

JEGYZŐKÖNYV
Kübekháza Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének

2026. február 12-ei
nyilvános üléséről

TARTALOMJEGYZÉK

<u>10/2026. (II. 12.) önkormányzati határozat</u> Tárgy: napirend elfogadása	4-5. oldal
<u>11/2026. (II.12.) önkormányzati határozat</u> Tárgy: hozzászólási jog biztosítása Mandászné Jankó Alice részére	5-6. oldal
<u>12/2026. (II.12.) önkormányzati határozat</u> Tárgy: Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetésének elfogadása	7-11. oldal
<u>13/2026. (II.12.) önkormányzati határozat</u> Tárgy: Kübekháza Községi Önkormányzat saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása	12-13. oldal
<u>14/2026. (II.12.) önkormányzati határozat</u> Tárgy: A közművelődési alapszolgáltatás megszervezésének 2026. évi szolgáltatási tervének jóváhagyása	17-18. oldal
<u>15/2026. (II.12.) önkormányzati határozat</u> Tárgy: 2026 évi igazgatási szünet elrendeléséről	18-19. oldal
<u>16/2026. (II.11.) önkormányzati határozat</u> Tárgy: Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Közzolgálati Szabályzatának elfogadása	22-44. oldal
<u>17/2026. (II. 12.) Önkormányzati határozat</u> Tárgy: Külterületi utak fejlesztése KAP-RD43-1-25 kódszámú, a romániai Óbébához vezető Kübekháza, külterület 094 hrsz. alatti földút fejlesztése	45-46. oldal

**Kübekháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről**

14-17. oldal

**Kübekháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelete
a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit megillető
juttatásokról, támogatásokról**

19-21. oldal

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Kübekháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. február 12. napján, 16.00 órai kezdettel megtartott nyilvános üléséről.

Az ülés helye: Önkormányzati Hivatal (Kübekháza, Petőfi tér 2.)

Jelen vannak:

1. dr. Pungor Edit polgármester
2. Dobrovski Gábor alpolgármester
3. Gombos Attila alpolgármester
4. Martonosiné Czakó Brigitta képviselő
5. Bereczki Sándor képviselő

Tanácskozási joggal:

Papdiné Megyeri Csilla jegyző

Igazoltan távol:

Petőné Hegyes Mirjam képviselő

Nagy Szabolcs Tibor képviselő

Jegyzőkönyvvezető:

Tóbiásné Körffy Andrea igazgatási ügyintéző

Dr. Pungor Edit polgármester az 9. napirendi pont megvitatása közben, 16 óra 37 perckor megérkezett a képviselő-testületi ülésre.

Dobrovski Gábor alpolgármester megnyitotta az ülést és megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, 4 tag jelen van, dr. Pungor Edit polgármester pedig jelezte, hogy késni fog. Mandászné Jankó Alice kübekházi lakos a nyilvános ülésen megjelent és szeretett volna felszólalni. Dobrovski Gábor alpolgármester ezért kérte a képviselő-testületet, hogy a napirendi pontok sorrendjét és számát először változtassák meg: két „Döntési javaslatok, hozzászólások” napirendi pont legyen, mert egy kübekházi lakos szeretne felszólalni. Így legyen az első napirendi pont a „Döntési javaslatok, hozzászólások”, illetve legyen egy 9. napirendi pont is „Döntési javaslatok, hozzászólások” címmel. Kérte a képviselő-testületet, hogy fogadja el a javaslatot.

Kérdés, hozzászólás, ellenvetés nem érkezett, ezért Dobrovski Gábor alpolgármester szavazásra bocsájtotta a javaslatot, amit a képviselő-testület 4 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadott és az alábbi határozatot hozta:

10/2026. (II. 22.) önkormányzati határozat

Tárgy: napirend elfogadása

HATÁROZAT

Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi napirendi pontokat fogadta el:

Napirendi javaslat (nyilvános ülés):

1. Döntési javaslatok, hozzászólások

Előadó: Dobrovski Gábor polgármester

2. Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetésének elfogadása

Előadó: Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző

3. Kübekháza Községi Önkormányzat saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása

Előadó: Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző

4. Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletének megalkotása

Előadó: Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző

5. 2026. évi Közművelődési szolgáltatási terv elfogadása

Előadó: Dobrovski Gábor alpolgármester

6. Az igazgatási szünet elrendeléséről szóló döntés

Előadó: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

7. Közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról, támogatásokról szóló rendelet módosítása

Előadó: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

8. Közös önkormányzati hivatal Közzolgálati Szabályzatának elfogadása

Előadó: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

9. Döntési javaslatok, hozzászólások

Előadó: dr. Pungor Edit polgármester

Határidő: azonnal

Felelős: Dobrovski Gábor alpolgármester

Erről értesítést kap:

1. dr. Pungor Edit polgármester
2. Dobrovski Gábor alpolgármester
3. Papdiné Megyeri Csilla jegyző
4. Irattár

Dobrovski Gábor alpolgármester ezután kérte és szavazásra bocsátotta, hogy a képviselő-testület biztosítson hozzászólási jogot Mandászné Jankó Alice számára.

Kérdés, hozzászólás, ellenvetés nem érkezett, ezért **Dobrovski Gábor alpolgármester** szavazásra bocsájtotta a javaslatot, amit a képviselő-testület 4 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadott és az alábbi határozatot hozta:

11/2026. (II.12.) önkormányzati határozat

Tárgy: hozzászólási jog biztosítása Mandászné Jankó Alice részére

H a t á r o z a t

Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 17. §-a alapján Mandászné Jankó Alice részére hozzászólási jogot biztosít a 2026. február 12-i soros ülés 1. napirendi pontjához.

Határidő: azonnal

Felelős: Dobrovski Gábor alpolgármester

Erről értesítést kap:

- dr. Pungor Edit polgármester
- Dobrovski Gábor alpolgármester
- Papdiné Megyeri Csilla jegyző
- Érintett
- Irattár

1. napirend

Döntési javaslatok, hozzászólások

A hozzászólási jog biztosítása után **Mandászné Jankó Alice** elmondta, hogy körülbelül 5 évvel ezelőtt vásárolták meg a Petőfi utca 388. szám alatti házat, telekkel együtt. Az előző tulajdonos a telekből (197 hrsz.) 0,1452 ha területet az Önkormányzatnak eladott, amit az Önkormányzat Potoschi Kálmán kübekházi lakos részére bérbe adott 2025. augusztusában. Mivel ez a terület közvetlenül az ő telke végén van, szeretné, ha ez a terület az ő használatába kerülne, akár úgy is, hogy megvásárolja a területet.

Papdiné Megyeri Csilla jegyző válaszában elmondta, hogy ezen a képviselő-testületi ülésen nem tud döntést hozni a képviselő-testület, mert Potoschi Kálmánnal az Önkormányzat szerződést kötött, amit minden évben, március 31-én felülvizsgál és dönt arról, hogy meghosszabbítja-e újabb egy évre a szerződét. Amennyiben a testület nem kívánja meghosszabbítani a szerződést idén március végén, akkor is csak 2027. őszén kell a bérlőnek átadni a területet. Jelenleg a bérlő beültette a kérdéses földdarabot, ezért lett a szerződésben ez a kikötés. Kérte Mandászné Jankó Alicét, hogy kérését írásban is nyújtsa be és a március 26-ai képviselő-testületi ülésen napirendre fogják tűzni a kérést és döntést is fog hozni arról, hogy eladja-e az önkormányzat a kérdéses területet vagy szerződést hosszabbít a jelenlegi bérlővel.

Mandászné Jankó Alice elfogadta a választ és elhagyta az ülést.

2. napirend

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetésének elfogadása

Előadó: Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző

Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző elmondta, hogy Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 2. melléklete szerint a központi költségvetés támogatást biztosít a Hivatal működési kiadásaihoz, mely összeg 160.037.726 Ft.

A támogatás meghatározása az elismert hivatali létszám alapján a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségei figyelembevételével történik. Közös önkormányzati hivatal esetében a támogatásra a székhely önkormányzat jogosult. A Hivatal működésének általános támogatását a székhely önkormányzat havi ütemezésben kapja meg, melyet az önkormányzat központi, irányító szervei támogatásként tovább ad a Hivatal részére.

A 2025. évi költségvetési maradvány várható összege 8.909.397 Ft, melynek pontos összege a 2025. évi zárszámadási rendelettel kerül elfogadásra. A 2026. évi költségvetésben ez az összeg került betervezésre.

A Hivatalnak közvetlen állami támogatás, közhatalmi bevétel és működési bevétel nem került megtervezésre.

Az állami támogatás és a költségvetési maradvány összegén felüli hiányzó bevétel 27.800.000 Ft, melyet a székhely település és a három tagtelepülés működési támogatásaként került megtervezésre. Ez az összeg a közös önkormányzati hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló megállapodás szerint, a négy település között lakosságszám arányosan került megbontásra. Kübekháza Községi Önkormányzatnak 35 %-ot, 9.730.000 Ft-ot, Tiszasziget Község Önkormányzatának 39 %-ot 10.842.000 Ft-ot, Ferencszállás Községi Önkormányzatnak 14 %-ot, 3.892.000 Ft-ot, Klárafalva Községi Önkormányzatnak 12 %-ot, 3.336.000 Ft-ot szükséges átadnia működési célú támogatásként Kübekháza Községi Önkormányzat részére, melyet központi, irányítószervi támogatásként ad át a Hivatal részére.

