kötelezettségvállaló: miniszter vagy az általa kijelölt szakállamtitkár.

Szakmai teljesítést igazoló: miniszter, a miniszter által megjelölt szakállamtitkár, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/25/3. Időközi és kisebbségi választások lebonyolítása

Az előirányzat fedezetet nyújt a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény alapján választási eljárások lebonyolítására, beleértve az Országos Választási Bizottság működési költségének a finanszírozását is.

Az előirányzat felhasználásnál figyelemmel kell lenni a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 4/2006. (VIII. 1.) ÖTM rendelet betartására is.

Kötelezettségvállaló: a Választási Főosztály vezetője vagy az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: miniszter a Választási Főosztály vezetője vagy az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

XI/12/26/1. Utánpótlás-nevelési feladatok

Az előirányzat felhasználás célja a sportágfejlesztési programok (Sport XXI, Duna Kupa, EYOF, ORV), élsport osztályokat működtető oktatási intézmények és sportiskolák módszertani központjainak, illetve a Wesselényi Miklós Sportközalapítvány utánpótlási feladatainak a támogatása.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/2. Iskolai, diák- és felsőoktatási sport támogatása

Az előirányzat felhasználás célja az iskolai testnevelés és sport, a diáksport valamint a felsőoktatási intézményekben folyó sporttevékenység megerősítése.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/3. Olimpiai felkészülés támogatása

Az előirányzat felhasználás célja a 2008. évi pekingi olimpiai és paralimpiai részvétel biztosítása, az előkészületek finanszírozása, a szövetségi szakmai felkészülési programok támogatása, a kiemelt illetve kvalifikációs világversenyekeken való részvétel és az ezekre történő felkészülés támogatása.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/4. Versenysport támogatása

Az előirányzat felhasználás célja az ép és fogyatékos sportolók versenysportjának fejlesztése, az eredményesség fokozása, a sportolók, sportszervezetek, utánpótláskorú sportolók számának növelése, a szakmai munka színvonalának javítása, a szövetségi feladatok ellátásának támogatása. Cél a nemzeti önbecsülés elősegítése, példaképek állítása. Az ép és fogyatékos sportolók versenysportjában egyaránt cél az eredményesség fenntartása és növelése érdekében kidolgozott szövetségi szakmai fejlesztési és felkészülési programok támogatása, a kiemelt külföldi eseményeken való részvétel és az ezekre történő felkészülés támogatása.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/5. Sportegészségügyi, doppingellenes feladatok

Az előirányzat felhasználásának célja egyrészt az Országos Sportegészségügyi Intézet (OSEI) sportegészségügyi feladatainak, a keretorvosi rendszer működtetésének, a válogatott kerettagok emelt szintű sportegészségügyi ellátásának, teljesítménydiagnosztikai, sportdiétetikai, -pszichológiai feladatok ellátásának finanszírozása, továbbá a doppingellenes felvilágosító programok támogatása. Az előirányzat felhasználásával valósulhat meg az állami doppingellenes tevékenység finanszírozása is.

Az előirányzat szolgál forrásul a tiltott teljesítményfokozás elleni küzdelemben résztvevő szervezetek tevékenységének koordinálása céljából létrehozott Nemzeti Doppingellenes Koordinációs Testület, valamint az ennek szerveként működő, a sportolók gyógyászati célú mentesség iránti kérelmeinek elbírálására alapított Terápiás Alkalmazási Kivételek Bizottsága működési költségeinek. Emellett az előirányzathoz tartozik a – tiltott teljesítményfokozás elleni fellépésre vonatkozó – nemzetközi szerződésekből eredően a Magyar Államot terhelő kötelezettségek teljesítéséhez szükséges forrás biztosítása is.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/6. Sportteljesítmények elismerése, megbecsülése

Az előirányzatból finanszírozandó a Nemzet Sportolója címmel járó járadék, az olimpiai járadék, a sportszakmai elismerésekkel járó kitüntetések és előállítási költségeik, valamint átadásukkal kapcsolatos költségek biztosítása, eredményességi támogatások folyósítása.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/7. Szakképzés támogatása

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. tv. 5. §-a (1) és (2) bekezdésében a szakképesítésért felelős miniszter részére meghatározott – a sportszakmai képezésekkel összefüggő – feladatok végrehajtása.

Tételesen:

- a modul-rendszerű szakmai és vizsgakövetelményeknek megfelelő központi oktatási programok kidolgozása és kiadása;
- a szakmai tantárgyak korszerű tankönyveinek kidolgozása és kiadása;
- központi írásbeli feladatok és szóbeli tételek kidolgozása;
- multimédiás oktató csomag készítése a kistérségi testvezési és sportprogramok szervezéséről és lebonyolításáról;
- igazolvány elkészítése az Országos szakképzési szakértői névjegyzékre – pályázat útján – felvételt nyert szakemberek részére;
- szakmai továbbképzések;
- országos szakmai tanácskozások.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/8. Kiemelt nemzetközi sportesemények támogatása

Az előirányzat felhasználásának célja a Forma-1 Világversenysorozat Magyar Nagydíj 2007–2011. közötti években történő megrendezésével kapcsolatos kormányzati szerepvállalásról szóló 2094/2006. (V. 9.) Korm. határozat 1. pontjában rögzített kötelezettség teljesítése. A Kormány a hivatkozott határozatában döntött a Forma-1 Világversenysorozat Magyar Nagydíj megrendezéséről szóló, a jogtulajdonos Formula One Administration Ltd. valamint a Hungaroring Sport Zrt. között létrejött szerződés szerint a magyar felet terhelő rendezői jogdíj fizetési kötelezettség teljesítéséhez szükséges összegű költségvetési támogatásnak a Hungaroring Sport Zrt. részére – a 2007–2011. évek-re vonatkozó – költségvetési törvényben történő tervezésének folyamatos biztosításáról. A Kormány döntésének megfelelően az adott évre esedékes rendezői jogdíj kifizetésének fedezetét az adott év költségvetésébe tervezni szükséges. Az említett előirányzat terhére más kiemelt hazai rendezésű sport világesemények támogatása is történhet.

Kötelezettségvállaló: miniszter, vagy a sport szakállamtitkár.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/9. Nemzeti Sporttanács támogatása

Az előirányzat célja a Kormány mellett működő javaslattevő szerv, a Nemzeti Sporttanács működésének biztosítása.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sport Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető-helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/10. Sporttudományi feladatok

Támogatás nyújtása a Magyar Sporttudományi Társaság, valamint a sporttudomány területén működő egyéb szervezetek részére sporttudománnyal kapcsolatos szakmai feladataik ellátásához, ezen belül kutatás, sporttudományi kiadványok megjelentetése, továbbképzések beindítása, oktatás színvonalának emelése, konferenciák szervezése, azokon való részvétel, a sporttudományi szervezetek működési támogatása, támogatás nemzetközi sporttudományi szervezeteknek fizetendő tagdíjhoz, egyéb, a sporttudománnyal összefüggő szakmai feladatok ellátásához.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/11. Nemzeti Sportinformációs Rendszer

Az előirányzat felhasználás célja egy olyan információ adatbázis létrehozása, amelynek speciális adatai segítik a sport minden területének működését, alapjául szolgálnak a hosszú távú stratégiák kialakításának.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/12. Magyar Olimpiai Bizottság működési támogatása

Az előirányzat felhasználás célja a köztestület működésének, feladatai ellátásának támogatása. A MOB hazánk sportéletének kiemelt jelentőségű, vezető intézménye. A nyári és téli olimpiai játékokon a magyar résztvevők utaztatásával, nevezésével, ellátásával kapcsolatos mindegyik koordinációs és szervezési tevékenységet a MOB végez, beleértve a felkészülés szakmai koordinációját is. Az olimpiai sportágak szakmai támogatása felhasználásának elsődleges kontrollja is a MOB feladatkörébe tartozik.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/13. Magyar Paralimpiai Bizottság működési támogatása

Az előirányzat a köztestület működésének, feladatai ellátásának támogatására szolgál. A MPB a hazai fogyatékosok sportjának egyik kiemelt jelentőségű, vezető intézménye. A nyári és téli paralimpiai játékokon a magyar résztvevők utaztatásával, nevezésével, ellátásával kapcsolatos koordinációs és szervezési tevékenységet végez, beleértve a felkészülés szakmai koordinációját.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/14. Nemzeti Sportszövetség működési támogatása

Az előirányzat felhasználás célja a köztestület működésének, feladatai ellátásának támogatása. A Nemzeti Sportszövetség a versenysport területén működő sportági szövetségeket és országos sportszövetségeket tömöríti, javaslatot tesz a szövetségek alaptámogatására rendelkezésre álló költségvetési támogatási keret elosztására, illetve szolgáltatásokat nyújt a részükre. A magyar delegáció AGFIS Világjátékokon történő részvételének megszervezése, koordinálása is az NSSZ feladatkörébe tartozik.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/15. Nemzeti Szabadidősport Szövetség működési támogatása

Az előirányzat a Nemzeti Szabadidősport Szövetség működésének támogatására szolgál.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/16. Fogyatékosok Nemzeti Sportszövetsége működési támogatása

Az előirányzat a köztestület működésének, feladatai ellátásának támogatására szolgál. A Fogyatékosok Nemzeti Sportszövetsége a hazai fogyatékosok sportjának egyik kiemelt jelentőségű, vezető intézménye. A hat tagszervezetén keresztül működteti a fogyatékosok hazai versenyszerét, valamint elősegíti a fogyatékosok számára specifikus nemzetközi versenyeken való részvételt, sportszakmai koordinációs és szervezési tevékenységet végez. Támogatja továbbá a fogyatékosok sportjában megyei szinten, valamennyi fogyatékosági ágban és több sportágban – a fogyatékosok sportja területén – működő sportszövetség, sportszervezet működését.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/17. Sportegyesületek Országos Szövetsége működési támogatása

Az előirányzat felhasználás célja a szervezet működésének és feladatai ellátásának támogatása. A Sportegyesületek Országos Szövetsége a versenysport területén legeredményesebb sportegyesületeket tömöríti, javaslatot tesz a sportegyesületek működésére és szakmai feladataik ellátására rendelkezésre álló költségvetési támogatási keret elosztására, illetve szolgáltatásokat nyújt a sportszervezetek részére.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/18. Idős sportolók szociális támogatása

Az előirányzat a nyugdíjas olimpiai és világbajnoki érmes sportolók, azok özvegyei, valamint a kimagasló sporteredmények elérésében közreműködő nyugdíjas sportszakemberek erkölcsi és anyagi megbecsülése, támogatására szolgál.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/19. Wesselényi Miklós Sportközalapítvány működési támogatása

Az előirányzat a Wesselényi Miklós Sport Közalapítvány működésének támogatására szolgál.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/20. Csanádi Árpád Általános Iskola és Gimnázium fenntartási költségeinek támogatása

A támogatásban az iskola fenntartója a Wesselényi Miklós Sport Közalapítvány részesül, az összeget kizárólag az iskola fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatokra fordíthatja.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/21. Gerevich Aladár – sportöszöntő

Az előirányzat a Wesselényi Miklós Sport Közalapítvány által folyósított egységes Gerevich sportöszöntő összegének kifizetésére szolgál.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/22. Egészségjavítást célzó sporttevékenység (szabadidősport- és diáksport programok támogatása)

Az előirányzat felhasználás célja a Wesselényi Miklós Sport Közalapítványon keresztül az aktív életformát terjesztő programokat szervező, és a szabadidősporttal foglalkozó szervezetek (sportegyesületek, iskolai sportkörök) támogatása.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/26/23. Szabadidősport támogatása

Az előirányzat a szabadidőt népszerűsítő események és kampányok szervezésének, illetve a szabadidősport területén működő szövetségek működésének támogatására szolgál.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/27/1. Állami és önkormányzati – Sport XXI. Létesítményfejlesztési Program – sportlétesítmények fejlesztése

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. Az előirányzat felhasználás célja a Magyarország egész területén – különösen azokban a régiókban, melyek sportlétesítményekkel rosszul ellátottak – olyan korszerű létesítmények épüljenek, illetve kerüljenek felújításra, korszerűsítésre, amelyek a helyi közösség javát és megmaradását szolgálják.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/27/2. Állami sportvagyon kezelése, fejlesztése

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. Az előirányzatból elsősorban a Sportfólió Kht. végelszámolásával kapcsolatos költségek és sportlétesítmények fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok finanszírozhatók.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/27/4. Magyar Sport Háza program

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. A Magyar Sportok Háza beruházás célja a 1070/2002. (V. 15.) Korm. határozat értelmében, a sportban érdekelt sportági szakszövetségek – a Magyar Olimpiai Bizottság, a Nemzeti Sportszövetség, a Nemzeti Szabadidősport Szövetség, a Fogyatékosok Nemzeti Sportszövetsége és a sportszakmai, illetve a sporttal foglalkozó egyéb szervezetek – alapvető irodai elhelyezésének és munkafeltételeinek biztosítása.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/27/5. Önkormányzati és egyéb nem állami tulajdonú sportlétesítmények üzemeltetése

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. Az előirányzat biztosítja olyan sportlétesítmények üzemeltetésének és működtetésének támogatását, amelyek nem állami tulajdonban illetve kezelésben állnak, de jellegüknél fogva működésük és fenntartásuk központi költségvetési támogatást igényel (pl.: Egri tanuszoda). Az előirányzat fedezetül szolgál a támogatások koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátására.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/27/6. Sportlétesítményekkel kapcsolatos egyéb folyamatban lévő kormányzati feladatok

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. Az előirányzat elsősorban az alábbi célokra fordítható:

- a Papp László Budapest Sportaréna üzemeltetésével, a Magyar Államot megillető állami és társadalmi eseménynapok igénybevitelével kapcsolatos állami koordinációs feladatokat;
 - a Puskás Ferenc Stadion és létesítményei magántőke bevonásával megvalósuló fejlesztéséhez kapcsolódó pályázati koncepció kialakításához, a koncepció kiírásával és lebonyolításával összefüggő feladatok;
 - a margitszigeti Hajós Alfréd Nemzeti Sportuszoda (Széchy Tamás Uszoda) létesítmény-fejlesztéséhez kapcsolódó járulékos feladatok;
- a kapcsolódó koordinációs és járulékos költségekkel együtt.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/27/7. 21. századi iskolai és önkormányzati sportlétesítményfejlesztési program

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. Az ÖTM az előirányzat terhére nyújt támogatást a „Sikeres Magyarországért” Önkormányzati Infrastruktúrafejlesztési Hitelprogram – Beruházás a 21. század iskolájába” elnevezésű pályázat nyerteseinek.

Az előirányzat forrást biztosít a pályázattal kapcsolatos kiegészítő költségekre is.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/27/9. Sportvállalkozások támogatási programja

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. Az ÖTM a Magyar Vállalkozás Fejlesztési Alapítvány befizetése alapján támogatást nyújt a „Sportvállalkozások támogatására” kiírt pályázat nyerteseinek a projektjeik megvalósításához felvett hitelek kamattámogatásához, a sportlétesítmények fenntartásával, üzemeltetésével összefüggő költségekre és projektekre, valamint a pályázattal összefüggő egyéb költségek fedezésére.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/27/10. Sportlétesítmények PPP konstrukcióban történő fejlesztése

Az előirányzat felhasználás feladatfinanszírozás keretében történik. A Sport XXI. Létesítményfejlesztési Program magántőke bevonását célzó, PPP konstrukcióban megvalósuló projektekben több éves időtartamú szolgáltatásvásárlás keretében a magánbefektető által teljesített és a szolgáltatási szerződésben részletesen meghatározott szolgáltatások ellenértékének részbeni finanszírozására szolgál az előirányzat, a kapcsolódó járulékos költségekkel együtt.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/28/1. Kiemelt biztonsági kockázatú sportesemények támogatása

Az előirányzat felhasználás célja az 54/2004. (II. 31.) Korm. rendelet alapján létrejött a Sportrendezvényeket Biztonsági Szempontból Minősítő Szakértői Bizottság döntései alapján a kiemelt biztonsági kockázatúnak minősített mérkőzések kiegészítő, közfeledatként ellátott rendőri biztosítása költségeinek, valamint a Bizottság működésével kapcsolatos költségek biztosítása.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/28/2. Kiemelt hazai rendezésű sportesemények támogatása

Az előirányzat a megrendezendő kiemelkedő hazai rendezésű sportesemények támogatására szolgál.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/29. Fogytékosok esélyegyenlőségének javítása

Az előirányzat felhasználás célja a fogytékos személyek esélyegyenlőségének biztosítása a fogytékosok sportjának többcélú támogatásán keresztül. Több önállóan elkülönülő feladat ellátását foglalja magába úgy, mint hazai világversenyek, és hazai versenyrendszer működtetésének, a sportágfejlesztési és műhelytámogatási programoknak, valamint a sporton keresztüli rehabilitációs programok és akadálymentesítési programok támogatását.

Kötelezettségvállaló: sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, Sportfőosztályt vezető helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/31/01. Fejezeti egyensúlyi tartalék

Az előirányzat csak a Kormány engedélyével, az általa meghatározott célra használható fel a kiadások alakulására és a bevételek várható teljesítésére figyelemmel. A fejezeti egyensúlyi tartalék előirányzatából finanszírozandó fel-

adatmegvalósulásra a – kezdeményezést indító szakterületet felügyelő – szakállamtitkárnak kell kormány-előterjesztést készíteni a közjogi és koordinációs szakállamtitkár bevonásával, melyet a miniszter hagy jóvá.

XI/12/31/02. Fejezeti általános tartalék

Az előirányzat a 2007. év során felmerülő, de előre nem tervezhető kiadások forrásául szolgál. Az előirányzat felhasználásáról a közjogi és koordinációs szakállamtitkár előterjesztése alapján a miniszter dönt. Az előirányzat felhasználásával kapcsolatos adatszolgáltatásért, a beszámolási kötelezettség határidőben történő teljesítéséért az ÖTM PEF vezetője felel.

XI/14/1. Egyéb lakástámogatások

Az előirányzat nem pályázati formában működő támogatásainak felhasználását a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet – VIII. fejezet kivételével – szabályozza.

A nem pályázati formában nyújtható lakástámogatások az alábbi támogatási formákra terjednek ki: lakásépítési (vásárlási) kedvezmény, megelőlegezett kedvezmény, fiatalok otthonteremtési támogatása, mozgássérültek akadálymentesítési támogatása, folyósítási költségek, lakáscélú hitelek állami garanciái, energiatakarékos felújítás, fix kamatok kiegészítése, lakásra megtakarítók áruvásárlási kölcsönei, adó-visszatérítési támogatás, jelzáloglevéllel finanszírozott hitelek kamattámogatása, lakásépítési (vásárlási) hitelhez kapcsolódó kiegészítő kamattámogatás, lakóház felújításhoz és víziközmű létesítéséhez kapcsolódó hitel kamattámogatása, törlesztési támogatás, önkormányzati lakástámogatási hitelek kamattámogatása, forgóeszköz-hitelek kamattámogatása, pénzforgalom költségei, kamattérítés, lakáspolitikát megalapozó kutatások és lakáscélú támogatások megismertetése, lakáskommunikáció, egyéb költségek.

A lakáskommunikációra fordítható kiadások éves összegét a miniszter jogosult meghatározni.

Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a pályázati támogatások, valamint a pályázati rendszer működtetéséhez kapcsolódóan a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet VIII. fejezetében meghatározott célokat szolgáló lakásprogramok finanszírozására is. Az előirányzat felhasználásáról a Lakáspályázati Bizottság által megfogalmazott javaslat figyelembevételével a miniszter dönt.

A gazdálkodást érintő jogosítványok elkülönülnek azon szempontból, hogy pályázati döntés meghozatala, pályázati rendszer működtetése vagy nem pályázati rendszer keretében gyakorolják őket.

Pályázati döntéseknél:

Kötelezettségvállaló: a miniszteri döntésnek megfelelően – az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár egyetértésével – az MLI Kht. ügyvezetője, illetve az MLI Kht. vezetője általa megbízott személy.

Pénzügyi ellenjegyző: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Szakmai teljesítést igazoló: az MLI Kht. ügyvezetője, MLI Kht. műszaki igazgatója vagy az MLI Kht. vezetője által megbízott pályázati referens.

Utalványozó: – az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár egyetértésével – az MLI Kht. ügyvezetője, illetve az általa megbízott személy.

Utalvány ellenjegyző: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Érvényesítő: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Pályázati rendszer működtetésénél:

Kötelezettségvállaló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár, vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár, a Lakásügyi Titkárság vezetője vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

Utalványozó: – az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár egyetértésével – az MLI Kht. ügyvezetője, illetve az MLI Kht. vezetője általa megbízott személy.

Utalvány ellenjegyző: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Érvényesítő: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Nem pályázati rendszer keretében gyakorolt döntéseknél:

Kötelezettségvállaló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár, a Lakásügyi Titkárság vezetője vagy azon vezető állású munkakört ellátó személy, akit a támogatási szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

Utalványozó: miniszter, ÖTM Lakásügyi Titkárságának a vezetője vagy az általa kijelölt írásban felhatalmazott munkatárs.

XI/15/1. Területfejlesztési kölcsönök visszatérülése

A területfejlesztési kölcsönök visszatérülése megnevezésű költségvetési soron a korábbi években megítélt visszatérítendő támogatások visszafizetése jelenik meg a korábban kötött támogatási szerződésekben foglalt visszafizetési kötelezettségek figyelembevételével. A Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről szóló 2006. évi CLXXVII. törvény 14. §-a értelmében a területfejlesztési kölcsönök visszatérülése központosított bevétel.

V. fejezet

Korábbi évek költségvetési törvényeiben meghatározott XI. fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok célja és az előirányzat feletti rendelkezési jogkörök megnevezése

A 2006. évi kötelezettségvállalással terhelt, 2007. évre előirányzatosisított fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjét a korábbi költségvetési törvények címenrendje figyelembevételével az alábbiak szerint szabályozom:

XI/12/10/1/02. Határon átnyúló CBC HU02XX

Az előirányzathoz finanszírozott az országhatárok mentén, határon átnyúló közös projektek megvalósítása a határ-menti gazdasági és kulturális együttműködés fejlesztése érdekében. A program keretében az alábbi alprogramok valósulnak meg:

- magyar–osztrák CBC program,
- magyar–szlovén CBC program,
- magyar–román CBC program,
- magyar–szlovák CBC program.

A projektek 2005. évben fizikailag megvalósultak, a kifizetések 2005. december 31-ig megtörténtek. 2006. évben a fel nem használt előlegek visszafizetése volt folyamatban, 2007. évben a projektek utóellenőrzésével kapcsolatos feladatok, valamint a Phare-gála és kiadványok készítésével és a zárással kapcsolatos szakértői és egyéb kiadások valósulnak meg.

Kötelezettségvállaló: feladatismertető, valamint az éves kötelezettségvállaló nyilatkozatok esetében a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, a támogatási szerződések, illetve az engedélyokiratok tekintetében a program végrehajtásáért felelős tisztségviselő (PAO), vagy a helyettese (DPAO) és program végrehajtásáért felelős tisztségviselő által kinevezett pénzügyi vezetői munkakört betöltő (SAO) együttesen.

Szakmai teljesítést igazoló: a PAO, a DPAO,

Utalványozó: a PAO, a DPAO,

Utalvány ellenjegyző: SAO,

Érvényesítő: a VÁTI Kht. PAO által kijelölt munkatársai.

XI/12/10/1/03. Határon átnyúló CBC HU03XX

Az előirányzathoz finanszírozott az országhatárok mentén, határon átnyúló közös projektek megvalósítása a határ-menti gazdasági és kulturális együttműködés fejlesztése érdekében. A program keretében az alábbi alprogramok valósulnak meg:

- magyar–osztrák CBC program,
- magyar–szlovén CBC program,
- magyar–román CBC program,
- magyar–szlovák CBC program.

A projektek 2006. évben fizikailag megvalósultak, a kifizetések 2006. december 31-ig megtörténtek. 2007. évben a fel nem használt előlegek visszafizetése van folyamatban, valamint a Phare-gála és kiadványok készítése és a zárással, peres ügyek lezárásával kapcsolatos szakértői és egyéb kiadások.

Kötelezettségvállaló: feladatismertető, valamint az éves kötelezettségvállaló nyilatkozatok esetében a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, a támogatási szerződések, illetve az engedélyokiratok tekintetében a program végrehajtásáért felelős tisztségviselő (PAO), vagy a helyettese (DPAO) és program végrehajtásáért felelős tisztségviselő által kinevezett pénzügyi vezetői munkakört betöltő (SAO) együttesen.

Szakmai teljesítést igazoló: a PAO, a DPAO,

Utalványozó: a PAO, a DPAO,

Utalvány ellenjegyző: SAO,

Érvényesítő: a VÁTI Kht. PAO által kijelölt munkatársai.

XI/12/10/1/06. Gazdasági és társadalmi kohézió erősítése HU 02XX

Az előirányzat célja az integrált helyi fejlesztési akciók ösztönzése. A 2002. évi területfejlesztési Phare program keretében 3 komponensen keresztül valósultak meg fejlesztések, az alábbiak szerint.

1. komponens: városi, települési, ipari és katonai területek rehabilitációja munkahelyteremtő tevékenységek fejlesztése érdekében.

2. komponens: a régió belüli elérhetőséget javító közúti közlekedési infrastruktúra fejlesztése.

3. komponens: helyi kezdeményezéseken alapuló foglalkoztatás ösztönzése.

A projektek 2006. november 30-ig fizikailag megvalósultak, és a projekt-számlák kifizetésre kerültek. Az árfolyamnyereségről a Kedvezményezetteknek 2007. évben kell a végső könyvvizsgálói jelentést benyújtaniuk és az esetleges árfolyamnyereséget visszafizetniük. Ezt követi az EU felé történő végső elszámolás és a devizaszámla lezárása. Emellett 2007 évben hazai társfinanszírozásból megvalósuló feladatok vannak folyamatban, így a projektek megvalósítását követő monitoring, valamint a programzárással kapcsolatos záró konferencia és kiadványok elkészítése, valamint a hazai és EU auditálásokkal kapcsolatos teendők.

Kötelezettségvállaló: feladatismertető, valamint az éves kötelezettségvállaló nyilatkozatok esetében a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, a támogatási szerződések, illetve az engedélyokiratok tekintetében a program végrehajtásáért felelős tisztségviselő (PAO), vagy a helyettese (DPAO) és program végrehajtásáért felelős tisztségviselő által kinevezett pénzügyi vezetői munkakört betöltő (SAO) együttesen.

Szakmai teljesítést igazoló: a PAO, a DPAO,

Utalványozó: a PAO, a DPAO,

Utalvány ellenjegyző: SAO,

Érvényesítő: a VÁTI Kht. PAO által kijelölt munkatársai.

XI/12/10/1/08. Interreg III. HU 02XX

Az előirányzat célja a Közösségi Kezdeményezésű Interreg programok előkészítése, mintaprojektek megvalósítása a régiók közötti együttműködés fejlesztésével.

A projektek 2005. évben fizikailag megvalósultak, a kifizetések 2005. év végéig megtörténtek. 2006–2007. évben a végső elszámolások, esetleges visszafizetések valamint a zárással kapcsolatos feladatok vannak folyamatban.

Kötelezettségvállaló: feladatismertető, valamint az éves kötelezettségvállaló nyilatkozatok esetében a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, a támogatási szerződések, illetve az engedélyokiratok tekintetében a program végrehajtásáért felelős tisztségviselő (PAO), vagy a helyettese (DPAO) és program végrehajtásáért felelős tisztségviselő által kinevezett pénzügyi vezetői munkakört betöltő (SAO) együttesen.

Szakmai teljesítést igazoló: a PAO, a DPAO,

Utalványozó: a PAO, a DPAO,

Utalvány ellenjegyző: SAO,

Érvényesítő: a VÁTI Kht. PAO által kijelölt munkatársai.

XI/12/10/1/09. Interreg III. HU 03XX

Az előirányzat célja a Közösségi Kezdeményezésű Interreg programok előkészítése, mintaprojektek megvalósítása a régiók közötti együttműködés fejlesztésével.

A projektek 2006. évben fizikailag megvalósultak, a kifizetések 2006. november 30-ig megtörténtek. 2007. évben a végső elszámolások, esetleges visszafizetések valamint a zárással kapcsolatos feladatok vannak folyamatban.

Kötelezettségvállaló: feladatismertető, valamint az éves kötelezettségvállaló nyilatkozatok esetében a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, a támogatási szerződések, illetve az engedélyokiratok tekintetében a program végrehajtásáért felelős tisztségviselő (PAO), vagy a helyettese (DPAO) és program végrehajtásáért felelős tisztségviselő által kinevezett pénzügyi vezetői munkakört betöltő (SAO) együttesen.

Szakmai teljesítést igazoló: a PAO, a DPAO,

Utalványozó: a PAO, a DPAO,

Utalvány ellenjegyző: SAO,

Érvényesítő: a VÁTI Kht. PAO által kijelölt munkatársai.

XI/12/10/1/10. Külső határok támogatása

Az előirányzat célja az Unió külső határai mentén, határon átnyúló közös projektek megvalósítása a határ-menti gazdasági és kulturális együttműködés fejlesztése érdeké-

ben. A program keretében az alábbi alprogramok valósulnak meg:

- magyar–ukrán program,
- magyar–horvát program.

A projektek 2006. évben fizikailag megvalósultak, a kifizetések 2006. november 30-ig megtörténtek. 2007. évben a végső elszámolások, esetleges visszafizetések valamint a zárással kapcsolatos feladatok vannak folyamatban.

Kötelezettségvállaló: feladatismertető, valamint az éves kötelezettségvállaló nyilatkozatok esetében a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, a támogatási szerződések, illetve az engedélyokiratok tekintetében a program végrehajtásáért felelős tisztségviselő (PAO), vagy a helyettese (DPAO) és program végrehajtásáért felelős tisztségviselő által kinevezett pénzügyi vezetői munkakört betöltő (SAO) együttesen.

Szakmai teljesítést igazoló: a PAO, a DPAO,

Utalványozó: a PAO, a DPAO,

Utalvány ellenjegyző: SAO,

Érvényesítő: a VÁTI Kht. PAO által kijelölt munkatársai.

XI/12/10/1/11. Gazdasági és szociális kohézió erősítése HU 0008

Az előirányzat céljai:

- a vállalkozások közötti együttműködés erősítése,
- a kis- és középvállalkozások beszállítói potenciáljának a növelése,
- a kis- és középvállalkozások piaci lehetőségeinek a fejlesztése.

A szerződéskötési határidő 2002. szeptember 30. volt. A Phare támogatásra vonatkozóan a kifizetési időszak vége 2004. augusztus 30., a kormányzati társfinanszírozás 2007. augusztus 30-ig biztosítja a projektek után követési tevékenységeinek támogatását.

Kötelezettségvállaló: feladatismertető, valamint az éves kötelezettségvállaló nyilatkozatok esetében a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, a támogatási szerződések, illetve az engedélyokiratok tekintetében a program végrehajtásáért felelős tisztségviselő (PAO), vagy a helyettese (DPAO) és program végrehajtásáért felelős tisztségviselő által kinevezett pénzügyi vezetői munkakört betöltő (SAO) együttesen.

Szakmai teljesítést igazoló: a PAO, a DPAO,

Utalványozó: a PAO, a DPAO,

Utalvány ellenjegyző: SAO,

Érvényesítő: a VÁTI Kht. PAO által kijelölt munkatársai.

XI/12/10/1/13. Gazdasági és szociális kohézió erősítése HU 0105

Az előirányzat célja, hogy a kis- és közepes vállalkozások megismerkedhessenek az elektronikus kereskedelem előnyeivel és működésével annak érdekében, hogy megfe-

lelő attitűdöket és gondolkodásmódot vehessenek fel, valamint, hogy kellően megismerhessék azokat az előnyöket, amelyeket a meglévő elektronikus kereskedelmi modellek használata kínálhat számukra.

A program célja az informatikai infrastruktúrát és a web-technológiát alkalmazó kis- és középvállalkozások fejlesztése, amit a program minőségi oktatási és tanácsadói szolgáltatások mellett egy elektronikus piactér, e-portál létrehozásával kíván támogatni.

A Program elemei:

1. Kis- és középvállalkozások oktatása;
2. Elektronikus portál fejlesztése és üzemeltetése;
3. Támogatott tanácsadás formájában a KKV-knak nyújtott szakértői segítségnyújtás;
4. PR Kampány az 1. ponttól az 3. pontig felsorolt tevékenységek megismertetésére a kis- és középvállalkozásokkal és az őket támogató szervezetekkel;

5. HVK-nak oktatási szolgáltatás nyújtása mely keretében oktatókat képeznek az elektronikus kereskedelem training modul fenntarthatósága érdekében.

A projektek 2004–2005. évben megvalósultak, 2006–2007. évben már csak hazai társfinanszírozásból történik kifizetés a projektek megvalósítását követő monitoring feladatokra és a záró konferenciára, valamint folyamatban van a projektek finanszírozásához átvett forrásokból fel nem használt összegek visszafizetése.

Kötelezettségvállaló: feladatismertető, valamint az éves kötelezettségvállaló nyilatkozatok esetében a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy, a támogatási szerződések, illetve az engedélyokiratok tekintetében a program végrehajtásáért felelős tisztségviselő (PAO), vagy a helyettese (DPAO) és program végrehajtásáért felelős tisztségviselő által kinevezett pénzügyi vezetői munkakört betöltő (SAO) együttesen.

