

Mihályháza község Önkormányzata

8513 Mihályháza, Jókai u. 2.

Tel./Fax.: 89/348-586

E-mail: mihalyhaza@intellimail.hu

Képviselő-testület Tagjainak

Helyben

MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy a Képviselő-testület

2017. június 23-án (pénteken) 8.15 órai kezdettel

tartja következő nyilvános ülését, melyre meghívom.

Az ülés helye: Önkormányzati hivatal
Mihályháza, Jókai u. 2.

N a p i r e n d:

1./ PÖFT intézményi térítési díj rendeletének véleményezése

Előadó: Mészáros Géza polgármester

2./ A településfejlesztési és településrendezési eszközök partnerségi véleményezésének szabályai

Előadó: Mészáros Géza polgármester

3./ Tervezési szerződés TAK elkészítésére

Előadó: Mészáros Géza polgármester

4./ Mihályháza Község Önkormányzata belső ellenőrzési stratégiai terve 2017-2020. évekre

Előadó: Mészáros Géza polgármester

Mihályháza, 2017. június 20.



Tisztelettel:


Mészáros Géza
polgármester

Mihályháza község Önkormányzata

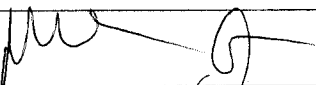
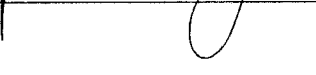

8513 Mihályháza Jókai u. 2.

Tel/Fax.: 89/348-586

E-mail: mihalyhaza@intellimail.hu

J E L E N L É T I Í V


A Képviselő-testület 2017.⁰⁶..... hó²³..... napján ⁸⁻¹⁵..... órakor
megtartott nyilvános/zárt ülésén megjelentekről:

Sorszám	Név	Tisztség	Aláírás
1.	MÉSZÁROS GÉZA	polgármester	
2.	GAÁL LÁSZLÓ	alpolgármester	
3.	BARTHA ZSOLT	képviselő	Bartha Zsolt
4.	SZALÓKY ZSIGMOND	képviselő	
5.	TÓTH BALÁZS	képviselő	

Tanácskozási joggal meghívottak:

1./ dr. Szabadiés Zsuzsanna

jegyző

..........

2./

.....

.....

**Pápakörnyéki Önkormányzatok
Feladatellátó Társulás
Elnökétől
8542 Vaszar, Fő u. 29.**

**Feladatellátó Társulás
Tag Önkormányzatok
polgármesterei
részére**

Székhelyükön

Tisztelet Polgármester Asszony/Úr!

Mellékelten megküldöm a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 2017. május 31-i ülésén elfogadott 7/2017. (V. 31.) határozatát, ami a Társulás által fenntartott szociális ellátások intézményi térítési díj megállapítására vonatkozik az alábbiak szerint:

**Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás
Társulási Tanács**

7/2017. (V. 31.) határozata

1. A Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet tervezetét (határozat 1. melléklete) az előterjesztés szerint jóváhagyja.
2. A Társulási Tanács felkéri a munkaszervezeti feladatokat ellátó jegyzőt, hogy a rendeletmódosítás tervezetét a társulásban részt vevő önkormányzatok részére a hozzájárulásuk megkérése végett küldje meg, azt követően gondoskodjon a rendelet megalkotása miatt Vaszar Község Önkormányzata részére történő előterjesztéséről.
3. A Társulási Tanács felkéri a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézmény vezetőjét, hogy a gondozásban részesülők értesítéséről gondoskodjon.
4. Az intézményi térítési díj összege 2017. július 1-től lép hatályba.

Határidő: azonnal

Felelős: Elnök

**Vaszar Község Önkormányzat Képviselő-testülete
/2017. (...) önkormányzati rendelete
a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása
által fenntartott szociális ellátások intézményi térítési díjáról szóló
8/2016. (VI. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Vaszar Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés b) pontja, 92/B. § (1) bekezdés a) pontjába kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. Cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a társulásban részt vevő önkormányzatok véleményének a kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

(1) Vaszar Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása által fenntartott szociális ellátások intézményi térítési díjáról szóló 8/2016. (VI. 15.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: rendelet) 1. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. §

(1) Vaszar Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás fenntartásában működő Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézményben az intézményi térítési díjat az alábbiak szerint állapítja meg.