A kiadási oldalon a legnagyobb tétel a személyi juttatások összege (174.991.252 Ft) és a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (21.755.871 Ft), ez a két kiemelt előirányzat az összes kiadás 95,16 %-a. A dologi kiadások előirányzata 10.000.000 Ft, mely az összes kiadás 4,84 %-a.

A személyi juttatások előirányzata a 17 fő köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók és a megbízási szerződéses jogviszonyok munkabérét és egyéb juttatásait (közlekedési költségterítés, cafetéria, bankszámla-hozzájárulás) tartalmazza.

A dologi kiadások között került megtervezésre a szakmai anyagok (szakkönyv), üzemeltetési anyagok (anyakönyvi nyomtatványok), informatikai szolgáltatások (szoftverek havi díjai, informatikai karbantartási díjak, internet díj), egyéb kommunikációs díjak (telefondíj), egyéb szolgáltatások díjai (postaköltség, bankköltség, továbbképzési díjak, Nemzeti Közzolgálati Egyetem köztisztviselői hozzájárulási normatíva, egyéb szolgáltatások), kiküldetések díja.

Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző kérte a képviselő-testületet, hogy a Közös Hivatal előterjesztésben kiküldött 2026. évi költségvetését fogadja el.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett, ezért **Dobrovski Gábor alpolgármester** szavazásra bocsájtotta a javaslatot, amit a képviselő-testület 4 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadott és az alábbi határozatot hozta:

12/2026. (II.12.) önkormányzati határozat

Tárgy: Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetésének elfogadása

HATÁROZAT

Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 2. mellékletére és a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal megalakításáról és fenntartásáról szóló Megállapodást módosító 57/2014. (XII. 1.) önkormányzati határozatra figyelemmel, az alábbiak szerint elfogadja a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetését.

1. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetésének főösszegei:

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| a) Bevételi és kiadási főösszege: | 206.747.123 Ft |
| b) Bevételek: | |
| működési költségvetési bevétele: | 0 Ft |
| finanszírozási bevétele: | 206.747.123 Ft |

felhalmozási költségvetési bevétele: 0 Ft

c) Kiadások:

működési költségvetési kiadása: 206.747.123 Ft
finanszírozási kiadása: 0 Ft
felhalmozási költségvetési kiadása: 0 Ft

2. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetését kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban a határozat **1. melléklete** (*Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetése kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban*) tartalmazza.
3. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal működtetésére a négy önkormányzat által utalandó működési támogatást a tagönkormányzatok a székhely Kübekháza Községi Önkormányzat 11735005-15354343 számú bankszámlájára negyedévente utalják át e határozat **2. melléklete** (*A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetése alapján az önkormányzatok által utalandó működési támogatás havi ütemezése*) szerinti ütemezés szerint.
4. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetése beépül Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetésébe.

Határidő: azonnal

Felelős: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

Határozatról értesítést kap:

1. Dr. Pungor Edit polgármester,
2. Papdiné Megyeri Csilla jegyző
3. Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző
4. Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal, 6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.
5. Irattár

Melléklet 12/2026. (II.12.) önkormányzati határozat

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetése kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban

Működési költségvetési bevételi előirányzatok

Bevételek			2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
1.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 010 600	0
1.1	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (cofog: 011130)	2 010 600	0
1.2.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (cofog: 016010)	0	0

2.	B3	Közhatalmi bevételek	0	0
3.	B4	Működési bevételek	0	0
4.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:			2 010 600	0

Felhalmozási költségvetési bevételi előirányzatok

Bevételek			2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
6.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0
7.	B5	Felhalmozási bevételek	0	0
8.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:			0	0

Finanszírozási bevételi előirányzatok

Bevételek			2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
5.	B8	Finanszírozási bevételek	146 689 401	206 747 123
5.1.	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (cofog: 018030)	8 155 038	18 909 397
5.2.	B816	Központi, irányító szervei támogatás (cofog: 018030)	138 534 363	187 837 726
5.2.1.		ebből: állami támogatás	110 743 729	160 037 726
5.2.2.		bérkompenzáció	0	0
5.2.3.		Települések hozzájárulása	27 790 634	27 800 000
5.2.3.1.		Kübekháza Községi Önk. (35 %)	9 726 722	9 730 000
5.2.3.2.		Tiszasziget Község Önk. (39 %)	10 838 347	10 842 000
5.2.3.3.		Ferencszállás Községi Önk. (14 %)	3 890 689	3 892 000
5.2.3.4.		Klárafalva Községi Önk. (12 %)	3 334 876	3 336 000
Finanszírozási bevételek összesen:			146 689 401	206 747 123

BEVÉTELEK FŐÖSSZEGE:	148 700 001	206 747 123
-----------------------------	--------------------	--------------------

Működési költségvetési kiadási előirányzatok

Kiadások						2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
1.	K1	Személyi juttatások				125 044 000	174 991 252
1.1.		Személyi juttatások (cofog: 011130)				125 044 000	174 991 252
1.2.		Személyi juttatások (cofog: 016010)				0	0
1.3.		Személyi juttatások (cofog: 013210)				0	0
2.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó				16 156 000	21 755 871
2.1.		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (cofog: 011130)				16 156 000	21 755 871
2.2.		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (cofog: 016010)				0	0
2.3.		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (cofog: 013210)				0	0
3.	K3	Dologi kiadások				7 500 000	10 000 000
3.1.		Dologi kiadások (cofog: 011130)				7 500 000	10 000 000
3.2.		Dologi kiadások (cofog: 016010)				0	0
3.3.		Dologi kiadások (cofog: 013210)				0	0
4.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai				0	0
5.	K5	Egyéb működési célú kiadások				0	0
5.1.	K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (018030)				0	0
5.2.	K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre				0	0
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:						148 700 000	206 747 123

Felhalmozási költségvetési kiadási előirányzatok

Kiadások						2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
7.	K6	Beruházások				0	0
8.	K7	Felújítások				0	0
9.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások				0	0
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:						0	0

Finanszírozási kiadási előirányzatok

Kiadások						2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
6.	K9	Működési célú finanszírozási kiadások				0	0
Finanszírozási kiadások összesen:						0	0

KIADÁSOK FŐÖSSZEGE:	148 700 000	206 747 123
----------------------------	------------------------	------------------------

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetése alapján az önkormányzatok által utalandó működési támogatás havi ütemezése

	Éves működési hozzájárulás	2026. I. negyedév	2026. II. negyedév	2026. III. negyedév	2026. IV. negyedév	Összesen
Fiz.határidő		2026.02.28	2026.04.01	2026.07.01	2026.10.01	
Kübekháza (35%)	9 730 000	2 432 500	2 432 500	2 432 500	2 432 500	9 730 000
Tiszasziget (39 %)	10 842 000	2 710 500	2 710 500	2 710 500	2 710 500	10 842 000
Ferencszállás (14 %)	3 892 000	973 000	973 000	973 000	973 000	3 892 000
Klárafalva (12 %)	3 336 000	834 000	834 000	834 000	834 000	3 336 000
Összesen:	27 800 000	6 950 000	6 950 000	6 950 000	6 950 000	27 800 000

3. napirend

Kübekháza Községi Önkormányzat saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása

Előadó: Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző

Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző elmondta, hogy Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. § szerint a helyi önkormányzat a költségvetési rendeletének elfogadásáig határozatban állapítja meg a stabilitási törvényben meghatározott saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét. Erre azért van szükség, mert a Magyarország stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése szerint az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egyik évben sem haladhatja meg az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át. A határozat célja tehát az, hogy a két összeg egymáshoz viszonyított arányát meg lehessen állapítani. Az előterjesztésben kiküldött táblázat tartalmazta a saját bevételeket és a hiteleket. A hitelek összege 643 000 Ft, a saját bevételeké 79 300 000 Ft, így az Önkormányzat megfelel a törvényi előírásoknak. Kérte a képviselő-testületet, hogy fogadja el a megállapított összeget.

Gombos Attila alpolgármester megkérdezte, hogy a hiteleket mikor vette fel az Önkormányzat és meddig kell még fizetni a törlesztőrészeket?

Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző válaszában elmondta, hogy az egyik hitelt 2018-ban, a másikat 2019-ben vette fel az Önkormányzat és 2028-ban, illetve 2029-ben fognak lejárni.

Gombos Attila alpolgármester elfogadta a választ.