Szakmai teljesítést igazoló: a PAO, a DPAO,

Utalványozó: a PAO, a DPAO,

Utalvány ellenjegyző: SAO,

Érvényesítő: a VÁTI Kht. PAO által kijelölt munkatársai.

XI/12/01/04/01. Állami Támogatású Bérlet Program

Az előirányzat felhasználható a 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet alapján:

- a bérlet állomány növelésére,
- a lakóépülettömbök részbeni vagy teljes korszerűsítésére, felújítására,
- az új lakóingatlanok építésére alkalmas, a 253/1997. (XII. 23.) Korm. rendelet, illetve a települések helyi építési szabályzatában előírtak szerint közművesített építési telkek növelésére,
- az ingatlan-nyilvántartásban lakásként nyilvántartott, továbbá más célú ingatlanként nyilvántartott, de legalább egy önálló lakást magába foglaló egyházi ingatlanok korszerűsítése, felújítása érdekében.

Az előirányzat felhasználásánál figyelembe kell venni a 7/2006-os ÖTM utasítást is.

Kötelezettségvállaló: a miniszteri döntésnek megfelelően – az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár egyetértésével – az MLI Kht. ügyvezetője, illetve az MLI Kht. vezetője általa megbízott személy.

Pénzügyi ellenjegyző: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Szakmai teljesítést igazoló: az MLI Kht. ügyvezetője, MLI Kht. műszaki igazgató vagy az MLI Kht. vezetője által megbízott pályázati referens.

Utalványozó: – az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár egyetértésével – az MLI Kht. ügyvezetője, illetve az általa megbízott személy.

Utalvány ellenjegyző: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Érvényesítő: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

XI/12/01/04/03. Lakóépületek és környezetük felújításának támogatása

Az előirányzat felhasználható a panel, a blokk, az alagút-zsalu, az öntött, a vasbeton vázas és az egyéb előre gyártott technológia felhasználásával épült lakóépület energiatakarékos korszerűsítésére, felújítására, ezen belül: utólagos hőszigetelési feladatokra és épületgépészeti rendszerek korszerűsítésére, felújítására, épület környezetének korszerűsítésére, továbbá egycsatornás gyűjtőkémények korszerűsítésére, felújítására.

Kötelezettségvállaló: a miniszteri döntésnek megfelelően – az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár egyetértésével – az MLI Kht. ügyvezetője, illetve az MLI Kht. vezetője általa megbízott személy.

Pénzügyi ellenjegyző: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Szakmai teljesítést igazoló: az MLI Kht. ügyvezetője, az MLI Kht. műszaki igazgatója vagy az MLI Kht. vezetője által megbízott pályázati referens.

Utalványozó: – az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár egyetértésével – az MLI Kht. ügyvezetője, illetve az általa megbízott személy.

Utalvány ellenjegyző: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

Érvényesítő: az MLI Kht. vezetője által javasolt, az ÖTM PEF vezetője által jóváhagyott személy.

XI/12/1/4/7. Cigányság lakáskörülményeinek javítása

Az előirányzat az Országos Cigány Önkormányzattal 2001-ben kötött támogatási szerződés alapján a cigányság lakáskörülményeinek javítását szolgáló program keretében megkezdett építési beruházások befejezéséhez szükséges forrást teremti meg.

Kötelezettségvállaló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár és a Lakásügyi Titkárság vezetője.

Szakmai teljesítést igazoló: az önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár és a Lakásügyi Titkárság vezetője vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/2/7. Kiemelt kistérségek és rétegek projektfejlesztése, romák társadalmi integrációját segítő kormányzati program

Az előirányzat célját, részletes felhasználási szabályait az országos jelentőségű területfejlesztési programokra szolgáló fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának részletes szabályairól szóló 75/2004. (IV. 15.) Korm. rendelet állapítja meg.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, vagy a Területfejlesztési Főosztály vezetője.

Szakmai teljesítést igazoló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, a Területfejlesztési főosztályvezetője, főosztályvezető-helyettese, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/4/2. Megyei Területfejlesztési Tanácsok és munkaszervezeteik működési kiadásai

Az előirányzat a megyei területfejlesztési tanácsok és munkaszervezeteik számára biztosít támogatást a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvényben foglaltak alapján.

A támogatások elosztásáról és felhasználásáról az Országos Területfejlesztési Tanács ajánlását követően a miniszter dönt.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, a Területfejlesztési Főosztály vezetője.

Szakmai teljesítést igazoló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, a Területfejlesztési Főosztály vezetője, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/4/5. Vidékfejlesztési menedzserek foglalkoztatásának támogatása

Az előirányzat a vidékfejlesztési menedzserek foglalkoztatási költségeinek a fedezésére szolgál.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár.

Szakmai teljesítést igazoló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/5/1. Fejlesztési projektek nyilvántartási és értékelési feladatai (Regionális Fejlesztési Holding)

Az előirányzat finanszírozás célja a szükséges elemzések elvégzése a fejlesztési projektek vonatkozásában, azok operatív programokhoz történő kapcsolódási lehetőségeinek vizsgálata, a projektek, leendő pályázatok beadási idejének vizsgálata, mind ágazati, mind területi szempontú elemzése, a lehívásra kerülő uniós támogatások összegének, területi és operatív programok szerinti előrejelzése.

Kötelezettségvállaló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár.

Szakmai teljesítést igazoló: a területfejlesztési és építésügyi szakállamtitkár.

XI/12/6/2. Lakáscélú beruházások

Az előirányzat az ÖTM fejezetéhez tartozó szervek dolgozóinak lakásvásárlásához, lakásfelújításához, lakáskorszerűsítéséhez, lakásbővítéséhez nyújtandó munkáltatói költsön forrásul szolgál.

Az előirányzat felhasználására vonatkozó javaslatot az ÖTM PEF készíti el és a közjogi és koordinációs szakállamtitkár előterjesztése alapján, a miniszter hagyja jóvá. Az előirányzatot érintően tartalék képzéséről és annak célirányos felhasználásáról a közjogi és koordinációs szakállamtitkár dönt.

Kötelezettségvállaló: a közjogi és koordinációs szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

XI/12/20/11. Katasztrófa elhárítási célelőirányzatok

A katasztrófa-elhárítás során felmerülő költségek és károk fedezetét szolgáló előirányzat.

Kötelezettségvállaló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese.

XI/12/20/52. Köztisztviselői továbbképzési rendszer és közigazgatási vezetőképzés működési feltételei

Az előirányzat célja, hogy pénzügyi forrást biztosítson a közigazgatási hatósági eljárás bevezetésének előkészítésével és a kapcsolódó hatásvizsgálat és kodifikációval összefüggően jelentkező feladatok ellátására, illetve a köztisztviselők továbbképzéséről és a közigazgatási vezetőképzésről szóló 199/1998. (XII. 4.) Korm. rendeletben szabályozott köztisztviselői továbbképzéshez és a közigazgatási vezetőképzéshez, valamint a közigazgatási alap- és szakvizsgáztatási feladatok ellátásának költségeire. Az előirányzat felhasználására a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium tesz javaslatot a miniszternek, aki a felhasználásról dönt.

Kötelezettségvállaló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese.

Szakmai teljesítést igazoló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/20/77. Önkormányzati fejlesztések kiegészítő támogatása

Az előirányzat az önkormányzatok részére a SAPARD támogatások áfa önrészának megtérítését biztosítja.

Kötelezettségvállaló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese.

Szakmai teljesítést igazoló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/20/89. Egyéb helyi önkormányzati beruházások támogatása

Az előirányzat fedezetet biztosít a Magyar Köztársaság 2006. évi költségvetéséről szóló 2005. évi CLIII. törvény 50. §-ának (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati beruházások támogatására. A támogatási összegek az érintett községek, illetve városok önkormányzatai részére támogatási szerződés alapján kerülnek átutalásra.

Kötelezettségvállaló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, PEF főosztályvezetője, főosztályvezető helyettese.

Szakmai teljesítést igazoló: közjogi és koordinációs szakállamtitkár, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

XI/12/27/3. 2006. évi úszó Európa-bajnokság létesítményfejlesztési program

Az előirányzat fedezetet nyújt a 2006. évi úszó EB megvalósításának létesítményfejlesztési feladatai ellátására.

Kötelezettségvállaló: a sport szakállamtitkár vagy felhatalmazásával az általa írásban megbízott vezető állású munkakört betöltő személy.

Szakmai teljesítést igazoló: sport szakállamtitkár, Sportfőosztály vezetője, vagy akit a szerződésben a kötelezettségvállalásra jogosult megjelöl.

VI. fejezet

Záró rendelkezések

12.1. Ez az utasítás a közzététele napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre – értelemszerűen egész évre is – alkalmazni szükséges.

12.2. Az utasítás hatályba lépését követő 8 napon belül az érintett szakállamtitkároknak jelen utasítás mellékletének kitöltésével nyilatkozniuk kell, hogy mely munkakört betöltő személyeknek, milyen fejezeti kezelésű előirányzat terhére biztosítanak kötelezettségvállalási és szakmai teljesítés igazolási jogkört.

A XI/12/21/2. „Társadalmi szervezetek és segítők támogatása” fejezeti kezelésű előirányzat vonatkozásában az ÖTM kabinetfőnökének kell jelen utasítás mellékletének kitöltésével nyilatkoznia az előirányzat feletti kötelezettségvállalási és szakmai teljesítésigazolási jogkör gyakorlásáról.

Az utasítás hatályba lépését követő 8 napon belül jelen utasítás mellékletének kitöltésével kell nyilatkozniuk az ÖTM Jogi és PEF vezetőinek a jogi ellenjegyzésre jogosultak köréről, a PEF vezetőjének a pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, utalványozásra, utalvány ellenjegyzésre.

zésre jogosultak meghatározásáról is. Miniszteri írásbeli döntés alapján átruházott kötelezettségvállalási, szakmai teljesítés igazolási, utalványozási jogról – a döntést követően haladéktalanul, a melléklet kitöltésével – értesíteni kell az ÖTM PEF vezetőjét.

A PEF vezetője évenkénti bontásban sorszámozott nyilvántartást vezet fejezeti kezelésű előirányzatunként a rendelkezési joggyakorlásról, illetve azt betöltő személyek-

ről. E dokumentumokat a kiállítás évének utolsó napjától számított öt évig meg kell őrizni.

12.3. Az utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 9/2006-os, a 10/2006-os és a 12/2006-os ÖTM utasítás.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
önkormányzati és területfejlesztési miniszter

Melléklet a 6/2007. (BK 10.) ÖTM utasításhoz

Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/A)

Iktatószám:

Fejezeti kezelésű előirányzat neve:

ÁHT azonosítója:

Fejezeti kezelésű előirányzat felett kötelezettségvállalásra jogosultak:*

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

* Fejezeti kezelésű előirányzatunként legalább két munkakört betöltő személyt kell megjelölni.

Rendelkezési jog hatályba lépésének napja:

Kiállítás kelte:

.....
szakállamtitkár

Fejezeti kezelésű előirányzat felett szakmai teljesítés igazolásra jogosultak:*

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

* Fejezeti kezelésű előirányzatunként legalább két munkakört betöltő személyt kell megjelölni.

Rendelkezési jog hatályba lépésének napja:

Kiállítás kelte:

.....
szakállamtitkár

Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/B)**Iktatószám:****Fejezeti kezelésű előirányzat neve:****ÁHT azonosítója:****Fejezeti kezelésű előirányzat felett jogi ellenjegyzésre jogosultak:***

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

* Fejezeti kezelésű előirányzatonként legalább két munkakört betöltő személyt kell megjelölni.

Rendelkezési jog hatályba lépésének napja:

Kiállítás kelte:

.....
ÖTM sportszakállamtitkár /
ÖTM Jogi / PEF főosztály vezetője

Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/C)**Iktatószám:****Fejezeti kezelésű előirányzat neve:****ÁHT azonosítója:****Fejezeti kezelésű előirányzat felett pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak:***

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

* Fejezeti kezelésű előirányzatonként legalább két munkakört betöltő személyt kell megjelölni.

Rendelkezési jog hatályba lépésének napja:

Kiállítás kelte:

.....
ÖTM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály
vezetője

Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/C)**Iktatószám:****Fejezeti kezelésű előirányzat neve:****ÁHT azonosítója:****Fejezeti kezelésű előirányzat felett utalványozásra jogosultak:***

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

* Fejezeti kezelésű előirányzatonként legalább két munkakört betöltő személyt kell megjelölni.

Rendelkezési jog hatályba lépésének napja:

Kiállítás kelte:

.....
ÖTM önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkár
ÖTM PEF vezetője**Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/C)****Iktatószám:****Fejezeti kezelésű előirányzat neve:****ÁHT azonosítója:****Fejezeti kezelésű előirányzat felett utalványozás ellenjegyzésére jogosultak:***

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

* Fejezeti kezelésű előirányzatonként legalább két munkakört betöltő személyt kell megjelölni.

Rendelkezési jog hatályba lépésének napja:

Kiállítás kelte:

.....
ÖTM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály
vezetője

Rendelkezési jogosultság bejelentésének nyomtatványa (1/C)**Iktatószám:****Fejezeti kezelésű előirányzat neve:****ÁHT azonosítója:****Fejezeti kezelésű előirányzat felett érvényesítésre jogosultak:***

Név	Munkakör megnevezése	Aláírásminta

* Fejezeti kezelésű előirányzatonként legalább két munkakört betöltő személyt kell megjelölni.

Rendelkezési jog hatályba lépésének napja:

Kiállítás kelte:

.....
ÖTM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály
vezetője

Közlemények

**Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
Oktatási Főigazgatóság főigazgatójának
pályázati felhívása
rendészeti szakvizsga-bizottsági tagságra**

Az IRM Oktatási Főigazgatóság főigazgatója *A rendészeti szakvizsgáról, a rendészeti vezetővé képzésről és a rendészeti mestervezetővé képzésről szóló 14/2006. (BK 7.) BM utasítás 7. § (1) bekezdésében* kapott felhatalmazás alapján pályázatot hirdet

rendészeti szakvizsga-bizottsági tagságra.

A RENDÉSZETI SZAKVIZSGA BIZOTTSÁG FELÉPÍTÉSE, FŐBB FELADATAI

A Rendészeti Szakvizsga Bizottság (a továbbiakban: RSZB) egy fő elnökből és kilenc albizottságból áll, melyeket egy-egy albizottsági elnök vezet.

Az albizottságok az alábbiak:

- Közigazgatási és integrált rendészeti albizottság (*közigazgatási és integrált rendészeti vezetési ismeretek kötelező vizsgatárgy*);
- Egészségügyi-pszichológiai albizottság (*rendvédelmi szervek egészségügyi-pszichológiai igazgatása szabadon választható vizsgatárgy*);
- Gazdasági-pénzügyi albizottság (*rendvédelmi szervek gazdasági-pénzügyi igazgatása szabadon választható vizsgatárgy*);
- Határőrségi albizottság (*határőrségi igazgatás szabadon választható vizsgatárgy*);
- Hivatali igazgatási albizottság (*rendvédelmi szervek hivatali igazgatása szabadon választható vizsgatárgy*);

- Humánigazgatási albizottság (*rendvédelmi szervek humánigazgatása szabadon választható vizsgatárgy*);
- Katasztrófavédelmi-tűzvédelmi albizottság (*katasztrófavédelmi-tűzvédelmi igazgatás szabadon választható vizsgatárgy*);
- Műszaki-technikai-informatikai albizottság (*rendvédelmi szervek műszaki-technikai-informatikai igazgatása szabadon választható vizsgatárgy*);
- Rendőrségi albizottság (*rendőrségi igazgatás szabadon választható vizsgatárgy*).

Az albizottságok javasolt létszáma 8–16 fő, kivéve a Rendőrségi albizottságot (16–24 fő), valamint a Közigazgatási és integrált rendészeti albizottságot (24–30 fő).

Az albizottságok tagjainak főbb feladatai a következők:

- az albizottsághoz tartozó vizsgatárgy vizsgakövetelményrendszerének korszerűsítése, aktualizálása;
- megbízás alapján közreműködés az egyes vizsgatárgyak tansegédleteinek megírásában;
- felkérésre vizsgabizottsági tagként, elnökként részvétel a szakvizsgáztatásban;
- részvétel az albizottsági, a rendészeti szakvizsga-bizottsági értekezleteken, módszertani felkészítéseken.

Az albizottságok és az RSZB elnökségének feladatai részletesebben a fent hivatkozott utasítás 8–9. §-ában tanulmányozhatók.

A PÁLYÁZAT HATÁLYA, BEKÜLDÉSÉNEK HATÁRIDEJE, CÍME

A pályázati kiírás nem egy alkalomra szól, a pályázati kérelmeket folyamatosan lehet beküldeni. ***A sikeres pályázók felkérése, megbízása 2013. február 10-ig tart.***

A pályázatokat személyesen lehet benyújtani, vagy futárpostával, illetve postai úton lehet beküldeni a ***Rendészeti Szakvizsga Bizottság Titkárságának címére:***

IRM Rendészeti és Bünmegelőzési Intézet
Rendészeti Szakvizsga Bizottság Titkársága
2094 Nagykovácsi, Nagykovácsi út 3. sz. I. emelet 113. és 114. szoba

Beküldési határidő: a Rendészeti Szakvizsga Bizottság Titkársága ***a bírálóbizottság ülése előtt öt munkanappal*** beérkezett pályázatokat készíti elő döntésre. (Abban az esetben, ha a bírálóbizottság ülésének jelen kiírásban megadott időpontja munkaszüneti vagy ünnepnapra esik, akkor a 15-ét követő első munkanaptól visszaszámított öt munkanap a beküldési határidő.) A határidőn túl beérkezett pályázatok csak a bírálóbizottság következő ülésén kerülnek sorra.

A bírálóbizottság az alábbi időpontokban dönt a beérkezett pályázati kérelmek ügyében:

- | | |
|-------------|--------------------|
| 1. forduló: | 2007. december 15. |
| 2. forduló: | 2008. június 15. |
| 3. forduló: | 2008. december 15. |
| 4. forduló: | 2009. június 15. |
| 5. forduló: | 2009. december 15. |
| 6. forduló: | 2010. június 15. |
| 7. forduló: | 2010. december 15. |
| 8. forduló: | 2011. június 15. |

A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZTVÉTEL FELTÉTELEI, A PÁLYÁZATI ANYAG

A pályázaton azok

- a rendőr, határőr, polgári védelmi és tűzoltó hivatásos állományú (nyugállományú) főtisztek, tábormokok, vezetők vehetnek részt, akik beosztásuknál fogva mentesülnek a rendészeti szakvizsga letétele alól, illetve rendészeti szakvizsgával rendelkeznek. (Nyugállományúak esetében a nyugállományba vonulás időpontjában betöltött beosztást kell figyelembe venni.);
- a köztisztviselők is részt vehetnek, akik az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium, valamint az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium hivatali szervezetében a rendészeti szervek tevékenységével, felügyeletével kapcsolatos vezetői megbízással és közigazgatási szakvizsgával rendelkeznek, vagy annak letétele alól mentesülnek;

A pályázaton való részvétel feltételei:

- a pályázó által választott (albizottságnak) vizsgatárgynak megfelelő
 - = szakirányú felsőfokú iskolai végzettség,
 - = legalább öt év szakirányú szakmai gyakorlat;
- a pályázó munkáltatói jogkörrel rendelkező vezetőjének hozzájárulása a pályázaton való részvételhez.

A pályázati anyagot egy példányban kell beküldeni, és az alábbi dokumentumokat kell tartalmaznia:

- a pályázati kiíráshoz mellékelt **Pályázati lapot**, hiánytalanul kitöltve;
- részletes szakmai önéletrajzot és – amennyiben van – szakmai publikációs jegyzéket;
- felsőfokú iskolai végzettséget, tudományos fokozatot igazoló oklevél/oklevelek másolatát;
- jogi szakvizsga, közigazgatási szakvizsga, rendészeti szakvizsga-bizonyítvány másolatát, amennyiben rendelkezik a pályázó ilyen dokumentummal;
- munkáltatói igazolást szolgálati/munkaviszony, munkakapcsolat fennállásáról, továbbá szakirányú szakmai gyakorlatról.

A pályázó egy pályázati anyaggal két albizottságba nyújthatja be kérelmét, de csak egy albizottságba nyerhet felvételt.

A PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSA

A pályázatokat az IRM Oktatási Főigazgatóság főigazgatójának elnökletével működő és az általa felkért tagokból álló bírálóbizottság bírálja el.

A bírálóbizottság **merlegelés nélkül elutasítja** a pályázatot, ha

- a pályázó nem felel meg a kiírásban szereplő feltételeknek;
- a pályázati anyag hiányos.

A bíráló bizottság **elutasíthatja** a pályázatokat abban az esetben, ha

- a pályázóval szemben szakmai kifogás/ok merülnek fel;
- az albizottságok létszámigényét meghaladó pályázati kérelem érkezik be, és ezeket a kérelmeket rangsorolva a jelelt a létszámkeretből kiszorol.

A bírálóbizottság a rangsorolásnál **előnyben részesíti** azokat a pályázókat, akik

- az RSZB-ben tagok, tisztségviselők voltak és munkájukkal az RSZB elnöksége elégedett volt;
- tudományos fokozatúak;
- jogi, közigazgatási szakvizsgával rendelkeznek;
- a szakirányú felsőfokú iskolai végzettség mellett igazolt felsőoktatási gyakorlattal, pedagógus képzettséggel és gyakorlattal vagy előadói, illetve vizsgáztatási gyakorlattal bírnak;
- vezetői beosztásban dolgoznak;
- a rendvédelmi szervek országos parancsnokságain teljesítenek szolgálatot;
- nyugdíjas pályázóként (munka)viszonnyal, munkakapcsolattal rendelkeznek a rendőrség, a határőrség, a katasztrófavédelem és az önkormányzati tűzoltóság valamely szervével.

Az IRM Oktatási Főigazgatóság főigazgatója a sikeresen pályázók közül tesz javaslatot az RSZB elnökének, illetve az albizottságok elnökeinek személyére.

Az RSZB tagjait és tisztségviselőit az igazságügyi és rendészeti miniszter kéri fel feladataik ellátására. A felkért személyek RSZB tagságot igazoló és rendészeti szakvizsgáztatásra jogosító igazolványt kapnak.

A RENDÉSZETI SZAKVIZSGA BIZOTTSÁG NÉVJEGYZÉKE

Az igazságügyi és rendészeti miniszter által felkért **RSZB tagok névjegyzékét az IRM honlapján meg kell jelentetni.**

A névjegyzék az alábbi adatokat tartalmazza: az albizottság megnevezése, név, rendfokozat, munkahely, beosztás.

A közzétett névjegyzéket minden pályázati forduló után frissíteni kell.

A PÁLYÁZATTAL KAPCSOLATOS EGYÉB INFORMÁCIÓK

A pályázattal kapcsolatos mindennemű ügyintézés, adminisztrációt és felvilágosítást a **Rendészeti Szakvizsga Bizottság Titkársága** végez, illetve ad.

Elérhetőségek:

- **dr. Kónya Józsefné titkár**, tel.: városi: 391-3531; szolgálati: 38-736; e-mail: konya@bm.gov.hu,
 - **Kunhegyi Mária főelőadó**, tel.: városi: 391-3531; szolgálati: 38-737; e-mail: kunhegyi@bm.gov.hu.
- Fax: városi: 391-3513; szolgálati: 38-713, 38-703.

A pályázatokat a bírálóbizottság és az RSZB Titkársága mindvégig bizalmasan kezeli.

A bírálóbizottság elnöke a bizottság döntéséről három munkanapon belül értesíti az érintetteket. A benyújtott anyagot – pályázati kérelem elutasítása esetén – tulajdonosa maradéktalanul visszakapja.

Az érdeklődők a rendészeti szakvizsga intézményét szabályozó BM utasítást és a szakvizsga követelményrendszerét az IRM honlapján (www.irm.hu), valamint az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság honlapján (www.katasztrofavedelem.hu) tekinthetik meg. Az utasítás a Belügyi Közlöny 2006/7. számában, a követelményrendszer pedig a 2005/12. számában jelent meg.

Szabó László s. k.,
főigazgató

Melléklet az IRM Oktatási Főigazgatóság főigazgatójának pályázati felhívásához

PÁLYÁZATI LAP
RENDÉSZETI SZAKVIZSGA-BIZOTTSÁGI TAGSÁGRA

Tisztelt bírálóbizottság!

Kérem felvételemet a
..... albizottságba.

Név (leánykori név):

Anyja neve:

Születési helye:

Születési ideje: év hónap nap

Cím (főtanácsos stb.):

Rendfokozat:

Beosztás:

Munkahely/szolgálati hely (azon belül szervezeti egység) neve, címe:

.....
.....

Munkahelyi telefon/fax: városi: szolg.:

Lakcíme (irányítószámmal)

.....

Lakás/mobil telefon:

E-mail címe:

Felsőfokú iskolai végzettség/ek:

.....

Tudományos fokozat:

Az alábbi szakvizsgák közül melyikkel rendelkezik? *(Megfelelő rész aláhúzendő!)*

jogi szakvizsgával közigazgatási szakvizsgával rendészeti szakvizsgával

Szakirányú szakmai gyakorlat időtartama: év

Rendelkezik-e az alábbiak közül valamelyik gyakorlattal?

(A jelenleg nem felsőoktatásban, pedagógus vagy kutatói munkakörben dolgozók töltsék ki a megfelelő rész kiegészítésével!)

- felsőoktatási gyakorlat év
- pedagógus munkakörben eltöltött gyakorlat év
- kutatói munkakörben eltöltött gyakorlat év
- előadói, vizsgáztatási gyakorlat év

Kelt

.....
a pályázó aláírása

Fent nevezettnek a rendészeti szakvizsga-bizottsági tagságra szóló pályázatához hozzájárulok.

Kelt

.....
munkáltató jogkörrel rendelkező vezető aláírása

P. H.

**Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
1/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye**

Szolnok B-67 OKK számú kút vize számára természetes ásványvíz megnevezés használatának engedélyezéséről

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága a Szolnoki Víz- és Csatornaművek Koncessziós Zrt. (5000 Szolnok, Vízmű u. 1.) tulajdonában álló és üzemeltetésében működő **Szolnok B-67 OKK számú** kút vizének **külső** (fürdési célú) felhasználásban a **természetes ásványvíz** megnevezés használatát engedélyezte (26/Gyf/2007.).

**Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
2/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye**

Fertőrákos K-28 OKK számú kút vizét elismert ásványvízzé minősítő határozat visszavonásáról

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága a Sopron és Környe-ke Víz- és Csatornamű Zrt. (9400 Sopron, Bartók Béla u. 42.) által fenntartott és üzemeltetett **Fertőrákos K-28 OKK számú** kút vizét elismert ásványvízzé minősítő **148/Gyf/1991.** számú határozatot visszavonja (618-5/Gyf/2006.).

**Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
3/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye**

Debrecen B-2376 OKK számú kút elismert ásványvíz törzskönyvének megújításáról

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága az AVE Ásványvíz Gyártó és Forgalmazó Kft. (4034 Debrecen, Biczó István kert 66.) tulajdonában álló és üzemeltetésében működő **Debrecen B-2376 OKK számú** kút vizének **belső** (palackozási célú) felhasználásban – „Lilla” elnevezéssel – a **természetes ásványvíz** megnevezés használatát továbbra is engedélyezte (202/Gyf/2006.).

**Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
4/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye**

a mátradereskei Széndioxid Szárazfürdő és Gyógyászati Központ számára gyógygázfürdő megnevezés használatának engedélyezéséről

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága a Mátradereske Község Önkormányzata (3246 Mátradereske, Hősök tere 12.) fenntartásában és a Mofetta 2003. Kft. (3246 Mátradereske,

Hősök tere 12.) üzemeltetésében működő Széndioxid Szárazfürdő és Gyógyászati Központ számára – „**Mátradereskei Széndioxid Gyógygázfürdő**” elnevezéssel – a **gyógygázfürdő** intézmény megnevezés használatát engedélyezte (640/Gyf/2006.).

A gyógyfürdőt a gyógyászati ellátás szempontjából **országos** kategóriába sorolta.

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
5/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye

a Barcsi Termálközpont számára gyógyfürdő megnevezés használatának engedélyezéséről

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága a **Barcs Város Önkormányzat Városgazdálkodási Igazgatóság** (7570 Barcs, Széchenyi út 48.) fenntartásában lévő és üzemeltetésében működő Barcsi Termálközpont számára – „**Barcsi Gyógyfürdő és Rekreációs Központ**” elnevezéssel – a **gyógyfürdő** intézmény megnevezés használatát engedélyezte (497/Gyf/2006.).

A gyógyfürdőt a gyógyászati ellátás szempontjából **körzeti** kategóriába sorolta.

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
6/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye

Hajdúsámson K-79 OKK számú kút vize számára természetes ásványvíz megnevezés használatának engedélyezéséről

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága az Aqua-Plastech Kft. (4251 Hajdúsámson, Diósvár dűlő 23/A) tulajdonában álló és üzemeltetésében működő **Hajdúsámson K-79 OKK számú** kút vizének belső, **palackozási** célú felhasználásban – „**Főnix**” elnevezéssel – a **természetes ásványvíz** megnevezés használatát engedélyezte (27/Gyf/2007.).

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
7/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye

Lakitelek K-54 OKK számú kút elismert ásványvíz törzskönyvének megújításáról

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága az S&V '91 Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 25.) tulajdonában álló és üzemeltetésében működő **Lakitelek K-54 OKK számú** kút vizének belső, **palackozási** célú felhasználásban – „**Kun-Aqua**” elnevezéssel – a **természetes ásványvíz** megnevezés használatát továbbra is engedélyezte (71/Gyf/2007.).

**Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
8/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye**

Bicske K-43 OKK számú kút vize számára természetes ásványvíz megnevezés használatának engedélyezéséről

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága a Vivien Ásványvíz és Üdítőital Zrt. (2060 Bicske, Külterület 0650/34.) tulajdonában álló és üzemeltetésében működő **Bicske K-43 OKK számú** kút vizének **belső, palackozási** célú felhasználásban a **természetes ásványvíz** megnevezés használatát engedélyezte (29-2/Gyf/2007.).

**Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
9/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye**

Moha K-5 OKK számú kút elismert ásványvize törzskönyvének megújításáról

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága a Mohai 1374 Ásványvízkitermelő és Kereskedelmi Kft. (8042 Moha, Ágnes Forrás 026/1) tulajdonában álló és üzemeltetésében működő **Moha K-5 OKK számú** kút vizének **belső** (palackozási célú) felhasználásban – „**Mohai 1374**” elnevezéssel – a **természetes ásványvíz** megnevezés használatát továbbra is engedélyezte (634/Gyf/2006.).

**Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
10/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye
a hajdúszoboszlói gyógyiszap törzskönyvének megújításáról**

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága a Hungarospa **Hajdúszoboszlói Gyógyfürdő és Turisztikai Zrt.** (4200 Hajdúszoboszló, Szent István park 1–3.) engedélyes által kitermelt iszap gyógyászati felhasználásánál – „**Hajdúszoboszlói gyógyiszap**” elnevezéssel – a **gyógyiszap** megnevezés használatát továbbra is engedélyezte (12-2/Gyf/2007.).

**Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
11/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye**

a hajdúszoboszlói Hunguest Hotel Béke Gyógyszálló számára gyógyfürdő megnevezés használatának engedélyezéséről

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága a Hunguest Hotels Zrt. (1113 Budapest, Bartók Béla u. 152.) fenntartásában lévő és a Hunguest Hotels Zrt. Hotel Béke (4200 Hajdúszoboszló, Mátyás király sétány 10.) üzemeltetésében működő Hunguest Hotel Béke Gyógyszálló számára - „**Hunguest Hotel Béke Gyógyszálló és Gyógyfürdő**” elnevezéssel – a **gyógyfürdő** intézmény megnevezés használatát engedélyezte (63-1/Gyf/2007.).

A gyógyfürdőt a gyógyászati ellátás szempontjából **országos** kategóriába sorolta.

**Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
12/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye**

a hévízi Hunguest Hotel Helios Gyógyszálló számára gyógyfürdő megnevezés használatának engedélyezéséről

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága a Hunguest Hotels Zrt. (1113 Budapest, Bartók Béla út 152.) fenntartásában lévő és a Hunguest Hotels Zrt. Hotel Helios (8380 Hévíz, Vörösmarty u. 91.) üzemeltetésében működő Hunguest Hotel Helios Gyógyszálló számára – „**Hunguest Hotel Helios Gyógyszálló és Gyógyfürdő**” elnevezéssel – a **gyógyfürdő** intézmény megnevezés használatát engedélyezte (78-1/Gyf/2007.).

A gyógyfürdőt a gyógyászati ellátás szempontjából **országos** kategóriába sorolta.

**Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatóságának
13/2007. (EüK. 8.) Gyf.
közleménye**

Esztergom B-5 OKK számú kút vize számára gyógyvíz megnevezés használatának engedélyezéséről

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Országos Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Főigazgatósága az Esztergom Város Önkormányzata (2500 Esztergom, Széchenyi tér 1.) fenntartásában álló és az Esztergomi Fürdő Zrt. (2500 Esztergom, Táncsics Mihály u. 5.) üzemeltetésében működő **Esztergom B-5 OKK számú** kút vizének **külső** (fürdési célú) felhasználásánál a **gyógyvíz megnevezés használatát engedélyezte** (648-6/Gyf/2006.).