(2) Házi segítségnyújtás intézményi térítési díj összege: 400 Ft/óra

(3) Házi segítségnyújtás Bakonyjákó Község Önkormányzat illetékességi területén:

a) intézményi térítési díj: 400 Ft/óra

b) önkormányzati támogatás: 200 Ft/óra

c) fizetendő térítési díj: 200 Ft/óra

(4) Házi segítségnyújtás Gic Község Önkormányzat illetékességi területén:

a) intézményi térítési díj: 400 Ft/óra

b) önkormányzati támogatás: 200 Ft/óra

c) fizetendő térítési díj: 200 Ft/óra

(5) Házi segítségnyújtás Kup Község Önkormányzat illetékességi területén:

a) intézményi térítési díj: 400 Ft/óra

b) önkormányzati támogatás: 230 Ft/óra

c) fizetendő térítési díj: 170 Ft/óra

(6) Házi segítségnyújtás Nagytevel Község Önkormányzat illetékességi területén:

a) intézményi térítési díj: 400 Ft/óra

b) önkormányzati támogatás: 115 Ft/óra

c) fizetendő térítési díj: 285 Ft/óra

(7) Házi segítségnyújtás Nemesgörzsöny Község Önkormányzat illetékességi területén:

a) intézményi térítési díj: 400 Ft/óra

b) önkormányzati támogatás: 100 Ft/óra

c) fizetendő térítési díj: 300 Ft/óra

(8) Házi segítségnyújtás Pápakovácsi Község Önkormányzat illetékességi területén:

a) intézményi térítési díj: 400 Ft/óra

b) önkormányzati támogatás: 150 Ft/óra

c) fizetendő térítési díj: 250 Ft/óra

(9) Házi segítségnyújtás Takácsi Község Önkormányzat illetékességi területén:

a) intézményi térítési díj: 400 Ft/óra

b) önkormányzati támogatás: 100 Ft/óra

c) fizetendő térítési díj: 300 Ft/óra”

2.§

(1) E rendelet kihirdetését követő nap lép hatályba, rendelkezéseit 2017. július 1-től kell alkalmazni.

Varga Péter
polgármester

Pfilfné Bagics Judit
jegyző

A Társulási Tanács által jóváhagyott intézményi térítési díjról a Társulási Megállapodás szerint Vaszar Község Önkormányzat Képviselő-testülete alkot rendeletet.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 5. § (1a) bekezdése alapján:

„Ha a felhatalmazás jogosultja a helyi önkormányzat képviselő-testülete, társulás esetén - ha a társulási megállapodásban meghatározott feladat- és hatáskör a felhatalmazás tárgyának szabályozására kiterjed - az önkormányzati rendelet megalkotására a társulási megállapodásban kijelölt vagy ennek hiányában a társulás székhelye szerinti helyi önkormányzat képviselő-testülete jogosult. A rendelet megalkotásához a társulásban résztvevő helyi önkormányzat képviselőtestületének hozzájárulása szükséges.”

Fentiek alapján a rendelet megalkotása előtt szükséges **(amennyiben nincs polgármesteri hatáskörébe utalva)** a társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületeinek a véleményét kikérni az intézményi térítési díj megállapítása kapcsán.

Az ismertetett jogszabályi kötelezettség alapján kérem, szíveskedjék az alábbi határozati javaslatot a Képviselő-testület elé terjeszteni.

....Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2017. (....) határozata

....Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 7/2017. (V. 31.) határozatával jóváhagyott intézményi térítési díj önkormányzati rendeletben történő megállapításával egyetért.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Polgármester

Amennyiben a **polgármesternek** az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata alapján **átruházott hatáskörben van véleményezési jogköre** az intézményi térítési díj megállapítása kapcsán, kérem, hogy az alábbi tartalmú nyilatkozatot szíveskedjék megküldeni.

....Község Polgármestere a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 7/2017. (V. 31.) határozatával jóváhagyott intézményi térítési díj önkormányzati rendeletben történő megállapításával egyetért.

Tisztelettel kérem az Önkormányzatok Polgármestereit, hogy a véleményeket 2017. június 20-ig szíveskedjék a Társulás részére megküldeni, annak érdekében, hogy Vaszar Község Önkormányzat Képviselő-testülete a rendeletalkotási kötelezettségének határidőre eleget tudjon tenni.