További kérdés, hozzászólás nem érkezett, ezért **Dobrovski Gábor alpolgármester** szavazásra bocsájtotta a javaslatot, amit a képviselő-testület 4 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadott és az alábbi határozatot hozta:

13/2026. (II.12.) önkormányzati határozat

Tárgy: Kübekháza Községi Önkormányzat saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása

HATÁROZAT

Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. § alapján – figyelemmel a Magyarország stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére – az önkormányzat saját bevételeit és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeit az alábbiak szerint állapítja meg:

Saját bevétel megnevezése	adatok ezer forintban			
	2026. év	2027. év	2028. év	2029. év
Helyi adóból származó bevétel	70.000	70.000	70.000	70.000
Tulajdonosi bevételek	9.000	9.000	9.000	9.000
Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	300	300	300	300
Immateriális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszköz értékesítése				0
Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		0	0	0
Privatizációból származó bevételek		0	0	0
Garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések		0	0	0
Saját bevétel összesen	79.300	79.300	79.300	79.300

Saját bevételek 50%-a	39.650	39.650	39.650	39.650
Adósságot keletkeztető ügylet megnevezése	2026. év	2027. év	2028. év	2029. év
Hitel felvételéből eredő fizetési kötelezettség		0	0	0
Kölcsön felvételéből eredő fizetési kötelezettség	643	643	643	643
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség		0	0	0
Váltóból eredő fizetési kötelezettség		0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség		0	0	0
Halasztott fizetési, részletfizetési fizetési kötelezettség		0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség		0	0	0
Kezesség- és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség		0	0	0
Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség összesen	643	643	643	643

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

1. Dr. Pungor Edit polgármester,
2. Papdiné Megyeri Csilla jegyző
3. Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző
5. Irattár

4. napirend

Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletének megalkotása

Előadó: Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző

Pohl Anita **gazdálkodási ügyintéző** elmondta, hogy Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a 2026. évi költségvetési évben a jogszabályban meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatai ellátásának céljából a feladatellátáshoz szükséges bevételek, kiadások és létszámok meghatározása érdekében-figyelembe véve a hatályos jogszabályok előírásait, az önkormányzat korábbi döntéseit, az elnyert pályázatait, a különböző szerződéseket - az önkormányzati költségvetés bevételi és kiadási oldala közötti egyensúly biztosítása előmozdításának érdekében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111. § (2) bekezdés alapján költségvetési rendeletet kell alkotnia. A helyi önkormányzat az éves költségvetése alapján finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatait. Az előterjesztésben kiküldött táblázatokban megtalálhatóak a feladatellátáshoz szükséges bevételek és a kiadások is. Ennek alapján kérte a képviselő-testületet, hogy fogadja el a 2026. év költségvetését.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett, ezért **Dobrovzski Gábor alpolgármester** szavazásra bocsájtotta a költségvetési javaslatot, amit a képviselő-testület 4 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadott és az alábbi rendeletet alkotta:

**Kübekháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről**

[1] Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. évi költségvetési évben a jogszabályban meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatai ellátásának céljából a feladatellátáshoz szükséges bevételek, kiadások és létszámok meghatározása érdekében- figyelembe véve a hatályos jogszabályok előírásait, az önkormányzat korábbi döntéseit, az elnyert pályázatait, a különböző szerződéseket - az önkormányzati költségvetés bevételi és kiadási oldala közötti egyensúly biztosítása előmozdításának érdekében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111. § (2) bekezdés alapján költségvetési rendeletet alkot. A helyi önkormányzat az éves költségvetése alapján finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatait.

[2] Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

A rendelet hatálya kiterjed az Önkormányzatra (képviseelő-testületre és annak bizottságaira), a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalra, valamint a támogatásban részesített magánszemélyekre, jogi személyekre és jogi személyiségekkel nem rendelkező szervezetekre.

2. Az önkormányzat 2026. évi költségvetése

2. §

(1) Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2026. évi költségvetése

a) bevételi és kiadási főösszegét 516.853.908 Ft-ban,

- b) működési költségvetési bevételeit 336.804.996 Ft-ban,
 ba) működési költségvetési kiadását 391.401.325 Ft-ban,
 bb) működési költségvetési egyenlegét – 54.596.329 Ft-ban,
 bc) felhalmozási költségvetési bevételeit 75.380.844 Ft-ban,
 bd) felhalmozási költségvetési kiadását 117.110.608 Ft-ban,
 be) felhalmozási költségvetési egyenlegét – 41.729.764 Ft-ban,
- c) működési és felhalmozási költségvetési egyenleg együttes összegét – 96.326.093 Ft-ban határozza meg.

(2) A képviselő-testület a – 96.326.093 Ft költségvetési hiányt az alábbi módon finanszírozza:

- a) az Áht. 23. § (2) bekezdés c) pontja szerinti belső finanszírozással:
 aa) belső finanszírozási bevétele (előző évi költségvetési maradvány): 104.668.068 Ft
 ab) belső finanszírozási kiadás (államháztartáson belüli megelőlegezés): 7.699.175 Ft
 ac) belső finanszírozási egyenleg: 96.968.893. Ft
- b) az Áht. 23. § (2) bekezdés d) pontja szerinti külső finanszírozással:
 ba) külső finanszírozási bevétele (hitelfelvétel): 0 Ft
 bb) külső finanszírozási kiadás (hiteltörlesztés): 642.800 Ft
 bc) külső finanszírozási egyenleg: -642.800 Ft

(3) Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletében

- a) az 1. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési egyenlege működési bevételek és működési kiadások egyenlege, és a felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege szerinti bontásban, önkormányzat és költségvetési szerve,
- b) a 2. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési egyenlege működési bevételek és működési kiadások egyenlege, és a felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege szerinti bontásban, önkormányzat a költségvetési szerve nélkül,
- c) a 3. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026.évi bevételi előirányzatai kiemelt előirányzatok, kötelező/önként vállalt feladatok szerinti megbontásban,
- d) a 4. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat a 2025. évi LXIX. törvény alapján a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak 2026. évi támogatása jogcímenként,
- e) az 5. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek 2026. évi bevételi előirányzatai,
- f) a 6. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi kiadási előirányzatai kiemelt előirányzatok, kötelező/önként vállalt feladatok szerinti megbontásban,
- g) a 7. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek 2026. évi kiadási előirányzatai,
- h) a 8. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026.évi ellátottak pénzbeli juttatásai kiadási előirányzatai jogcímenként,
- i) a 9. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026.évi egyéb működési célú kiadások előirányzatai jogcímenként,
- j) a 10. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi tartalékok előirányzata,
- k) a 11. melléklet a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi bevételi és kiadási előirányzatai,
- l) a 12. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi engedélyezett létszámkerete,
- m) a 13. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi előirányzat felhasználási ütemterve,
- n) a 14. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből fennálló kötelezettségei az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig,

- o) a 15. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek és a figyelembe vehető saját bevételeinek kimutatása.
- (4) A költségvetési évben a helyi önkormányzatnak a következő fejlesztési céljai azok, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik, vagy válhat szükségessé: Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása - önerő hitel 1.000.000 Ft
- (5) Az önkormányzat a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig a 14. melléklet, a figyelembe vehető saját bevételeit a 15. mellékletben határozza meg.

3. A költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok

3. §

- (1) Az önkormányzati költségvetés ezen rendeletben meghatározottak szerinti végrehajtásáért, valamint a beszámolási kötelezettségek teljesítéséért a polgármester a felelős.
- (2) A polgármester az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről 1.000.000 Ft értékhatárig - a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett - saját hatáskörben dönthet.
- (3) A polgármester jogosult az önkormányzat bevételi és kiadásai előirányzatainak módosítására:
- a) a működési és felhalmozási támogatások államháztartáson belülről, valamint a működési és felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatain tervezett eredeti előirányzaton felül a tárgyévben rendelkezésre bocsátott bevétel erejéig,
- b) illetve a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra.
- (4) A polgármester a bevételi és kiadási előirányzat módosításáról, az előirányzat átcsoportosításról a költségvetési rendelet soron következő módosítása alkalmával, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) Az értékpapír kibocsátása értékhatár tekintet nélkül a képviselő-testület hatásköre. Az értékpapír vásárlás, értékesítés, és visszavásárlás jogát a képviselő-testület 1.000.000 Forintig terjedő értékhatárig átruházza a polgármesterre. A polgármester a finanszírozási művelet megtörténtét követő következő képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.
- (6) A hitel, kölcsön felvétele és törlesztése értékhatár tekintet nélkül a képviselő-testület hatásköre.
- (7) A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján Kübekháza Községi Önkormányzat és a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal a főállású dolgozóinak a saját gépjárművel történő munkába járás esetén 30 Ft/km költségtérítést biztosít.
- (8) Kübekháza Községi Önkormányzat költségvetési elszámolási számláit 2026. évben az OTP Bank Nyrt-nél vezeti. A pályázatokhoz kötelezően előírt számlavezetés 2026. évben a Magyar Államkincstárnál történik.

4. §

Az általános és céltartalék feletti rendelkezési jogát a képviselő-testület nem ruházza át.

4. Egyéb rendelkezések

5. §

A képviselő-testület Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 63. § (4) bekezdése alapján a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek illetményalapját 46.380 Ft-ban állapítja meg.