**Csolnok Község Önkormányzatának egyszerűsített mérlege
2006.**

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	914 595	–	914 595	983 153	–	983 153
I. Immateriális javak	1 666	–	1 666	6 084	–	6 084
II. Tárgyi eszközök	679 344	–	679 344	739 530	–	739 530
III. Befektetett pénzügyi eszközök	36 726	–	36 726	37 883	–	37 883
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	196 859	–	196 859	199 656	–	199 656
B) FORGÓESZKÖZÖK	59 809	–	59 809	40 303	–	40 303
I. Készletek	79	–	79	80	–	80
II. Követelések	10 279	–	10 279	8 443	–	8 443
III. Értékpapírok	–	–	–	–	–	–
IV. Pénzeszközök	40 763	–	40 763	23 963	–	23 963
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	8 688	–	8 688	7 817	–	7 817
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	974 404	–	974 404	1 023 456	–	1 023 456
D) SAJÁT TŐKE	911 407	–	911 407	940 056	–	940 056
1. Induló tőke	53 080	–	53 080	53 080	–	53 080
2. Tőkeváltozások	858 327	–	858 327	886 976	–	886 976
3. Értékelési tartalék	–	–	–	–	–	–
E) TARTALÉKOK	35 468	–	35 468	18 504	–	18 504
I. Költségvetési tartalékok	35 468	–	35 468	18 504	–	18 504
II. Vállalkozási tartalék	–	–	–	–	–	–
F) KÖTELEZETTSÉGEK	27 529	–	27 529	64 896	–	64 896
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	–	–	–	27 532	–	27 532
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	13 546	–	13 546	24 088	–	24 088
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	13 983	–	13 983	13 276	–	13 276
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	974 404	–	974 404	1 023 456	–	1 023 456

**Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés
2006.**

E Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	205 845	198 495	198 495
02.	Munkaadót terhelő járulék	63 041	60 590	60 590
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	84 882	89 058	89 048
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások	15 908	11 741	11 901
05.	Végleges pénzeszköztátadás, egyéb támogatás	5 013	4 621	4 401
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	–	–	–
07.	Felújítás	30 365	68 957	73 754
08.	Felhalmozási kiadások	8 660	19 273	14 476
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	–	–	–
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszköztátadás	–	577	577
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	1 500	300	300
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	–	39	39
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	415 214	453 651	453 581
14.	Hosszú lejáratú hitelek	–	–	–

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
15.	Rövid lejáratú hitelek	11 500	—	—
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	—	—	—
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	—	—	—
18.	Finanszírozási kiadások összesen	11 500	—	—
19.	Pénzforgalmi kiadások	426 714	453 651	453 581
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	23 286	17 140	—
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	—	—	—
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	—	—	–871
23.	Kiadások összesen	450 000	470 791	452 710
24.	Intézményi működési bevételek	38 591	35 508	35 508
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	167 984	171 289	168 987
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	13 966	22 578	22 579
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszköztámvétel	—	1 213	1 213
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	9 200	13 853	13 854
29.	28.-ból önkormányzat sajátos felhalmozási és tőkebevételei	9 200	13 425	13 426
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	—	1 000	1 000
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszköztámvétel	—	2 424	2 424
32.	Támogatások, kiegészítések	115 999	144 769	147 750
33.	32.-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	115 999	144 769	144 769
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	1 500	2 003	2 004
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	—	—	—
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	347 240	394 637	395 319
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	29 825	41 298	41 298
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	42 935	—	—
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	—	—	—
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	—	—	—
41.	Finanszírozási bevételek összesen	72 760	41 298	41 298
42.	Pénzforgalmi bevételek	420 000	435 935	436 617
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	30 000	34 856	34 856
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	—	—	—
45.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	—	—	–676
46.	Bevételek összesen	450 000	470 791	470 797
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbözete	–61 260	–41 298	–23 406
48.	Finanszírozási műveletek eredménye	61 260	41 298	41 298
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége	—	—	—
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege	—	—	195

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás 2006.

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
1. Záró pénzkészlet	40 721	–	40 721	23 952	–	23 952
2. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont egyenlege	–5 253	–	–5 253	–5 448	–	–5 448
3. Előző évben képzett tartalékok maradványa	3 592	–	3 592	3 592	–	3 592
4. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye	–	–	–	–	–	–
5. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	31 876	–	31 876	14 912	–	14 912
6. Finanszírozásból származó korrekciók	2 959	–	2 959	–395	–	–395
7. Pénzmaradványt terhelő elvonások	–	–	–	–	–	–

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
8. Vállalkozási eredményből felhasználás	—	—	—	—	—	—
9. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel	—	—	—	—	—	—
10. Módosított pénzmaradványa	34 835	—	34 835	14 517	—	14 517
11. A 10.-ből az egészségbiztosítási alaphól folyósított pénzeszköz maradványa	—	—	—	—	—	—
12. A 10.-ből kötelezettséggel terhelt maradvány	10 987	—	10 987	14 517	—	14 517
13. A 10.-ből szabad pénzmaradvány	23 848	—	23 848	—	—	—

Hitelesítő záradék:

A könyvvizsgálat során a Csolnok Község Önkormányzat 2006. évi egyszerűsített, összevont éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek, továbbá a vonatkozó kormányrendelet szerint készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített éves beszámoló a költségvetés teljesítéséről, az önkormányzat és intézményei 2006. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Garami Ferenc s. k.,
könyvvizsgáló

Hajmáskér Község Önkormányzatának egyszerűsített mérlege 2006.

E Ft-ban						
Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 234 424	—	1 234 424	1 199 309	—	1 199 309
I. Immateriális javak	1 443	—	1 443	271	—	271
II. Tárgyi eszközök	979 301	—	979 301	953 792	—	953 792
III. Befektetett pénzügyi eszközök	35 450	—	35 450	34 973	—	34 973
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	218 230	—	218 230	210 273	—	210 273
B) FORGÓESZKÖZÖK	191 694	—	191 694	182 909	—	182 909
I. Készletek	116	—	116	64	—	64
II. Követelések	15 675	—	15 675	16 917	—	16 917
III. Értékpapírok	76 402	—	76 402	85 000	—	85 000
IV. Pénzeszközök	61 332	—	61 332	27 472	—	27 472
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	38 169	—	38 169	53 456	—	53 456
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	1 426 118	—	1 426 118	1 382 218	—	1 382 218

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
D) SAJÁT TŐKE	1 307 910	—	1 307 910	1 293 197	—	1 293 197
1. Induló tőke	27 188	—	27 188	27 188	—	27 188
2. Tőkeváltozások	1 280 722	—	1 280 722	1 266 009	—	1 266 009
E) TARTALÉKOK	56 686	—	56 686	22 530	—	22 530
I. Költségvetési tartalékok	56 686	—	56 686	22 530	—	22 530
II. Vállalkozási tartalék	—	—	—	—	—	—
F) KÖTELEZETTSÉGEK	61 522	—	61 522	66 491	—	66 491
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	—	—	—	—	—	—
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	18 707	—	18 707	8 092	—	8 092
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	42 815	—	42 815	58 399	—	58 399
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	1 426 118	—	1 426 118	1 382 218	—	1 382 218

**Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés
2006.**

E Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	137 421	138 024	137 625
02.	Munkaadót terhelő járulékok	41 737	43 115	43 204
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	83 058	86 750	85 355
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	27 190	25 494	25 507
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszköztadások	7 730	5 674	5 674
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	–	–	–
07.	Felújítás	22 500	9 866	9 886
08.	Felhalmozási kiadások	4 320	19 087	19 007
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	–	–	–
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszköztadás	7 822	1 939	1 940
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	–	–	–
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	–	–	–
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	331 778	329 949	328 178
14.	Hosszú lejáratú hitelek	15 296	15 296	15 296
15.	Rövid lejáratú hitelek	–	–	–
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	–
17.	Forgatási célú hitelviszonyt meg. értékpapírok kiadásai	–	4 252	4 252
18.	Finanszírozási kiadások összesen	15 296	19 548	19 548
19.	Pénzforgalmi kiadások	347 074	349 497	347 726
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	55 299	–	–
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	–	–	–
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	–	–	–476
23.	Kiadások összesen	402 373	349 497	347 250
24.	Intézményi működési bevételek	12 265	17 228	17 181
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	137 279	145 985	145 847
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	23 672	36 217	36 171
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszköztámvétel	500	1 171	1 171
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	–	2 674	2 672
29.	28.-ből önkormányzat sajátos felhalmozási és tőkebevételei	–	672	670
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	–	–	–
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszköztámvétel	856	672	672
32.	Támogatások, kiegészítések	91 133	108 625	109 856
33.	32.-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	91 133	108 625	108 625

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	—	—	—
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	—	—	—
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	265 714	312 572	313 570
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	—	—	—
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	91 402	—	—
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	—	—	—
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	—	—	—
41.	Finanszírozási bevételek összesen	91 402	—	—
42.	Pénzforgalmi bevételek	357 116	312 572	313 570
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	45 257	36 925	55 982
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	—	—	—
45.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	—	—	–174
46.	Bevételek összesen	402 373	349 497	369 378
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége	–76 106	19 548	41 374
48.	Finanszírozási műveletek eredménye	76 106	–19 548	–19 548
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége	—	—	—
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege	—	—	302

**Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás
2006.**

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
1. Záró pénzkészlet	61 320	—	61 320	27 466	—	27 466
2. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások egyenlege	—4 634	—	—4 634	—4 936	—	—4 936
3. Előző évben képzett tartalékok maradványa	54 016	—	54 016	704	—	704
4. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye	—	—	—	—	—	—
5. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	2 670	—	2 670	21 826	—	21 826
6. Finanszírozásból származó korrekciók	705	—	705	—969	—	—969
7. Pénzmaradványt terhelő elvonások	—	—	—	—	—	—
8. A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	—	—	—	—	—	—
9. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	—	—	—	—	—	—
10. Módosított pénzmaradvány	3 375	—	3 375	20 857	—	20 857
11. A 10. sorból az egészségbiztosítási alapról folyósított pénzeszköz maradványa	—	—	—	—	—	—
12. A 20. sorból kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	—	—	—	—	—	—
13. A 10. sorból szabad pénzmaradvány	3 375	—	3 375	20 857	—	20 857

Hitelesítő záradék:

A könyvvizsgálat során Hajmáskér Önkormányzat 2006. évi egyszerűsített, összevont éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglal-

tak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek, továbbá a vonatkozó kormányrendelet szerint készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített éves beszámoló az önkormányzat 2006. évi költségvetése teljesítéséről, a 2006. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Kiss Péter s. k.,
könyvvizsgáló

**Herend Város Önkormányzatának egyszerűsített mérlege
2006.**

							E Ft-ban
Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 622 008	–	1 622 008	1 600 582	–	1 600 582	
I. Immateriális javak	183	–	183	1 283	–	1 283	
II. Tárgyi eszközök	1 601 007	–	1 601 007	1 578 816	–	1 578 816	
III. Befektetett pénzügyi eszközök	18 996	–	18 996	18 780	–	18 780	
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	1 822	–	1 822	1 703	–	1 703	
B) FORGÓESZKÖZÖK	31 161	–	31 161	50 837	–	50 837	
I. Készletek	313	–	313	169	–	169	
II. Követelések	8 359	–	8 359	22 514	–	22 514	
III. Értékpapírok	–	–	–	–	–	–	
IV. Pénzeszközök	9 333	–	9 333	15 935	–	15 935	
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	13 156	–	13 156	12 219	–	12 219	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	1 653 169	–	1 653 169	1 651 419	–	1 651 419	
D) SAJÁT TŐKE	1 478 454	–	1 478 454	1 467 111	–	1 467 111	
1. Induló tőke	171 005	–	171 005	171 005	–	171 005	
2. Tőkeváltozások	1 307 449	–	1 307 449	1 296 106	–	1 296 106	
3. Értékelési tartalék	–	–	–	–	–	–	
E) TARTALÉKOK	8 229	–	8 229	13 677	–	13 677	
I. Költségvetési tartalékok	8 229	–	8 229	13 677	–	13 677	
II. Vállalkozási tartalék	–	–	–	–	–	–	
F) KÖTELEZETTSÉGEK	167 986	–	167 986	170 631	–	170 631	
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	127 437	–	127 437	133 495	–	133 495	
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	26 789	–	26 289	22 659	–	22 659	
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	14 260	–	14 260	14 477	–	14 477	
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	1 654 669	–	1 654 669	1 651 419	–	1 651 419	

**Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés
2006.**

E Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	237 962	248 981	247 317
02.	Munkaadókat terhelő járulék	73 821	76 854	76 567
03.	Dologi kiadások	103 736	104 724	103 583
04.	Működési kiadások összesen	415 519	430 559	427 467
05.	Pénzeszközátadás, egyéb támogatás	35 740	42 025	41 662
06.	Felújítás	8 000	10 164	1 766
07.	Felhalmozási kiadások	1 561	2 711	2 711
08.	Felhalmozási pénzeszköz-átadás	–	1 265	1 265
09.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	460 820	486 724	474 871
10.	Hitelek és kölcsönök kiadásai	16 600	16 660	16 660
11.	Értékpapírok kiadásai	–	–	–
12.	Finanszírozási kiadások összesen	16 600	16 660	16 660
13.	Pénzforgalmi kiadások	477 420	503 384	491 531
14.	Pénzforgalom nélküli kiadások	3 020	3 020	–
15.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások összesen	–	–	–937
16.	Kiadások összesen	480 440	506 404	490 594
17.	Működési bevételek	245 525	256 667	256 077
18.	Intézményi működési bevételek	25 165	22 972	22 771
19.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	220 360	233 695	233 306
20.	Támogatás értékű bevételek	49 477	50 241	49 881
21.	18.-ből működési célú	49 477	49 973	49 713
22.	18.-ből felhalmozási célú	–	268	168
23.	Végleges pénzeszköz átvétel	–	1 486	1 486
24.	21.-ből működési célú	–	1 486	1 486
25.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	13 788	6 572	6 472
26.	23.-ból önkorm. sajátos felhalm. és tőkebev.	262	262	162
27.	Támogatás és átvett pénzeszközök	135 056	182 298	182 758
28.	25.-ből önkorm. költségvetési támogatása	135 056	182 298	182 298
29.	Támogatási kölcsönök visszatérülése	210	305	305
30.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	444 056	497 569	496 979
31.	Hitelek, kölcsönök bevételei	36 231	–	–
32.	Értékpapírok bevételei	–	–	–
33.	Finanszírozási bevételek összesen	36 231	–	–
34.	Pénzforgalmi bevételek összesen	480 287	497 569	496 979
35.	Pénzforgalom nélküli bevételek	153	8 835	659
36.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	–	–	217
37.	Bevételek összesen	480 440	506 404	497 855
38.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége	–19 631	16 660	22 767
39.	Finanszírozási műveletek eredménye	19 631	–16 660	–16 660
40.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége	–	–	–
41.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye	–	–	1 154

**Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás
2006.**

E Ft-ban

Megnevezés		Előző év	Tárgyév
1.	Záró pénzkészlet	9 333	15 935
2.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások	–1 104	–2 258
3.	Előző évben képzett tartalékok maradványa	–	11 472
4.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	8 229	2 205
5.	Költségvetési befizetés többlettámogatás miatt	–225	–1 633
6.	Költségvetési kuttalás kiutalatlan támogatás miatt	678	–

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
7. Költségvetési pénzmaradvány	8 682	572
8. Módosított pénzmaradvány	8 682	572
9. Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	8 682	572
10. Szabad pénzmaradvány	–	–

Hitelesítő záradék:

A könyvvizsgálat során Herend Város Önkormányzatának 2006. évi egyszerűsített éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint – figyelemmel az államháztartás gazdálkodásának, jogszabályi előírásainak sajátosságaira – felülvizsgáltam.

Mindezen alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az önkormányzat az egyszerűsített éves beszámolóját a számviteli törvényben, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános, számviteli alapelvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített éves beszámoló Herend Város Önkormányzatának 2006. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad. A szöveges kiegészítő melléklet az éves költségvetési beszámoló adataival összhangban van.

Bauerné Poór Vilma s. k.,
könyvvizsgáló

Hidasnémeti Község Önkormányzatának egyszerűsített mérlege 2006.

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	423 176	–	423 176	539 138	–	539 138
I. Immateriális javak	1 537	–	1 537	2 585	–	2 585
II. Tárgyi eszközök	399 518	–	399 518	514 112	–	514 112
III. Befektetett pénzügyi eszközök	22 121	–	22 121	22 441	–	22 441
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	–	–	–	–	–	–
B) FORGÓESZKÖZÖK	18 562	–	18 562	24 029	–	24 029
I. Készletek	426	–	426	427	–	427
II. Követelések	911	–	911	595	–	595
III. Értékpapírok	74	–	74	74	–	74
IV. Pénzeszközök	10 279	–	10 279	16 544	–	16 544
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	6 872	–	6 872	6 389	–	6 389
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	441 738	–	441 738	563 167	–	563 167
D) SAJÁT TŐKE	368 192	–	368 192	502 419	–	502 419
1. Induló tőke	32 425	–	32 425	32 425	–	32 425
2. Tőkeváltozások	335 767	–	335 767	469 994	–	469 994
3. Értékelési tartalék	–	–	–	–	–	–

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
E) TARTALÉKOK	7 074	—	7 074	12 914	—	12 914
I. Költségvetési tartalékok	7 074	—	7 074	12 914	—	12 914
II. Vállalkozási tartalék	—	—	—	—	—	—
F) KÖTELEZETTSÉGEK	66 472	—	66 472	47 834	—	47 834
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	5 491	—	5 491	16 406	—	16 406
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	50 904	—	50 904	21 409	—	21 409
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	10 077	—	10 077	10 019	—	10 019
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	441 738	—	441 738	536 167	—	563 167

**Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés
2006.**

E Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	129 892	135 917	135 045
02.	Munkaadókat terhelő járulékok	42 112	43 977	44 020
03.	Dologi kiadások	61 251	82 448	80 925
04.	Pénzeszközátadás, egyéb támogatások	43 656	45 895	40 645
05.	Végleges pénzeszközátadások	2 140	2 236	2 176
06.	Ellátottak juttatásai	–	–	–
07.	Felújítás	7 528	79 357	79 281
08.	Felhalmozási kiadások	349 427	354 589	68 860
09.	Felhalm. cél támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	–	6 494	810
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalm. pénzeszközátadások	–	–	–
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	–	–	–
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	–	–	–
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	636 006	750 913	451 762
14.	Hosszú lejáratú hitelek	48 000	48 000	48 000
15.	Rövid lejáratú hitelek	–	–	–
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	–
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	–
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	48 000	48 000	48 000
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	684 006	798 913	499 762
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	495	495	–
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	–	–	–
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	–	–	–483
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	684 501	799 408	499 279
24.	Intézményi működési bevételek	16 557	18 890	20 491
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	76 123	77 489	84 339
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	32 786	47 857	44 605
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	18	601	601
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	7 064	6 923	7 241
29.	28.-ből: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	141	–	–
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	98 065	159 379	159 641
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	287 100	287 100	14
32.	Támogatások, kiegészítések	133 585	172 124	172 702
33.	32.-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	133 585	172 124	172 124
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	–	–	–
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	–	–	–

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	651 298	770 363	489 634
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	7 187	19 154	15 968
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	26 016	2 236	—
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	—	—	—
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	—	—	—
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	33 203	21 390	15 968
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	684 501	791 753	505 602
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	—	7 655	7 655
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	—	—	—
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	—	—	–58
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	684 501	799 408	513 199
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43–13–20) [költségvetési hiány (–), költségvetési többlet (+)]	14 797	26 610	45 527
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41–18)	–14 797	–26 610	–32 032
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44–21)	—	—	—
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye (45–22)	—	—	–541

**Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás
2006.**

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
1. Záró pénzkészlet	10 279	–	10 279	16 544	–	16 544
2. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások egyenlege (±)	–3 205	–	–3 205	–3 630	–	–3 630
3. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (–)	–	–	–	–3	–	–3
4. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (–)	–	–	–	–	–	–
5. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2–3–4)	7 074	–	7 074	12 917	–	12 917
6. Finanszírozásból származó korrekciók (±)	–	–	–	–	–	–
7. Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	1	–	1	–8 121	–	–8 121
8. A vállalkozási tevékenységből eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	–	–	–	–	–	–
9. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	–	–	–	–	–	–
10. Módosított pénzmaradvány (5±6±7+8±9)	7 075	–	7 075	4 796	–	4 796
11. A 10. sorból az egészségbiztosítási alaphoz folyósított pénzeszköz maradványa	832	–	832	1 507	–	1 507
12. Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	1 787	–	1 787	3 257	–	3 257
13. Szabad pénzmaradvány	4 456	–	4 456	32	–	32

Hitelesítő záradék:

A könyvvizsgálat során Hidasnémeti Község Önkormányzatának 2006. évi egyszerűsített, költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási

és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló Hidasnémeti Községi Önkormányzat vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankataszter nyilvántartásában, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatok az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival nincsenek összhangban.

Véleményem korlátozása nélkül felhívjuk Hidasnémeti Községi Önkormányzat vezetőinek figyelmét a következőkre:

– a vagyonyilvántartást úgy kell kialakítani – figyelemmel az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről, szóló 48/2001. (III. 27.) Korm. rendelettel módosított 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet előírásaira – hogy a kataszteri nyilvántartás adatai a számviteli nyilvántartások adataival egyezők legyenek.

Győrffy Dezső s. k.,
könyvvizsgáló

Kisláng Község Önkormányzatának egyszerűsített mérlege 2006.

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	999 706	–	999 706	1 037 890	7 328	1 045 218
I. Immateriális javak	4 058	–	4 058	1 651	–	1 651
II. Tárgyi eszközök	958 585	–	958 585	1 000 229	7 328	1 007 557
III. Befektetett pénzügyi eszközök	5 153	–	5 153	5 116	–	5 116
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	31 910	–	31 910	30 894	–	30 894
B) FORGÓESZKÖZÖK	42 600	–	42 600	30 187	–	30 187
I. Készletek	259	–	259	368	–	368
II. Követelések	5 938	–	5 938	11 999	–	11 999
III. Értékpapírok	12 052	–	12 052	–	–	–
IV. Pénzeszközök	14 697	–	14 697	8 133	–	8 133
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	9 654	–	9 654	9 687	–	9 687
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	1 042 306	–	1 042 306	1 068 077	7 328	1 075 405
D) SAJÁT TŐKE	1 003 187	–	1 003 187	1 021 785	7 328	1 029 113
1. Induló tőke	30 459	–	30 459	30 459	–	30 459
2. Tőkeváltozások	972 728	–	972 728	991 326	7 328	998 654
E) TARTALÉKOK	11 183	–	11 183	5 317	–	5 317
I. Költségvetési tartalékok	11 183	–	11 183	5 317	–	5 317
II. Vállalkozási tartalék	–	–	–	–	–	–
F) KÖTELEZETTSÉGEK	27 936	–	27 936	40 975	–	40 975
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	–	–	–	14 000	–	14 000
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	14 768	–	14 768	14 472	–	14 472
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	13 168	–	13 168	12 503	–	12 503
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	1 042 306	–	1 042 306	1 068 077	7 328	1 075 405

**Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés
2006.**

E Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	155 635	158 986	156 583
02.	Munkaadót terhelő járulékok	49 495	50 943	50 619
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	80 220	88 377	87 104
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	32 956	33 619	29 314
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközáradások	2 265	3 334	3 230
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	348	623	714
07.	Felújítás	62 968	72 079	72 421
08.	Felhalmozási kiadások	1 662	2 138	2 680
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	-3 156	3 156	2 956
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközáradás	-	-	-
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	3 800	3 000	2 000
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	-	-	-
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	392 505	416 255	407 621
14.	Hosszú lejáratú hitelek	-	-	-
15.	Rövid lejáratú hitelek	1 500	1 500	1 500
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	-	-	-
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megt. értékpapírok kiadásai	-	-	-
18.	Finanszírozási kiadások összesen	1 500	1 500	1 500
19.	Pénzforgalmi kiadások	394 005	417 755	409 121
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	607	607	-
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	-	-	-
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	-	-	33
23.	Kiadások összesen	394 612	418 362	409 154
24.	Intézményi működési bevételek	22 776	30 863	30 941
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	131 882	132 887	131 247
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	10 225	17 817	17 513
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvétel	-	947	797
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	650	1 127	938
29.	Ebből önkormányzat sajátos felhalmozási és tőkebevételei	650	1 127	836
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	44 287	36 639	34 770
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvétel	-	150	300
32.	Támogatások, kiegészítések	135 204	157 207	157 207
33.	Ebből önkormányzatok költségvetési támogatása	135 204	157 207	157 207
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	2 200	2 490	2 490
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	-	-	-
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	347 224	380 127	376 203
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	9 000	10 000	10 000
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	15 254	5 000	5 000
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	-	-	-
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	12 052	12 052	12 052
41.	Finanszírozási bevételek összesen	36 306	27 052	27 052
42.	Pénzforgalmi bevételek	383 530	407 179	403 255
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	11 082	11 183	11 183
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	-	-	-
45.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	-	-	-665
46.	Bevételek összesen	394 612	418 362	413 773
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége	-34 806	-25 552	-20 235
48.	Finanszírozási műveletek eredménye	34 806	25 552	25 552
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége	-	-	-
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege	-	-	-698

**Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás
2006.**

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai
1. Záró pénzkészlet	14 697	–	14 597	8 133	–	8 133
2. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások egyenlege	–3 514	–	–3 514	–2 816	–	–2 816
3. Előző évben képzett tartalékok maradványa	–	–	–	–	–	–
4. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye	–	–	–	–	–	–
5. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	11 183	–	11 183	5 317	–	5 317
6. Finanszírozásból származó korrekciók	–929	–	–929	–2 885	–	–2 885
7. Pénzmaradványt terhelő elvonások	–	–	–	–	–	–
8. A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	–	–	–	–	–	–
9. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	–	–	–	–	–	–
10. Módosított pénzmaradvány	10 254	–	10 254	2 432	–	2 432
11. A 10. sorból az egészségbiztosítási alaphoz folyósított pénzeszköz maradványa	–	–	–	–	–	–
12. A 10. sorból kötelezettséggel terhelt pénzm.	10 254	–	10 254	2 432	–	2 432

Hitelesítő záradék:

A könyvvizsgálat során Kisláng Község Önkormányzatának 2006. évi egyszerűsített, összevont éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített összevont éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek, továbbá a vonatkozó kormányrendelet szerint készítették el.

Véleményem szerint – az előző szakaszban ismertetett ténynek a beszámolóra gyakorolt hatása kivételével – az egyszerűsített összevont éves beszámoló az önkormányzat 2006. évi költségvetése teljesítéséről, a 2006. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Karpfné Kolozsvári Borbála Ibolya s. k.,
könyvvizsgáló

**Kunhegyes Város Önkormányzatának egyszerűsített mérlege
2006.**

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 429 692	–	1 429 692	1 955 583	–	1 955 583
I. Immateriális javak	11 042	–	11 042	9 345	–	9 345
II. Tárgyi eszközök	1 259 117	–	1 259 117	1 787 662	–	1 787 662
III. Befektetett pénzügyi eszközök	145 200	–	145 200	149 249	–	149 249
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	14 333	–	14 333	9 327	–	9 327
B) FORGÓESZKÖZÖK	162 925	–	162 925	310 032	–	310 032
I. Készletek	733	–	733	2 497	–	2 497
II. Követelések	34 125	–	34 125	40 852	–	40 852
III. Értékpapírok	–	–	–	–	–	–
IV. Pénzeszközök	87 384	–	87 384	219 228	–	219 228
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	40 683	–	40 683	47 455	–	47 455
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	1 592 617	–	1 592 617	2 265 615	–	2 265 615
D) SAJÁT TŐKE	1 083 596	–	1 083 596	1 238 760	–	1 238 760
1. Induló tőke	230 073	–	230 073	230 073	–	230 073
2. Tőkeváltozások	853 523	–	853 523	1 008 687	–	1 008 687
3. Értékelési tartalék	–	–	–	–	–	–
E) TARTALÉKOK	63 725	–	63 725	197 314	–	197 314
I. Költségvetési tartalékok	63 725	–	63 725	197 314	–	197 314
II. Vállalkozási tartalék	–	–	–	–	–	–
F) KÖTELEZETTSÉGEK	445 296	–	445 296	829 541	–	829 541
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	59 368	–	59 368	192 717	–	192 717
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	321 586	–	321 586	567 455	–	567 455
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	64 342	–	64 342	69 369	–	69 369
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	1 592 617	–	1 592 617	2 265 615	–	2 265 615

**Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés
2006.**

E Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	887 751	875 834	861 449
02.	Munkaadót terhelő járulék	284 730	280 602	274 134
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	381 183	427 502	385 694
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	183 070	136 995	129 314
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszköztátadások	73 182	184 847	177 162
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 100	4 504	3 691
07.	Felújítás	75 986	156 728	57 946
08.	Felhalmozási kiadások	238 229	540 183	530 656
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	73	73	73
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszköztátadás	15 167	210 399	75 243
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	250	6 450	6 189
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	250	250	160
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	2 141 971	2 824 367	2 501 711
14.	Hosszú lejáratú hitelek	—	—	

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
15.	Rövid lejáratú hitelek	179 000	—	—
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	—	—	—
17.	Forgatási célú hitelviszonyt meg. értékpapírok kiadásai	—	—	—
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	179 000	—	—
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+...+18)	2 320 971	2 824 367	2 501 711
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	10 155	5 860	—
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	—	—	—
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	—	—	6 772
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	2 331 126	2 830 227	2 508 483
24.	Intézményi működési bevételek	113 939	119 797	123 323
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	554 771	551 557	558 995
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	119 631	90 565	90 922
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszköztámvétel	529	5 551	5 556
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	20 205	15 647	245
29.	28.-ből önkormányzat sajátos felhalmozási és tőkebevételei	—	7	168
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	5 184	97 684	97 683
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszköztámvétel	98 850	111 829	112 018
32.	Támogatások, kiegészítések	794 153	1 495 887	1 503 602
33.	32.-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	794 153	1 495 887	1 495 887
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	156	156	136
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	127	127	30
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	1 707 545	2 488 800	2 492 510
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	164 184	115 609	115 609
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	459 397	162 755	27 181
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	—	—	—
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	—	—	—
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	623 581	278 364	142 790
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	2 331 126	2 767 164	2 635 300
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	—	63 063	70 807
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	—	—	—
45.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	—	—	4 483
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	2 331 126	2 830 227	2 710 590
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43–13–20)	–444 581	–278 364	61 606
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41–18)	444 581	278 364	142 790
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége (44–21)	—	—	—
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45–22)	—	—	–2 289

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás 2006.