Vaszar, 2017. 06. 02.

Üdvözlettel:

Varga Péter

elnök

Mihályháza község Önkormányzata

8513. Mihályháza Jókai u. 2.

Tel./Fax.: 89/348-586

E-mail: mihalyhaza@intellimail.hu

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2017. június 23-i nyilvános ülésére

Tárgy: A településfejlesztési és településrendezési eszközök partnerségi véleményezésének szabályai

Előadó: Mészáros Géza polgármester

ELŐTERJESZTÉS

a településképi védelméről és az arculati kézikönyv készítéséről, valamint a településfejlesztési és településrendezési dokumentumok partnerségi egyeztetésének szabályairól szóló határozat megalkotásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2013. január elsején hatályba lépett, és azóta többször módosult a *településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 314/2012. (XI.8.) Kormányrendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) jelentős változásokat vezetett be az építésügyi eljárásokba, mind a hatósági engedélyezés szabályaiba, a településrendezés során lefolytatandó nem hatósági eljárásokba.

A 2017. január 1-től hatályos, egyik legjelentősebb jogszabályváltozás a településképi védelméről szóló új 2016. évi LXXIV. törvény és a Kormányrendelet módosítása.

A Kormányrendelet 21-22. §-a meghatározza a településképi arculati kézikönyvre és a településképi rendeletre vonatkozó általános szabályokat. A településrendezési eszközök eljárási szabályai kiegészültek önkormányzati főépítész kötelező alkalmazásával és megváltozott az államigazgatási és a Partnerségi egyeztetés folyamata is.

A Helyi Építési Szabályzatban vagy egyéb építési tárgyú önkormányzati rendeletekben szabályozott településképi előírásokat, illetve a reklámok, reklámhordozók, cégek és egyéb műszaki berendezések elhelyezésével kapcsolatos szabályozásokat 2017. szeptember 30-ig lehet alkalmazni, ezen előírások 2017. október 1-től hatályukat veszítik.

Ezen időpontig minden településnek el kell készítenie teljes közigazgatási területére kiterjedően az **új Településképi rendeletét**, illetve ezt megelőzően ennek közérthető alátámasztó munkarészét, a **Településképi Arculati Kézikönyvet (TAK)**.

A **TAK** szemléletformáló célt szolgáló kézikönyv, készítésének tartalmi követelményeit a Kormányrendelet 12. melléklete részletesen meghatározza.


Az önkormányzat a teljes körű nyilvánosság biztosításával, a Kormányrendeletben meghatározott határidők figyelembevételével az egyeztetési eljárást megelőzően dönt a partnerségi egyeztetés szabályairól, melynek során meghatározza:

- a partnerek tájékoztatásának módját és eszközeit,
- a partnerek által adott javaslatok, vélemények megadásának módját és határidejét, továbbá nyilvántartásának módját,
- az el nem fogadott partnerségi javaslatok, vélemények indokolásának módját, a dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendjét,
- az elfogadott kézikönyv és településképi rendelet nyilvánosságát biztosító intézkedéseket.

A fentiek alapján kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatnak megfelelően fogadja el az új partnerségi egyeztetés szabályait.

Mihályháza, 2017. június 20.




Mészáros Géza
polgármester

Mihályháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.. /2017.(....) határozat-tervezete
a partnerségi egyeztetés szabályairól

Mihályháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 29. §-ának rendelkezése alapján a partnerségi egyeztetés szabályairól a következő határozatot hozza:

I. Általános rendelkezések

1. Mihályháza község közigazgatási területére vonatkozó településfejlesztési és településrendezési dokumentumok készítésének vagy azok módosításának a lakossággal, érdekképviselői, civil és gazdálkodó szervezetekkel (továbbiakban: szervezetek), egyházakkal történő véleményeztetése a jelen határozat szabályai szerint történik.