6. §

A képviselő-testület a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők részére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény 143. § (2) bekezdése szerinti, havi 1.000 Ft mértékű bankszámla-hozzájárulást állapít meg.

7. §

A rendelet rendelkezéseit 2026. január 1. napjától kell alkalmazni.

8. §

Hatályát veszti A 2026. évi költségvetési gazdálkodás átmeneti szabályairól szóló 16/2025. (XI. 27.) önkormányzati rendelet.

9. §

Ez a rendelet 2026. február 13-án lép hatályba

dr. Pungor Edit sk.
polgármester

Papdiné Megyeri Csilla sk.
jegyző

5. napirend

2026. évi Közművelődési szolgáltatási terv elfogadása

Előadó: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

Dobrovzski Gábor alpolgármester elmondta, hogy a szolgáltatási terv készítését a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § írja elő. A feladatellátónak az általa nyújtott közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási tervet kell készítenie tárgyév március 1-jéig. Az éves szolgáltatási tervnek tartalmaznia kell a biztosított közművelődési alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi programok, tevékenységek és folyamatok megnevezését; a közösségi tevékenység céljának rövid leírását, a közösségi tevékenység rendszerességét vagy tervezett időpontját és a résztvevők tervezett számát; a helyi lakosság közösségi tevékenységek megtervezésében, megvalósításában és értékelésében való részvételének módjait. Kérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben kiküldött közművelődési szolgáltatási tervet fogadja el.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett, ezért **Dobrovski Gábor alpolgármester** szavazásra bocsájtotta a 2026. évi közművelődési szolgáltatási tervet, amit a képviselő-testület 4 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadott és az alábbi határozatot hozta:

14/2026. (II.12.) önkormányzati határozat

Tárgy: A közművelődési alapszolgáltatás megszervezésének 2026. évi szolgáltatási tervének jóváhagyása

HATÁROZAT

Kübekháza Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján az előterjesztés melléklete szerinti közművelődési alapszolgáltatás megszervezésének 2026. évi szolgáltatási tervét és programtervét jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Erről értesítést kap:

1. Hiszek Judit közművelődési ügyintéző
2. dr. Pungor Edit polgármester
3. Papdiné Megyeri Csilla jegyző
4. Irattár

6. napirend

Az igazgatási szünet elrendeléséről szóló döntés

Előadó: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

Papdiné Megyeri Csilla jegyző elmondta, hogy a közigazgatási szervek hatékony és zavartalan működése megvalósításának egyik elengedhetetlen feltétele a közszférában foglalkoztatott munkatársakat megillető szabadság előrelátható ütemezése. Az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 7. §-a alapján, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a tavalyi évhez hasonlóan, december 21. és december 31. között igazgatási szünetet tartana a Közös Önkormányzati Hivatal. Ebben az időszakban, a törvényi előírásoknak megfelelően, anyakönyvi ügyintézői ügyeletet tartanak. Kérte a képviselő-testületet a javaslat elfogadására.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett, ezért **Dobrovski Gábor alpolgármester** szavazásra bocsájtotta a költségvetési javaslatot, amit a képviselő-testület 4 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadott és az alábbi határozatot hozta:

15/2026. (II.12.) önkormányzati határozat

Tárgy: 2026 évi igazgatási szünet elrendeléséről

HATÁROZAT

- (1) Kübekháza Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete döntött, hogy az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 7. §-a alapján, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalban 2026. december 21. napjától 2026. december 31. napjáig (7 munkanap), igazgatási szünetet rendel el. Az igazgatási szünet alatt a Hivatal összes épülete, a négy település esetében zárva tart.
- (2) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az igazgatási szünet elrendeléséről a lakosságot és a társszerveket előzetesen tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Erről értesítést kap:

1. Dr. Pungor Edit polgármester,
2. Papdiné Megyeri Csilla jegyző
3. Gazdálkodás, Munkaügy helyben
5. Irattár

7. napirend

Közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról, támogatásokról szóló rendelet módosítása

Előadó: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

Papdiné Megyeri Csilla jegyző elmondta, hogy a rendelet célja, hogy törvényes, kiszámítható és méltányos módon szabályozza, hogy milyen plusz juttatások illetik meg a köztisztviselőket. A rendelet összefüggésben van a közszolgálati szabályzattal, mert a rendeletben elfogadott juttatásokat a közszolgálati szabályzatban előírtak szerint szabad felhasználni. A rendeletbe minden juttatás bekerült, ami a helyi sajátosságokat tükrözi: például bekerült a szemüvegtérítés, amit két évente lehet igényelni. De szerepel benne a bankszámla-hozzájárulás is, ami havonta 1000 Ft. Kérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben megküldött rendelet tervezetet fogadja el.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett, ezért **Dobrovski Gábor alpolgármester** szavazásra bocsájtotta a javaslatot, amit a képviselő-testület 4 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadott és az alábbi rendeletet alkotta:

**Kübekháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelete
a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról, támogatásokról**

[1] A rendelet célja, hogy törvényes, kiszámítható és méltányos módon szabályozza, hogy milyen plusz juttatások illetik meg a köztisztviselőket a helyi sajátosságok figyelembevételével.

[2] Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234. §-ban és 237. §-ban kapott felhatalmazás alapján a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőit megillető illetménykiegészítést és egyéb juttatásokat az alábbiak szerint szabályozza:

1. Rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed a hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre.

(2) E rendelet szabályait a részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőkre munkaidő-arányosan kell alkalmazni.

2. Illetménykiegészítés, képzettségi pótlék

2. §

A Hivatal

- a) valamennyi felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselője illetménykiegészítésre jogosult, amelynek mértéke a köztisztviselő alapilletményének 20 %-a,
- b) valamennyi középfokú iskolai végzettségű köztisztviselője illetménykiegészítésre jogosult, melynek mértéke a köztisztviselő alapilletményének 20 %-a.

3. §

(1) A feladatkör szakszerűbb ellátását biztosító szakképzettség, szakképesítés megszerzése esetén a köztisztviselő képzettségi pótlékra jogosult.

(2) Képzettségi pótlékra jogosult munkakörök: adóügyi, gazdálkodási, pénzügyi munkakör, elismert szakképzettség pl. mérlegképes könyvelő államháztartási vagy vállalkozói szak.

(3) A képzettségi pótlék mértéke:

- a) felsőfokú iskolai rendszerű képzésben, továbbképzésben szerzett további szakképesítés, szakképzettség esetén az illetményalap 50 %-a,
- b) akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben vagy iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképzésben szerzett szakképesítés, szakképzettség esetén az illetményalap 40 %-a,
- c) akkreditált iskolai rendszerű emeltszintű szakképzésben vagy iskolarendszeren kívüli emeltszintű szakképzésben szerzett szakképesítés, szakképzettség esetén az illetményalap 35 %-a,
- d) iskolarendszeren kívüli középfokú szakképzésben szerzett további szakképesítés, szakképzettség esetén az illetményalap 30%-a.

3. Egyéb juttatások

4. §

A köztisztviselő az alábbi visszatérítendő és vissza nem térítendő szociális, jóléti, juttatásokra jogosult:

- a) a munkábajárásról szóló 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szerinti munkábajárás esetén
 - aa) a munkábajáráshoz szükséges helyközi díjszabással közlekedő helyi és távolsági autóbusz bérlet vagy teljesárú menetjegy díjának 86 %-ra;
 - ab) költségtérítés címén (ideértve különösen a saját gépjárművel történő munkábajárás költségtérítését is) a munkában töltött napokra a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként 30 forint;
- b) illetményelőlegre, a Közzolgálati Szabályzat szerint, mely maximum a köztisztviselő nettó illetményének 150 %-a.
- c) a közzolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet 9. §-a alapján a Közzolgálati Szabályzatban meghatározott cafetéria juttatásra, mely nettó 200.000,- Ft/év.
- d) a számítógépet használó köztisztviselők a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet előírásai alapján jogosultak a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüvegre, a Közzolgálati Szabályzatban foglalt rendelkezések szerint, mely két évente 50.000,- Ft.
- e) a képviselő-testület hivatalánál foglalkoztatott köztisztviselő a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 143. § (2) bekezdése szerinti bankszámla-hozzájárulásra jogosult, melynek mértéke 1.000,- Ft/hó.

5. §

A köztisztviselő az adott közzolgálati feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve feladatának hosszabb időn át történő eredményes végzéséért pénz- vagy tárgyjutalomban részesíthető.

4. Záró rendelkezések

6. §

Hatályát veszti a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról, támogatásokról szóló 4/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet.

7. §

Ez a rendelet 2026. február 15-én lép hatályba.

dr. Pungor Edit sk.
polgármester

Papdiné Megyeri Csilla sk.
jegyző

8. napirend

Közös önkormányzati hivatal Közzolgálati Szabályzatának elfogadása

Előadó: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

Papdiné Megyeri Csilla jegyző elmondta, hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdése alapján (továbbiakban: Kttv.) a törvény és az egyéb kapcsolódó jogszabályok előírásainak megfelelően a Községi Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza azokat a tárgyköröket, amelyek a hivatali szervezet vezetőjének (a továbbiakban: jegyző) általános szabályozási hatáskörébe tartoznak.