Megnevezés	E Ft-ban					
	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
1. Záró pénzkészlet	87 243	–	87 243	218 543	–	218 543
2. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások egyenlege (±)	–23 518	–	–23 518	–21 229	–	–21 229
3. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (–)	–7 090	–	–7 090	637	–	637
4. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (–)	–	–	–	–	–	–
5. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2–3–4)	70 815	–	70 815	196 677	–	196 677

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
6. Finanszírozásból származó korrekciók (±)	-435	—	-435	-1 638	—	-1 638
7. Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	—	—	—	—	—	—
8. Vállalkozási eredményből felhasználás	—	—	—	—	—	—
9. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	-7 567	—	-7 567	-4 372	—	-4 372
10. Módosított pénzmaradványa (5±6±+8±9)	62 813	—	62 813	190 667	—	190 667
11. 10.-ből egészségbíz. alapból folyósított pénzeszk. maradványa	—	—	—	—	—	—
12. 10.-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	70 380	—	70 380	195 039	—	195 039
13. 10.-ből szabad pénzmaradvány	—	—	—	—	—	—

Hitelesítő záradék:

A könyvvizsgálat során Kunhegyes Város Önkormányzatának 2006. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az éves költségvetési beszámoló Kunhegyes Város Önkormányzat vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Gellén Olivérné s. k.,
könyvvizsgáló

**Kunszentmiklós Város Önkormányzatának egyszerűsített mérlege
2006.**

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	3 990 981	—	—	4 037 163	—	—
I. Immateriális javak	28 405	—	—	37 553	—	—
II. Tárgyi eszközök	3 832 249	—	—	3 838 862	—	—
III. Befektetett pénzügyi eszközök	130 327	—	—	160 748	—	—
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	—	—	—	—	—	—

Megnevezés	Előző évi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai
B) FORGÓESZKÖZÖK	198 872	—	—	225 281	—	—
I. Készletek	5 838	—	—	4 803	—	—
II. Követelések	62 833	—	—	83 851	—	—
III. Értékpapírok	113	—	—	15 221	—	—
IV. Pénzeszközök	5 989	—	—	11 632	—	—
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	124 099	—	—	109 774	—	—
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	4 189 853	—	—	4 262 444	—	—
D) SAJÁT TŐKE	4 018 911	—	—	4 076 771	—	—
1. Induló tőke	436 286	—	—	436 286	—	—
2. Tőkeváltozások	3 582 625	—	—	3 640 485	—	—
E) TARTALÉKOK	70 168	—	—	61 118	—	—
I. Költségvetési tartalékok	70 168	—	—	61 118	—	—
II. Vállalkozási tartalék	—	—	—	—	—	—
F) KÖTELEZETTSÉGEK	100 774	—	—	124 555	—	—
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	1 566	—	—	2 919	—	—
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	39 181	—	—	61 267	—	—
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	60 027	—	—	60 376	—	—
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	4 189 853	—	—	4 262 444	—	—

**Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés
2006.**

E Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	719 582	737 100	728 763
02.	Munkaadókat terhelő járulékok	227 580	232 733	236 130
03.	Dologi kiadások	324 212	360 964	393 586
04.	Pénzeszközátadás, egyéb támogatás	723 705	813 206	880 822
05.	Ellátottak juttatásai	3 369	6 496	6 030
06.	Felújítás	90 561	51 839	40 274
07.	Felhalmozási kiadások	197 219	185 822	119 332
08.	Hitelek és kölcsönök kiadásai	2 280	2 280	123 080
09.	Értékpapírok kiadásai	–	–	15 108
10.	Pénzforgalmi kiadások (01+...+09)	2 288 508	2 390 440	2 543 125
11.	Pénzforgalom nélküli kiadások (tartalék)	3 048	3 048	–
12.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások összesen	–	–	–14 325
13.	Kiadások összesen (10+11+12)	2 291 556	2 393 488	2 528 800
14.	Intézményi működési bevételek	166 550	205 901	182 371
15.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	663 287	670 282	688 033
16.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	177 757	75 290	68 742
17.	16.-ból önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	–	–	–
18.	Támogatások, kiegészítések és végleges átvett pénzeszközök	1 173 818	1 335 365	1 327 814
19.	18.-ból önkormányzatok költségvetési támogatása	–	–	–
20.	Hitelek és kölcsönök bevételei	99 910	50 831	206 878
21.	Értékpapírok bevételei	4 437	4 437	19 286
22.	Pénzforgalmi bevételek (14+15+16+18+20+21)	2 285 759	2 342 106	2 493 124
23.	Pénzforgalom nélküli bevételek	6 797	48 334	40 951
24.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	–	–	350
25.	Bevételek összesen (22+23+24)	2 292 556	2 390 440	2 534 425

**Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás
2006.**

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai
1. Záró pénzkészlet	5 989	—	—	11 614	—	—
2. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások egyenlege (±)	64 179	—	—	49 504	—	—
3. Előző évben képzett tartalékok maradványa (—)	–25 005	—	—	–25 005	—	—
4. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (—)	—	—	—	—	—	—
5. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2–3–4)	95 173	—	—	86 123	—	—
6. Finanszírozásból származó korrekciók (±)	–3 975	—	—	—	—	—
7. Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	—	—	—	—	—	—
8. A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	—	—	—	—	—	—
9. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	—	—	—	—	—	—
10. Módosított pénzmaradvány (5±6±7+8±9)	91 198	—	—	36 113	—	—
11. A 10. sorból az egészségbiztosítási alaphoz folyósított pénzeszköz maradványa	—	—	—	—	—	—

Hitelesítő záradék:

A könyvvizsgálat során Kunszentmiklós Város Önkormányzatának 2006. évi egyszerűsített beszámolójának könyvvizsgálata eredményeképpen megállapítottam, hogy a mérleg és pénzforgalmi jelentés, pénzmaradvány-kimutatás, eredménykimutatás az önkormányzat pénzügyi és vagyoni helyzetéről megbízható, valós képet nyújt, illetve azokat a számviteli elvek (2000. évi C. tv.), valamint a költségvetési gazdálkodásról, illetve beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 295/2001. (XII. 27.) Korm. rendelet, a 278/2003. (XII. 24.) Korm. rendelettel, 307/2004. (XII. 27.) Korm. rendelettel, a 383/2004. (XII. 29.) Korm. rendelettel, illetve a 319/2005. (XII. 26.) Korm. rendelettel módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglalt előírások betartásával készítették el.

Somogyi Lajos s. k.,
könyvvizsgáló



**Mohács Város Önkormányzatának egyszerűsített mérlege
2006.**

			E Ft-ban
	Megnevezés	Előző év	Tárgyév
A)	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	23 439 994	24 513 149
I.	Immateriális javak	153 978	174 528
II.	Tárgyi eszközök	20 486 156	21 425 332
III.	Befektetett pénzügyi eszközök	471 630	619 170
IV.	Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	2 328 210	2 294 119
B)	FORGÓESZKÖZÖK	553 828	1 421 894
I.	Készletek	26 693	15 652
II.	Követelések	97 044	441 339
III.	Értékpapírok	32 988	23 063
IV.	Pénzeszközök	310 807	875 442
V.	Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	86 296	66 398
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:		23 993 822	25 935 043
D)	SAJÁT TŐKE	23 410 885	24 466 529
1.	Induló tőke	466 704	466 704
2.	Tőkeváltozások	21 286 976	22 382 729
3.	Értékelési tartalék	1 657 205	1 617 096
E)	TARTALÉKOK	114 922	743 959
I.	Költségvetési tartalékok	114 922	743 959
II.	Vállalkozási tartalék	–	–
F)	KÖTELEZETTSÉGEK	468 015	724 555
I.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	40 555	279 614
II.	Rövid lejáratú kötelezettségek	145 733	247 710
III.	Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	281 727	197 231
FORRÁSOK ÖSSZESEN:		23 993 822	25 935 043

**Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés
2006.**

				E Ft-ban
Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	2 733 695	2 760 352	2 717 532
02.	Munkaadókat terhelő járulékok	859 128	873 296	858 845
03.	Dologi kiadások	1 411 369	1 951 268	1 922 464
04.	Pénzeszközátadás, egyéb támogatás	74 120	377 783	380 188
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	98 470	135 827	132 398
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 139	10 196	10 660
07.	Felújítás	406 985	379 990	328 071
08.	Felhalmozási kiadások	4 172 795	3 651 588	2 029 065
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	19 790	30 637	28 305
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadás	228 550	237 828	16 645
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	–	172 000	173 100
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	–	850	7 074
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	10 011 041	10 581 615	8 604 347
14.	Hosszú lejáratú hitelek	14 000	14 000	15 395
15.	Rövid lejáratú hitelek	–	–	–
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	–
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	2 912
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	14 000	14 000	18 307
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	10 025 041	10 595 615	8 622 654

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	413 161	445 831	–
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	–	–	–
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	–	–	–19 898
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	10 438 202	11 041 446	8 602 756
24.	Intézményi működési bevételek	623 322	1 091 527	1 141 287
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	1 740 999	1 723 303	1 742 645
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	2 072 788	2 290 807	2 280 801
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszköztámvétel	6 644	13 840	24 126
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	700 763	1 813 032	1 807 100
29.	28.-ból önkormányzat sajátos felhalmozási és tőkebevételei	91 500	93 120	68 010
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	114 295	624 686	508 335
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszköztámvétel	3 404 879	1 461 057	51 792
32.	Támogatások, kiegészítések	1 043 969	1 410 080	1 407 680
33.	32.-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	1 043 969	1 410 080	1 407 680
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	–	11 041	15 521
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	–	850	5 422
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	9 707 659	10 440 123	8 984 709
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	643 115	346 752	254 145
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	87 428	109 321	–
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	–	–	–
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	–	32 988	12 837
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	730 543	489 061	266 982
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	10 438 202	10 929 184	9 251 691
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	–	112 262	112 262
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	–	–	–
45.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	–	–	–85 068
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	10 438 202	11 041 446	9 278 885
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége	–716 543	–475 061	492 624
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41–18)	716 543	475 061	248 675
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége (44–21)	–	–	–
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45–22)	–	–	–65 170

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás
2006.

E Ft-ban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
1. Záró pénzkészlet	307 664	871 531
2. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások egyenlege (±)	–192 742	–127 572
3. Előző évben képzett tartalékok maradványa (–)	10 753	–
4. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (–)	–	–
5. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2–3–4)	104 169	743 959
6. Finanszírozásból származó korrekciók (±)	–9 531	–36 848
7. Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	–	–
8. A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	–	–
9. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	–	–
10. Módosított pénzmaradvány (5±6±7+8±9)	94 638	707 111
11. A 10. sorból az egészségbiztosítási alpból folyósított pénzeszköz maradványa	–	–
12. 10.-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	93 053	707 111
13. 10.-ből szabad pénzmaradvány	1 946	–

Hitelesítő záradék:

A könyvvizsgálat során Mohács Város Önkormányzatának 2006. évi beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizs-

gáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint a 2006. évi beszámoló Mohács Város Önkormányzatának 2006. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

A képviselő-testületnek 25 935 043 E Ft mérlegfőösszeggel, 9 363 953 E Ft bevételi és 8 622 654 E Ft kiadási főösszeggel javaslom az éves költségvetési beszámoló elfogadását.

Faddi László s. k.,
könyvvizsgáló

**Sóly Község Önkormányzatának egyszerűsített mérlege
2006.**

							E Ft-ban
Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	237 860	—	237 860	233 260	—	233 260	
I. Immateriális javak	—	—	—	—	—	—	
II. Tárgyi eszközök	237 610	—	237 610	103 549	—	103 549	
III. Befektetett pénzügyi eszközök	250	—	250	920	—	920	
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	—	—	—	128 791	—	128 791	
B) FORGÓESZKÖZÖK	36 852	—	36 852	37 705	—	37 705	
I. Készletek	—	—	—	—	—	—	
II. Követelések	11 484	—	11 484	11 752	—	11 752	
III. Értékpapírok	8 000	—	8 000	8 356	—	8 356	
IV. Pénzeszközök	8 483	—	8 483	5 573	—	5 573	
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	8 885	—	8 885	12 024	—	12 024	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	274 712	—	274 712	270 965	—	270 965	
D) SAJÁT TŐKE	246 660	—	246 660	244 149	—	244 149	
1. Induló tőke	3 308	—	3 308	3 308	—	3 308	
2. Tőkeváltozások	243 352	—	243 352	240 841	—	240 841	
3. Értékelési tartalék	—	—	—	—	—	—	
E) TARTALÉKOK	7 601	—	7 601	5 019	—	5 019	
I. Költségvetési tartalékok	7 601	—	7 601	5 019	—	5 019	
II. Vállalkozási tartalék	—	—	—	—	—	—	
F) KÖTELEZETTSÉGEK	20 451	—	20 451	21 797	—	21 797	
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	6 067	—	6 607	4 280	—	4 280	
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	4 617	—	4 617	4 938	—	4 938	
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	9 767	—	9 767	12 579	—	12 579	
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	274 712	—	274 712	270 965	—	270 965	

**Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés
2006.**

E Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	3 376	3 827	3 822
02.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 116	1 173	1 173
03.	Dologi kiadások	9 892	10 387	10 389
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	6 660	6 641	6 641
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközáradások	5 211	3 150	3 149
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	–	–	–
07.	Felújítás	200	–	–
08.	Felhalmozási kiadások	11 000	751	751
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	–	–	–
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközáradás	785	684	684
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	–	–	–
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	–	–	–
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	38 180	26 613	26 609
14.	Hosszú lejáratú hitelek	1 527	1 527	1 527
15.	Rövid lejáratú hitelek	–	–	–
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	–
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megt. értékpapírok kiadásai	–	–	–
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	1 527	1 527	1 527
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	39 707	28 140	28 136
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	1 767	5 076	5 019
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	–	–	–
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	–	–	–
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	41 474	33 216	33 155
24.	Intézményi működési bevételek	160	352	351
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	20 160	21 826	21 764
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	–	498	737
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvétel	480	30	30
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	–	5	5
29.	28.-ből önkormányzat sajátos felhalmozási és tőkebevételei	–	–	–
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	–	–	–
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvétel	1 250	952	952
32.	Támogatások, kiegészítések	947	1 715	1 715
33.	32.-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	947	1 715	1 715
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	–	–	–
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	–	–	–
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	22 997	25 378	25 554
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	2 000	–	–
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	–	–	–
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	–	–	–
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	8 000	–	–
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	10 000	–	–
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	32 997	25 378	25 554
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	8 477	7 838	7 601
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	–	–	–
45.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	–	–	–
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	41 474	33 216	33 155
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43–13–20) [költségvetési hiány (–), költségvetésitöbblet (+)]	–8 473	1 527	1 527
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41–18)	8 473	–1 527	–1 527
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44–21)	–	–	–
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45–22)	–	–	–

**Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás
2006.**

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai
1. Záró pénzkészlet	8 477	–	8 477	5 497	–	5 497
2. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások egyenlege (±)	–876	–	–876	–478	–	–478
3. Előző évben képzett tartalékok maradványa (–)	–	–	–	–	–	–
4. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (–)	–	–	–	–	–	–
5. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2–3–4)	7 601	–	7 601	5 019	–	5 109
6. Finanszírozásból származó korrekciók (±)	237	–	237	15	–	15
7. Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	–	–	–	–	–	–
8. A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	–	–	–	–	–	–
9. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	–	–	–	–	–	–
10. Módosított pénzmaradvány (5±6±7+8±9)	7 838	–	7 838	5 034	–	5 034
11. A 10. sorból az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzeszköz maradványa	–	–	–	–	–	–
12. Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	–	–	–	–	–	–
13. Szabad pénzmaradvány	7 838	–	7 838	5 034	–	5 034

Hitelesítő záradék:

A könyvvizsgálat során Sóly Község Önkormányzatának 2006. évi egyszerűsített, összevont éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek, továbbá a vonatkozó kormányrendelet szerint készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített éves beszámoló az önkormányzat 2006. évi költségvetés teljesítéséről, a 2006. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Kiss Péter s. k.,
könyvvizsgáló

**Tápiószőlős Község Önkormányzatának egyszerűsített mérlege
2006.**

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költség- vetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerű- sített beszámoló záróadatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	659 504	—	659 504	679 919	—	679 919
I. Immateriális javak	7 531	—	7 531	11 753	—	11 753
II. Tárgyi eszközök	648 732	—	648 732	665 015	—	665 015
III. Befektetett pénzügyi eszközök	3 241	—	3 241	3 151	—	3 151
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	—	—	—	—	—	—
B) FORGÓESZKÖZÖK	42 429	—	42 429	34 511	—	34 511
I. Készletek	2 899	—	2 899	3 021	—	3 021
II. Követelések	33 502	—	33 502	12 810	—	12 810
III. Értékpapírok	—	—	—	—	—	—
IV. Pénzeszközök	3 805	—	3 805	1 739	—	1 739
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	2 223	—	2 223	16 941	—	16 941
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	701 933	—	701 933	714 430	—	714 430
D) SAJÁT TŐKE	605 293	—	605 293	645 346	—	645 346
1. Induló tőke	59 458	—	59 458	59 458	—	59 458
2. Tőkeváltozások	545 835	—	545 835	585 888	—	585 888
3. Értékelési tartalék	—	—	—	—	—	—
E) TARTALÉKOK	5 877	—	5 877	—2 377	—	—2 377
I. Költségvetési tartalékok	5 877	—	5 877	—2 377	—	—2 377
II. Vállalkozási tartalék	—	—	—	—	—	—
F) KÖTELEZETTSÉGEK	90 763	—	90 763	71 461	—	71 461
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	15 936	—	15 936	6 176	—	6 176
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	74 676	—	74 676	44 228	—	44 228
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	151	—	151	21 057	—	21 057
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	701 933	—	701 933	714 430	—	714 430

**Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés
2006.**

E Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	213 386	206 790	190 230
02.	Munkaadókat terhelő járulék	69 053	67 472	63 201
03.	Dologi kiadások	117 704	141 553	124 032
04.	Pénzeszköztadás, egyéb támogatás	38 411	37 868	53 790
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszköztadások	–	6	630
06.	Ellátottak juttatásai	–	–	–
07.	Felújítás	850	325	1 849
08.	Felhalmozási kiadások	6 120	30 569	47 599
09.	Felhalm. célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	3 500	3 500	3 759
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalm. pénzeszköztadások	–	–	–
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	–	–	779

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
12.	Rövid lejáratú kölcsök nyújtása	200	200	–
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	449 224	478 283	485 869
14.	Hosszú lejáratú hitelek	31 916	31 916	28 185
15.	Rövid lejáratú hitelek	–	–	–
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	–
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megt. értékpapírok kiadásai	–	–	–
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	31 916	31 916	28 185
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	481 140	510 199	514 054
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	1 139	1 139	–
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	–	–	–
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	–	–	14 718
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	482 279	511 338	528 772
24.	Intézményi működési bevételek	55 719	62 549	63 018
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	206 133	211 605	210 810
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	14 302	17 796	17 770
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszköztávtétel	–	2 155	1 963
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	34	5 597	5 597
29.	28.-ből önkormányzat sajátos felhalmozási és tőkebevételei	34	5398	5 398
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	39 754	39 754	39 754
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszköztávtétel	–	6 770	6 860
32.	Támogatások, kiegészítések	148 751	147 115	149 758
33.	32.-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	148 751	147 115	147 115
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	588	999	999
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	–	–	–
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	465 281	494 340	496 529
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	16 998	16 998	2 000
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	–	–	7 271
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	–	–	–
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	–	–	–
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	16 998	16 998	9 271
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	482 279	511 338	505 800
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	–	–	–
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	–	–	–
45.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	–	–	19 306
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	482 279	511 338	526 106
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43–13–20) [költségvetési hiány (–), költségvetési többlet (+)]	14 918	14 918	10 660
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41–18)	–14 918	–14 918	–18 914
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége (44–21)	–	–	–
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45–22)	–	–	4 588

**Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás
2006.**

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
1. Záró pénzkészlet	3 805	–	3 805	139	–	139
2. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások egyenlege (±)	2 072	–	2 072	–2 516	–	–2 516

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
3. Előző évben képzett tartalékok maradványa (–)	–	–	–	–7 878	–	–7 878
4. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (–)	–	–	–	–	–	–
5. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2–3–4)	5 877	–	5 877	5 501	–	5 501
6. Finanszírozásból származó korrekciók (±)	–9 562	–	–9 562	142	–	142
7. Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	–	–	–	–	–	–
8. A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	–	–	–	–	–	–
9. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	–	–	–	–	–	–
10. Módosított pénzmaradvány (5±6±7±8±9)	–3 685	–	–3 685	5 643	–	5 643
11. A 10. sorból az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzeszköz maradványa	–	–	–	–	–	–
12. Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	–	–	–	5 643	–	5 643
13. Szabad pénzmaradvány	–	–	–	–	–	–

Hitelesítő záradék:

A könyvvizsgálat során önkormányzat egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló Tápiószőlős Község Önkormányzata 2006. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Kiss Ferenc s. k.,
könyvvizsgáló

Türje Község Önkormányzatának egyszerűsített mérlege 2006.

E Ft-ban						
Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	645 633	–	645 633	688 770	–	688 770
I. Immateriális javak	5 640	–	5 640	2 522	–	2 522
II. Tárgyi eszközök	472 387	–	472 387	523 756	–	523 756
III. Befektetett pénzügyi eszközök	29 629	–	29 629	28 922	–	28 922
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	137 977	–	137 977	133 570	–	133 570

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
B) FORGÓESZKÖZÖK	27 928	–	27 928	18 104	–	18 104
I. Készletek	656	–	656	588	–	588
II. Követelések	9 002	–	9 002	5 009	–	5 009
III. Értékpapírok	–	–	–	–	–	–
IV. Pénzeszközök	10 258	–	10 258	4 790	–	4 790
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	8 012	–	8 012	7 717	–	7 717
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	673 561	–	673 561	706 874	–	706 874
D) SAJÁT TŐKE	606 326	–	606 326	656 548	–	656 548
1. Induló tőke	28 352	–	28 352	28 352	–	28 352
2. Tőkeváltozások	577 974	–	577 974	628 196	–	628 196
3. Értékelési tartalék	–	–	–	–	–	–
E) TARTALÉKOK	9 028	–	9 028	4 608	–	4 608
I. Költségvetési tartalékok	9 028	–	9 028	4 608	–	4 608
II. Vállalkozási tartalék	–	–	–	–	–	–
F) KÖTELEZETTSÉGEK	58 207	–	58 207	45 718	–	45 718
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	5 387	–	5 387	17 199	–	17 199
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	43 578	–	43 578	20 620	–	20 620
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	9 242	–	9 242	7 899	–	7 899
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	673 561	–	673 561	706 874	–	706 874

**Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés
2006.**

E Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	144 241	147 790	139 360
02.	Munkaadót terhelő járulék	44 357	45 282	43 459
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	48 918	61 598	67 325
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	36 268	37 854	43 043
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszköztátadások	15 148	14 507	15 619
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	–	–	–
07.	Felújítás	52 746	57 922	51 481
08.	Felhalmozási kiadások	5 700	5 245	8 307
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	8 016	7 803	7 803
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszköztátadás	110	166	167
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	800	800	700
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	–	–	–
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	356 304	378 967	376 264
14.	Hosszú lejáratú hitelek	21 570	2 349	7 336
15.	Rövid lejáratú hitelek	3 763	5 653	2 000
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	–
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megt. értékpapírok kiadásai	–	–	–
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	25 333	8 002	9 336

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	381 637	386 969	385 600
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	7 745	11 077	–
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	–	–	–
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	–	–	–295
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	389 382	398 046	385 305
24.	Intézményi működési bevételek	18 375	20 199	19 876
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	106 908	106 868	103 395
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	44 165	56 378	54 598
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszköztámvétel	220	1 317	718
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	17 350	18 602	17 532
29.	28.-ból önkormányzat sajátos felhalmozási és tőkebevételei	10 850	12 102	10 782
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	28 187	7 474	18 055
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszköztámvétel	500	5 981	8 018
32.	Támogatások, kiegészítések	87 143	127 363	131 692
33.	32.-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	87 143	127 363	127 363
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	1 088	1 088	849
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	–	–	–
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	303 936	345 270	354 733
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	32 710	32 710	20 110
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	42 194	9 524	4 837
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	1 500	1 500	1 500
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	–	–	–
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	76 404	43 734	26 447
42.	Pénzforgalmi bevételek (22+25)	380 340	389 004	381 180
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	9 042	9 042	9 028
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	–	–	–
45.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	–	–	–1 343
46.	Bevételek összesen (26+27+28)	389 382	398 046	388 865
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43–13–20) [költségvetési hiány (–), költségvetési többlet (+)]	–51 071	–35 732	–12 503
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41–18)	51 071	35 732	17 111
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége	–	–	–
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege	–	–	–1 048

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás 2006.

E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
1. Záró pénzkészlet	10 258	–	10 258	4 790	–	4 790
2. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások egyenlege (±)	–1 230	–	–1 230	–182	–	–182
3. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (–)	2 022	–	–	–	–	–
4. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (–)	–	–	–	–	–	–

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záróadatai
5. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2-3-4)	7 006	—	7 006	4 608	—	4 608
6. Finanszírozásból származó korrekciók (±)	-1 287	—	-1 287	-1 637	—	-1 637
7. Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	—	—	—	—	—	—
8. A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	—	—	—	—	—	—
9. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	—	—	—	—	—	—
10. Módosított pénzmaradvány (5±6±7+8±9)	5 719	—	5 719	2 971	—	2 971
11. A 10. sorból az egészségbiztosítási alaphoz folyósított pénzeszköz maradványa	—	—	—	—	—	—
12. 10.-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	5 719	—	5 719	2 971	—	2 971
13. 10.-ből szabad pénzmaradvány	—	—	—	—	—	—

Hitelesítő záradék:

A könyvvizsgálat során az önkormányzat egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek, valamint a módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak alapján készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló a Túrje Község Önkormányzata 2006. évi költségvetési előirányzatok, azok teljesítéséről december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és létszámhelyzetének, a költségvetési feladatmutatók és normatívák alakulásáról, a költségvetés támogatások elszámolásáról megbízható és valós képet ad.

Bajor László s. k.,
könyvvizsgáló

KÖZLÖNY

§

Hivatalos értesítő pályázati felhívásokról

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium pályázatot hirdet a Csongrád Megyei Földhivatal (6720 Szeged, Horváth Mihály út 1/B) hivatalvezetői munkakörének betöltésére

A Csongrád Megyei Földhivatal vezetőjének főbb feladatai:

- gondoskodik a Csongrád Megyei Földhivatal és az alárendeltségébe tartozó körzeti földhivatalok szakmai, gazdálkodási munkájának szervezéséről, irányításáról ellenőrzéséről;
- felelős a jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtásáért;
- ellátja a Csongrád Megyei Földhivatal általános képviselői feladatát;
- irányítja a Csongrád Megyei Földhivatal informatikai fejlesztését, végrehajtja az ehhez szükséges munkaszervezési intézkedéseket;
- megszervezi a Csongrád Megyei Földhivatal és a megye körzeti földhivatalainak humánpolitikai tevékenységét, a belső ellenőrzéssel és vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatait, valamint a szakmai oktatást, továbbképzést, továbbá;
- kapcsolatot tart a szakmai társintézményekkel, közgazdasági és társadalmi szervezetekkel.

A megyei földhivatal vezetőjének megbízása – köztisztviselői kinevezéssel – határozatlan időre szól. Besorolása, illetménye és juttatásainak megállapítása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) alapján történik.

A munkakör a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény, valamint a 35/1997. (V. 13.) FM rendelet alapján fontos és bizalmas munkakörnek minősül, ezért „B” típusú kérdőív kitöltésével kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása az alkalmazás feltétele.

Az állás a pályázatok elbírálása után, a munkakörre vonatkozó feltételek teljesítését követően azonnal betölthető.

A munkakör betöltése esetén a pályázó a Ktv. vonatkozó rendelkezései alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

Pályázhatnak azok a köztisztviselői követelményeknek megfelelő szakemberek, akik

- Magyarországon szerzett – vagy ilyennek elismert – egyetemi vagy főiskolai szintű jogász, agrármérnök, földmérő (és térinformatikai) mérnök, építőmérnök, térképész, földrendező mérnök végzettséggel, ingatlan-nyilvántartási szervezői vagy államigazgatási szakképzettséggel,

- a vezetői feladatok eredményes ellátásához szükséges vezetői, döntési, tárgyalási, kapcsolatteremtő képességgel és vezetői gyakorlattal rendelkeznek, továbbá vállalják a vezetői alkalmasság vizsgálatát, a fontos és bizalmas munkakörrel együtt járó kötelezettségeket.

A kiválasztásnál előnyt jelent az államigazgatásban vagy földhivatalban szerzett gyakorlat, költségvetési intézményi gazdálkodásban szerzett jártasság, illetve az angol, francia vagy német nyelv tárgyalóképes ismerete.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a pályázó szakmai életútját bemutató önéletrajzot, az eddigi munkahely(ek) és munkakör(ök) feltüntetésével, referenciát adó személy(ek) megjelölésével;
- szakmai, vezetői elképzelések rövid leírását;
- iskolai végzettségét, szakképzettségét, nyelvtudását igazoló okiratok másolatát;
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt;
- orvosi igazolást, hogy egészségügyileg alkalmas a vezetői munkakör ellátására.

A pályázatot a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 30 napon belül kell benyújtani a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Humánpolitikai Főosztályára „Csongrád Megyei Földhivatal hivatalvezetői pályázat” megjelöléssel (1055 Budapest V., Kossuth Lajos tér 11., levélcím: 1860 Budapest, Pf. 1).

A pályázatok előzetes értékelésére a beérkezési határidőt követő 30 napon belül kerül sor. A pályázatokot a jogszabályban meghatározott módon kezeljük. Az elbírálás eredményéről a pályázó írásban tájékoztatást kap.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítást ad:

- Juhász Ferencné dr. mb. hivatalvezető, Csongrád Megyei Földhivatal, tel.: 06 (62) 551-950,
- Királyné Valastyán Tünde, FVM Humánpolitikai Főosztály tel.: 06 (1) 301-4557.

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium pályázatot hirdet a Fejér Megyei Földhivatal (8000 Székesfehérvár, Várkörút 22–24.) hivatalvezetői munkakörének betöltésére

A Fejér Megyei Földhivatal vezetőjének főbb feladatai:

- gondoskodik a Fejér Megyei Földhivatal és az alárendeltségébe tartozó körzeti földhivatalok szakmai, gazdálkodási munkájának szervezéséről, irányításáról ellenőrzéséről;

- felelős a jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtásáért;
- ellátja a Fejér Megyei Földhivatal általános képviselői feladatát;
- irányítja a Fejér Megyei Földhivatal informatikai fejlesztését, végrehajtja az ehhez szükséges munkaszervezési intézkedéseket;
- megszervezi a Fejér Megyei Földhivatal és a megye körzeti földhivatalainak humánpolitikai tevékenységét, a belső ellenőrzéssel és vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatait, valamint a szakmai oktatást, továbbképzést, továbbá;
- kapcsolatot tart a szakmai társintézményekkel, közigazgatási és társadalmi szervezetekkel.

A megyei földhivatal vezetőjének megbízása – köztisztviselői kinevezéssel – határozatlan időre szól. Besorolása, illetménye és juttatásainak megállapítása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) alapján történik.

A munkakör a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény, valamint a 35/1997. (V. 13.) FM rendelet alapján fontos és bizalmas munkakörnek minősül, ezért „B” típusú kérdőív kitöltésével kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása az alkalmazás feltétele.

Az állás a pályázatok elbírálása után, a munkakörre vonatkozó feltételek teljesítését követően azonnal betölthető.

A munkakör betöltése esetén a pályázó a Ktv. vonatkozó rendelkezései alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

Pályázhatnak azok a köztisztviselői követelményeknek megfelelő szakemberek, akik

- Magyarországon szerzett – vagy ilyennek elismert – egyetemi vagy főiskolai szintű jogász, agrármérnök, földmérő (és térinformatikai) mérnök, építőmérnök, térképész, földrendező mérnök végzettséggel, ingatlan-nyilvántartási szervezői vagy államigazgatási szakképzettséggel,
- a vezetői feladatok eredményes ellátásához szükséges vezetői, döntési, tárgyalási, kapcsolatteremtő képességgel és vezetői gyakorlattal rendelkeznek, továbbá vállalják a vezetői alkalmasság vizsgálatát, a fontos és bizalmas munkakörrel együtt járó kötelezettségeket.

A kiválasztásnál előnyt jelent az államigazgatásban vagy földhivatalban szerzett gyakorlat, költségvetési intézményi gazdálkodásban szerzett jártasság, illetve az angol, francia vagy német nyelv tárgyalóképese ismerete.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a pályázó szakmai életútját bemutató önéletrajzot, az eddigi munkahely(ek) és munkakör(ök) feltüntetésével, referenciát adó személy(ek) megjelölésével;

- szakmai, vezetői elképzelések rövid leírását;
- iskolai végzettségét, szakképzettségét, nyelvtudását igazoló okiratok másolatát;
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt;
- orvosi igazolást, hogy egészségügyileg alkalmas a vezetői munkakör ellátására.

A pályázatot a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 30 napon belül kell benyújtani a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Humánpolitikai Főosztályára „Fejér Megyei Földhivatal hivatalvezetői pályázat” megjelöléssel (1055 Budapest V., Kossuth Lajos tér 11. levélcím: 1860 Budapest, Pf. 1).

A pályázatok előzetes értékelésére a beérkezési határidőt követő 30 napon belül kerül sor. A pályázatok a jogszabályban meghatározott módon kezeljük. Az elbírálás eredményéről a pályázó írásban tájékoztatást kap.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítást ad:

- dr. Bráth Mária mb. hivatalvezető, Fejér Megyei Földhivatal, tel.: 06 (22) 329-382,
- Királyné Valastyán Tünde, FVM Humánpolitikai Főosztály tel.: 06 (1) 301-4557.

**A Szociális és Munkaügyi Minisztérium
pályázatot hirdet
humánpolitikai főosztályvezetői munkakör
betöltésére**

A humánpolitikai főosztályvezetői munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő a Koordinációs Szakállamtitkár irányításával végzi munkáját.

Feladatok: a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő humánpolitikai tevékenység ellátása.

A munkakör betöltésének feltételei:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet 3. sz. melléklete szerinti 43. feladatkörnél meghatározott végzettség,
- jogi, vagy közigazgatási szakvizsga.

Előnyt jelent:

- költségvetési szervnél szerzett humánpolitikai vezetői gyakorlat,

- kiemelkedő szervezői és kapcsolatteremtő készség,
- jó kommunikációs és együttműködési képesség.

A pályázathoz csatolni kell:

- a pályázó legfontosabb személyi adatait,
- részletes szakmai önéletrajzát,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványát,
- a képzettségét igazoló okiratok másolatát,
- egy darab igazolvány fényképet,
- nyilatkozatot arról, hogy a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez hozzájárul és teljesíti a szükséges vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget.

A besorolás, az illetmény, valamint az egyéb juttatások megállapítása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján történik. A közszolgálati jogviszony határozatlan időtartamra létesül.

A munkakör fontosnak és bizalmasnak minősül, amelynek betöltéséhez „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása és a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése szükséges.

A jelentkezéseket zárt borítékban dr. Tarcsi Gyula koordinációs szakállamtitkár nevére a Szociális és Munkaügyi Minisztérium címére (1054 Budapest, Alkotmány u. 3.) kell benyújtani a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 15 napon belül. Felvilágosítás Villányiné dr. Bárány Anikótól kérhető a 473-8174-es telefonon.

A pályázatok elbírálása:

A pályázatok a benyújtási határidőt követő 15 napon belül kerülnek elbírálásra. A pályázatot a miniszter által felkért bizottság bírálja el. A bizottság a pályázati feltételeknek megfelelő pályázókat személyesen meghallgatja. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követő 8 napon belül értesítést kapnak. Az eredménytelenül pályázók pályázati anyagát az értesítéssel egyidejűleg visszaküldjük. A pályázat benyújtásának tényét és annak tartalmát az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeljük.

A munkakör a nemzetbiztonsági ellenőrzés eredményes befejezését követően azonnal betölthető.

A vezetői megbízás határozatlan időtartamra szól. A humánpolitikai vezetői megbízáshoz a köztisztviselők teljesítményértékelés és jutalmazás szabályairól szóló 301/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 12. §-a alapján a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter egyetértése szükséges.