2. A partneri egyeztetésbe bevontak körét az 1. melléklet tartalmazza.

**II. Az egyeztetésben résztvevő partnerek meghatározása,
tájékoztatásának módja és eszközei**

1. Mihályháza Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) partnerei lehetnek a véleményezési eljárásokba bejelentkezett:

- a) A településen lakcímmel rendelkező lakónépesség, akiket az Önkormányzat a honlapon, szórólapon és közterületi hirdetőtáblán keresztül tájékoztatja, továbbá a településképi arculati kézikönyv és a településképi rendelet készítésének esetében lakossági fórummal is. Az egyeztetésbe való bejelentkezéshez településen meglévő lakcím hitelességét igazolni kell.
- b) A településen működő aktív és bejegyzett szervezetek, akiket az Önkormányzat nyilvános elektronikus címükön keresztül tájékoztat. A települési aktivitásának és bejegyzésének hitelességéről a polgármester dönt, és a bejelentkezés elfogadását közli a partnerrel.
- c) A településen működő egyházi szervezetek, akiket az Önkormányzat a hivatalosan is ismert elektronikus címeken keresztül tájékoztat.

2. A településfejlesztési és a településrendezési dokumentumról és az egyeztetési eljárás típusától függően, a meghatározott egyeztetési szakaszokban a polgármester az értelmezéshez szükséges részletezettségű munkarészekről tájékoztatást tölt fel a település honlapjára, melynek megjelenéséről felhívást tesz közzé a honlap főoldalán.

3. A szervezetek a véleményezési eljárásokba, az Önkormányzat polgármesteréhez a megadott határidőben benyújtott írásbeli kérelemmel jelentkezhet be. A kérelemben meg kell jelölni a véleményezési eljárás tárgyát, a szervezet nevét, képviselőjét, postai címét és e-mail címét is.

4. A partneri egyeztetési jogköröket az 2. melléklet táblázata tartalmazza, mely dokumentumokról való tájékoztatást, közzétételt az Önkormányzatnak kell nyújtania.

III. A javaslatok, vélemények dokumentálásának, nyilvántartásának módja

1. A polgármester által a település honlapján – a főoldalán - közzétett felhívás alapján - legalább 15 napos határidővel - a partnerek az I.3. pont szerint bejelentkezhetnek a véleményezési

eljárásba, az észrevételük, javaslatuk, véleményük közlésével egyidejűleg, melyeket papíralapon vagy az felhívásban megadott e-mail címre nyújthatják be.

2. A településrendezési eszköz elkészült tervezetének ismertetése az település honlapján, és meghirdetett fórumokon történik.

3. A beérkezett észrevételeket, javaslatokat, véleményeket a főépítész összesíti és iktattatja az ügyirathoz.

4. A beérkező javaslatokat, véleményeket a főépítész megküldi a településrendezési eszköz készítésével megbízott tervezőnek, aki azokat szakmailag megvizsgálja, és a vélemények szakmai indokolását együttesen, megküldi a főépítésznek.

IV. Az el nem fogadott javaslatok, vélemények indokolásának módja, a dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendje, nyilvánosságát biztosító intézkedései

1. A véleményeket a polgármester az Önkormányzat Képviselő-testületének ülésén ismerteti. A vélemények elfogadásáról vagy el nem fogadásáról, a szakmai indokolást mérlegelve, a Képviselő-testület dönt.

2. A Képviselő-testületi döntéseket a főépítész összesíti és iktattatja az ügyirathoz.

3. Az elfogadott és az el nem fogadott véleményekről és azok indokolásáról hozott döntésről a véleményezőket a főépítész közvetlenül értesíti, valamint a véleményezési szakasz lezárását követő közzététellel együtt a település honlapján közzé is teszi azokat.

V. Az elfogadott településfejlesztési és településrendezési dokumentumok nyilvánosságát biztosító intézkedések

1. Az elfogadott településfejlesztési és településrendezési dokumentumokat a település honlapján a polgármesternek közzé kell tenni.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester, főépítész

1. melléklet a .../2017.(...) határozathoz

PARTNERSÉGI EGYEZTETÉSBE BEVONTAK KÖRE:

1. Az érintettek és a lakosság (közzététellel)
2. Gazdálkodó szervezetek (közzététellel)
3. Érdekképviselői és civil szervezetek (elektronikusan):

megnevezés	e-mail cím
Mihályháza Sport Club	
Mihályházi Faluvédő Egyesület	
Rezeda Néptánc Egyesület	

4. Egyházak és szervezeteik:

megnevezés	e-mail cím
Mihályházi Katolikus Egyházközség	
Mihályháza-Nagyacsádi Református Egyházközség	miregy@freemail.hu
Mezőlak-Mihályháza-Nagyacsádi Társult Evangélikus Egyházközség	mezolak@lutheran.hu