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői kötelesek betartani az egyes tárgykörökre vonatkozó szabályokat.

A Hivatal köztisztviselői a Szabályzatban rögzített juttatásokra a közszolgálati jogviszonyuk, a vonatkozó helyi rendeletek és ezen Szabályzat alapján szereznek jogosultságot.

A Szabályzat személyi hatálya a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki. Kérte, hogy az előterjesztésben kiküldött közszolgálati szabályzatot a képviselő-testület fogadja el.

Hozzászólás, kérdés nem érkezett, ezért **Dobrovski Gábor alpolgármester** szavazásra bocsátotta a javaslatot, amit a képviselő-testület 4 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadott és az alábbi határozatot hozta:

16/2026. (II.12.) önkormányzati határozat

Tárgy: Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Községi Szabályzatának elfogadása

HATÁROZAT

Kübekháza Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Községi Szabályzatát.

Határidő: azonnal, 2026. február 15.

Felelős: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

Erről értesítést kap:

1. dr. Pungor Edit polgármester
2. Papdiné Megyeri Csilla jegyző
3. Irattár

Melléklet 16/2026(II.12.) önkormányzati határozat

KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT

2026

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal

a közszeroláati tisztviselők rendjéről szoló szabályzata

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Hivatal) a közszeroláati tisztviselőkről szoló 2011. évi CXCI. törvény 75. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi szabályzatot alkotja.

Készítette:

.....

Papdiné Megyeri Csilla

jegyző

Egyetérték:

.....

dr. Pungor Edit

polgármester

Kübekháza Községi Önkormányzat

.....

Ferenczi Ferenc

polgármester

Tiszasziget Község Önkormányzata

.....

Jani János

polgármester

Ferencszállás Községi Önkormányzat

.....

Boros Zsolt Mihály

polgármester

Klárafalva Községi Önkormányzat

Elfogadó határozat száma:

Kübekháza Községi Önkormányzat	/2026. (II.12.)
Tiszasziget Község Önkormányzata	/2026. (II. 11.)
Ferencszállás Községi Önkormányzat	/2026. (II.12.)
Klárafalva Községi Önkormányzat	/2026. (II. 11.)

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdése alapján (továbbiakban: Kttv.) a törvény és az egyéb kapcsolódó jogszabályok előírásainak megfelelően a Közszolgálati Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza azokat a tárgyköröket, amelyek a hivatali szervezet vezetőjének (a továbbiakban: jegyző) általános szabályozási hatáskörébe tartoznak.

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői kötelesek betartani az egyes tárgykörökre vonatkozó szabályokat.

A Hivatal köztisztviselői a Szabályzatban rögzített juttatásokra a közszolgálati jogviszonyuk, a vonatkozó helyi rendeletek és ezen Szabályzat alapján szereznek jogosultságot.

A szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

Az e szabályzatban meghatározott juttatások és támogatások a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott (részmunkaidős) köztisztviselőket – ha a szabályzat kifejezetten másként nem rendelkezik – munkaidő-arányosan illetik meg. A szabályzat tartalma a Kttv. 6. § 19. a) pontja alapján a közszolgálati szabályzat olyan normatív utasítás, melyben a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője (jegyzője) ad ki - a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény alkalmazása szempontjából közjogi szervezetszabályozó eszközként -: - a Kttv.-ben meghatározott kérdésekben, valamint - a jegyző általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdésekben.

A szabályzat tartalma

A Kttv. 6. § 19. a) pontja alapján a közszolgálati szabályzat olyan normatív utasítás, melyben a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője (jegyzője) ad ki – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény alkalmazása szempontjából közjogi szervezetszabályozó eszközként:

- a Kttv.-ben meghatározott kérdésekben, valamint
- a jegyző általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdésekben.

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje és átruházásnak szabályai

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. §. (1)-(3) pontjában biztosított jogkörben eljárva – figyelemmel a Kttv. 227. § (1) bekezdésében foglaltakra – a munkáltatói jogok gyakorlása a Hivatalban a jegyző hatásköre, amely jogkörét az alábbiak szerint gyakorolja:

- a) a közszolgálati jogviszonyban létesítésének, kiválasztási eljárásnak rendje,
- b) kinevezés, besorolás, kötelező átsorolás, átirányítás, jogviszony módosítás,
- c) jogviszony megszüntetés,
- d) együtt alkalmazási tilalom, összeférhetetlenség, további munkavégzésre irányuló jogviszony, hivatásetika,
- e) munkaidő, munkarend, igazgatási szünet, munkaidő nyilvántartás, rendkívüli munkaidő,
- f) a köztisztviselő képzése, továbbképzése,
- g) díjazás, illetménykiegészítés, a céljuttatás megállapítása,
- h) személyi illetmény, vezetők illetményére vonatkozó szabályok, egyéb juttatások, fizetési előleg engedélyezése,
- i) szociális ellátások,
- j) alap- és pótszabadság kiadásának és igénybevételeének rendjét, a tanulmányi szabadság engedélyezése, a mérlegelésen alapuló fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- k) belföldi kiküldetés engedélyezése és a teljesítés igazolása,
- l) képzésen, továbbképzésen, szakmai konferencián való részvétel engedélyezése,
- m) fegyelmi, kártérítési eljárás megindítása, vizsgálóbiztos kijelölése, a fegyelmi eljárás lefolytatása,

- n) a köztisztviselők munkaköri feladatainak meghatározása, folyamatos aktualizálása,
- o) a távollévő köztisztviselők helyettesítési rendjének megállapítása,
- p) a köztisztviselők előmeneteléhez szükséges minősítés és teljesítmény-értékelés.

A jegyző a polgármester(ek) egyetértésével gyakorolja az alábbi munkáltatói jogokat:

- a) köztisztviselő kinevezése és felmentése;
- b) vezetői megbízás, vezetői megbízás visszavonása;
- c) jutalom megállapítása;
- d) az alapilletmény eltérítésének megállapítása.

Mind a jegyző saját hatáskörben, illetve a polgármesterrel egyetértésben gyakorolt döntései, munkáltatói intézkedések szakmai előkészítése a személyügyi ügyintéző feladata.

A munkáltatói jogkörök gyakorlása más, vezetői megbízással rendelkező személyre nem átruházhatók.

A jegyző feletti munkáltatói jogkör gyakorlás rendjét a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okirata és Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

II. RÉSZLETES SZABÁLYOK

A rendes munkaidő nyilvántartása

A jegyző a rendes munkaidő nyilvántartásának szabályait a Kttv. 115. §-a alapján az alábbiak szerint szabályozza: A munkahelyen a rendes munkaidőről naprakész nyilvántartást kell vezetni, melyből megállapítható a rendes munkaidő kezdő és befejező időpontja. A hivatal esetében a nyilvántartás alkalmazott formája a jelenléti ív, melyen a dolgozó naponta feljegyzi a munkaidő kezdő és befejező időpontját, és ezt aláírásával igazolja.

A rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendje

A jegyző a rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának helyi rendjét a Kttv. 96. § (4) bekezdése, valamint a 115. § alapján a következők szerint szabályozza:

2.1. A rendkívüli munkavégzés elrendelése

A rendkívüli munkavégzést a jegyző írásban rendelheti el. Ha az elrendelés - 5 főnél kevesebb köztisztviselőt érint, akkor a rendkívüli munkavégzés elrendelését köztisztviselőnként külön-külön kell, - 5, vagy annál több köztisztviselőt érint, akkor a rendkívüli munkavégzés elrendelését valamennyi köztisztviselőre összevontan is lehet dokumentálni.

2.2. Az elrendelés tartalmi követelményei (1. melléklet)

- a hivatal megnevezése,
- a rendkívüli munkavégzés időpontjának meghatározása kezdő és befejező időponttal (..... év hónap nap ... óra perc),
- a rendkívüli munkavégzés elrendelésének dátuma és időpontja,

- a rendkívüli munkavégzés során a rendkívüli munkaidő jellege:
- munkaidő-beosztástól eltérő munkaidő,
- munkaidőkereten felüli munkaidő, - ügyelet, - készenlét alatt elrendelt munkavégzés,
- a munkavégzéssel érintett köztisztviselő(k) neve, beosztása (szükség esetén egyéb azonosítója),
- a köztisztviselő(k) aláírása
- a rendkívüli munkavégzésre rendelés tudomásul vételének igazolására,
- keltezés,
- a jegyző aláírása, pecsét.