**A Dél-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal
hivatalvezetője
pályázatot hirdet
Törvényességi Ellenőrzési Főosztály
főosztályvezetői munkakör betöltésére**

A főosztályvezetői beosztás feladatait a vonatkozó jogszabályok – elsősorban a közigazgatási hivatalokról szóló 297/2006. (XII.23) Korm. rendelet; a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (Ötv.); továbbá a Regionális Közigazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

A főosztályvezetői beosztás betöltésének feltételei:

- büntetlen előélet (3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány) magyar állampolgárság, cselekvőképesség,
- tudományegyetem állam- és jogtudományi karán szerzett jogász végzettség, jogi vagy közigazgatási szakvizsga megléte,
- a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. (Ktv.) 22/A. §-a szerinti vagyonynyilatkozat megtétele,
- a pályázó szakmai önéletrajzának mellékelése,
- a pályázónak az egységes regionális közigazgatási hivatal törvényességi ellenőrzési munkájának kialakítására, irányítására, valamint az önkormányzatokkal, regionális közigazgatási szervekkel való kapcsolattartást és egybehangolt működtetést érintő szakmai elképzeléseit tartalmazó írásos koncepció mellékelése.

Az álláshellyel járó illetmény és egyéb járandóságok: a főosztályvezető illetményét és juttatásait a Ktv. 42–49. §-ai, valamint a regionális közigazgatási hivatal Közzszolgálati Szabályzata határozza meg.

Pályázat benyújtásának, elbírálásának feltételei, határideje: a pályázat a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 25. naptári napig adható be a következő címre: Hoffmanné dr. Németh Ildikó hivatalvezető, Dél-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal, 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

A pályázat elbírálása során személyes meghallgatásra is sor kerül. A személyes beszélgetésen a bizottság a kérdésekre adott válaszok alapján értékeli, hogy a pályázó kvalifikációi, képességei, készségei, személyisége mennyire felelnek meg a vezetői munkakör követelményrendszerének.

A pályázókat a pályázat eredményéről – hivatalvezető döntéséről – a benyújtási határidőtől számított 30 napon belül írásban tájékoztatjuk.

Az állás betölthető: a hivatalvezető döntése után, várhatóan 2007. július 1. napjától.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet a Dél-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal Koordinációs és Szervezési Főosztályán, Lukács Éva személyügyi ügyintézőnél a (82) 502-616-os telefonszámon.

**A Dél-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal
hivatalvezetője
pályázatot hirdet
Koordinációs és Szervezési Főosztály
főosztályvezetői munkakör betöltésére**

A főosztályvezetői beosztás feladatait a közigazgatási hivatalokról szóló 297/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet, a Regionális Közigazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

A főosztályvezetői beosztás betöltésének feltételei:

- büntetlen előélet (3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány) magyar állampolgárság, cselekvő-képesség,
- tudományegyetem állam- és jogtudományi karán szerzett jogász végzettség, jogi vagy közigazgatási szakvizsga megléte,
- a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. (Ktv.) 22/A. §-a szerinti vagyonynyilatkozat megtétele,
- a pályázó szakmai önéletrajzának mellékelése,
- a pályázónak az egységes regionális közigazgatási hivatal koordinációs és szervezési munkájának irányítására, a Regionális Államigazgatási Kollégium hatékony működtetésére, a 297/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátására vonatkozó szakmai elképzeléseit tartalmazó írásos koncepció mellékelése.

Az álláshellyel járó illetmény és egyéb járandóságok: a főosztályvezető illetményét és juttatásait a Ktv. 42–49. §-ai, valamint a regionális közigazgatási hivatal Közzszolgálati Szabályzata határozza meg.

Pályázat benyújtásának, elbírálásának feltételei, határideje: a pályázat a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 20. naptári napig adható be a következő címre: Hoffmanné dr. Németh Ildikó hivatalvezető, Dél-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal, 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

A pályázat elbírálása során személyes meghallgatásra is sor kerül. A személyes beszélgetésen a bizottság a kérdésekre adott válaszok alapján értékeli, hogy a pályázó kvalifikációi, képességei, készségei, személyisége mennyire felelnek meg a vezetői munkakör követelményrendszerének.

A pályázók a pályázat eredményéről – hivatalvezető döntéséről – a benyújtási határidőtől számított 30 napon belül írásban tájékoztatást kapnak.

Az állás betölthető: a hivatalvezető döntése után, várhatóan 2007. július 1. napjától.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet a Dél-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal Koordinációs és Szervezési Főosztályán, Lukács Éva személyügyi ügyintézőnél a (82) 502-616-os telefonszámon.

**Abony Város Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet
építéshatósági ügyintézői munkakör betöltésére**

Pályázati feltételek:

- felsőfokú iskolai végzettség (főiskolai és/vagy egyetemi diploma) a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet szerint,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot (eddiggi munkaköröknek, tevékenységének leírását),
- végzettséget igazoló okirat hiteles másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A kinevezés határozatlan időre szól próbaidő kikötésével, bérezés a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 15. nap.

Az állás 2007. július 1. napjától tölthető be.

A pályázat elbírálásának határideje: benyújtási határidőt követő 15. nap.

A pályázatot Abony Város Önkormányzatának jegyzőjéhez kell benyújtani [2740 Abony, Kossuth tér. 1., tel.: 06 (53) 360-135].

A pályázattal kapcsolatosan tájékoztatást ad: Kovács Teodóra Humán Közzszolgáltatás és Munkaügyi osztályvezető, tel.: 06 (53) 360-135.

**Berzék és Sajóhidvég Községek
Önkormányzatainak Képviselő-Testületei
pályázatot hirdetnek
– megalakítandó hivatal –
körjegyzői állásának betöltésére**

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői főiskolai vagy állam- és jogtudományi egyetemi végzettség,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább 10 éves közigazgatási és 5 éves jegyzői gyakorlat.

Illetmény és egyéb juttatás a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a helyi önkormányzati rendeletek előírásai szerint.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a végzettséget igazoló bizonyítványok másolatát,
- részletes szakmai önéletrajzt,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a körjegyzői munkakör ellátásával kapcsolatos szakmai elképzeléseket.

A körjegyző a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 22/A. § (8) bekezdésének *d)* pontja alapján vagyonnyilatkozat-tételre köteles.

Az állás 2007. július 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje a Belügyi Köz-
lönyben történő megjelenést követő 15. nap.

A pályázat elbírálása: a pályázati határidő lejártát kö-
vető együttes képviselő-testületi ülésen.

A pályázatot zárt borítékban a következő címre kell el-
juttatni: Berzék Község Önkormányzat polgármestere,
3575 Berzék, Petőfi Sándor u. 42.

Eszteregnye–Rigyác községek képviselő-testületei pályázatot hirdetnek körjegyzői állás betöltésére

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam és jogtudományi dok-
tori képesítés,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az orszá-
gos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által teljes-
körűen közigazgatási jellegűek minősített tudományos fo-
kozat alapján adott minősítés.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- szakmai programot, vezetési elképzeléseket,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- iskolai végzettséget tanúsító okiratok hitelesített má-
solatát.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- az előírtnál hosszabb közigazgatási gyakorlat,
- vezetői gyakorlat.

Illetmény a köztisztviselők jogállásáról szóló, módosi-
tott 1992. évi XXIII. tv. előírásai szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Köz-
lönyben való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásáról a képviselő-testület a benyúj-
tási határidőt követő 30 napon belül, soron következő ülés-
en dönt.

A munkakör 2007. július 16-ától tölthető be.

A pályázatot Eszteregnye Község Önkormányzatának
polgármesteréhez kell benyújtani. Cím: 8882 Eszteregnye,
Kossuth u. 3. Telefon: (93) 375-425.

Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki a megüresedett jegyzői állás betöltésére

Pályázati feltételek:

- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság,
- állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy igaz-
gatásszervezői diploma,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent a jegyzői gya-
korlat.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- végzettséget igazoló okiratok hiteles másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A kinevezés határozatlan időre szól, bérezés a Ktv. sze-
rint.

A pályázatot Forráskút község polgármesterének cí-
mezve kell benyújtani (Fodor Imre polgármester, 6793
Forráskút, Polgármesteri Hivatal, Felszabadulás u. 74.).

A pályázat elbírálása a benyújtási határidőt követő első
képviseelő-testületi ülésen történik.

Benyújtási határidő: a megjelenéstől számított 15. nap.

Gyömöre–Kajárpéc–Szerecseny Önkormányzatának Képviselő-testületei pályázatot írnak ki Gyömöre székhellyel megalakuló körjegyzőség körjegyzői állásának betöltésére

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi dok-
tori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,

- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- jegyzői gyakorlat előnyt jelent.

A pályázathoz csatolni kell:

- szakmai önéletrajzot,
- végzettséget tanúsító okirat másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A pályázat benyújtható: a Belügyi Közlönyben történő megjelenést követő 15 napon belül Gyömöre község polgármesteréhez. Cím: 9124 Gyömöre, Rózsa Ferenc u. 9.

**Gyömöre–Kajárpéc–Szerecseny Önkormányzatának
Képviselő-testületei
pályázatot írnak ki
Gyömöre székhellyel megalakuló körjegyzőség
aljegyzői állásának betöltésére**

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi- vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- jegyzői gyakorlat előnyt jelent.

A pályázathoz csatolni kell:

- szakmai önéletrajzot,
- végzettséget tanúsító okirat másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A pályázat benyújtható: a Belügyi Közlönyben történő megjelenést követő 15 napon belül Gyömöre község polgármesteréhez. Cím: 9124 Gyömöre, Rózsa Ferenc u. 9.

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város
Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet
közterület-felügyelő állás betöltésére
2 fő részére**

Pályázati feltételek:

- legalább középfokú végzettség,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előny jelent:

- felsőfokú végzettség,
- közterület-felügyelői vizsga.

A pályázathoz mellékelni kell:

- önéletrajzot,
- 30 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- végzettséget igazoló dokumentumok másolatát.

Az ellátandó munkakör: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalban közterület-felügyelői feladatok ellátása.

Bérezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a hatályos önkormányzati rendeletek alapján.

Az álláshely betölthető: a pályázatok elbírálását követően azonnal.

Kinevezés időtartama: 1 év határozott időre történik.

A pályázat benyújtási határideje: a pályázati kiírás Belügyi Közlönyben való megjelenést követő 15. nap.

A pályázatok elbírálási határideje: a benyújtási határidőt követő 30 napon belül.

A pályázat benyújtásának helye: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város jegyzőjének, 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

**Kaszaper Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői álláshely betöltésére**

Közigazgatási szerv megnevezése: Kaszaper Község Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala.

Betöltendő munkakör megnevezése: jegyzői állás.

Az ellátandó feladat ismertetése: a jogszabályok által jegyzői hatáskörbe utalt feladatok.

A munkakör betöltésének feltételei:

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
- legalább kétéves közigazgatási gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Bérezés és kinevezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben foglaltak szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: 2007. június 15.

Az elbírálás határideje: a benyújtási határidőt követő első képviselő-testületi ülés.

A pályázati eljárás és a pályázat elbírálásának módjára vonatkozó tájékoztatás: a pályázatok elbírálásának előkészítését 3 fős bizottság végzi. A bizottság javaslatainak figyelembevételével a képviselő-testület dönt.

Az állás betöltésének ideje: 2007. augusztus 1.

A pályázathoz csatolandó mellékletek:

- képesítést tanúsító okiratok másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- szakmai önéletrajz,
- a munkakörre, a hivatal irányítására vonatkozó szakmai elképzelés.

A pályázatot Kaszaper község polgármesteréhez, Csürhész Istvánhoz kell benyújtani. Cím: 5948 Kaszaper, Szent Gellért tér 1. Érdeklődni a következő telefonszámon lehet: (68) 423-000.

**Kiskőrös Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
könyvvizsgálati feladatok ellátására**

A pályázat kiírása a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (Ötv.) alapján történik, az Ötv. 92/A. § (2) bekezdésben foglalt könyvvizsgálati feladatok ellátására.

Pályázatot a Magyar Könyvvizsgálói Kamara által vezetett könyvvizsgálói névjegyzékben szereplő költségvetési minősítésű könyvvizsgáló szervezet vagy természetes személy nyújthat be.

A pályázathoz mellékelni kell:

- pályázat tárgyára vonatkozó referencialistát,
- könyvvizsgálói jogosultság igazolását,
- a személyesen közreműködő természetes személy megnevezését, szakmai önéletrajzát, az Ötv. 92/B. § (2) bekezdése szerinti összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatát,
- megbízási díj, fizetési feltételek megjelölését,
- gazdasági társaság esetén a cégbejegyzés igazolását.

A nyertes pályázó megbízása határozatlan időtartamra szól.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől számított 30 napon belül.

A pályázatok elbírálása: a benyújtási határidőt követő 15 napon belül.

A pályázatot az alábbi címre kérjük eljuttatni „Könyvvizsgálói pályázat” megjelöléssel: Kiskőrös város polgármestere, 6200 Kiskőrös, Petőfi tér 1.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás kérhető a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetőjétől, tel.: 06 (78) 513-156, 06 (78) 311-122.

**Kisláng Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

A kinevezés kezdő időpontja: 2007. július 1.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- államigazgatási főiskolai vagy állam- és jogtudományi egyetemi végzettség,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- legalább 5 éves közigazgatási gyakorlat.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- végzettséget igazoló okiratok másolatát.

Bérezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. rendelkezései szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történt megjelenést követő 15. nap.

A pályázatok elbírálásának határideje: 2007. június 30.

A pályázatot Kisláng község polgármesteréhez, 8156 Kisláng, Fő u. 63. címre kell benyújtani.

A pályázó részére szolgálati lakást tudunk biztosítani.

**Kolontár, Pusztamiske, Borszörcsök
Községi Önkormányzatok Képviselő-testületei
pályázatot írnak ki
körjegyzői állás betöltésére**

A vezetett szervezeti egység neve: Kolontár, Pusztamiske, Borszörcsök, Községek Körjegyzősége (8486 Kolontár, Kossuth Lajos u. 24.).

Ellátandó feladatok: körjegyzői feladatok a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 40. § (2) bekezdésében felsoroltak szerint.

Az állás betöltésének feltételei:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori végzettség,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább 5 éves közigazgatásban eltöltött gyakorlat.

A körjegyzői munkakörbe való kinevezés határozatlan időre szól.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- előírt végzettséget (képesítést) igazoló diploma hiteles másolatát,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga bizonyítvány másolatát.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelenthet a hosszabb idejű közigazgatási szakmai, illetőleg vezetői gyakorlat.

Illetmény és juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján.

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázati felhívásnak a Belügyi Közlönyben való megjelenésétől számított 15. nap.

Az állás a pályázat elbírálását követően 2007. július 1. napjától tölthető be.

A pályázatot a képviselő-testületek a benyújtási határidőt követő legközelebbi együttes ülésükön bírálják el.

A pályázat eredményéről a pályázók legkésőbb az elbírálást követő 8 napon belül írásban tájékoztatást kapnak.

Eredményes elbírálás esetén az állás betöltésének feltétele a vagyonyilatkozat-tétel és az eskütétel.

A pályázatot zárt borítékban 1 példányban lehet benyújtani a következő címre: Kolontár község polgármestere (8468 Kolontár, Kossuth L. u. 24.).

Érdeklődni a következő telefonszámon lehet: (88) 512-810.

**Medgyesbodzás Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- államigazgatási főiskolán szerzett igazgatásszervezői képesítés, vagy állam- és jogtudományi egyetemi végzettség,

- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább két éves közigazgatásban szerzett szakmai gyakorlat.

A pályázathoz csatolni kell:

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- iskolai végzettséget és szakmai gyakorlatot igazoló okiratok másolatát,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- a hivatal vezetésére vonatkozó szakmai elképzeléseket.

Bérezés és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján.

A pályázat benyújtása és határideje: a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 30. nap, Medgyesbodzás község polgármesteréhez postai úton, ajánlott küldeményként az alábbi címre: Varga Gábor polgármester, 5663 Medgyesbodzás, Széchenyi u. 38., telefon: (68) 425-000, 06 (30) 338-8225.

A pályázatok elbírálása: a pályázati határidő lejártát követő legközelebbi képviselő-testületi ülésen történik.

Az állás betölthető: 2007. július 1-jétől.

**Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot ír ki
jegyzői állás betöltésére**

A pályázat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (1) bekezdése, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló, többször módosított 1992. évi XXIII. törvény 8. § (1) bekezdése, valamint a 10. §-a alapján kerül meghirdetésre.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, szakvizsga hiányában kötelezettség vállalása annak egy éven belül történő megszerzésére,
- legalább kétévi közigazgatási gyakorlat.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- két évnél hosszabb közigazgatási gyakorlat,
- az önkormányzatnál szerzett vezetői gyakorlat.

A pályázathoz csatolni kell:

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,

- képesítési feltételeket igazoló okiratok másolatát,
- szakmai önéletrajzot.

Bérezés: illetmény és egyéb juttatások a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szerint.

A pályázat benyújtásának határideje a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 15. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő képviselő-testületi ülés.

A munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázatokat Mezőkovácsháza város polgármesteréhez kell benyújtani (5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176.).

A pályázattal kapcsolatban tájékoztatást ad: Bakos István polgármester, telefon: (68) 381-011.

Miske és Drágszél községek önkormányzatai pályázatot hirdetnek körjegyzői állás betöltésére

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- legalább két év közigazgatási gyakorlat,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása.

A képviselő-testületek közigazgatási szakvizsgával nem rendelkező pályázót is kinevezhetnek, feltéve, hogy a kinevezéstől számított egy éven belül a jogi vagy közigazgatási szakvizsgát, vagy a szakvizsga alól az OKV elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítést megszerzi. A határidő eredménytelen eltelte esetén a körjegyző közszolgálati jogviszonya a törvény erejénél fogva szűnik meg.

A kétéves közigazgatási szakmai gyakorlati időt a képviselő-testület csökkentheti vagy elengedheti.

A pályázathoz csatolni kell:

- a végzettséget tanúsító okiratok hiteles másolatát,
- szakmai önéletrajzot,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A pályázat benyújtásának határideje: 2007. június 5.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázat benyújtására előírt határidőt követő legközelebbi együttes testületi ülés.

A pályázatok elbírálására a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók személyes meghallgatását követően kerül sor.

Az állás 2007. július 1. napjától betölthető.

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakört teljes munkaidőben kell betölteni.

Ellátandó feladatok: a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 36., 38., 39. és 40. §-ában meghatározott feladatok.

Az illetményre és egyéb juttatások megállapítására a köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. tv. alapján kerül sor.

A pályázatokat Miske Községi Önkormányzat polgármesteréhez, 6343 Miske, Fő u. 18. kell benyújtani, Miske Községi Önkormányzat és Drágszél Községi Önkormányzat Képviselő-testületeinek címezve.

A pályázatokkal kapcsolatban bővebb felvilágosítást Illés Attila polgármestertől a (78) 367-004-es telefonon lehet kérni.

Miske és Drágszél községek önkormányzatai pályázatot hirdetnek aljegyzői állás betöltésére

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- legalább két év közigazgatási gyakorlat,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása.

A képviselő-testületek közigazgatási szakvizsgával nem rendelkező pályázót is kinevezhetnek, feltéve, hogy a kinevezéstől számított egy éven belül a jogi vagy közigazgatási szakvizsgát, vagy a szakvizsga alól az OKV elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítést megszerzi. A határidő eredménytelen eltelte esetén az aljegyző közszolgálati jogviszonya a törvény erejénél fogva szűnik meg.

A kétéves közigazgatási szakmai gyakorlati időt a képviselő-testület csökkentheti vagy elengedheti.

A pályázathoz csatolni kell:

- a végzettséget tanúsító okiratok hiteles másolatát,
- szakmai önéletrajzot,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A pályázat benyújtásának határideje: 2007. június 5.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázat benyújtására előírt határidőt követő legközelebbi együttes testületi ülés.

A pályázatok elbírálására a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók személyes meghallgatását követően kerül sor.

Az állás 2007. július 1. napjától betölthető.

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakört teljes munkaidőben kell betölteni.

Ellátandó feladatok: a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben meghatározott feladatok, valamint a körjegyző által feladatkörében utalt feladatok.

Az illetményre és egyéb juttatások megállapítására a köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. tv. alapján kerül sor.

A pályázatokat Miske Községi Önkormányzat polgármesteréhez, 6343 Miske, Fő u. 18. kell benyújtani, Miske Községi Önkormányzat és Drágszél Községi Önkormányzat Képviselő-testületeinek címezve.

A pályázatokkal kapcsolatban bővebb felvilágosítást Illés Attila polgármestertől a (78) 367-004-es telefonon lehet kérni.

**Mosonmagyaróvár Város Önkormányzatának
Képviselő-Testülete
pályázatot hirdet
jegyzői munkakör betöltésére**

A munkakör a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 8. § (1) bekezdése, 10. §-a, valamint a többször módosított 1990. évi LXV. tv. 36. § (1) bekezdése alapján kerül betöltésre.

Pályázatot az nyújthat be, aki:

- állam- és jogtudományi doktori képesítéssel,
- legalább kétévi közigazgatási gyakorlatot szerzett,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsgával rendelkezik,
- büntetlen előéletű, cselekvőképes, magyar állampolgár.

A pályázat elbírálásánál előnyben részesül az a pályázó, aki:

- angol, német, francia idegen nyelv ismerettel (vagylagos),
- felhasználói szintű számítógépes ismerettel,
- vezetői gyakorlattal,
- uniós jogi vagy közigazgatási posztgraduális végzettséggel,
- európai uniós pályázati gyakorlati ismeretekkel rendelkezik.

A pályázatnak tartalmazni kell:

- pályázó legfontosabb személyi adatait,
- erkölcsi bizonyítványát,
- részletes szakmai önéletrajzát, eddigi munkakörének, tevékenységének leírását,
- jelenlegi munkakörét, beosztását,
- képesítést igazoló dokumentumok másolatát,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A javadalmazás a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. szabályozása alapján történik.

A kinevezés határozatlan időre szól.

A pályázat benyújtási határideje: a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 15. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a beadási határidőt követő első képviselő-testületi ülés.

A pályázatokat Szabó Miklós polgármesterhez kell címezni és benyújtani. A borítékra kérjük ráírni: „Jegyzői pályázat”. Cím: Polgármesteri Hivatal, 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.

**Noszlop és Oroszi Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
határozott időre a körjegyző munkakör
betöltésére**

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervező, vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés, és jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább kétévi közigazgatási gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

A pályázathoz csatolni kell:

- a képesítési követelményeket igazoló dokumentumok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- részletes szakmai önéletrajzot.

Illetmény és egyéb juttatás a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján.

A kinevezés határozott időre a körjegyző tartós távollétének idejére szól.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben való megjelenést követő 15. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázati határidő lejártát követő 15. nap.

Az állás azonnal betölthető.

A pályázatot Noszlop község polgármesteréhez kell benyújtani (Pintér Ferenc 8456 Noszlop, Dózsa Gy. u. 45.).

**Pálháza Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői munkakör betöltésére**

A munkakör betöltésére a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) alapján kerül sor.

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakört teljes munkaidőben kell ellátni. A kinevezés és az illetmény megállapítása az 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) szerint történik.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői, vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább kétéves közigazgatási gyakorlat.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- iskolai végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a pályázó munkakör betöltésével kapcsolatos szakmai, vezetési elképzeléseit.

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázati hirdetménynek a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 15. nap.

A pályázat elbírálója: Pálháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete.

A pályázat elbírálásának időpontja: a benyújtási határidő lejártát követő első képviselő-testületi ülés.

A képviselő-testület fenntartja magának a jogot a pályázati eljárás eredménytelennek nyilvánítására.

Az állás betölthető: 2007. július 1.

A pályázatot egy példányban, zárt borítékban „Jegyzői pályázat” megjelöléssel Pálháza város polgármesterének, Lesovics Miklósnak (3994 Pálháza, Dózsa Gy. u. 39.) címezve kell benyújtani.

A pályázattal kapcsolatos további információt nyújt Lesovics Miklós polgármester, tel.: 06 (47) 370-001.

**Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet
Művelődési, Oktatási, Ifjúsági és Sport Osztály
osztályvezetői munkakör betöltésére**

Pályázati feltételek:

- felsőfokú pedagógiai iskolai végzettség,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Pályázathoz csatolandó iratok:

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- egyetemi vagy főiskolai, illetve egyéb végzettséget igazoló okirat másolata,
- részletes szakmai önéletrajz.

Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- államigazgatási, pedagógiai gyakorlat.

Illetmény és egyéb juttatások megállapítása: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján történik.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 30. nap.

Munkakör betöltéséhez vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése szükséges.

A pályázat elbírálására a benyújtásra megállapított határidőtől számított 15 napon belül kerül sor.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Az állás az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázatot Sátoraljaújhely Város Önkormányzat címzetes főjegyzőjéhez (3980 Sátoraljaújhely, Kossuth tér 5.) kell benyújtani.

**Somogyhárság, Magyarlukafa, Vásárosbéc
községek képviselő-testületei
pályázatot hirdetnek
körjegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

- államigazgatási, vagy jogi egyetemi végzettség,
- közigazgatási szakvizsga,
- büntetlen előélet,
- legalább 2 év közigazgatási gyakorlat,
- magyar állampolgárság.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő első együttes testületi ülés.

Az állás a pályázat elbírálása után azonnal betölthető.
A pályázatnak tartalmaznia kell: szakmai önéletrajzot.

A pályázathoz csatolni kell:

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a végzettséget igazoló oklevelek másolatát,
- szakmai gyakorlat igazolását.

Juttatások:

- illetmény és juttatások a Ktv. szerint,
- szolgálati lakás megoldható.

A pályázatot Somogyhárság Község Önkormányzata polgármesteréhez kell benyújtani.

Levelezési cím: Fáth József polgármester, 7925 Somogyhárság, Rákóczi u. 2. Tel.: 06 (73) 454-070, fax: 06 (73) 354-220.

A pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát a képviselő-testület fenntartja.

**Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet
városgazdálkodási osztályvezető munkakör
betöltésére**

Pályázati feltételek:

- építőmérnöki, településmérnöki végzettség vagy pénzügyi és számviteli főiskolán szerzett szakképesítés,
- közigazgatási szakvizsga, vagy egy éven belül annak vállalása,
- számítógépes felhasználói ismeretek (Word-, Excel-, internet-használat),
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- nem áll fenn összeférhetlenség a Ktv. 21. §-ában foglaltak alapján, vagy annak megszüntetése,
- vagyonyilatkozati kötelezettség vállalása,
- munkaköri orvosi alkalmasság.

Előnyt jelent:

- angol és/vagy német középfokú nyelvvizsga,
- vezetői gyakorlat,
- munkaköréhez kapcsolódó szakirányú számítógépes ismeret.

Munkakör fő tartalma:

Szervezi, irányítja az osztály feladatainak végrehajtását, a törvényes ügyintézkést az alábbi területeken:

- Az önkormányzat kezelésében lévő utak, hidak, járdák, erdők, park és zöldterületek, valamint a rajtuk elhelyezett közterületi berendezések (szobrok, táblák stb.) kar-

bantartásáról, felújításáról, tisztántartásáról, fenntartásáról való gondoskodás.

– Vízügyi hatósági, környezet- és természetvédelmi hatósági és önkormányzati feladatok ellátása. Közterület-felügyelői feladatok irányítása.

– Az önkormányzati tulajdon hasznosítása a tulajdonosi döntésnek megfelelően.

– A vagyonhasznosítással kapcsolatos szerződések előkészítése.

– Az önkormányzat lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátása.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai önéletrajzot fényképpel,
- végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- előzetes nyilatkozatot arról, hogy a Ktv. 21. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok a pályázat benyújtásakor fennáll-e,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- munkakörre vonatkozó elképzelések.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a hivatal közszolgálati szabályzata szerint.

További információ kérhető dr. Dobos József jegyzőtől a (99) 312-563-as telefonszámon.

A jelentkezéseket 2007. május 31-ig az alábbi címre kérjük benyújtani: dr. Dobos József jegyző, Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, 9400 Sopron, Fő tér 1. A borítékra kérjük ráírni: „Városgazdálkodási osztályvezető pályázat”.

Elbírálási határidő: 2007. június 18.

A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója bírálja el.

Az állás betölthető: 2007. július 1.

**Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet
városfejlesztési osztályvezető munkakör betöltésére**

Pályázati feltételek:

- mérnöki végzettség,
- közigazgatási szakvizsga, vagy egy éven belül annak vállalása,
- számítógépes felhasználói ismeretek (Word-, Excel-, internet-használat),
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,

- nem áll fenn összeférhetetlenség a Ktv. 21. §-ában foglaltak alapján, vagy annak megszüntetése,
- vagyonnyilatkozati kötelezettség vállalása,
- munkaköri orvosi alkalmasság,
- legalább 10 éves szakmai gyakorlat.

Előnyt jelent:

- angol és/vagy német középfokú nyelvvizsga,
- vezetői gyakorlat,
- a munkaköréhez kapcsolódó szakirányú számítógépes ismeret.

Munkakör fő tartalma:

Az önkormányzati beruházások előkészítésének és lebonyolításának koordinálása, szervezése. Közreműködés az önkormányzat éves költségvetési rendeletében beruházási és fejlesztési célra szánt pénzeszközök hatékony felhasználásának biztosításában, a várospolitikai célkitűzések megvalósításában. Gondoskodás a településszerkezeti terv és településrendezési tervek előkészítéséről, hatósági egyeztetéséről és elfogadtatásával kapcsolatos feladatok ellátásáról. A várospolitikai célok megvalósítása a pályázati lehetőségek minél hatékonyabb kihasználásával. Közreműködés a hivatal közbeszerzési eljárásainak lebonyolításában.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai önéletrajzt fényképpel,
- végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- előzetes nyilatkozatot arról, hogy a Ktv. 21. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok a pályázat benyújtásakor fennáll-e,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- munkaköréhez kapcsolódó elképzeléseket.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a hivatal közszolgálati szabályzata szerint.

További információ kérhető dr. Dobos József jegyzőtől a (99) 312-563-as telefonszámon.

A jelentkezéseket 2007. május 31-ig az alábbi címre kérjük benyújtani: dr. Dobos József jegyző, Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, 9400 Sopron, Fő tér 1. A borítékra kérjük ráírni: „Városfejlesztési osztályvezető pályázat”.

Elbírálási határidő: 2007. június 18.

A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója bírálja el.

Az állás betölthető: 2007. július 1.

Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala pályázatot hirdet polgármesteri irodavezető munkakör betöltésére

Pályázati feltételek:

- egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy egy éven belül annak vállalása,
- számítógépes felhasználói ismeretek (Word-, Excel-, internet-használat),
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- nem áll fenn összeférhetlenség a Ktv. 21. §-ában foglaltak alapján, vagy annak megszüntetése,
- vagyonnyilatkozati kötelezettség vállalása,
- munkaköri orvosi alkalmasság.

Előnyt jelent:

- angol és/vagy német középfokú nyelvvizsga,
- vezetői gyakorlat,
- munkaköréhez kapcsolódó szakirányú számítógépes ismeret.

Munkakör fő tartalma:

A Polgármesteri Iroda szakszerű, jogszerű működésének biztosítása. A polgármester és alpolgármesterek irányító, koordináló, döntés előkészítő munkájának segítése, a tevékenységükkel összefüggő napi ügyviteli feladatok megszervezése. Közreműködés az önkormányzat civil- és külföldi kapcsolatrendszerének fenntartásában és bővítésében. Városmarketing Csoport munkájának irányítása és a külkapcsolatok, az országos és helyi médiával való kapcsolattartás irányítása.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai önéletrajzt fényképpel,
- végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- előzetes nyilatkozatot arról, hogy a Ktv. 21. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok a pályázat benyújtásakor fennáll-e,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- munkakörre vonatkozó elképzeléseket.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a hivatal közszolgálati szabályzata szerint.

További információ kérhető dr. Dobos József jegyzőtől a (99) 312-563-as telefonszámon.

A jelentkezéseket 2007. május 31-ig az alábbi címre kérjük benyújtani: dr. Dobos József jegyző, Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, 9400 Sopron, Fő tér 1. A borítékra kérjük ráírni: „Polgármesteri irodavezető pályázat”.

Elbírálási határidő: 2007. június 18.

A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója bírálja el.

Az állás betölthető: 2007. július 1.

**Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet
közgazdasági osztályvezető munkakör betöltésére**

Pályázati feltételek:

- közgazdaság-tudományi egyetemi végzettség,
- közigazgatási szakvizsga, vagy egy éven belül annak vállalása,
- számítógépes felhasználói ismeretek (Word-, Excel-, internet-használat),
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- nem áll fenn összeférhetetlenség a Ktv. 21. §-ában foglaltak alapján, vagy annak megszüntetése,
- vagyonyilatkozati kötelezettség vállalása,
- munkaköri orvosi alkalmasság.

Előnyt jelent:

- angol és/vagy német középfokú nyelvvizsga,
- vezetői gyakorlat,
- államháztartás alrendszerében szerzett gyakorlat,
- a munkaköréhez kapcsolódó szakirányú számítógépes ismeret.