2. melléklet a/2017.(.....) határozathoz

PARTNERSÉGI EGYEZTETÉSI JOGKÖRÖK

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet alapján:

	A	B	C	D
1	Dokumentum	Az eljárás típusai	Előzetes tájékoztatás	Elfogadás előtti véleményezés
2	Településfejlesztési koncepció	-	igen	igen
3	Integrált településfejlesztési stratégia	-	-	igen
4	Településrendezési eszközök: településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat	Teljes	igen	igen
5		Egyszerűsített	-	igen
6		Tárgyalásos	-	igen
7	Településképi arculati kézikönyv	-	igen	igen
8	Településképi rendelet	-	igen	igen

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

Mihályháza Község Önkormányzata

székhelye: 8513 Mihályháza, Jókai utca 2.,
adószáma: 15426668-1-19
bankszámlaszáma: 73200196-11299819
számlavezető pénzügyintézete: Kinizsi Bank
mint **Megrendelő**, valamint a

IMMO-CENTER Bt.

Cím: 1025 Budapest, Felső-zöldmáli utca 54.
Adószám: 22240455-1-41
Képviseli: Nádai Brigitta
Elérhetőség (tel, email): 06 20 993 7683 - nadai.brigitta@yahoo.com
mint **Vállalkozó** között az alábbi feltételekkel:

1. A Vállalkozó elvállalja, a Megrendelő szóbeli megbízása alapján a településre vonatkozóan az alábbiak elkészítését
 - Településképi arculati kézikönyv (TAK) a 314/2012 (XI.08.) Korm. rendeletben foglalt tartalomnak megfelelően.
 - Településképi rendelet mellékletei a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 1. mellékletében rögzített tartalommal: A településképi védelme szempontjából kiemelt területek
2. A Vállalkozót az 1. pontban vállalt feladat elkészítéséért az alábbi díjak illetik meg:

végteljesítéskor:	550 000,-	Ft	
	0,-	Ft	ÁFA (0%)
	550 000,-	Ft	azaz ötszázötvenezer forint
3. A szerződésben meghatározott feladatok teljesítésének véghatárideje: a szerződés mindkét fél által történt aláírásától számított 120 nap.
4. A Megrendelő a Vállalkozó által benyújtott számlát az átvételt követően banki átutalással egyenlíti ki.
5. Teljesítésnek a 3. pontban megjelölt határidőig a Megrendelővel való megfelelő közreműködés minősül. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a tárgyi munka elkészítésében mind a Megrendelővel, mind a település főépítészével együttműködik.
6. A Vállalkozó az általa végzett munkákért kellék- és jogszatosságot vállal, kijelenti, hogy a terv más szerzők jogait és érdekeit nem sérti. A Vállalkozó köteles az általa elkészített tervekkel és dokumentumokkal kapcsolatban műszaki szakértői feladatokat ellátni, a tervekkel kapcsolatos kérdéseket megválaszolni. A Vállalkozót ezen feladatok ellátásáért külön ellenszolgáltatás nem illeti meg.

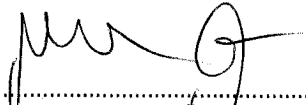
7. Tervező a szerződés bármely okból történő megszüntetése esetén a nála lévő iratokat, terveket 2 munkanapon belül átadja Megrendelőnek azzal, hogy a felek az elvégzett munkát legkésőbb 5 munkanapon belül felméri.
A megfelelő minőségben elvégzett munkarészek díja Tervezőt a jelen szerződés megszüntetése esetén is megilleti.
8. Tervező a jelen szerződés teljesítése során alvállalkozó igénybevételére jogosult, melyek magatartásáért sajátjaként felel.
9. A Megrendelő hozzájárul a Szerződés tárgyát képező terv Vállalkozó által referenciaként történő felhasználásához.
10. A Megrendelő által a fenti munka elkészítéséhez biztosított adatszolgáltatás:
 - hatályos helyi építési szabályzat szerkeszthető formában
 - minden helyi értékvédelmet érintő helyi rendelet szerkeszthető formában
 - egyéb helyi településképet érintő tervi előzmények (pl. örökségvédelmi hatástanulmány) szerkeszthető formában
 - fotók a település azon értékeiről melyeket az önkormányzat, a települési arculati kézikönyvben szerepeltetni kíván
 - légifotók lehetőség szerint
11. Jelen szerződés módosítása, kiegészítése kizárólag cégszerű aláírás mellett, írásban történhet.
12. A felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződéssel összefüggő minden vitájukat egyeztetés során kísérik meg rendezni. Jelen szerződésben és mellékleteiben nem szabályozott kérdésekben a PTK rendelkezései az irányadók.
13. A jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi az 1. sz. melléklet. (Tervezési dokumentációk műszaki tartalma) Jelen szerződés kettő számozott oldalt, és egy darab egy oldalas mellékletet –összesen három oldalt tartalmaz.

A felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, magukra nézve kötelezőnek ismerik el, és kijelentik, hogy annak aláírására jogosultak és a szerződés hatálybalépéséhez további jogcselekményre nincs szükség.

Budapest, 2017. június

Mihályháza, 2017. június

.....
Nádai Brigitta
Vállalkozó


.....
Mihályháza Község Önkormányzata
Megrendelő

1. melléklet: Tartalmi követelmények

Településképi arculati kézikönyv (TAK)

A 314/2012 (XI.08.) Korm. rendeletben foglalt tartalomnak megfelelően:

- Bevezetés, köszöntő
- A település bemutatása, általános településképi, településkarakter
- Örökségünk, a településképi szempontból meghatározó építészeti, műemléki, táji és természeti értékek, településképi jellemzők.
- Településképi szempontból meghatározó, eltérő karakterű területek lehatárolása, a településképi, arculati jellemzők és településkarakter bemutatásával
- A településképi minőségi formálására vonatkozó ajánlások: építészeti útmutató,
 - Építészeti útmutató
 - Közterületek településképi útmutatója (utcák, terek, közparkok, közkertek)
- Jó példák bemutatása
 - Épületek, építészeti részletek (ajtók, ablakok, tornácok, anyaghasználat, színek, homlokzatképzés
 - Kerítések
 - Kertek, zöldfelületek
 - Sajátos építményfajták, reklámhordozók, egyéb műszaki berendezések

Tartalmi elemek:

- Miniszterelnökség útmutatójának tartalmával
- Magyarázó ábrarendszer elkészítésével
- Egyedi zónarendszer létrehozása, s ez alapján egyedi térképi feldolgozással
- Feldolgozás word formátumban, képanyagot külön rendszerezve

A grafikai szerkesztést a tervező vállalja!

Településképi rendelet mellékletei

- mellékletek a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 1. mellékletében rögzített tartalommal:
A Településképi rendelethez a településképi szempontból meghatározó területek lehatárolása, A3

MIHÁLYHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA BELSŐ ELLENŐRZÉSI STRATÉGIAI TERVE A 2017 – 2020. ÉVEKRE

Mihályháza Község Önkormányzata alapvető célja, hogy biztosítsa a település működőképességét, a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

A fentiek teljesítése érdekében a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján – összhangban az Önkormányzat gazdasági programjával, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 9.§ (1) bekezdésében foglalt közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervével – Mihályháza Község Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai tervét az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

A belső ellenőrzés és a belső kontroll kapcsolata

A belső kontroll célja:

- a vagyon biztonságának megteremtése
- az információ minőség megteremtése
- a szabályoknak való megfelelés
- a források optimális felhasználása;

míg a belső ellenőrzés célja mindezek vizsgálatán túl magának a belső kontrollrendszernek a vizsgálata is.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az Önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez.

Mihályháza Község Önkormányzata által alapított és irányított költségvetési szervek, tekintetében az ellenőrzés további stratégiai célja, hogy elősegítse az intézményi gazdálkodás hatékonyságát, eredményességét és gazdaságosságát az alaptevékenységként meghatározott feladat- ellátási követelményeknek megfelelő teljesítése mellett.

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat fogalmaz meg.

A stratégiai célkitűzéseknek az alábbiakat kell szolgálniuk:

- Szervezeti kultúra javítása, integritás erősítése, korrupció elleni fellépés témaköre.
- Szervezet közép- és hosszú távú stratégiai terveinek rendszeres lebontása rövidebb távú, konkrét programokra és/vagy munkatervekre és/vagy feladatokra.