2.3. A rendkívüli munkavégzés érintett munkanapon történő elrendelésének szabályai:

- a) A rendes munkaidőben foglalkoztatható munkavállaló számára akkor lehet rendkívüli munkavégzést elrendelni a rendkívüli munkavégzés munkanapján, ha a rendkívüli munkavégzés elrendelésének tényét a rendes munkaidő lejárta előtt legalább 4 órával ismertetik az érintettel.
- b) A rendkívüli munkavégzés elrendelése napján rendes szabadságon lévő munkavállaló számára akkor lehet csak rendkívüli munkavégzést elrendelni, ha adott feladatot az a) pontban meghatározott személyekkel várhatóan nem lehet ellátni.
- c) Pihenőnapon és munkaszüneti napon rendkívüli munkavégzés elrendelése a rendes munkaidőben adott napon is foglalkoztatható munkavállaló számára akkor lehetséges, ha a rendkívüli munkavégzés elrendelésének tényét a rendkívüli munkavégzés időpontját megelőző munkanapon közlik.
- d) A rendkívüli munkavégzés elrendelésének indokoltságáért a jegyző tartozik felelősséggel. Különösen indokolt lehet a rendkívüli munkavégzés elrendelése, ha:
 - képviselő-testületi ülésen a hivatal dolgozójának jelenléte indokolt, mivel részt vett az előterjesztés összeállításában, szaktudására, tájékozottságára szükség lehet; államigazgatási, illetve közigazgatási határidők tartása csak így lehetséges, -olyan feladat ellátására kerül sor, melynek időpontja a rendes munkaidőn kívüli időre esik (pl.: választás lebonyolítása, anyakönyvezési feladatok ellátása stb.).
- e) A rendkívüli munkavégzést elrendelő dokumentumokat évenként elkülönítve gyűjteni kell.

2.4. A rendkívüli munkavégzés nyilvántartása

A rendkívüli munkavégzés nyilvántartásának célja, hogy a rendkívüli munkavégzéssel kapcsolatos ellentételezések megalapozottan, ellenőrzöttén történhessenek.

A nyilvántartást folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az adatok valódiságáért a jegyző tartozik felelősséggel. A nyilvántartásba a saját adatai tekintetében a köztisztviselőnek betekintési joga van.

A nyilvántartás felépítése:

köztisztviselőnként vezetendő nyilvántartó lapok.

A nyilvántartás vezetése:

- a) A nyilvántartást évenként kell vezetni.
- b) A köztisztviselőkre vonatkozó nyilvántartó lapok tartalmazzák a szabadidő keletkezésével kapcsolatos részletes információkat, egyértelműen meghatározza a szabadidő ellentételezésének formáját, általa könnyen ellenőrizhető a jogszabályban meghatározott szabadidő felhasználására vonatkozó határidő betartása.
- c) A nyilvántartásban a szabadidő keletkezésével kapcsolatos adatokat megfelelő, ellenőrizhető dokumentumok alapján lehet bejegyezni.
- d) A nyilvántartás szabadidő ellentételezésével kapcsolatos adatait a szabadidő engedélyek alapján lehet kitölteni.
- e) A nyilvántartásokhoz meg kell őrizni köztisztviselőnként a nyilvántartásba történő bejegyzés alapjául szolgáló dokumentumokat.

f) A szabadidő megállapításra vonatkozó speciális szabály, hogy a rendkívüli munkavégzés időtartamát fél órára kerekítve is meg kell adni, és a továbbiakban már csak a kerekített idővel kell számolni. A kerekítés szabálya: fél órának számít, ha a megkezdett fél órából a munkavégzés időtartama eléri, vagy meghaladja a 15 percet. A 15 perc alatti időtartamot nem szabad figyelembe venni.

2.5. A rendkívüli munkavégzés elszámolásának rendje

a) A rendkívüli munkavégzés ellentételezéseként a köztisztviselőt: - jogszabályban meghatározott mértékű szabadidő illeti meg, melyet 30 napon belül ki kell adni, - ha a szabadság kiadása nem lehetséges, a szabadidőt meg kell váltani.

b) A szabadidő kiadása/megváltása, kifizetésének elszámolása elsősorban a köztisztviselő kérésének megfelelően történhet.

A szabadidő kiadásakor figyelembe kell venni, hogy a szabadidő kiadására a köztisztviselő kérése alapján kerülhet sor, amennyiben a köztisztviselő a szabadidő kiadását a szabadidő keletkezésétől számított 15 napon belül nem használja fel, illetve nem jelzi, hogy mikor szeretné felszámolni, a jegyző meghatározza a szabadidő kiadásának időpontját, illetve ha a szabadidő kiadása nem lehetséges, intézkedik a szabadidő megváltás kifizetéséről.

A szabadidő kiadása, vagy megváltása csak engedélyezést követően lehetséges. A használandó nyomtatvány: Szabadidő kivétel/megváltás engedély (a továbbiakban: szabadidő engedély) – 2. melléklet. A szabadidő kiadásának elszámolása a szabadidő engedély alapján történik. A szabadidő engedély alapján kell a rendkívüli munkavégzés nyilvántartásába bejegyezni a szabadidő felhasználást. A szabadidő megváltás elszámolása szintén a szabadidő engedély alapján történik. Az engedély alapján kerül sor a tényleges számfejtési dokumentumok elkészítésére.

2.6. A vezetői munkakörben lévő köztisztviselők rendkívüli munkavégzésének ellentételezése

A Kttv. 98. § (5) bekezdésében foglalt lehetőség alapján a vezetői munkakörben lévő köztisztviselő részére rendkívüli munkáért szabadidő, a nem vezetői munkakörben lévő köztisztviselők részére járó rendkívüli munkáért szabadidő szerint jár.

2.7. A készenlét nyilvántartása

A jegyző a készenlét nyilvántartásának szabályait a Kttv. 115. §-a alapján az alábbiak szerint szabályozza: A munkahelyen a készenlétről naprakész nyilvántartást kell vezetni, melyből megállapítható a készenlét kezdő és befejező időpontja.

3. Szabadság kiadás, és egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásának rendje

A jegyző a szabadság kiadás és az egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásának helyi rendjét a Kttv. 115. §-a alapján a következők szerint szabályozza:

3.1. Szabadságolási terv

A szabadságolási terv összeállítása érdekében a jegyző február végéig begyűjti a köztisztviselőknek a szabadságuk kivételével kapcsolatos igényeit. Az igények figyelembevételével, de a közszolgálati feladatok zökkenőmentes elláthatóságát szem előtt tartva kell elkészíteni a szabadságolási terv javaslatot. A szabadságolási tervnek tartalmaznia kell: - vízszintesen az év valamennyi munkanapját, - függőlegesen a köztisztviselők nevét. A szabadságolási tervben értelemszerűen be kell jelölni, hogy adott köztisztviselő mely napokon lesz szabadságon. A szabadságolási terv javaslatot közszemlére kell tenni, majd a beérkező módosító javaslatok, kérések lehetőség szerinti figyelembevételével február végéig el kell készíteni a végleges szabadságolási tervet. A szabadságolási terv egy-egy példányát: - a jegyző, - a személyi ügyekkel foglalkozó személy őrzi.

3.2. Szabadság nyilvántartás

A jegyző által kijelölt személyi ügyekkel foglalkozó személy gondoskodik a köztisztviselők szabadságával kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről. A szabadság-nyilvántartást évenként kell vezetni, az erre rendszeresített formanyomtatványon.

3.3. A szabadság kiadása

A köztisztviselő kérelmére az alapszabadság kettőötödét – a közszolgálati jogviszony első három hónapját kivéve – a szabadságolási tervtől eltérően a köztisztviselő által kért időpontban kell kiadni. A köztisztviselőnek az erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb 15 nappal be kell jelentenie. A bejelentést elég szóban megtenni. A szabadság kettőnél több részletben csak a köztisztviselő kérésére adható ki. A szabadság kiadása a szabadságengedély (nyomtatvány) kitöltésével lehetséges – 3. *melléklet*. A szabadságot a jegyző engedélyezi. A szabadság-engedély alapján a szabadság kiadásának tényét be kell jegyezni a szabadság-nyilvántartásba.

3.4. Egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartása

A jegyző által kijelölt személyi ügyekkel foglalkozó köztisztviselő köteles az egyéb munkaidő kedvezményekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat ellátni. A munkaidő kedvezményekről személyenkénti nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell: a köztisztviselő nevét, a munkaidő kedvezmény pontos megnevezését, a munkaidő kedvezményt megadó irat hivatkozási számát, a munkaidő kedvezményként ténylegesen igénybe vett időtartamot, időtartamokat.

A nyilvántartást évenként kell vezetni.

A munkaidőre vonatkozó szabályok

A munkaidő napi 8, heti 40 óra.

Az általános munkaidő-beosztástól Kttv. 89. § (1) eltérést a munkáltatói jogokat gyakorló jegyző állapíthat meg.

A munkaidő alapesetben 7:30 órától – 16:00 óráig tart. A köztisztviselőnek az általános munkaidő-beosztás szerinti munkarendtől eltérést a jegyző indokolt esetben engedélyezhet. Az általános munkaidő-beosztás szerint dolgozók – eltérő vezetői rendelkezés, kiküldetés vagy a kirendelés kivételével – munkaidőben kötelesek a Hivatalban tartózkodni, és a munkaköri leírásukban foglalt munkát végezni.