Munkakör fő tartalma:

Az osztály feladatai végrehajtásának irányítása. Előkészíti az önkormányzat gazdasági programját, irányítja a költségvetési tervezés és végrehajtás folyamatait. Gondoskodik az önkormányzat gazdasági folyamatainak rendszeres elemzéséről, azok hatásának értékeléséről, és indokolt esetben kezdeményezi a szükséges beavatkozást. Kidolgozza az önkormányzat helyi adókonceptióját, irányítja az elsőfokú adóhatósági ügyintézkést.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai önéletrajzot fényképpel,
- végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- előzetes nyilatkozatot arról, hogy a Ktv. 21. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok a pályázat benyújtásakor fennáll-e,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a munkakörre vonatkozó elképzeléseket.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a Hivatal Közzsalati Szabályzata szerint.

További információ kérhető dr. Dobos József jegyzőtől a (99) 312-563-as telefonszámon.

A jelentkezőket 2007. május 31-ig az alábbi címre kérjük benyújtani: dr. Dobos József jegyző, Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, 9400 Sopron, Fő tér 1. A borítékra kérjük ráírni: „Közigazdasági osztályvezető pályázat”.

Elbírálási határidő: 2007. június 18.

A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója bírálja el.

Az állás betölthető: 2007. július 1.

**Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet
intézményi osztályvezető munkakör betöltésére**

Pályázati feltételek:

- főiskolai szintű igazgatásszervezői vagy egyetemi szintű pedagógus végzettség, vagy állam- és jogtudományi egyetemi végzettség,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy annak egy éven belüli vállalása,
- számítógépes felhasználói ismeretek (Word-, Excel-, internet-használat),
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- nem áll fenn összeférhetetlenség a Ktv. 21. §-ában foglaltak alapján, vagy annak megszüntetése,
- vagyonyilatkozati kötelezettség vállalása,
- munkaköri orvosi alkalmasság.

Előnyt jelent:

- angol és/vagy német középfokú nyelvvizsga,
- vezetői gyakorlat,
- munkaköréhez kapcsolódó szakirányú számítógépes ismeret.

Munkakör fő tartalma:

Szervezi, irányítja az osztály feladatainak végrehajtását, a törvényes ügyintézkést az alábbi területeken:

- Intézmények szakmai felügyelete.
- Az önkormányzat közoktatással, közművelődéssel, ifjúsággal és az egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatainak ellátása.
- Az önkormányzat, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó népjóléti, szociális feladatok döntésre történő előkészítése és végrehajtása.
- Jegyzői gyámügyi igazgatási és a Városi Gyámhivatali feladatok ellátása.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai önéletrajzot fényképpel,
- végzettséget igazoló okiratok másolatát,

- előzetes nyilatkozatot arról, hogy a Ktv. 21. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok a pályázat benyújtásakor fennáll-e,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a munkakörre vonatkozó elképzeléseket.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a Hivatal Közzsolgálati Szabályzata szerint.

További információ kérhető dr. Dobos József jegyzőtől a (99) 312-563-as telefonszámon.

A jelentkezéseket 2007. május 31-ig az alábbi címre kérjük benyújtani: dr. Dobos József jegyző, Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, 9400 Sopron, Fő tér 1. A borítékra kérjük ráírni: „Intézményi osztályvezető pályázat”.

Elbírálási határidő: 2007. június 18.

A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója bírálja el.

Az állás betölthető: 2007. július 1.

Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala pályázatot hirdet igazgatási osztályvezető munkakör betöltésére

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi egyetemi vagy főiskolai szintű igazgatásszervezői végzettség,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy egy éven belül annak vállalása,
- számítógépes felhasználói ismeretek (Word-, Excel-, internet-használat),
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- nem áll fenn összeférhetetlenség a Ktv. 21. §-ában foglaltak alapján, vagy annak megszüntetése,
- vagyonynyilatkozati kötelezettség vállalása,
- munkaköri orvosi alkalmasság.

Előnyt jelent:

- angol és/vagy német középfokú nyelvvizsga,
- vezetői gyakorlat,
- munkaköréhez kapcsolódó szakirányú számítógépes ismeret.

Munkakör fő tartalma:

Szervezi, irányítja az osztály feladatainak végrehajtását, a törvényes ügyintézkést az alábbi területeken:

- az anyakönyvi, okmányirodai, általános igazgatási ügyek intézése,
- szabálysértési és telepengedélyezési eljárások,

- honvédelmi igazgatási és tűzvédelmi hatósági feladatok ellátása,
- a vállalkozásokkal kapcsolatos ellenőrzési feladatok ellátása, üzletműködési engedélyek kiadása,
- a központi ügyiratkezeléssel, irattározással kapcsolatos feladatok ellenőrzése,
- választás, népszavazás végrehajtásában való közreműködés.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai önéletrajzot fényképpel,
- végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- előzetes nyilatkozatot arról, hogy a Ktv. 21. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok a pályázat benyújtásakor fennáll-e,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- munkakörre vonatkozó elképzeléseket.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a Hivatal Közzsolgálati Szabályzata szerint.

További információ kérhető dr. Dobos József jegyzőtől a (99) 312-563-as telefonszámon.

A jelentkezéseket 2007. május 31-ig az alábbi címre kérjük benyújtani: dr. Dobos József jegyző, Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, 9400 Sopron, Fő tér 1. A borítékra kérjük ráírni: „Igazgatási osztályvezető pályázat”.

Elbírálási határidő: 2007. június 18.

A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója bírálja el.

Az állás betölthető: 2007. július 1.

Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala pályázatot hirdet építéshatósági osztályvezető munkakör betöltésére

Pályázati feltételek:

- egyetemi vagy főiskolai szintű építészmérnöki, építőmérnöki (szerkezetépítő, magasépítő üzemmérnöki) szakképzettség; főiskolai szintű települmérnöki (város-gazdasági mérnöki) szakképzettség,
- az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott foglalkoztatási és összeférhetetlenségi feltételeknek való megfelelés,
- közigazgatási szakvizsga, vagy annak egy éven belül vállalása,
- számítógépes felhasználói ismeretek (Word-, Excel-, internet-használat),
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,

- nem áll fenn összeférhetetlenség a Ktv. 21. §-ában foglaltak alapján, vagy annak megszüntetése,
- vagyonyilatkozási kötelezettség vállalása,
- munkaköri orvosi alkalmasság.

Előnyt jelent:

- angol és/vagy német középfokú nyelvvizsga,
- vezetői gyakorlat,
- a munkaköréhez kapcsolódó szakirányú számítógépes ismeret.

Munkakör fő tartalma:

Az Építéshatósági Osztály szakszerű, jogszerű működésének biztosítása. Az osztály ügyintézői vonatkozásában irányítja, illetve ellenőrzi az elvi telekalakítási, telekalakítási elvi építési, építési, bontási, használatbavételi és fennmaradási, rendeltettségváltóztatás-engedélyezési, továbbá az ezekkel összefüggő ellenőrzési és kötelezési ügyekkel kapcsolatos feladatok ellátását.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai önéletrajzot fényképpel,
- végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- előzetes nyilatkozatot arról, hogy a Ktv. 21. §-ában, illetve a 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott összeférhetetlenségi ok a pályázat benyújtásakor fennáll-e,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a munkakörre vonatkozó elképzelések.

A kinevezés határozatlan időre szól.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a hivatal közszolgálati szabályzata szerint.

További információ kérhető dr. Dobos József jegyzőtől a (99) 312-563-as telefonszámon.

A jelentkezéseket 2007. május 31-ig az alábbi címre kérjük benyújtani: dr. Dobos József jegyző, Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, 9400 Sopron, Fő tér 1. A borítékra kérjük ráírni: „Építéshatósági osztályvezető pályázat”.

Elbírálási határidő: 2007. június 18.

A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója bírálja el.

Az állás betölthető: 2007. július 1.

**A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése
pályázatot hirdet
megyei aljegyzői állás betöltésére**

Az aljegyzői állást a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 36. § (1) bekezdése, valamint a 75. § (2) bekezdése alapján hirdetik meg.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- állam- és jogtudományi doktori vagy okleveles közgazdász-képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- közigazgatási szervnél szerzett legalább 2 évi közigazgatási gyakorlat.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajzát,
- a betöltendő munkakörrel kapcsolatos elképzeléseket,
- az iskolai végzettséget tanúsító oklevél és a szakvizsga-bizonyítvány másolatait,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Az aljegyző – a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. (Ktv.) 22/A. § (8) bekezdés d) pontja alapján – vagyonyilatkozat-tételre köteles.

Illetmény és egyéb juttatások: a Ktv., valamint a megyei önkormányzat e tárgyú rendeletében foglaltak szerint.

A pályázatokat a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 15 napon belül kell benyújtani – zárt borítékban – a megyei főjegyzőhöz (7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.).

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázati határidő lejártát követő közgyűlés ülésének napja. A beérkezett pályázatokról a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése dönt, a pályázók a közgyűlés ülésére meghívót kapnak.

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

Az eredménytelenül pályázók részére a teljes pályázati anyag visszaküldésre kerül.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet a megyei főjegyzőnél a 06 (74) 505-606-os telefonszámon.

**Újszentmargita Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- közigazgatási szakvizsga,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

A pályázathoz mellékelni kell:

- szakmai tevékenységet is bemutató részletes önéletrajzot,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt eredetiben,
- képesítést tanúsító okirat másolatát,
- szakvizsgát igazoló dokumentum másolatát,
- nyilatkozatot arról, hogy az elbírálásban résztvevők megismerhetik a pályázat anyagát,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázatot elbíráló testületi ülésen kívánja-e zárt ülés tartását.

Előnyt jelent:

- anyakönyvi szakvizsga megléte,
- európa uniós szakismeretek megléte,
- felhasználói szintű számítógépes alapismeretekkel való rendelkezés,
- saját tulajdonú személyautó és „B” kategóriás jogosítvány,
- pályázatírói gyakorlat.

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakört teljes munkaidőben kell ellátni.

A munkakör 2007. december 22. napjával tölthető be.

Bérezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. rendelkezései alapján.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történő megjelenést követő 15 napon belül.

A pályázatokat Újszentmargita Község Önkormányzat polgármesteréhez kell benyújtani (4065 Újszentmargita, Rákóczi u. 125.). A borítékra kérjük ráírni: „Jegyzői pályázat”.

További információkat Csetneki Csabától, Újszentmargita Község Önkormányzat polgármesterétől kérhetnek a pályázók a 06 (52) 214-002-es telefonszámon.

A pályázat elbírálása: a benyújtási határidőt követő testületi ülésen.

Lapzárta után érkezett pályázati felhívások

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium pályázatot hirdet

**a Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal
(9022 Győr, Czuczor Gergely u. 18–24.)
hivatalvezetői munkakörének betöltésére**

A Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal vezetőjének főbb feladatai:

- gondoskodik a Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal és az alárendeltségébe tartozó körzeti földhivatalok

szakmai, gazdálkodási munkájának szervezéséről, irányításáról ellenőrzéséről;

- felelős a jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtásáért;
- ellátja a Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal általános képviselőtét;
- irányítja a Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal informatikai fejlesztését, végrehajtja az ehhez szükséges munkaszervezési intézkedéseket;
- megszervezi a Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal és a megye körzeti földhivatalainak humánpolitikai tevékenységét, a belső ellenőrzéssel és vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatait, valamint a szakmai oktatást, továbbképzést, továbbá;
- kapcsolatot tart a szakmai társintézményekkel, közigazgatási és társadalmi szervezetekkel.

A megyei földhivatal vezetőjének megbízása – köztisztviselői kinevezéssel – határozatlan időre szól. Besorolása, illetménye és juttatásainak megállapítása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) alapján történik.

A munkakör a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény, valamint a 35/1997. (V. 13.) FM rendelet alapján fontos és bizalmas munkakörnek minősül, ezért „B” típusú kérdőív kitöltésével kezdeményezett nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása az alkalmazás feltétele.

Az állás a pályázatok elbírálása után, a munkakörre vonatkozó feltételek teljesítését követően 2007. július 1-jétől tölthető be.

A munkakör betöltése esetén a pályázó a Ktv. vonatkozó rendelkezései alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

Pályázhatnak azok a köztisztviselői követelményeknek megfelelő szakemberek, akik

- Magyarországon szerzett – vagy ilyennek elismert – egyetemi vagy főiskolai szintű jogász, agrármérnök, földmérő (és térinformatikai) mérnök, építőmérnök, térképész, földrendező mérnök végzettséggel, ingatlan-nyilvántartási szervezői vagy államigazgatási szakképzettséggel,
- a vezetői feladatok eredményes ellátásához szükséges vezetői, döntési, tárgyalási, kapcsolatteremtő képességgel és vezetői gyakorlattal rendelkeznek, továbbá vállalják a vezetői alkalmasság vizsgálatát, a fontos és bizalmas munkakörrel együtt járó kötelezettségeket.

A kiválasztásnál előnyt jelent az államigazgatásban vagy földhivatalban szerzett gyakorlat, költségvetési intézményi gazdálkodásban szerzett jártasság, illetve az angol, francia vagy német nyelv tárgyalóképes ismerete.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a pályázó szakmai életútját bemutató önéletrajzot, az eddigi munkahely(ek) és munkakör(ök) feltüntetésével, referenciát adó személy(ek) megjelölésével;
- szakmai, vezetői elképzelések rövid leírását;
- iskolai végzettségét, szakképzettségét, nyelvtudását igazoló okiratok másolatát;
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt;
- orvosi igazolást, hogy egészségügyileg alkalmas a vezetői munkakör ellátására.

A pályázatot a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 30 napon belül kell benyújtani a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Humánpolitikai Főosztályára „Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal hivatalvezetői pályázat” megjelöléssel. Cím: 1055 Budapest V., Kossuth Lajos tér 11. Levélcím: 1860 Budapest, Pf. 1.

A pályázatok előzetes értékelésére a beérkezési határidőt követő 30 napon belül kerül sor. A pályázatokat a jogszabályban meghatározott módon kezeljük. Az elbírálás eredményéről a pályázó írásban tájékoztatást kap.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítást ad:

- Bolla Gyula hivatalvezető, Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal, tel.: 06 (96) 529-420,
- Bárdosi János hivatalvezető-helyettes, Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal, tel.: 06 (96) 529-420.
- Királyné Valastyán Tünde, FVM Humánpolitikai Főosztály, tel.: 06 (1) 301-4557.

**Az Országos Munkavédelmi
és Munkaügyi Főfelügyelőség
pályázatot hirdet**

**az Országos Munkahigiénés
és Foglalkozás-egészségügyi Intézet (OMFI)
klinikai igazgatóhelyettesi munkakörének betöltésére**

Az igazgatóhelyettes jogállása:

Az OMMF elnöke által kinevezett és megbízott közalkalmazott. Az OMFI igazgatóhelyettese felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés és felmentés kivételével – az OMFI igazgatója gyakorolja.

Az ellátandó főbb feladatok:

- az Alapító Okiratban és a Szervezeti Működési Szabályzatban előírtaknak megfelelően szervezi, irányítja, ellenőrzi a közvetlen alárendeltségébe tartozó klinikai és foglalkozás-egészségügyi főosztályokat, illetőleg szakmai tevékenységeket,

– meghatározott feladatkörben, az operatív irányítási feladatokban az igazgató főorvos illetve általános helyettesének akadályoztatása esetén az igazgató főorvost helyettesíti,

– támogatja az igazgató főorvos munkáját tevékenységével.

A megbízás feltételei:

- magyar állampolgárság,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglalt követelményeknek való megfelelés,
- büntetlen előélet,
- orvostudományi egyetemi végzettség,
- vagyonyilatkozat-tétel,
- legalább 5 éves vezetői gyakorlat,
- legalább 10 éves üzemi szakorvosi gyakorlat,
- minimum 10 éves klinikai járó- és fekvőbeteg-ellátásban megszerzett gyakorlat.

Előnyt jelent:

- belgyógyász szakorvosi képesítés,
- oktatói gyakorlat,
- munkaegészségügy területén folytatott tudományos tevékenység,
- nyelvtudás.

A benyújtandó pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó legfontosabb személyes adatait,
- a pályázó szakmai életútját,
- a pályázó szakmai koncepcióját a munkaegészségügy továbbfejlesztésének főbb irányaival kapcsolatban, különös tekintettel a tagállami feladatokkal járó elvárásokra, kihívásokra,
- érvényes hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- iskolai végzettséget igazoló oklevél hiteles másolatát,
- egy darab 4×4-es igazolványképet,
- a munkaegészségügy, a foglalkozási betegségek diagnosztikájának, differenciál diagnosztikájának továbbfejlesztésére vonatkozó vezetői koncepciót, szakmai elképzelést,
- betekintési engedélyt.

A pályázókat az OMMF elnöke által felkért bizottság személyesen meghallgatja.

Az illetményre vonatkozó ajánlat: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtási rendelet szerint.

A pályázattal kapcsolatosan információ az OMMF Humánpolitikai Osztályán a 346-9486-os és a 346-9555-ös telefonszámon kérhető.

A pályázat benyújtásának határideje: a megjelenéstől számított 15 nap.

A pályázatokat zárt borítékban az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség címére (1399 Buda-

pest, Pf. 639) a Humánpolitikai Osztály részére kell benyújtani.

A borítékon a szervezet nevének megjelölésével kérjük feltüntetni: „Pályázat az OMFI klinikai igazgatóhelyettesi munkakörre”.

A pályázatok elbírálása: a pályázatok a benyújtási határidőt követő 30 napon belül kerülnek elbírálásra. A pályázatot a miniszter által felkért bizottság bírálja el. A bizottság a pályázati feltételeknek megfelelő pályázókat személyesen meghallgatja. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követő 8 napon belül értesítést kapnak. Az eredménytelenül pályázók pályázati anyagát az értesítéssel egyidejűleg postai úton visszaküldjük. A pályázat benyújtásának tényét és annak tartalmát az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeljük.

A vezetői megbízás határozatlan időtartamra szól.

Az állás betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal.

**Az Országos Munkavédelmi
és Munkaügyi Főfelügyelőség
pályázatot hirdet
az Országos Munkahigiénés
és Foglalkozás-egészségügyi Intézet (OMFI)
igazgatói munkakörének betöltésére**

Az igazgató jogállása:

Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségről szóló 295/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (7) bekezdése alapján az igazgatót az OMMF elnöke javaslatára a szociális és munkaügyi miniszter nevezi ki és menti fel. Az OMFI igazgatója felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés és felmentés kivételével – az OMMF elnöke gyakorolja.

Az ellátandó főbb feladatok:

Az Országos Munkahigiénés és Foglalkozás-egészségügyi Intézet munkájának irányítása, felügyelete így különösen:

- munkáltatói jogok gyakorlása az intézet közalkalmazottai esetében,
- az OMFI középtávú munkatervi koncepciójának meghatározása és kidolgozása,
- a tagállami működéssel járó, intézet hatáskörébe eső feladatokat, továbbá az EU irányelveinek megfelelő jogharmonizációs és jogalkotási tevékenységben való szakmai közreműködés irányítása,
- az OMFI szervezeti egységei vezetőinek tevékenységét irányítja, felügyeli,

– biztosítja a munkaegészségügy (foglalkozásorvostan és munkahigiéné) területén az OMFI akkreditált képzőhelyként való működését,

– gondoskodik az OMMF Elnöke által meghatározott feladatok ellátásáról, és együttműködik az OMMF illetékes főosztályaival.

A megbízás feltétele:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglalt követelményeknek való megfelelés,
- büntetlen előélet,
- orvos végzettség,
- vagyonnyilatkozat-tétel,
- legalább 10 éves, a munkaegészségügy területén folyó kutatás, módszertani fejlesztés, posztgraduális képzés területén szerzett jártasság,
- szakterületen eltöltött felsővezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:

- közegészség-tan-járványtan és munkahigiéné szakorvosi képesítés,
- tudományos aktivitást igazoló publikációk jegyzéke.

A benyújtandó pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó legfontosabb személyes adatait,
- a pályázó szakmai életútját bemutató önéletrajzot,
- a pályázó szakmai koncepcióját a munkaegészségügy továbbfejlesztésének főbb irányaival kapcsolatban, különös tekintettel a tagállami feladatokkal járó elvárásokra, kihívásokra,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványát,
- iskolai végzettséget igazoló oklevél hiteles másolatát,
- egy darab 4×4-es igazolványképet,
- vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget vállaló nyilatkozatot.

A besorolás, az illetmény, valamint az egyéb juttatások megállapítása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján történik. A munkakör a Kjt. 20. § (3) bekezdése alapján vagyonnyilatkozat-tételéhez kötött munkakör, ezért a pályázathoz csatolni kell ennek letételét vállaló nyilatkozatot.

A pályázatokat zárt borítékban az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség címére (1399 Budapest, Pf. 639) a Humánpolitikai Osztály részére kell benyújtani. A borítékon kérjük feltüntetni: „Pályázat az OMFI igazgatói munkakörére”.

A pályázattal kapcsolatosan információ az OMMF Humánpolitikai Osztályán a 346-9486-os és a 346-9555-ös telefonszámon kérhető.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 15. nap.

A pályázatok elbírálása: a pályázatok a benyújtási határidőt követő 30 napon belül kerülnek elbírálásra. A pályázatot a miniszter által felkért bizottság bírálja el. A bizottság a pályázati feltételeknek megfelelő pályázókat személyesen meghallgatja. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követő 8 napon belül értesítést kapnak. Az eredménytelenül pályázók pályázati anyagát az értesítéssel egyidejűleg postai úton visszaküldjük. A pályázat benyújtásának tényét és annak tartalmát az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeljük.

A vezetői megbízás határozatlan időtartamra szól. A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

**Bélmegyer és Csárdaszállás Községi
Önkormányzatok Képviselő-testületei
pályázatot hirdetnek
a 2007. június 1-jén megalakításra kerülő
körjegyzőség jegyzői állásának betöltésére**

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakört teljes munkaidőben kell ellátni.

Kinevezés és az illetmény megállapítása az 1992. évi XXIII. tv. (Ktv.) szerint történik.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői, vagy állam- és jogtudományi doktori végzettség,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- legalább 2 éves jegyzői gyakorlat.

Előnyben részesül az a pályázó, akinek szakmai gyakorlata van 2000 lélekszám alatti településen jegyzői feladat ellátásában.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai önéletrajzot,
- végzettséget igazoló okmányok másolatát (eredeti példányokat a pályázó a személyes kapcsolatfelvételkor köteles magával vinni),
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A munkavégzés helye: Bélmegyer Község (körjegyzőség székhelye) és Csárdaszállás Község (körjegyzőség ki-
rendeltsége).

Pályázat benyújtása: a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 15 napon belül, zárt borítékban, 1 példányban kell benyújtani a pályázatot „Jegyzői pályázat” felirattal Dán Márton polgármesterhez (5643 Bélmegyer, Petőfi u. 2.).

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidő lejártát követő 15 napon belül.

Az állás az elbírálást követően azonnal betölthető.

A képviselő-testületek fenntartják maguknak a jogot a pályázati eljárás eredménytelennek nyilvánítására.

**Bélmegyer és Csárdaszállás Községi
Önkormányzatok Képviselő-testületei
pályázatot hirdetnek
a 2007. június 1-jén megalakításra kerülő
körjegyzőség aljegyzői állásának betöltésére**

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakört teljes munkaidőben kell ellátni.

Kinevezés és az illetmény megállapítása az 1992. évi XXIII. tv. (Ktv.) szerint történik.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői, vagy állam- és jogtudományi doktori végzettség,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai önéletrajzot,
- végzettséget igazoló okmányok másolatát (eredeti példányokat a pályázó a személyes kapcsolatfelvételkor köteles magával vinni),
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A munkavégzés helye: Bélmegyer Község (körjegyzőség székhelye) és Csárdaszállás Község (körjegyzőség ki-
rendeltsége).

Pályázat benyújtása: a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 15 napon belül, zárt borítékban, 1 példányban kell benyújtani a pályázatot „Jegyzői pályázat” felirattal Dán Márton polgármesterhez (5643 Bélmegyer, Petőfi u. 2.).

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidő lejártát követő 15 napon belül.

Az állás az elbírálást követően azonnal betölthető.

A képviselő-testületek fenntartják maguknak a jogot a pályázati eljárás eredménytelennek nyilvánítására.

**Bócsa Község Önkormányzatának
Képviselő-Testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

Ellátandó feladatok: a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (2)–(3) bekezdése szerint.

Kinevezés esetén vezetett szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal, 6235 Bócsa, Rákóczi F. u. 27.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- igazgatásszervezői vagy jogtudományi doktori képzés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az OKÉV elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- helyben lakás, szükség esetén szolgálati lakás biztosított,
- jegyzői vagy önkormányzati igazgatási vezetői gyakorlat.

Alkalmazási feltételek:

- a Ktv. 9. § (1) bekezdésében és a 21–22. §-ban szabályozott összeférhetetlenség,
- a Ktv. 22/A. §-ában szabályozott vagyonynyilatkozat-tétel.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- iskolai végzettséget, szakvizsgát, képesítést igazoló okiratok hiteles másolatát.

Bérezés: illetmény és egyéb juttatások a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szerint.

Pályázat benyújtásának határideje: a pályázat Belügyi Közlönyben való megjelenésétől számított 30. nap.

A pályázat benyújtásának módja és helye: a pályázatot személyesen vagy postai úton, zárt borítékban, 1 példányban kell benyújtani a következő címre: Bócsa Község polgármestere, 6235 Bócsa, Rákóczi F. u. 27.

A pályázat elbírálásának módja, határideje: a pályázati határidő lejártát követő soron következő képviselő-testületi ülés.

Az állás 2007. június 23. napjától betölthető.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet: Bócsa Község polgármesterénél, tel.: (78) 553-160, (78) 453-110.

**Budapest Főváros XVII. Kerület
Önkormányzatának Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képzés,
- legalább kétévi közigazgatási gyakorlat.

A pályázathoz csatolni kell:

- pályázati kérelmet,
- végzettséget igazoló okirat közjegyző által hitelesített másolatát,
- szakmai önéletrajzot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- hozzájárulási nyilatkozatot ahhoz, hogy a pályázat elbírálásában résztvevő személyek a teljes pályázati iratanyagba betekinthessenek.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázat benyújtására előírt határidőt követő képviselő-testületi ülés.

A pályázatok elbírálására a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók személyes meghallgatását követően kerül sor.

Az állás betölthető a döntést követő hó első napjától.

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakört teljes munkaidőben kell ellátni. A jegyző vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett.

Ellátandó feladatok: a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (2) bekezdésében meghatározott feladatok.

Az illetményre és egyéb juttatások megállapítására a köztisztviselők jogállásáról szóló – többször módosított – 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) és a Budapest Főváros XVII. Kerület Önkormányzatának Egységes Köszolgálati Szabályzata alapján kerül sor.

A képviselő-testület fenntartja a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázatok zárt borítékban Budapest Főváros XVII. kerület polgármesteréhez címezve (Budapest Főváros XVII. Kerület Polgármesteri Hivatala, Riz Levente polgármester, 1173 Budapest, Pesti út 165. vagy levélcím: 1656 Budapest, Pf: 110) „Jegyzői pályázat” jelzéssel lehet benyújtani.

A pályázatokkal kapcsolatos bővebb felvilágosítást: Mohainé Jakab Anikótól, a jegyzői iroda vezetőjétől a 257-5054-es telefonszámon lehet kérni.

**Cirák és Gyóró Község Önkormányzatának
Képviselő-testületei
pályázatot írnak ki
Cirák–Gyóró Körjegyzőség
körjegyzői állásának betöltésére**

Pályázati feltételek:

- államigazgatási főiskolai igazgatásszervező szak, vagy állam- és jogtudományi egyetemi végzettség,
- legalább kétéves közigazgatási gyakorlat,
- közigazgatási szakvizsga,
- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság.

A pályázat elbírálásánál előnyt élvező egyéb feltételek:

- pályázatiírói gyakorlat,
- „B” kategóriás jogosítvány,
- helyismeret.

A pályázatok beadási határideje: a Belügyi Közlönyben történő megjelenést követő 15 napon belül.

A pályázathoz csatolandó mellékletek:

- 60 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- végzettséget igazoló okiratok másolata,
- szakvizsga-bizonyítvány másolata,
- előnyt élvező feltételek igazolása.

A pályázatokat az alábbi címre, Tóth Sándor polgármesternek címezve kell benyújtani: Körjegyzőségi Hivatal, 9364 Cirák, Fő u. 6.

**A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat főjegyzője
pályázatot hirdet
megyei főépítési munkakörének betöltésére**

Az ellátandó feladatok:

- az önkormányzati főépítési tevékenység ellátásának részletes szakmai szabályairól és feltételeiről szóló 9/1998. (IV. 3.) KTM rendelet szerint, valamint
- a megyei önkormányzat működési területére vagy annak egy részére kiterjedő területfejlesztési és területrendezési tevékenységgel kapcsolatos feladatokban való közreműködés,
- az önkormányzat 2006–2010 közötti ciklusára szóló gazdasági program végrehajtásában való közreműködés.

Pályázati feltételek:

- okleveles építésmérnök végzettség,
- településrendezés, építészeti tervezés, építésügyi igazgatás körében eltöltött, összesen legalább nyolcéves gyakorlat,

- a pályázónak meg kell felelnie a köztisztviselők jogállásáról szóló, módosított 1992. évi XXIII. törvényben (a továbbiakban: Ktv.) meghatározott általános alkalmazási feltételeknek is (magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet, összeférhetetlenség hiánya), és azokat igazolnia kell.

A munkakör betöltésének feltétele a köztisztviselők jogállásáról szóló, módosított 1992. évi XXIII. törvény 22/A. §-ában meghatározott vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a szakmai tevékenységet bemutató részletes önéletrajzot,
- a munkakör ellátására vonatkozó részletes szakmai programot.

A pályázathoz csatolni kell:

- az iskolai végzettséget igazoló okiratot, vagy annak közjegyző által hitelesített másolatát,
- a szakmai gyakorlatot igazoló dokumentumok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

Illetmény és egyéb juttatások: a Ktv., valamint az Egységes Közszolgálati Szabályzatban meghatározottak szerint.

A pályázatokat a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 15 napon belül lehet benyújtani a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat főjegyzőjéhez (4024 Debrecen, Piac u. 54.) zárt borítékban „Pályázat: megyei főépítész” jelleggel ellátva.

A pályázati eljárás, illetve a pályázatok elbírálása a Ktv. 10. §-a szerint történik.

A pályázatokról a benyújtásra előírt határidőt követő 30 napon belül a megyei főjegyző dönt.

A munkakör a pályázatok elbírálását és a munkakörre vonatkozó feltételek teljesítését követően betölthető.

**A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal
pályázatot hirdet
a köztisztviselők jogállásáról szóló – többször
módosított – 1992. évi XXIII. tv. 10. §-a alapján
humán erőforrás referens munkakör betöltésére**

Feladatai:

- toborzási, kiválasztási feladatokban való közreműködés,
- munkaerő-felvétellel és kilépéssel kapcsolatos ügyintézés,

- munkaköri leírások karbantartása, közreműködés a teljesítményértékelési rendszer működtetésében,
- kapcsolattartás a központosított illetmény számfejtést végző Magyar Államkincstárral.

Követelmények:

- felsőfokú szakirányú végzettség,
- 3-5 éves szakmai gyakorlat,
- felhasználói szintű számítógépes ismeret, IMI humán rendszerének ismerete,
- megbízhatóság, önálló munkavégzésre és csapatmunkára való képesség.

Előny:

- költségvetési szervnél szerzett gyakorlat,
- idegen nyelv ismerete.

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A munkakör betöltéséhez elengedhetetlen feltétel a magyar állampolgárság, büntetlen előélet és 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

Díjazás a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szerint.

A pályázatnak tartalmaznia kell magyar nyelvű szakmai önéletrajzt és magyar nyelvű motivációs levelet.

A pályázatot a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatalhoz kérjük eljuttatni 2007. május 20-ig postai úton, személyesen, vagy e-mailben, a következő címek valamelyikére:

- Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal Humán Erőforrás Osztály, 1117 Budapest, Neumann János u. 1/C,
- nkthjob@nkth.gov.hu

A beérkezett pályázatok elbírálását a Hivatal elnöke által kijelölt bizottság végzi.

Felvilágosítás kérhető a 484-2551 telefonszámon.

**A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal
(a továbbiakban: NKTH)
a köztisztviselők jogállásáról szóló
1992. évi XXIII. tv. 10. §-a alapján
pályázatot hirdet
Jogi Igazgatási és HR Főosztályára
jogi-igazgatási referensi álláshely betöltésére**

Főbb referensi feladatok:

- Jogszabályi előírásoknak megfelelő, közigazgatási egyeztetésre kerülő előterjesztések készítése, EU-tagságunkból eredő közösségi és hazai ügyekben, kutatás-fej-

lesztési szakterületen. (Jogszabály tervezet normaszöveg megírása.)

- Szükség esetén az NKTH álláspontjának kialakítása a közigazgatási egyeztetésre bocsátott előterjesztésekkel kapcsolatban, a szakvélemény aláírásra történő előkészítése.

- Az NKTH működését szabályzó belső utasítások, eljárásrendek készítése, összehangoltan a vonatkozó felhatalmazó jogszabályok alapján.

- Jogi vélemény, állásfoglalás készítése, az Innovációs Alap működtetése, a hivatal szervezeti egységeinek feladatellátása tekintetében.

- Szerződések, megállapodások, és más okiratok szerkesztése.

- Feladata az állampolgároktól, jogi személyektől, és más pályázaton részt vett, ügyfelektől érkezett jogi tárgyú beadványok, levelek megválaszolása.