- A közép- és hosszú távú tervek végrehajtásának rendszerszerű mérése/értékelése a Szervezetnél nyilvánosan megismerhető mutatókkal (indikátorokkal).

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azt biztosító legfontosabb feladatok az alábbiak:

a) A hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

1. Informatikai rendszerellenőrzések elvégzése.
2. Minden intézmény átfogó ellenőrzése legalább 3 évente.
3. A jogszabályi változások miatt az önkormányzat bevételei között jelentős összegű normatíva igénylések és elszámolások ellenőrzéséről folyamatosan gondoskodni kell.
4. A Hivatal a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítésének (vagyonkezelésnek) működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése annak érdekében, hogy a vizsgálat hozzájáruljon a Hivatal részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.
5. A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzését folyamatosan biztosítani kell. A források optimális felhasználása.
6. A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának vizsgálatát kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése.
7. A belső kontrollok működésének értékelése, vizsgálata.
8. A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.

b) a belső kontrollrendszer értékelése

Mihályháza Község Önkormányzatánál és a Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatalnál a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel kialakításra kerültek mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás.

A belső kontrollrendszer, s ennek keretében az eljárások, szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat.

c) a kockázati tényezők és értékelésük

Az önkormányzat rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, s ennek megfelelően a jellemző kockázati tényezők felmérését és értékelését el kell végezni. Gondoskodni kell a kockázatelemzéseknek az éves ellenőrzési tervek elkészítésekor történő figyelembe vételéről.

Jelen stratégiai terv összeállítása a belső kontrollrendszerek előzetes kockázatértékelésén alapul az alábbiak szerint:

- az eredendő kockázat, azaz a jogi szabályozási környezetből, a szervezet feladatrendszeréből és a létszám struktúrájából, valamint a gazdálkodás rendszeréből eredő kockázati tényező közepes;
- megfelelő, azaz alacsony kockázati mértékű a tevékenység szabályozottsága, mivel valamennyi szükséges szabályzat, eljárásrend kialakításra került. Ezek felülvizsgálatáról folyamatosan gondoskodni kell.

- az önkormányzatnál folyó belső ellenőrzési rendszer működése alacsony kockázati elem, mivel a belső ellenőrzés kiépített. A vizsgálandó területek és témák tervezése kockázatelemzésen alapul.
- szintén megfelelően működik a pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottsága. Az önkormányzatra vonatkozó belső pénzügyi szabályzatok elkészültek, de ezek folyamatos karbantartásáról gondoskodni kell.
- kockázati tényezőnek minősül a gazdálkodási tevékenység adatszolgáltatása, mivel az ASP rendszerre történő áttérés számos kockázatot jelent; az informatikai környezet szabályozottsága és működése során gondoskodni kell a biztonsági tényezők kiépítéséről;
- az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása és szabályozottsága megfelelő, összeférhetlenségi helyzetek elkerülése kidolgozott.

d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv, a szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérés, a belső ellenőrök hosszú távú képzési terve, a belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye

Mihályháza Község Önkormányzata belső ellenőrzésének ellátásáról a Jegyző külső szolgáltatóval kötött feladat-ellátási megállapodással gondoskodik.

A külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

A jelenlegi belső ellenőrök képzettsége megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek.

A külső szakértő biztosítja a folyamatos továbbképzés, szakmai konzultációkon való részvételt, illetve a feladatellátás informatikai hátterét.

A vizsgálatok hatékonyságát és eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek megismerését és alkalmazását elvárásként kell megfogalmazni.

A Közös Önkormányzati Hivatalban a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

e) az ellenőrzés által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat

A 2017. - 2020. közötti időszakban törekedni kell arra, hogy a jogszabályban előírt kötelező ellenőrzésekre (közbeszerzések ellenőrzése a Közbeszerzési törvény alapján, és a nem szociális jelleggel nyújtott támogatások ellenőrzése az Államháztartási törvény alapján) legalább a ciklus alatt sor kerüljön.

Kelt: Mihályháza, 2017. június 20.




Mészáros Géza
polgármester

Záradék:

Mihályháza Község Önkormányzata 2017 – 2020. évekre vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai tervét Mihályháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete számú határozatával elfogadta.

Kelt:

.....
Jegyző