A munkaidőn belül a 11:30 óra és 13:00 óra közötti időszakban a munkavégzés megszakításával naponta 30 perc munkaközi szünet – ebédszünet – jár.

A köztisztviselő a munkaidő alatt a munkahelyről csak hivatalos ügyben vagy sürgős magánügyben a jegyző hozzájárulásával távozhat.

A munkakör átadás szabályai

Ha az adott köztisztviselő munkakörébe alkalmazott köztisztviselő személyében változás történik, vagy a feladatok egy részének ellátása más köztisztviselő feladatává válik, akkor a feladatátadásról „Átadás-átvételi jegyzőkönyvet” kell felvenni (4. melléklet). A munkakör átadásnál az érintett köztisztviselők, a jegyzőkönyvvezető és a jegyző vesz részt.

A jegyzőkönyvnek (a kötelező jegyzőkönyvi elemeken túl) tartalmaznia kell:

- a) a lezártan átadott ügyek számát,
- b) a folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedéseknek a megjelölését,
- c) a feladatot átadó köztisztviselőnek a tett intézkedéseiért, vagy mulasztásaiért való felelősségvállalási nyilatkozatát,
- d) a munkakör ellátása során használt – a hivatal tulajdonában lévő eszközöket, segédleteket stb. – megjelölve azok használhatósági állapotát,
- e) az eszközökben tapasztalt hiányt, a hiányért való felelősség megállapítását, és
- f) minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.

A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál és átvévőnél marad, a harmadik példányt pedig irattározás céljából az ezzel foglalkozó köztisztviselő részére kell átadni.

A munkakör átadása, átvétele során az ügyintéző az ügyiratokkal az ASP rendszerben nevén lévő iratok listája alapján köteles elszámolni. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a közszolgálati jogviszony megszűnésével, a vezetői megbízás visszavonásával kapcsolatos munkaügyi eljárás részeként kell kezelni.

Az illetmény kifizetése

A jegyző a Kttv. 143. §-a alapján a következők szerint szabályozza az illetmény kifizetésével kapcsolatos helyi szabályokat.

Az illetmény kifizetésének időpontja

Az illetmény kifizetésének határideje minden tárgyhót követő legfeljebb 5. nap. A határidőt úgy kell érteni, hogy eddig a napig az illetménynek már jóváírásra kell kerülnie a jogosult fizetési számláján.

Az illetmény kifizetésének módja

Az illetményfizetés formája fizetési számlára történő utalás.

A köztisztviselő számára az illetményt úgy kell kifizetni, hogy az utalással, készpénzfizetéssel összefüggő kiadások részére többletköltséget ne jelentsen.

A helyettesítési díj mértékének meghatározása

A jegyző a hivatalban a helyettesítési díj mértékét a Kttv. 52. § (3) bekezdése alapján – miszerint a helyettesítési díj a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25-50 %-áig terjedhet – a következők szerint szabályozza:

A köztisztviselő – az eredeti munkaköre ellátása mellett – a jegyző írásbeli utasítására a munkakörébe nem tartozó (a munkaköri leírásban fel nem sorolt) munkát is köteles végezni (helyettesítés). Helyettesítésnek számít, ha a köztisztviselő tartósan távollevő dolgozó munkakörébe tartozó feladatot a távollevő személy helyett 30 napot meghaladóan ellát, illetve a betöltetlen munkakörbe tartozó feladatot részben vagy egészben többletfeladatként látja el. A helyettesítő személyét a jegyző jelöli ki.

A többletfeladatot ellátó dolgozónak a helyettesítés idejére, a helyettesítés első napjától számítva helyettesítési díj jár a köztisztviselő tartós távolléte miatti helyettesítések vagy betöltetlen álláshelyen történő munkavégzéséért.

A helyettesítési díj mértéke időarányosan, a helyettesített köztisztviselő illetményének 50 %-a.

Nem jár helyettesítési díj, ha a helyettesítés a vezető munkaköri kötelezettsége, vagy a helyettesítés a rendes szabadság miatt szükséges.

Abban az esetben, ha a helyettesítésre azért van szükség, mert a helyettesítésre okot adó munkakör nincs betöltve, a betöltetlen munkakörre meghatározott feladatok 30 napot meghaladó ellátásáért a vezetőnek is jár helyettesítési díj.

Célfeladat és annak eredményes végrehajtása

A jegyző a célfeladattal összefüggő szabályokat a Kttv. 154. § (2)-(3) bekezdése alapján a következők szerint állapítja meg:

Célfeladat megállapítása

A jegyző, mint a hivatali szervezet vezetője célfeladatot állapíthat meg a köztisztviselő részére.

Az adott feladat akkor minősíthető célfeladatnak, ha:

- az ellátandó tevékenység rendkívüli és valamely konkrét célhoz köthető,
- a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja,
- a feladat nem helyettesítés.

A célfeladat nem lehet azonos a teljesítményértékelés során a közszolgálati tisztviselő részére megállapított feladattal.

A célfeladat meghatározása írásban történhet, melyben pontosan meghatározásra kerül:

- a cél, és melyből egyértelműen kiderül, hogy a feladat megfelel a célfeladat tartalmi követelményeinek,
- az, hogy a célfeladat mikor minősül teljesítettnek, azaz melyek az eredményes végrehajtás ismérvei,
- milyen ellentételezés jár a célfeladat eredményes végrehajtásáért.

A céljuttatás

A céljuttatás kifizetése előtt írásban dokumentálni kell az eredményes célfeladat ellátás igazolását.

Az igazolásra a jegyző jogosult.

A céljuttatással összefüggő adatszolgáltatás

A céljuttatással kapcsolatos adatokról a jegyző - a 249/2012. (VIII. 31.) Korm.rendelet 4. § (4) bekezdése alapján – a tárgynegyedévet követő hónap 15 napjáig tájékoztatja a közszolgálati életpálya kidolgozásáért felelős minisztert.

A jegyző a következő adatokról teljesít adatszolgáltatás:

- a célfeladat megnevezése,
- a céljuttatás kifizetése,
- a céljuttatás összege,
- a közszolgálati tisztviselők besorolása,
- a szervezet megnevezése,
- ha a céljuttatás uniós forrásból kerül kifizetésre, akkor a projekt elnevezése és száma.

A köztisztviselő képzésének, továbbképzésének helyi szabályai

A jegyző a köztisztviselő képzésének, továbbképzésének helyi szabályait a Kttv. 80. §-t, 81. § (1) bekezdését és a 82. §-t figyelembe véve következők szerint szabályozza:

Ha a köztisztviselő – nem a központilag vagy a hivatal által előírt – képzésben vesz részt és ez érinti a munkaidejét, köteles ezt engedélyeztetni a jegyzővel.

A köztisztviselőnek írásban kell engedélyt kérnie a képzéssel összefüggő hiányzását megelőző 15 napon belül.

Az engedély kérelemben szerepeltetni kell a következőket:

- a képzés pontos megnevezését,
- a képzés azon időpontjait, mely a köztisztviselő munkaidejét érinti,
- a köztisztviselő által kért azon időpontokat, időszakokat, melyekre kéri a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítését.

A jegyző a kérelem tárgyában 5 napon belül érdemben dönt.

A jegyző döntése és engedélye alapján a köztisztviselő mentesíthető a munkavégzési kötelezettség alól a tanulmányok folytatásához szükséges időre és erre az időre illetményre jogosult.

Ha a köztisztviselő – a hivatallal tanulmányi szerződést nem kötött – a tanulmányi célú mentesítés időtartamát köteles ledolgozni.

A jegyző a tanulmányi célú mentesítés időtartamának:

- teljes egészének ledolgozásától eltekinthet akkor, ha a képzés célja olyan, hogy a köztisztviselő a munkája során közvetlenül felhasználja az ismereteket, és az ismeretek használata ténylegesen, egzakt módon bizonyítható,
- felének ledolgozásától eltekinthet akkor, ha a képzés célja olyan, hogy a köztisztviselő a munkája során közvetlenül felhasználja az ismereteket, de az ismeretek használata nem egyértelműen mérhető.

A mentesítés kiterjed:

- a) az iskolában töltött időtartamra,
- b) a vizsgára való felkészülés időtartamára,
- c) a diplomamunkára.

Az iskolában töltött időtartamra vonatkozó mentesítés mértékét a jegyző az oktatási intézmény által kibocsátott:

- kötelező iskolai foglalkozás és
- szakmai gyakorlat időtartalmáról szóló

hivatalos igazolásnak megfelelően állapítja meg.

Az igazolásokat a mentesítéssel érintett munkanapot követő legkésőbb 3 munkanapon belül le kell adni.

A vizsgákkal összefüggő mentesítés az intézmény által meghatározott vizsgák száma alapján történik.

A vizsgákra való felkészüléssel, valamint a diplomamunka elkészítésével összefüggésben megállapítható, munkavégzés alóli mentesítés napjait a köztisztviselő kérésének megfelelően kell kiadni. A dolgozónak a mentesítéssel kapcsolatos igényét a tervezett távolléte előtt legalább 5 nappal be kell jelentenie a jegyzőnek.