Követelmények:

- felsőfokú szakirányú végzettség (jogtudományi egyetem),
- az EU bármelyik munkanyelvén megszerzett nyelvvizsga,
- felhasználói szintű számítástechnikai ismertek (MS Word, Excel programok használata),
- kiváló kommunikációs készség, magas szintű jogszabályismeret.

Előny:

- költségvetési szervnél, közigazgatási szakterületen szerzett szakmai tapasztalat,
- képzettség tekintetében EU szakértői szakon szerzett végzettség,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- közbeszerzési, államháztartási ismeretek.

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pozíciók betöltéséhez elengedhetetlen feltétel a büntetlen előélet és a magyar állampolgárság.

Illetmény és az egyéb juttatások a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szerint.

A pályázatnak tartalmaznia kell magyar nyelvű szakmai önéletrajzt és motivációs levelet.

A pályázathoz csatolni kell 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A pályázatot a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatalhoz kérjük eljuttatni 2007. május 20-ig, postai úton, személyesen vagy e-mailben, a következő címek valamelyikére:

- Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal Humán Erőforrás Osztály, 1117 Budapest, Neumann János u. 1/C,
- nkthjob@nkth.gov.hu.

A beérkezett pályázatok elbírálását a hivatal elnöke által kijelölt bizottság végzi, a pályázókat a pályázat elbírálásától számított 8 napon belül írásban tájékoztatja. Felvilágosítás kérhető a 484-2551-ös telefonszámon.

**Mihályfa és Kisvásárhely Községek
Képviselő-testületei
pályázatot hirdetnek
körjegyzői munkakör betöltésére**

A pályázat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 36. § (1) bekezdése, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 8. § (1) bekezdése és 10. §-a alapján kerül meghirdetésre.

Közigazgatási szerv megnevezése: Mihályfa és Kisvásárhely Községek Körjegyzősége.

Betöltendő munkakör: körjegyző.

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi doktori vagy igazgatásszervezői képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, szakvizsga hiányában kötelezettség vállalása annak egy éven belül történő megszerzésére,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- legalább 2 év közigazgatási gyakorlat.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- iskolai végzettséget tanúsító okirat hiteles másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történő megjelenést követő 30. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázati határidő lejártát követő első képviselő-testületi ülés.

Az állás a pályázatok sikeres elbírálását követően 2007. július 2. után azonnal betölthető.

A pályázatot személyesen vagy postai úton lehet benyújtani Mihályfa község polgármesteréhez: Keresztesné Tóth Éva Mária polgármester, 8341 Mihályfa, Petőfi u. 62. Telefon: 06 (30) 400-2586.

**Villány Város Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
Villány város aljegyzői feladatainak ellátására**

Az aljegyzői megbízás feltételei:

- jogi egyetemi végzettség,
- legalább öt év közigazgatási gyakorlat,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó szakmai életrajzát,
- a végzettséget igazoló okiratokat,
- erkölcsi bizonyítványt.

Előnyt jelent:

- felsőfokú németnyelv-vizsga.

A megbízás határozatlan időre szól.

Az aljegyzői megbízás kezdő időpontja: 2007. július 1. Bérézés: a Ktv. szerint.

A pályázatot írásban kell benyújtani Villány város jegyzőjéhez, Villány, Baross G. u. 29.

A pályázat benyújtásának határideje: a felhívásnak a Belügyi Közlönyben való megjelenésétől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: 2007. június 30.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
Kiskunfélegyháza Város Tűzoltósága
parancsnoki beosztásának betöltésére**

A pályázatot kiíró szerv neve és székhelye: Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.

Szolgálati hely megnevezése és címe: Kiskunfélegyháza Város Tűzoltósága, 6100 Kiskunfélegyháza, Csongrádi út 21.

Beosztás: tűzoltóparancsnok.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- belföldi lakóhely,
- felsőfokú (egyetemi vagy főiskolai) végzettség,
- felsőfokú tűzoltó szakmai képesítés,
- tűzvédelmi igazgatási, tűz megelőzési vagy tűzoltási területen szerzett szakmai gyakorlat,
- legalább 10 éves hivatásos tűzoltói szolgálat,
- hivatásos tűzoltótiszt állományviszony fennállása,
- egészségi (pszichikai és fizikai) alkalmasság,

- legalább 5 éves vezetői gyakorlat,
- szakmai, erkölcsi és vezetői alkalmasság,
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása,
- rendészeti szakvizsga, rendészeti vezetővé képző és rendészeti mestervezetővé képző tanfolyami végzettségek megléte vagy azok előírt határidőre történő elvégzésének vállalása,
- legalább „B” kategóriás gépjármű-vezetői engedély.

Előnyt jelent:

- közigazgatási ismeretek,
- felhasználó szintű számítógép-kezelői ismeretek,
- megszerzett másoddiploma,
- egyetemi végzettség.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó személyi adatait is tartalmazó, kézzel írott szakmai önéletrajzt,
- a büntetlen előéletet igazoló 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- iskolai végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok hiteles másolatát,
- parancsnoki beosztással kapcsolatos szakmai koncepciót,
- a hivatásos tűzoltói állományban eltöltött idő hivatalos igazolását,
- a vezetői gyakorlatról szóló igazolást,
- nyilatkozatot az előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalásáról,
- a rendészeti szakvizsga kinevezést követő öt éven belül történő elvégzéséről, illetve a rendészeti vezetővé képző és a rendészeti mestervezetővé képző tanfolyamok előírt határidőre történő elvégzéséről szóló nyilatkozatot,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázat elbírálásában részt vevők a pályázat tartalmát megismerhetik,
- a pályázati kiírásban szereplő feltételeket bizonyító dokumentumokat vagy hiteles másolatát.

Az illetmény és egyéb juttatások megállapítása: a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény, valamint a törvény végrehajtására kiadott 140/1996. (VIII. 31.) Korm. rendelet, a 21/1997. (III. 19.) BM rendelet és a 9/1997. (II. 12.) BM rendelet alapján.

A beosztással járó feladatok:

- a hivatásos önkormányzati tűzoltóság tűzoltási, műszaki-mentési, katasztrófaelhárítási, tűz megelőzési, tűzvizsgálati, valamint munkavédelmi, minősített időszaki, gazdálkodási és személyügyi feladatai ellátásának felügyelete, szervezése,
- működési, illetékességi területén kapcsolattartás a társszervekkel, lakossággal, gazdálkodószervekkel.

A pályázat benyújtásának határideje: a Belügyi Közlönyben történő megjelenést követő 30. nap.

A pályázat benyújtásának helye: a pályázatot zárt borítékban Kiskunfélegyháza város polgármesterének címezve (6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.) kell benyújtani.

A borítékon kérjük feltüntetni: „Pályázat tűzoltó-parancsnoki beosztásra”.

A pályázatok elbírálásának határideje: a pályázati határidő lejártát követő 30. nap.

A munkakör – a pályázat elnyerése esetén – a képviselő-testület döntését követő hónap 1-jétől tölthető be. A ki nevezés határozatlan időre szól.

A munkakör betöltéséhez szolgálati lakás nem áll rendelkezésre.

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítást ad: dr. Nánási Éva aljegyző, 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1., telefon: (76) 461-255.

A pályázat elbírálásáról – a pályázatok egyidejű visszaküldésével – az elbírálást követő 15 napon belül – a nyertes pályázó kivételével – minden pályázó írásbeli értesítést kap.

Miniszteri utasítás

Az önkormányzati és területfejlesztési miniszter

7/2007. (BK 10.) ÖTM

utasítása

az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium

Igazgatásának 2008. december 31-ig terjedő

időszakra vonatkozó

Esélyegyenlőségi Terve végrehajtásáról

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. §-ának (4) bekezdésében és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 70/A. §-ában foglaltakra figyelemmel, a munkáltató, valamint a Belügyi és Rendvédelmi Dolgozók Szakszervezete, az Országközi Dolgozók Érdekképviselői Szövetsége, az Ifjúsági és Sportminisztérium és a Minisztériumhoz Tartozó Költségvetési Szervek Szakszervezete között az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium Igazgatására (a továbbiakban: ÖTM Igazgatás) 2008. december 31-ig terjedő hatállyal – létrejött Esélyegyenlőségi Tervben meghatározottak végrehajtása és a hátrányos helyzetű foglalkoztatottakat megillető kedvezmények igénybevételeinek biztosítása érdekében az érdekképviselőkkel egyetértésben kiadom az alábbi

utasítást.

1. Ezen utasítás hatálya az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium központi igazgatásának személyi állományára terjed ki.

2. Az ÖTM Igazgatásának 2008. december 31-ig terjedő időszakra elfogadott Esélyegyenlőségi Tervében (a továbbiakban: ET) meghatározottak megvalósulásának vizsgálata, a kedvezmények körének bővítése céljából Munkahelyi Esélyegyenlőségi Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) kell létrehozni, és javaslatot kell tenni a Bizottság ügyrendjére.

Felelős: Humánerőforrás és Civilkapcsolati Főosztály vezetője

Határidő: utasítás kiadását követő 2 héten belül

3. Az ET-t minden foglalkoztatottal meg kell ismertetni, amelynek megtörténtét a foglalkoztatottak az ET mellékletében meghatározott formátumú űrlapon, aláírásukkal kötelesek igazolni.

Felelős: munkáltatói jogkört gyakorló vezetők

Határidő: 2007. április 30. (a jelenleg foglalkoztatási jogviszonyban állók vonatkozásában), állományba vétel időpontja (az újonnan foglalkoztatási jogviszonyt létesítők esetében)

4. Ki kell dolgozni a kedvezményekhez való hozzájutás eljárési szabályait.

Felelős: Humánerőforrás és Civilkapcsolati Főosztály vezetője

Határidő: utasítás kiadását követő 2 héten belül

5. Az ET-t, a kedvezmények igénybevételéhez szükséges nyilatkozatokat, valamint a panasztételi űrlapot az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium intranetes honlapján letölthető formátumban meg kell jelentetni.

Felelős: Civilkapcsolati és Esélyegyenlőségi Osztály vezetője

Határidő: azonnal

6. A kedvezmények igénybevételére jogosító nyilatkozatokat a Humánerőforrás és Civilkapcsolati Főosztály vezetőjéhez kell eljuttatni zárt borítékban.

Felelős: munkáltatói jogkört gyakorló vezetők

Határidő: 2007. április 30. (a jelenleg foglalkoztatási jogviszonyban állók vonatkozásában), állományba vétel időpontját követően haladéktalanul (az újonnan foglalkoztatási jogviszonyt létesítők esetében)

7. A kedvezmények igénybevételére jogosult foglalkoztatottakról – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseinek megtartásával – nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban szereplő adatok csak az ET által érintett időszak utolsó napjáig kezelhetők.

Felelős: Humánerőforrás és Civilkapcsolati Főosztály vezetője

Határidő: folyamatos

8. A munkaidő-kedvezmények igénybevételének rendje:

a) A foglalkoztatottak az ET-ben meghatározott munkaidő-kedvezményeket 2007. március 1-jétől, a közvetlen munkahelyi vezetőikkel egyeztetett időpontban vehetik igénybe.

b) A 40 év feletti, a fogyatékossgal élő és/vagy megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak az egészségügyi és betegségmegelőző célú munkaidő-kedvezményt (egyéni program esetén a munkáltatói jogkört gyakorló vezetővel egyeztetett időpontban) vehetik igénybe (a kedvezmény részletekben is igénybe vehető).

Felelős: Humánerőforrás és Civilkapcsolati Főosztály vezetője (az IRM egészségügyi és sportlétesítményekkel kötendő megállapodások aláírásáért és a dolgozók tájékoztatásáért) munkáltatói jogkört gyakorló vezetők (a kedvezmény igénybevételének nyilvántartásáért)

9. Ki kell alakítani a 2007. évi időszakos egészségügyi szűrések és tanácsadások programját.

Felelős: Humánerőforrás és Civilkapcsolati Főosztály vezetője

Határidő: 2007. április 30.

10. Önkéntes adatszolgáltatás alapján szociális térképet kell készíteni az ET 2. pontjában érintett foglalkoztatottakról.

Felelős: Civilkapcsolati és Esélyegyenlőségi Osztály vezetője

Határidő: 2007. június 30.

11. Ez az utasítás kiadásának napján lép hatályba, és 2008. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
önkormányzati és területfejlesztési miniszter

Az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium Esélyegyenlőségi Terve a 2008. december 31-ig terjedő időszakra

Jelen Esélyegyenlőségi Terv az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdésében, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 70/A. §-ában meghatározottak alapján jött létre:

– egyrészről az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: ÖTM), mint munkáltató,
– másrészről, az ÖTM Igazgatásában foglalkoztatási jogviszonyban állók (a továbbiakban: foglalkoztatottak) képviseletében eljáró érdekképviseleti szervek, a Belügyi

és Rendvédelmi Dolgozók Szakszervezete, az Országházi Dolgozók Érdekképviselői Szövetsége, az Ifjúsági és Sportminisztérium és a Minisztériumhoz Tartozó Költségvetési Szervek Szakszervezete (a továbbiakban: érdekképviselői szervek)

(a továbbiakban együtt: Felek)

között, a hátrányos helyzetű foglalkoztatotti csoportok foglalkoztatási pozíciójának figyelemmel kísérése és javítása céljából.

I.

ÁLTALÁNOS CÉLOK, ETIKAI ELVEK

1. A Felek rögzítik, hogy jelen Esélyegyenlőségi Terv nem tartalmazza azokat a kedvezményeket, amelyek más jogszabályból, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiből, illetve érdekképviselői szervvel kötött megállapodásból következnek.

2. A jelen Esélyegyenlőségi Tervet aláíró Felek az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében kötelezettséget vállalnak arra, hogy

- a) a nők,
- b) a 40 évesnél idősebb,
- c) a roma,
- d) a fogyatékossgal élő,
- e) a két vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő,
- f) a 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelő,
- g) tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelő,
- h) vagy idős szüleit családjukban gondozó
- i) a fogyatékossgal élő,
- j) a két vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő,
- k) a 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelő,
- l) tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelő,
- m) vagy idős szüleit családjukban gondozó

foglalkoztatottak esélyegyenlőségének elősegítése érdekében együttműködnek az érintetteket támogató intézkedések meghozatalában.

3. Közösén keresik további kedvezmények bevezetésének és alkalmazásának lehetőségét, különösen a díjazás, egyéb juttatások, a munkakörülmények javítása, az egészségmegőrzés terén, figyelembe véve a gyermekneveléssel és a szülői szereppel kapcsolatosan felmerülő terheket.

4. A munkáltató kötelezettséget vállal a foglalkoztatottak hátrányos megkülönböztetésének megakadályozására, ennek keretében elsődlegesen a megelőzés eszközeit alkalmazza. Ez kiterjed a foglalkoztatási jogviszony keletkezésére, annak tartama alatt az illetmények, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönző eszközök és módszerek meghatározására, az áthelyezésre, a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos egyéb kérdésekre és a jogviszony-megszüntetésre. Kiterjed a foglalkoztatottak bárminemű, különösen az egyenlő bánásmódról és az

esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 8. § és 9. §-ában megfogalmazott diszkrimináció eseteire. A Felek rögzítik, hogy ez alól kivételt képeznek a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei.

5. A Felek rögzítik, hogy a megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes esetleges egyenlőtlenség megszüntetésére, amely a foglalkoztatottakat érheti foglalkoztatásuk során. Ezért a jelen Esélyegyenlőségi Tervet aláíró Felek olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoznak ki, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javulását, megőrzését.

6. A munkáltató a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a foglalkoztatottak emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. A foglalkoztatottak és a saját érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket és -körülményeket alakít ki, amelyek hozzájárulnak ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez.

II.

HELYZETFELMÉRÉS

(2006. december 31-ei állapot)

7. A munkáltatónál 417 fő áll alkalmazásban. Ebből 284 nő (68,1 %), 217 fő 40 évnél idősebb korú (52%), a 40 évesnél idősebbeken belül nő 128 fő. Az eddigi ismeretek szerint 1 fő roma identitású. A fogyatékossgal élő vagy megváltozott munkaképességű dolgozók száma nem ismert. Az adatok szerint a kisgyermekes (10 éven aluli gyermeket nevelő) foglalkoztatottak száma 94 fő. A kisgyermekét egyedül nevelő nők és férfiak száma nem ismert.

8. A foglalkoztatottak közül 408 fő határozatlan, 5 fő határozott időre kinevezett köztisztviselő, 4 fő hivatásos szolgálati viszonyban álló.

III.

KONKRÉT PROGRAMOK, INTÉZKEDÉSEK, ÚJ ELJÁRÁSRENDEK KIALAKÍTÁSA A MUNKÁLTATÓ VÁLLALÁSAI AZ EGYES CÉLCSOPORTOK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA ÉRDEKÉBEN

Az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása terén

9. A munkáltató kezdeményezi Munkahelyi Esélyegyenlőségi Bizottság megalakítását, amely évente megvizsgálja az Esélyegyenlőségi Terv megvalósulását, javas-

latot tesz a kedvezmények körének kibővítésére. A Bizottság a munkáltató és az érdekképviselők által – egyenlő arányban – javasolt tagokból áll fel. A Bizottság évente legalább egyszer ülésezik, munkáját a munkáltató által ki-nevezett esélyegyenlőségi referens segíti.

10. Az esélyegyenlőségi referens a Civilkapcsolati és Esélyegyenlőségi Osztály vezetője által megbízott személy.

11. A referens feladata:

a) az Esélyegyenlőségi Terv teljesülésének vizsgálata, melyről 2008. december 1-jéig beszámolót készít, és azt a szolgálati út betartásával felterjeszti a munkáltatóhoz,

b) a következő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Terv előkészítése, annak a munkáltatóval és az érdekképviselőkkel való egyeztetése. Az egyeztetett javaslat benyújtási határideje: 2008. december 20.

12. A referens – a hátrányos helyzetű foglalkoztatotti csoportok szociális ügyeinek nyomon követése céljából – meghívottként részt vesz a Szociális Bizottság ülésein.

A foglalkoztatottak számára biztosított kedvezmények kiterjesztése céljából a munkáltató

13. Az állásra kiírt pályázatok megfogalmazásakor, a foglalkoztatottak kiválasztásánál és a napi munkavégzés során kor, nem, nemzetiség, etnikai hovatartozás, családi és egészségi állapot stb. szempontjából nem tesz különbséget. Ennek érdekében a pályázatok megszövegezése során kikéri az esélyegyenlőségi referens véleményét.

14. A foglalkoztatottak kiválasztása során a hangsúlyt az adott munkakörhöz szükséges képesítéseken túl a készségekre, képességekre, jártasságokra és tapasztalatokra helyezi. A jelöltek kiválasztásánál ugyanolyan fontos szempontnak tekinti a hosszú szakmai, gyakorlati munkatapasztalatokat és az ezen alapuló megbízhatóságot, mint a többi készség és képesség figyelembevételét.

15. Az éves képzési terv szerint meghirdetett képzések elbírálásánál a 40 év feletti munkavállalók előnyt élveznek az olyan végzettségek megszerzésében, amelyek a fiatalabb generációknál már alapképzettségnek számítanak (ECDL, Internet, nyelvtanfolyam stb.).

16. A munkáltató törekszik az azonos végzettséggel, azonos munkakört, azonos színvonalon ellátók bérezési rendszerében előforduló hátrányos eltérések megszüntetésére (ügykezelő, ügyintéző).

17. A kedvezmények kihasználhatósága érdekében az átlagosnál fokozottabb családi kötelezettségekkel terhelt és/vagy a fogyatékossgal élő, illetve megváltozott munkaképességű foglalkoztatottakról nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban kizárólag olyan, a foglalkoztatottak által önkéntes alapon szolgáltatott adatok szerepelhetnek, amelyek vonatkozásában a foglalkoztatottak kifejezett írásbeli hozzájárulásukat adják a szolgáltatott adatok kezeléséhez.

A nyilvántartásban szereplő különleges személyes adatok csak a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezései szerint és jelen Esélyegyenlőségi Terv által érintett időszak utolsó napjáig kezelhetők.

18. Az alábbi, önkéntesen tett foglalkoztatotti nyilatkozatok tartalmát kezeli a nyilvántartásban:

a) nyilatkozat 10 éven aluli, valamint a 18. életévét be nem töltött, középiskolai tanulmányait nappali tagozaton folytató gyermekek számára,

b) nyilatkozat fogyatékos gyermek neveléséről,

c) nyilatkozat beteg gyermek vagy beteg szülő gondozásáról,

d) nyilatkozat legalább 50%-os fogyatékossgáról, megváltozott munkaképességéről.

A családi és munkahelyi kötelezettségek összehangolása céljából a munkáltató

19. Havi 4 óra munkaidő-kedvezményt biztosít a kettő vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő, vagy legalább egy 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelő foglalkoztatottak számára, a fogyatékos gyermeket nevelők számára, valamint a beteg gyermeket vagy beteg szülőt gondozó foglalkoztatottak részére. A kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a foglalkoztatott munkaköri feladatainak ellátását. A kedvezményezettek köre minden esetben az aktuális létszámot jelenti. (A Felek rögzítik, hogy a munkaidő-kedvezmény nem vonható össze.)

20. A munkáltató a munkavállaló szabadságát nem terhelő, fizetett szabadnapot biztosít a rendkívüli és gyermekkel kapcsolatos családi események (pl. gyermekszületés, gyermek ballagása, baleset, haláleset) esetére.

21. A tárca feladatkörébe tartozó témákban biztosítja a foglalkoztatottak gyermekei számára szakmai gyakorlat, diplomamunka-konzultáció lehetőségét, melyben a Civilkapcsolati és Esélyegyenlőségi Osztály vezetője nyújt segítséget. A kedvezményezettek köre a gyermekes foglalkoztatottakra terjed ki.

22. A gyermekes foglalkoztatottak munkaidő-beosztásánál figyelembe veszi a gyermekgondozási és oktatási intézmények nyitva tartását, és amennyiben ezen időszakon túli munkavégzést rendel el, a foglalkoztatottat legalább 24 órával előbb tájékoztatja. A kedvezményezettek köre a gyermekes foglalkoztatottakra terjed ki.

23. A 14 éven aluli gyermeket nevelő foglalkoztatottak rendes évi szabadságának kiadása során a munkáltató, lehetőségeihez mérten, figyelembe veszi a gyermekgondozási és oktatási intézmények működése során elrendelt szünetek idejét.

24. A két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelő szülő számára a munkáltató – ha a munkakör azt lehetővé

teszi – lehetőséget biztosít rugalmas munkaidő igénybevételére.

25. A GYED-en és GYES-en lévő szülővel a munkáltató a gyermekgondozás ideje alatt is tartja a kapcsolatot, kisgyermekével együtt meghívja a tárca gyermek- illetve családi rendezvényeire (gyermeknap, Télapó ünnepség stb.) Segíti a GYED-ről és GYES-ről visszatérő foglalkoztatottak munkahelyi beilleszkedését, igény esetén rész-munkaidős foglalkoztatást vagy – amennyiben azt a munkakör jellege lehetővé teszi – a távmunka lehetőségét biztosítja számukra.

26. A közvetlen munkáltató a munkaszüneti napok körüli munkarend (ügyelet) kialakítása során figyelemmel van arra, hogy ne kiskorú gyermeket nevelő foglalkoztatottat jelöljön ki.

A munkakörülmények javítására, különös tekintettel a 40 éven felüli, a fogyatékossgal élő és megváltozott munkaképességű dolgozók helyzetének jobbítására a munkáltató

27. Az előzetes képzéshez, betanuláshoz kötött munkakörök betöltésénél a 40 év felettiek pályázatát nem utasítja el kizárólag arra hivatkozva, hogy a képzés és a betanítás a korukból következően már nem kifizetődő befektetés.

28. A 40 év feletti dolgozóknak, valamint a 40 év alatti megváltozott munkaképességű és fogyatékossgal élő foglalkoztatottak részére havi 4 óra egészségügyi és betegségmegelőzési célú munkaidő-kedvezményt biztosít. A munkaidő-kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a foglalkoztatott munkaköri feladatainak ellátását. (A Felek rögzítik, hogy a munkaidő-kedvezmény nem vonható össze.)

29. Az ülő, mozgásszegény munkaköröket figyelembe véve rendszeres és juttatásként adott sportolási lehetőséget szervez (torna a székházban, úszás, konditerem stb. az ORFK RSZKK-val kötött megállapodás szerint a IX. kerület Vágóhíd utca 11–13. szám alatti objektumban).

30. Vállalja, hogy a foglalkoztatottak életkorát, megbetegedéseit figyelembe véve, illetve a népegészségügyi adatokkal egyeztetve, hangsúlyozott figyelmet fordít a szív- és érrendszeri, a daganatos és mozgásszervi megbetegedések megelőzésére. Ennek érdekében – a foglalkoztatottak egészségügyi állapotára tekintettel – a Népegészségügyi Programban meghatározott szűréseket és tanácsadásokat szervez.

31. Engedélyezi, hogy a krónikus betegségekben szenvedő, rendszeres kezelés alatt álló foglalkoztatottak a kezelést – amennyiben ez írásbeli szakorvosi ajánlás vagy vélemény alapján indokolt – a munkaidő egy részében is igénybe vehessék. A kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a foglalkoztatott munkaköri feladatainak ellátását.

32. Az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése érdekében a munkahelyi körülményeket stratégiai tervezéssel, állandó kontrollal, fejlesztéssel jobbra és a minőségbiztosítás alapszabálya szerint ellenőrzöttebbé teszi.

A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése érdekében a munkáltató

33. A Humán erőforrás és Civilkapcsolati Főosztály közreműködésével az érintett foglalkoztatottak számára egyénre szabottan tájékoztatást ad a nyugdíjba vonulási lehetőségekkel kapcsolatban.

34. A nyugdíj előtt álló foglalkoztatottak szakmai képességét és tapasztalatát maximálisan felhasználja a pályakezdő munkavállalók betanítására.

35. A nyugdíj előtt álló foglalkoztatottak munkaidejét, azok beleegyezése nélkül nem csökkenti. A kedvezményezettek köre az adott állománycsoportra vonatkozó nyugdíjkorhatárnál legfeljebb 5 évvel fiatalabb foglalkoztatottakra terjed ki.

36. A munkáltató a korengedményes nyugdíjazásnak az egyénre és a munkáltatóra gyakorolt hatását annak alkalmazása előtt megvizsgálja.

IV. PANASZTÉTEL BIZTOSÍTÁSA

37. Az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a foglalkoztatott az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben részére biztosított eljárások megindítását megelőzően a Munkahelyi Esélyegyenlőségi Bizottság tevékenységében részt vevő érdekképviselői szervezethez vagy az esélyegyenlőségi referenshez fordulhat. Az érdekképviselőlet és az esélyegyenlőségi referens kölcsönösen tájékoztatják egymást (a foglalkoztatottak nagyobb csoportját érintő ügyekben valamennyi érdekképviselőlet) a beérkezett panaszról és kialakítják saját vagy közös álláspontjukat az ügygel kapcsolatosan. A Felek rögzítik, hogy a panasztétel nem korlátozza a foglalkoztatottat abban, hogy a rendelkezésére álló törvényes eszközök igénybevételeivel az ügyet jogi útra terelje.

38. Az érdekképviselőlet, ill. az esélyegyenlőségi referens a panaszt – ha az ügy jellege lehetővé teszi – anonim módon, mind az érdekképviselőlet, mind az esélyegyenlőségi referens véleményével vagy közös álláspontjukkal együtt, a panasz megtételétől számított 2 munkanapon belül a tárca Közzszolgálati Szabályzatában megjelölt munkáltató elé tárja.

A munkáltató az ügy megoldása érdekében köteles a kivizsgálásról haladéktalanul intézkedni. A vizsgálatot a munkáltató által kijelölt szervezeti egység folytatja le,

maximum 7 munkanapon belül. A kijelölt szervezeti egység a vizsgálat eredményéről tájékoztatja a munkáltatót. Amennyiben a munkáltató a panasz alapját képező intézkedés megtételéhez a vizsgálat eredményének ismeretében is ragaszkodik, és ezt a foglalkoztatott sérelmezi, a munkáltató az intézkedést nem foganatosíthatja a panasznak a munkáltatóhoz való benyújtásától számítva legfeljebb 10 munkanapig.

39. Amennyiben a panasz nem a munkáltató intézkedése ellen irányul, és a kivizsgálás megerősíti a foglalkoztatott által kifogásolt jelenség meglétét (zaklatás, emberi méltóság megsértése stb.), a munkáltató haladéktalanul köteles intézkedni a jelenség megszüntetése érdekében.

Amennyiben a résztvevők nem tudnak megegyezni, közvetítőt vonhatnak be az eljárásba. Az eljárás eredményéről a foglalkoztatottat tájékoztatni kell.

40. Az érdekképviseltek tájékoztatják az esetekről a Szakszervezetek Érdekegyeztető Fórumát.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

41. Az Esélyegyenlőségi Tervben rögzített kedvezmények körét a munkáltató az érdekképviselői szervekkel egyeztetve folyamatosan bővítheti.

42. A foglalkoztatottaknak az Esélyegyenlőségi Terv mellékletét képező űrlapon kell nyilatkozniuk, hogy az Esélyegyenlőségi Tervben foglaltakat megismerték.

43. A Felek megállapodnak abban, hogy a munkáltató jelen Esélyegyenlőségi Terv aláírását követően haladéktalanul gondoskodik annak az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium intranetes honlapján történő megjelentetéséről.

44. A Felek rögzítik, hogy a következő időszakra szóló esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje 2008. december 31.

Jelen, a munkahelyi esélyegyenlőség biztosítása érdekében létrejött Esélyegyenlőségi Tervet a Felek képviselői elolvasták, annak rendelkezéseit közösen értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Aláírások

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
önkormányzati és területfejlesztési miniszter

Dr. Bárdos Judit s. k.,
Belügyi és Rendvédelmi Dolgozók Szakszervezete főtárgya

Dr. Latkóczy Antal s. k.,
Országközi Dolgozók Érdekképviselői Szövetsége elnöke

Dr. Gazsik Lajos s. k.,
ISM és a Minisztériumhoz Tartozó Költségvetési Szervek Szakszervezete elnöke

1. melléklet

Nyilatkozat az eltartott gyermekek számáról

.....
Foglalkoztatott neve

.....
Adószáma

.....
Gyermek neve

.....
Születési ideje

.....
Gyermek neve

.....
Születési ideje

Gyermekeimet/gyermekeimet egyedül nevelem:
igen nem

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum:

.....
foglalkoztatott aláírása

2. melléklet

Nyilatkozat tartósan beteg szülő ápolásáról

.....
Munkahely megnevezése

.....
Foglalkoztatott neve

.....
Adószáma

.....
Szülő neve

.....
Születési ideje

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum:

.....
foglalkoztatott aláírása

3. melléklet

**Nyilatkozat legalább 50%-os fogyatékoságról,
megváltozott munkaképességről**

.....
Munkahely megnevezése

.....
Foglalkoztatott neve

.....
Adószáma

.....
Fogyatékoság mértéke, megnevezése

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum:

.....
foglalkoztatott aláírása

4. melléklet

**Nyilatkozat tartósan beteg vagy fogyatékosággal élő
gyermek neveléséről**

.....
Munkahely megnevezése

.....
Foglalkoztatott neve

.....
Adószáma

.....
Gyermek neve

.....
Születési ideje

.....
Gyermek neve

.....
Születési ideje

Gyermekeimet/gyermekeimet egyedül nevelem:
igen nem

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum:

.....
foglalkoztatott aláírása

5. melléklet

Esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos panasztételi űrlap

Munkáltató neve, címe	
Érdekképviselői szervezet (ahova a panasz érkezett) vagy az esélyegyenlőségi referens neve	
A panasztétel dátuma	
A panasz rövid leírása (az érdekképviselőtölti ki)	
Az esélyegyenlőségi referens/bizottság véleménye, javaslata	
A véleményezés dátuma	

Szervezet, szervezeti egység neve:

Nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk, és aláírásunkkal igazoljuk, hogy az ÖTM Igazgatásának 2008. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Tervét megismertük.

Sor-szám	Nyilatkozó neve (nyomatott betűvel)	Dátum	Nyilatkozattevő aláírása
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Megbízott ügyintéző neve, elérhetősége:

dátum, aláírása:

Közlemény – felhívás

Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium hirdetménye a 2007. évi Palóczy Antal-díj adományozásáról

Az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium a 31/2005. (X. 21.) TNM rendelet 1. §-a (2) bekezdésének e) pontja alapján, a miniszter által adományozható *Palóczy Antal-díjjal* kapcsolatban a következő felhívást teszi közzé.

A miniszter a településrendezés területén legalább 10 éven át végzett kimagasló – tervezői, oktatói, kutatói, főépítési – tevékenység elismeréséül személynek, illetőleg tervezőcsoportnak *Palóczy Antal-díjat* (a továbbiakban: díj) adományozhat. A díjban külföldön élő magyar állampolgár, illetve magyar nemzetiségű, nem magyar állampolgár is részesíthető. Évente legfeljebb 2 darab díj adományozható. A díjjal emléklakett, az adományozást igazoló oklevél és pénzjutalom jár. A díjátadás 2007. október 1-jén, az építészet világnapja megünneplésének keretében történik.

A díjat ugyanaz a személy 5 éven belül újra nem kaphatja meg és a második díj adományozását olyan eredmény, illetőleg teljesítmény alapján lehet csak javasolni, amelyet az adott személy a korábbi díj elnyerését követően mutatott fel.

A díj adományozására bárki tehet javaslatot, amelyet – levélben – az Építészeti és Építésügyi Díjak Bizottságához kell benyújtani, az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium Területrendezési és Településügyi Főosztályára címezve (1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1., levélcím: 1903 Budapest, Pf. 314).

A javaslatétel benyújtásának, illetőleg postai feladásának a határideje:

2007. június 29-e (péntek) 14 óra.

A javaslatételnek tartalmaznia kell a jelölt személy vagy tervezőcsoport nevét/megnevezését, címét, valamint azon eredmények bemutatását és rövid indokolását, amelyek megalapozhatják a díj odaítélését. A pályázó munkásságának ismertetése írott és képi formában egyaránt történhet, különös tekintettel a díj odaítélésének megalapozására alkalmas, kiemelkedő színvonalú tevékenységére. Ezen túlmenően a pályázathoz benyújtható minden olyan dokumentum, adat vagy mértékadónak tekinthető vélemény is, amely az elbírálást segítheti, illetőleg amelyet a pályázó a bemutatkozásához egybekben lényegesnek tart.

A javaslatételi adatlap letölthető az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium honlapjáról (www.otm.gov.hu). További információ kérhető telefonon (441-7759), faxon (441-7742) és e-mailben a nagy.eszter@meh.hu címen is.

Építészeti és Építésügyi Díjak Bizottsága

Pályázati felhívás az „Idősbarát Önkormányzat” Díj elnyerésére a Szociális és Munkaügyi Minisztérium, valamint az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium gondozásában

A szociális és munkaügyi miniszter, valamint az önkormányzati és területfejlesztési miniszter közös pályázatot hirdet önkormányzatok számára az eddigi tevékenységük után az „Idősbarát Önkormányzat” Díj elnyerésére. A pályázattal összefüggő teendőket az SZMM Időügyi Titkársága végzi.

Háttér

Az ENSZ megfogalmazásában a XX. században következett be a „hosszú élet forradalma”, amely jelentős változásokat hozott az egyén és a társadalom számára nemzeti és nemzetközi szinteken is. Magyarországon 1900 és 2000 között szinte megduplázódott a születéskor várható élettartam (várható élettartam: 1900-ban nők: 38,2 év, férfiak: 36,6 év; 2000-ben nők: 75,6 év, férfiak 67,1 év), s külön figyelemre méltó, hogy milyen nagy különbség van a két nem elérhető életkorában a nők javára. Magyarországon további kihívást jelent, hogy a hazai idősok sokkal rosszabb állapotban érik meg ezt az életszakaszt, mint európai uniós kortársaik.

Az 1991-ben megfogalmazott ENSZ Idős Emberekkel Foglalkozó Alapelvek szerint olyan időspolitikára van szükség, amely az egész élet során biztosítja a függetlenséget, a részvételt, a gondoskodást, az önmegvalósítást és a méltóságot. Ezen elvek mentén országos szintű időpolitika határozza meg az idősok generációs hátrányainak leküzdését, teljes társadalmi tagságuk megteremtését és megőrzését. Helyi szinten az önkormányzatok tehetnek a legtöbbet az idős lakosság társadalmi aktivitásának, fizikai és intellektuális kapcsolódási lehetőségeiknek megőrzéséért.

Célkitűzés

Az Idősbarát Önkormányzat Díj adományozásával az alapítók azt a célt tűzték ki, hogy a Díj az önkormányzatok idősokért vállalt cselekvő felelősségét elismerje, hozzájáruljon a helyi szintű aktív időpolitika megerősítéséhez, és a díjjal járó jutalommal a helyi idősügyi tevékenység segítéséhez.

A díjazással és a díjátadáshoz kapcsolódó önkormányzati konferenciával kíván a két Minisztérium hozzájárulni ahhoz, hogy minél szélesebb körben a helyi politikaformálók figyelme az idősödés problémái felé forduljon, és intézkedéseikkel, programjaikkal innovatív módon segítsék elő: az idősok közéletben való részvételét, hátrányaik leküzdését, életminőségük javítását, a bűnmegelőzés idősügyi feladatainak társadalmazását, az idősok üdültetésének hozzáférhetővé tételét, a fogyasztóvédelmi rendelkezések széles körben történő megismertetését. Mindezeket, az idősügyiért végzett önkormányzati tevékenység példa-

mutatóan eredményes gyakorlatának felkutatásával, díjazásával és közzétételével kívánják elérni a díj alapítóit.

Ezen célkitűzésen belül különösen fontos, hogy ne csupán a különböző törvények és jogszabályok által előírt, megfelelő színvonalú ellátási kötelezettségeknek tegyen eleget a helyi önkormányzat, hanem a helyi közösségek életének minőségét szinten tartó, javító, az idősügget szolgáló rendszereket kialakító kezdeményezésekkel éljen, illetve azokat támogassa. Ezek sokszor nem nagy befektetést igényelnek. Főként az odafigyelő, együttműködő, döntéshozói és hivatali munka, valamint az önkormányzati és támogatói erőforrások együttesen kellő háttérrel biztosíthatnak az e területen való eredmények eléréséhez. Nélkülözhetetlen e tevékenység során az idős ember lakóhelyéhez, családi környezetéhez igazodó ügyei figyelembevétele, e sajátos közösség életének szervezése, az idősök aktivitásának fenntartása, a közösségi ügyekbe való bevonása.

Kapjon különös figyelmet továbbá a társadalom, az állami és önkormányzati igazgatás kistérségi és regionális átrendeződésével összehangolt idősügyi kapcsolatépítés fejlesztése, az új együttműködési formákat kereső idősügyi civil szerveződések szorgalmazása, a különböző térségi idősügyi szervezetek, tanácsok létrehozásának elősegítése.

Különösen nagy hangsúlyt kap a hatékony időspolitika kialakítása és támogatása azokon a településeken, ahol a lakosság nagy hányada időskorú. Mindenütt, de ezeken a településeken különösen az önkormányzat alapstratégiájának részévé kell váljon az idősöket érintő kérdésekkel való tudatos foglalkozás.

A Díjat pályázat útján azok a helyi önkormányzatok nyerhetik el, amelyek a szociális gondoskodás körébe tartozó kötelező alapfeladataikon túl:

a) aktív tevékenységükkel – különösen a pályázati lehetőségek kihasználásával – elősegítik az időskorúak helyi szervezeteinek működését, illetve hozzájárulnak szabadidős programjaik megszervezéséhez,

b) példamutató együttműködést alakítanak ki a kistérségük helyi önkormányzataival, valamint a helyi kisebbségi önkormányzatokkal, illetve a civil szervezetekkel és a lakosság önkéntes segítőivel az időskorúak életvitelének javítása érdekében,

c) a helyi közéletbe, illetve annak alakításába széleskörűen bevonják az időskorú polgárokat, illetve szervezeteiket,

d) az a)–c) pontokban meghatározottak megvalósításával kialakították a helyi idősbarát politika azon rendszerét, amely hosszú távon biztosítja e területen az eredményes működést.

A díjak és a díjátadás

A fenti célok elérését a következőkkel kívánja elismerni a pályázató:

1. A 6 legjobbnak ítélt pályamű benyújtójának a 2007. év Idősbarát Önkormányzata Díjat adományozza és díjazottként 1 000 000 Ft jutalomban részesíti.

2. Az Idősök Világnapja alkalmából Idősbarát Önkormányzat konferenciát és díjátadó ünnepséget szervez. A 6 legjobb pályaművön túl a bíráló bizottság által példaértékűnek minősített pályamunkák is bemutatásra kerülnek.

3. A Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége (a továbbiakban: TÖOSZ) 1 TÖOSZ különdíjat ajánl fel a Bíráló Bizottság által javasolt kistelepülésnek.

Ki és milyen módon pályázhat?

Pályázók köre:

– bármely helyi (települési, megyei, kerületi, fővárosi) önkormányzat, amennyiben eleget tesz mindazoknak a különböző jogszabályokban előírt ellátási kötelezettségeknek, amelyek az idős lakosságról való gondoskodást biztosítják, illetve a helyi szükségletekhez igazodva ezeket az ellátásokat szakmailag elfogadható (innovatív) módon helyettesíti.

Pályázat módja:

Pályázni írásos pályaművek benyújtásával lehet, melyben a pályázó önkormányzat bemutatja, hogy milyen helyi rendszerét alakította ki az idősügyi önkormányzati tevékenységnek. A pályázati űrlapban megadott formátum szerint a pályázó önkormányzat idősügyi tevékenységének, az önkormányzás során idősügyben meghatározó értékeknek, elveknek, az idősügyi fejlesztési elképzeléseknek, és a már elért eredményeknek, hatásoknak az összefoglalásából kibontakozó kép bemutatása szükséges.

Főbb értékelési szempontok

A pontos értékelési szempontokról és az értékelés menetéről az „Értékelési szempontsor” című dokumentumból tájékozódhat.

Alapelv, hogy csak olyan pályázó kerülhet díjazásra, amely jogszabályokban előírt (egészségügyi, szociális, közművelődési stb.) ellátási kötelezettségeinek eleget tesz.

Ezen túlmenően azonban az innovatív, ötletes, a meglévő erőforrásokat kreatív módon az idősök érdekében felhasználó intézkedések; a lakossággal, lakossági csoportokkal partneri viszonyban megvalósított tevékenységek bemutatását is kéri a pályázató.

Fontos szempont, hogy a pályaműből megismerhetővé váljon, hogy milyen önkormányzási elvek, és milyen koncepció(k) áll(nak) a helyi időspolitika háttérében, mi határozza meg az idősök életét érintő döntéshozást és döntésvégrehajtást. Ugyanakkor az értékelő bizottság az alapján hozza meg döntését, hogy az önkormányzat hol tart az alapelvek megvalósításában, mit tett. Milyen kezdeményezésekkel élt, illetve milyen kezdeményezéseket támogatott? Az értékelés során figyelembe veszi majd az értékelő bizottság, hogy az egyes pályázó önkormányzatok a maguk szintjén, településmérettől, rendelkezésre álló erőforrásoktól és demográfiai helyzetüktől függően képesek alakítani az idősökre odafigyelő önkormányzati tevékenységüket.

Annak bemutatása, hogy az önkormányzati tevékenységek valóban pozitív hatással vannak a helyi idős lakosságra. A pályázó önkormányzat az idős lakosok csoportjainak, illetve az őket képviselő szerveződések (pl. nyugdíjas klubok, egyesületek) véleményét is összegezheti a pályázatban. Ezt a véleményt javasoljuk a pályázathoz csatolni írott ajánlás formájában, melyben a helyi lakosok, érdekképviselők, civil szervezetek javasolják az önkormányzat díjazását, és megfogalmazzák, hogy milyen hatást gyakorolt az önkormányzat tevékenysége a saját életükre.

A pályázat benyújtásának módja

A pályaműveket a pályázati űrlap kitöltésével készítsék el, melyet az Internetről a következő címről tölthetnek le: <http://www.szmm.gov.hu>

Pályaművek maximum 8 oldal terjedelmű – times new roman 12-es betűmérettel és szimpla sorközzel elkészített (plusz mellékletek) nyomtatott (vagy gépelt) anyagok lehetnek.

A pályaművet az aláírásra jogosult személy (közgylési elnök, polgármester) aláírásával 3 nyomtatott példányban

kérjük benyújtani. A pályázatokat *tértivevénnyel postai úton, a következő címre juttassák el:*

Szociális és Munkaügyi Minisztérium, Idősbarát Önkormányzat Díj Bíráló Bizottság, 1054 Budapest, Akadémia u. 3.

Személyesen a pályázat nem adható be!

Kérjük a borítékon a „PÁLYÁZAT” szót feltüntetni szíveskedjenek.

Amennyiben erre lehetőség van, a későbbi feldolgozás érdekében kérjük, hogy pályázatát elektronikusan is juttassa el az idosugy@szmm.gov.hu címre.

A pályázatok postára adásának napja: A pályázati felhívás Magyar Közlönyben történő megjelenését követő 30. nap 24. órája.

Amennyiben a pályázattal kapcsolatban kérdése van, kérjük, írásban forduljon az alábbi címre: suto.terez@szmm.gov.hu

Kiss Péter s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
önkormányzati és területfejlesztési miniszter

1. számú melléklet

„Idősbarát Önkormányzat” Díj a Szociális és Munkaügyi Minisztérium, valamint Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium gondozásában

Pályázati űrlap

Pályázati hivatkozási szám:	/2007.
-----------------------------------	--------

A pályázati kiírás és az értékelési szempontok segítik Önt abban, hogy tájékozódjon a pályázató szándékairól, és arról, hogy mely területek élveznek prioritást az értékelés során. Kérjük, ezeket a dokumentumokat alaposan tanulmányozza át, mielőtt pályaművét elkészítené.

A pályázató fenntartja magának a jogot, hogy az itt megadottakon túl további információkat, kiegészítéseket kérjen a pályázatótól, amennyiben ezt az értékelési folyamat során szükségesnek találja.

A pályamű elkészítésekor, kérjük, törekedjen a tömör, lényegretörő fogalmazásra. *A pályamű összesen maximum 8 oldal hosszúságú – Times New Roman 12-es betűmérettel és szimpla sorközzel – (+ mellékletek) lehet. A pályaműveket 3 nyomtatott összefűzött példányban (1 eredeti és 2 másolat) kell benyújtani.*

A pályázatokat térítvevénnyel postai úton, a következő címre juttassák Szociális és Munkaügyi Minisztérium, Idősbarát Önkormányzat Díj Bíráló Bizottság, 1054 Budapest, Akadémia u. 3.

Kérjük a borítékon a „PÁLYÁZAT” szót feltüntetni szíveskedjenek.

Személyesen a pályázat nem nyújtható be!

Amennyiben erre lehetőség van, a későbbi feldolgozás érdekében kérjük, hogy pályázatát elektronikusan is juttassa el az idosugy@szmm.gov.hu címre.

A pályázatok postára adásának határideje: A pályázati felhívás Magyar Közlönyben történő megjelenését követő 30. nap 24. órája.

Pályázó önkormányzat:

Az ajánlott mellékletek közül egyiket sem kötelező benyújtani a pályázatokhoz, ugyanakkor az értékelés során fontos szempontot jelenthet a pályaműveket kiegészítő anyagok bemutatása. Különösen igaz ez az időseket képviselő lakossági csoportoktól, szervezetektől kapott ajánlásokra, melyben kérjük, hogy a támogatók írják le, miért ajánlják önkormányzatukat díjazásra, és az önkormányzati tevékenységek hatásait saját és a képviselt lakossági csoport szempontjából mutassák be.

A pályaműve elkészítésekor, kérjük, hogy időskorúnak a 60 év felettieket tekintse.

1. A pályázó önkormányzat adatai és bemutatása

1.1. A pályázó önkormányzat neve:

1.2. A pályázó önkormányzat címe:

1.3. Az aláírásra jogosult neve, beosztása (polgármester, közgyűlési elnök):

1.4. A pályázati ügyekben eljáró kapcsolattartó neve és elérhetősége
név:

beosztás:

postacím:

telefonszám:

fax:

e-mail cím:

1.5. Az önkormányzat által képviselt lakosság (település, megye, kerület) száma:

1.6. A lakosság demográfiai helyzete (különös tekintettel az idősöedésre):

1.7. Az idős lakosság gazdasági, szociális helyzete:

1.8. A pályázó által legfontosabbnak ítélt helyi idősügyi problémák, szükségletek:

2. A pályázó önkormányzat által ellátott feladatok

2.1. Az idősek életét érintő kötelező ellátások és szervezési módjuk (szociális, egészségügyi, közművelődési stb.)

Kérjük, sorolja fel, hogy az Ön önkormányzatának milyen kötelező feladatoknak kell eleget tennie (elsősorban az idősek életét közvetlenül érintő feladatokat listázza). Tömören mutassa be az ellátás formáját is, és azt hogy hányan veszik igénybe, milyen arányt képviselnek az időskorúak az ellátotti körben.

Kötelező feladat megnevezése	Feladatellátási forma és az ellátást nyújtó megnevezése	Igénybe vevők száma (ebből időskorú)
pl. házi segítségnyújtás	pl. önkormányzati intézmény működtetésével, v. szakember önkormányzati alkalmazásával, v. feladatellátási szerződés formájában civil szervezet végzi, vagy más önkormányzattal közösen fenntartott intézménnyel (intézmény neve, alkalmazottak száma, alkalmazásuk formája) stb.	rendszeresen igénybe vevők (ellátottak) száma az előző évben: ebből az időskorúak száma: időszakosan igénybe vevők száma előző évben: ebből az időskorúak száma:

Kérjük, bővítse a táblázatot további sorokkal, amennyiben erre a kötelező ellátások bemutatásához szüksége van!

Pályázó önkormányzat:

2.2. Az idősök életét érintő önként vállalt feladatok, programok bemutatása

Önként vállalt feladat, program megnevezése	Feladatellátási forma és az ellátást nyújtó megnevezése	Igénybe vevők száma (ebből időskorú)

Kérjük, bővítse a táblázatot további sorokkal, amennyiben erre az önként vállalt ellátások bemutatásához szüksége van.

3. Az önkormányzat idősügyi alapelvei, koncepciója és stratégiája

3.1. Mindazok az elvek, szempontok, melyek alapvetően meghatározzák idősügyben az önkormányzati döntéshozást, és a döntések végrehajtását.

3.2. Az önkormányzat idősügyi koncepciója, stratégiája vagy a kapcsolódó ágazati stratégiák releváns részeinek rövid bemutatása. Kérjük, térjen ki arra is, hogy az önkormányzati működést, fejlesztést meghatározó koncepciók, stratégiák mikor születtek, és hol tartanak annak megvalósításában.

4. Az eddigi önkormányzati tevékenységek idősügyben

Kérjük, röviden mutassa be azokat az előző évi önkormányzati tevékenységeket, intézkedéseket (döntések, és megvalósításuk), amelyek az idős lakosság életét befolyásolták, hozzájárultak az idősök függetlenségének, társadalmi részvételének, önmegvalósításának fenntartásához, kialakításához, méltóságot és gondoskodást biztosítottak a lakosság életében. Kérjük, hogy számoljon be a tevékenységek bemutatásakor az önkormányzati szerepvállalás mikéntjéről, az együttműködőkről, a kedvezményezettekről, a kezdeményezőkről és a végrehajtóról, arról, hogy a tevékenység milyen erőforrásokat igényelt stb.

(Ezen a ponton ne az önkormányzati kötelező feladatok ellátását ismertesse, hanem mindazokat a tevékenységeket, amelyek a feladatellátást kiegészítik, meghaladják, illetve azok minőségét, eredményességét javítják, közvetlenül reagálnak a helyi lakosság aktuális szükségleteire. A hosszú távú eredményes működés feltételeit, dokumentumait.)

5. Az elért eredmények és az önkormányzati tevékenységek hatása az idősekre, illetve a helyi társadalomra

Kérjük, röviden és összefoglalóan számoljon be a fenti tevékenységek eredményeiről és hatásáról.

6. Önkormányzati idősügyi együttműködés

Az önkormányzat kiket, milyen szervezeteket tekint együttműködő partnerének idősügyben? Mely szereplőkkel, milyen területen, milyen célokkal, milyen formában valósul meg ez az együttműködés?

7. Nyilatkozat és aláírás

Alulírott, aki a pályaművet benyújtó önkormányzat nevében felelősséggel tartozom, kijelentem, hogy a megadott adatok és információk a valóságnak megfelelnek és hitelesek.

Amennyiben a pályaművemben leírtakat az Idősbarát Önkormányzat Díj Bizottság bemutatásra érdemesnek ítéli, biztosítom az önkormányzatomat, képviselő együttműködőt, a díjátadó önkormányzati konferencia előkészítéséhez és megvalósításához.

Név:	
Beosztás:	
Aláírás és pecsét:	
Dátum és hely:	

Pályázó önkormányzat:

Ajánlott melléletek:

1. Ajánlások az önkormányzattal együttműködő, időseket képviselő szervezetektől az önkormányzat pályaművének támogatásához
2. [„Valójában hogyan hat ránk és miért jó nekünk mindaz, amit az önkormányzatunk tesz (különös tekintettel a pályaműben bemutatott tevékenységekre)?”]
3. Releváns szükségletek felméréseinek eredménye
4. Kapcsolódó önkormányzati koncepciók és stratégiák
5. Az önkormányzati idősgügyi tevékenységeket bemutató anyagok, dokumentumok (fényképek, újságcikkek, naplók, meghívók, tájékoztató anyagok stb.)

Pályázó önkormányzat:

2. számú melléklet

**„Idősbarát Önkormányzat” Díj
a Szociális és Munkaügyi Minisztérium, valamint az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium
gondozásában**

Értékelési szempontok

Pályázati hivatkozási szám: /2007. év (A pályázatot tölti ki!)

1. Formai értékelési szempontok

No.	Formai értékelési szempontok	A pályamű formai szempontból megfelel (Igen/Nem)
1.1.	A pályázó önkormányzat jogosult pályamű benyújtására (pályázói körbe beletartozik)	
1.2.	A pályamű határidőre a benyújtás helyére beérkezett	
1.3.	A pályaművet 3 nyomtatott példányban (1 eredeti, 2 másolat) benyújtották	
1.4.	A pályázó hiánytalanul kitöltötte a pályázati űrlapot, és aláírásával hitelesítette azt	
1.5.	A pályázó önkormányzat pályaműve alapján eleget tesz az idősek életét érintő kötelező ellátási feladatainak ¹	
Megjegyzések:		

¹ Amennyiben a pályázó önkormányzat nem látja el kötelező feladatai valamelyikét, de annak helyettesítéséről szakmailag elfogadható módon gondoskodik, akkor a pályamű formai értékelését végző szakember az 1.5. pontot elfogadhatja, döntését azonban indokolnia kell a megjegyzés rovatban. Ez esetben az értékelő bizottsági tagok szakmai szempontból felülbírálnak a formai értékelők döntését.

Szakmai értékelésre csak az a pályamű kerülhet, amely formai szempontból elfogadható, vagyis az 1. pontban felsorolt összes szempontnak megfelel.

Amennyiben a pályamű értékelésében az 1.5. pontot csak megjegyzésekkel fogadták el a formai értékelést végzők, a szakmai értékelő bizottsági tagok felülbírálnak a kötelező ellátások teljesülését.

2. Tartalmi értékelési szempontok

No.	Tartalmi értékelési szempontok	Az adható pontszám	A pályaműre adott pontszám
2.1.	Az önkormányzat által bemutatott demográfiai (idősödési) helyzet és az ebből adódó <i>helyi szükségletek</i> értékelése: Milyen mértékben figyel a pályázó az idősödés kérdéseire mint helyi társadalmi kihívásra, mennyire relevánsak a megfogalmazott szükségletek?	1–10 pont	
2.2.	A felvállalt <i>önkormányzati feladatok és ellátási formák</i> mennyire illeszkednek a pályázató által fontosnak tartott elvekhez és értékekhez? Az ellátások mennyire illeszkednek a bemutatott szükségletekhez?	1–10 pont	
2.3.	Vannak-e az <i>önkormányzati</i> munkát meghatározó <i>értékek, elvek</i> , melyek lehetővé teszik a következetes önkormányzati munkát idősügyi kérdésekben? Rendelkezik-e a pályázó az idősödés helyi társadalmi problémájának orvosolásához elképzelésekkel? (<i>konceptiók, stratégiák</i> relevanciája)	1–5 pont	
2.4.	Az idősügy területén bemutatott önkormányzati <i>tevékenységek</i> mennyire illeszkednek a bemutatott szükségletekhez, és mennyire vannak összhangban az önkormányzati alapelvekkel, konceptiókkal?	1–15 pont	
2.5.	Az idősügy területén bemutatott önkormányzati tevékenység mennyire megalapozott szakmailag, tartalmaz-e újító elemet, mennyire szolgálhat mintául más önkormányzatok számára? (<i>szakmaiság, ötletesség, innováció</i>)	1–30 pont	
2.6.	Mennyire képes <i>partneri együttműködésre</i> az önkormányzat más szereplőkkel az idősügyi kérdésekben? (feladatellátásában vagy tevékenységeiben megjelenik-e az együttműködés, vannak-e együttműködő partnerei, különös tekintettel az idős embereket képviselő szervezetekre)	1–15 pont	
2.7.	Az önkormányzati tevékenységek <i>közvetlenül gyakorolnak-e hatást</i> az idős lakosok életére? Az idősek életére gyakorolt hatás összhangban van-e a pályázató és a pályázó által megfogalmazott értékekkel?	1–15 pont	
	<i>Összesen:</i>	<i>maximum 100 pont</i>	

Megjegyzések:

3. Az értékelés menete

A beérkező pályaművek regisztrálását, formai értékelését a pályázat bonyolításáért felelős szervezeti egység végzi.

A pályázatok tartalmi értékelését az Idősbarát Önkormányzat Díj Bizottság (a továbbiakban Bizottság) végzi, mely 5 tagú.

A Bizottság 2-2 tagját a Miniszterek delegálták. A szociális és munkaügyi miniszter által delegált 2 tag közül az egyik tag az Idősügyi Tanács tagja. A Bizottság Elnökét a Díjat Alapító Miniszterek kérik fel.

A Bizottság minden tagja pontoz az értékelési szempontok szerint. A tagok eredményeinek átlaga adja a pályázó végső pontszámát.

A legjobb eredményt elérő pályaművek

- kerülnek díjazásra, évente legalább hat,
- tartalma alapján a Bizottság javaslatot tesz az Országos Idősügyi Önkormányzati Konferencia tematikájára, mely témajavaslat alapján az Idősügyi Titkárság szervezi a konferenciát és felkéri a pályázókat a konferencián tevékenységük bemutatására.

A Bizottság 1 kistélepülést TÖOSZ különdíjra javasolhat.

Tájékoztató

A Belügyi Közlöny minden hónap 1. és 15. napján jelenik meg.

Lapzárta: a megjelenés előtti 15. munkanap, déli 12 óra.

A köztisztviselői pályázatokat a 441-1708-as faxszámra kérjük megküldeni.

A pénzügyi beszámolók megjelentetése térítés ellenében történik.

Közzététel díja: 43 000 Ft + áfa.

KÖZLÖNY
§

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó

megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteként

**A GAZDASÁGI TÁRSASÁGOKRÓL SZÓLÓ
TÖRVÉNY MAGYARÁZATA**

című kiadványt.

A 2006. július 1-jétől hatályos, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (az új Gt.) megalkotása során az Európai Unió társasági jogával való harmonizáció és az egyes tagállamok társasági joga fejlődésének közös sajátosságai mellett a magyar jogalkalmazók több mint másfél évtizedes tapasztalatait is felhasználták.

A magyar jogalkalmazók számára ma már nem számít újdonságnak a társasági jog. Az ellenérzések rég megszűntek, az első társasági törvény, az 1988. évi VI. törvény hatályba lépése óta a gazdasági élet szereplői a társasági jog intézményeit megismerték és elfogadták. Kialakult az a cégbírói gyakorlat és jelentős szakirodalom, megerősödött az a társasági jogi kultúra, amelyre a jogalkotó támaszkodhatott.

Az új Gt. egyes kérdéseket a korábbival azonosan szabályoz, így az 1997. évi CXLIV. törvényen alapuló, a Legfelsőbb Bíróság és az ítéletbírók közzétett döntéseiből megismerhető bírói gyakorlat részben továbbra is irányadó.

Ára: **3024 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **A gazdasági társaságokról szóló törvény magyarázata** című kiadványt (ára: **3024 Ft** + postaköltség), példányban, és kérem juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutalom.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás



JOGTANÁCSADÓ

A Házi Jogtanácsadó jogutódja

Megjelent a

JOGTANÁCSADÓ

című jogi szakfolyóirat májusi száma.

Élettársak párban/perben

Mikor tekinthetők az együtt élők élettársaknak? ■ Lehetnek-e élettársak az egymamók is? ■ Milyen arányban szereznek közös tulajdont az élettársak együttélésük alatt? ■ Törvényes örökösei-e egymásnak az élettársak? ■ Köthetnek-e egymással tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződést? ■ Hogyan jogosult özvegyi nyugdíjra az elhunyt élettársa? ■ Mikortól számít meg az élettárs egyszemélyi ellátásra jogosultsága? ■ Mit kell figyelembe venni az életközösség megszűnésekor a lakáshasználat rendezésénél? ■ Melyek az együttélés alatti szerzett vagyon felosztásának sarkalatos kérdései? ■ Van-e jelentősége annak, ha a közösen vásárolt ingatlan tulajdonosaként csak az egyik élettársat jegyezték be a nyilvántartásba? ■ Hogyan kell rendezni a különvagyon igényeket? ■ Miként érvényesíthetők a vagyoni követelések az élettárs halála után az örökösekkel szemben?

- Kiakórú veszélyeztetése
- Járművezetés ittas vagy bódult állapotban
- Körözött személyek felkutatása
- Jogorvoslat a közigazgatási döntésekkel szemben
- Támogatás a munkáltató munkahelyteremtő beruházásához
- Új adónemekről – gyógyszeradó, tv-díj
- Így döntött a bíróság...
- Polgári jogi kalauz A-tól Z-ig
- Olvasóink kérdezték
- Adónaptár 2007 (június hó)
- Röviden...
- Április hónap törvényei, rendeletei

A következő számok tervezett témáiból

Orvosválasztás és a kórházak területi ellátási kötelezettsége ■ Szolgálati idő megállapítása ■ Nyugdíjak korrekciós célú emelése ■ Korengedményes nyugdíjazás ■ Nyugdíjszerű szociális ellátások ■ Baleseti járadék ■ Magánnyugdíjpénztárak ■ Önkéntes nyugdíjpénztárak ■ Panelprogram ■ Elbirtoklás tulajdonostól ■ Tartási, életjáradéki szerződés ■ Az életkor szerepe a nemi erkölcs elleni bűncselekmények körében ■ Közvetítés büntetőügyekben ■ Körbetartozás ■ Követelésbehajtás ■ Ingatlan tulajdonjogának átruházása és öröklése kapcsán fizetendő adó, illeték ■ A végrendelet-készítés buktatói ■ APEH-ellenőrzések ■ Ítélt dolog ■ A munkahelymegtartó képzés támogatása ■ A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítésének követelményei a munkajogban ■ A munkavégzés módja, a munkavégzési kötelezettség terjedelme a munkaviszonyban, a munkavégzés helye ■ A rendes és a rendkívüli munkaidő ■ A munka díjazása (a munkabér fogalma, a bérmegállapítás elvei) ■ A szabadidő a munkaviszonyban ■ A munkavállalók bejelentése ■ Gondoskodás az időskorúakról ■ Házi őrizet, lakhelyelhagyási tilalom ■ Bíróság elé állítás ■ Tárgyalásról lemondás ■ Tanúvédelem ■ Testi sértés ■ Öngyilkosságban közreműködés ■ Magzat-elhajtás ■ Közúti bűncselekmények (közúti veszélyeztetés, közúti baleset okozása, járművezetés tiltott átengedése) ■ Hamis vád, hamis tanúzás ■ Jogorvoslati fórumok (perorvoslatok, büntető jogorvoslatok) ■ Polgári jogi kalauz A-tól Z-ig (sorozat)

Tájékozódjon a Jogtanácsadóból, s legyen a mindennapokban önmaga ügyvédje!

Kapható a hírlapárusoknál, a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6.; tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. szám (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971; fax: 321-5275; e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu).

ELŐFIZETÉSI SZELVÉNY

Előfizetem a Jogtanácsadót példányban. 2007. évi éves előfizetési díja 6804 Ft áfával, fél évre 3402 Ft áfával.

A befizetéshez számlát ☐, csekket ☐ kérek.

Előfizető neve, címe:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

Dátum: Cégszerű aláírás:

Az előfizetési szelvényt a **Magyar Hivatalos Közlönykiadó 1085 Budapest, Somogyi B. u. 6.** címére vagy a **318-6668** faxszámára kérjük elküldeni, illetve megrendelhető a **www.mhk.hu/jogtanacsado** internetcímen található megrendelőlap. Az előfizetésről további információ kérhető a **266-9290/239, 240-es** telefonszámon.

5

**érvünk
van:**

hivatalos és hiteles
jogszabályszovegek

hasznos kiegészítők
(pl. iratmintatár)

folyamatosan
aktualizált
kommentárok

megújult, gyors
keresőprogram

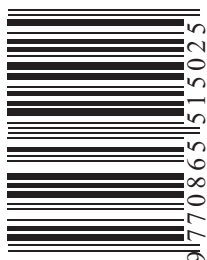
online frissítés
naponta



+1 klubtagság

Előfizetésével Ön jogosult lesz a Közlöny Klub névre szóló prémium kártyájára, amellyel nem csak a Magyar Hivatalos Közlönykiadó boltjaiban részesül azonnali árkedvezményben, hanem az Euro Discount Club partneregeinél is országszerte.

i www.mhk.hu
06 (80) 200-723



Szerkeszti az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium Szerkesztőbizottsága, 1903 Budapest, József A. u. 2-4. Szerkesztéért felelős: dr. Horváth István.

Szerkeszti: Szepesi Tiborné. Telefon: 441-1175, fax: 441-1708 vagy 441-1537, e-mail: szepesi.tiborne@otm.gov.hu.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu.

Felelős kiadó: dr. Kodola László elnök-vezérigazgató.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a Fáva Rt. közreműködésével. Telefon: 266-6567.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen,

1085 Budapest, Somogyi Béla utca 6., 1394 Budapest 62., Pf. 357.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu).

2007. évi éves előfizetési díj: 25 452 Ft áfával. Egy példány ára: 1134 Ft áfával.

A kiadó az előfizetési díj év közbeni emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0865-5154

07.1619 – Nyomta a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája.

Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.