A köztisztviselő képzésére, tanulmányi szerződés köthető. A megkötött tanulmányi szerződés egy példányát a köztisztviselő személyi anyagához kell csatolni.

A tanulmányi szerződésben a munkáltató dönt, hogy átvállalhatja –e részben, vagy egészben a képzés és a vizsgák díját, amennyiben a képzés jellege kötődik a köztisztviselő munkakörébe tartozó feladatokhoz. A tanulmányi szerződésben vizsgánkként legfeljebb három munkanap munkaidő-kedvezmény adható.

A képzés díja a munkáltatót terheli akkor, ha a munkavállalót képzésre kötelezi.

A közigazgatási-, illetve ügykezelői alapvizsgára kötelezett köztisztviselő öt munkanapra, a közigazgatási szakvizsgára kötelezett köztisztviselő tíz munkanapra mentesül a munkavégzés alól.

Továbbképzés

A köztisztviselő köteles a Kttv. 80. § alapján a számára előírt képzési tervben szereplő továbbképzéseken részt venni, azt teljesíteni. Ebben az esetben a tanulmányi szerződésre és a költségek mértékére vonatkozó előírásokat nem kell alkalmazni.

A köztisztviselő további jogviszony létesítésének helyi szabályai

A jegyző a köztisztviselő további jogviszony létesítésének helyi szabályait a Kttv. 85. § (2) bekezdését figyelembe véve a következők szerint szabályozza:

Bejelentés és engedély nélkül gyakorolható és közérdekű önkéntes tevékenység

A köztisztviselő szabadon végezhet:

- a) ún.: gyakorolható tevékenységeket, valamint
- b) a közérdekű önkéntes tevékenységet akkor, ha az nincs közvetlenül összefüggésben a köztisztviselő munkaköri feladataival.

Gyakorolható tevékenységek: tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogiortalom alá eső szellemi tevékenység.

Bejelentés mellett gyakorolható és közérdekű önkéntes tevékenység

A köztisztviselő a jegyző felé történő előzetes bejelentést követően végezhet

- a) ún.: gyakorolható tevékenységeket, valamint
- b) a közérdekű önkéntes tevékenységet akkor, ha az közvetlenül összefüggésben van a köztisztviselő munkaköri feladataival.

A bejelentést legalább a tervezett jogviszony létesítés előtt 5 munkanappal meg kell tenni a gyakorolható tevékenység, illetve a közérdekű önkéntes tevékenység pontos megnevezésének és időtartamának megadásával.

Előzetes engedélyhez kötött tevékenységek

A nem vezető köztisztviselőre vonatkozó szabályok:

A köztisztviselő a jegyző előzetes engedélyével létesíthet további jogviszonyt, illetve végezhet egyéb tevékenységet az alábbi körben:

- olyan gyakorolható tevékenységek, illetve közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében, melynél a munkavégzés időtartama részben azonos a köztisztviselő beosztás szerinti munkaidejével;
- az 1. pontban nem tartozó tevékenységek esetében, melyek nem esnek a Kttv. 85. § (4) bekezdés szerinti korlátozás alá.

Az engedély iránti kérelmet legalább a tervezett jogviszony létesítés előtt 10 munkanappal meg kell tenni a gyakorolható tevékenység, illetve a közérdekű önkéntes tevékenység pontos megnevezésének, időtartamának és tervezett munkarendjének megadásával, illetve az érintett egyéb tevékenység megnevezésével.

Az engedélyt a jegyző a kérelem benyújtását követő 5 munkanapon belül írásban adja meg, vagy utasítja el.

A vezető köztisztviselőre vonatkozó szabályok:

A jegyző a vezető munkakört betöltő köztisztviselő részére a Kttv. 87. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben, írásbeli engedélykérelem alapján engedélyezheti a további jogviszonyt.

A kiadmányozás rendje

A kiadmányozás rendjéről külön szabályzat rendelkezési az irányadók.

A béren kívüli juttatásokra vonatkozó szabályok

E fejezet szerinti juttatások, ha e szabályzat másképpen nem rendelkezik, a települési önkormányzat vagy a közös önkormányzati hivatal mindenkor éves költségvetésében meghatározott mérték figyelembevételével állapítható meg, illetve adható. A köztisztviselő a béren kívüli juttatásokra kinevezésnek hónapja első napjától jogosult. Közzszolgálati jogviszonyának megszűnése, illetve megszüntetése esetén arra a hónapra teljes jogosult, amelynek utolsó (munka) napján munkát végzett vagy munkavégzésre kötelezett volt.

Juttatások fajtái:

- jutalom,
- cafetéria juttatás,
- szemüveg készítés díjához hozzájárulás,
- bankszámla vezetési díj hozzájárulás,
- illetményelőleg biztosítása,

11.1. Jutalom

Jutalom fizethető a köztisztviselők számára abban az esetben, ha erre vonatkozóan a költségvetési rendeletben a képviselő-testület az előirányzatot biztosítja.

A jutalom megállapítható célhoz kötötten vagy a közszolgálati feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve a feladat hosszabb időn át történő eredményes végzésének elismeréseként.

Jubileumi jutalomra a köztisztviselő a törvény erejénél fogva jogosult. A jutalmat jegyzői utasításban kell megállapítani és gondoskodni annak kifizetéséről

A jegyző jutalom kifizetéséről dönthet az éves személyi juttatás előirányzatban keletkező megtakarítás terhére is. A jegyző számára fizethető jutalom összegéről a polgármesterek együttesen döntenek.

11.2. Cafetéria juttatás

- a) A köztisztviselő cafetéria-juttatásként - választása szerint, az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvényre is figyelemmel - a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdés *a)-f)* pontjában és (3) bekezdésében meghatározott juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel a Kormány által meghatározott rendben jogosult. (a cafetéria-juttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél és nem lehet magasabb nettó 400.000,-Ft-nál). A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.
- b) A köztisztviselő írásban vagy elektronikus úton tárgyév március 1-jéig, illetve a jogviszony létesítésekor vagy az áthelyezésekor nyilatkozik arról, hogy cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.
- c) Ezen nyilatkozat tárgyévben 10. hó 31. napjáig írásban a nyilatkozat ismételt benyújtásával 1 alkalommal módosítható.
- d) Egyéb jogosultsági, visszafizetési szabályok
 - Ha a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett Cafetéria juttatás értékét a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni. Nem kell visszafizetni a Cafetéria juttatás értékét, ha a jogviszony a köztisztviselő halála miatt szűnik meg.
 - Ha a köztisztviselőt a tárgyév közben áthelyezik, Cafetéria juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a köztisztviselő a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű Cafetéria juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybevehető Cafetéria juttatás értékét legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig csökkenteni kell.

- A visszafizetési kötelezettségről a Munkáltató írásban értesíti az érintett köztisztviselőt, aki az értesítés kézhezvételét követő 8 munkanapon belül köteles a visszafizetést teljesíteni, vagy részletfizetési kérelmet benyújtani.
- A részletfizetési kérelem engedélyezéséről a jegyző egyedi elbírálás alapján 8 munkanapon belül dönt.
- e) A Hivatal köztisztviselői esetében éves szinten nettó 200.000 Ft összegű cafetéria juttatás adható.

11.3. Szemüveg készítés díjához hozzájárulás

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 03.) EÜM rendelet 2. § c) pontjában felsorolt munkakört betöltő köztisztviselők egészségügyi költségtérítésben (a továbbiakban: szemüvegtérítésben) részesíthetők, amennyiben látásromlás lépett fel. Az üzemorvosnál kezdeményezni kell a köztisztviselő szem- és látásvizsgálatát és 2 évente meg kell ismételni. Üzemorvos kérhet szemészeti szakvizsgálatot.

A szemüvegtérítés mértéke a számlával igazolt költség, de legfeljebb 50.000,- Ft/ két évente.

A szemüvegről szóló számlát a Hivatal nevére kell kiállítani. A számla aljára rá kell vezetni a „Használatra átvettem.” mondatot, és tartalmaznia kell az átvevő köztisztviselő aláírását.

11.4. Bankszámla vezetési díj hozzájárulás

A fizetési számlához kapcsolódóan a köztisztviselő részére évente – a központi költségvetési törvényben meghatározott legfeljebb 1.000 Ft mérték figyelembevételével – 12.000 Ft mértékű bankszámla-hozzájárulás jár.

11.5. Illetményelőleg biztosítása

A határozatlan és határozott időre kinevezett köztisztviselő részére, kérésére illetményelőleg adható. Illetményelőleget az a köztisztviselő kaphat, akinek nincs a Hivatallal és önkormányzatokkal szemben tartozása.

Az illetményelőleg legmagasabb adható mértékét úgy kell meghatározni, hogy a köztisztviselő nettó illetményének 150 %-nál több nem lehet. Az előleg összegét az illetményből kell levonni maximum 6 hónap időtartamban. A közszolgálati jogviszony megszűnésekor a teljes hátralék összegét egyösszegben le kell vonni az illetményből, illetve az egyéb járandóságból, vagy ha ez nem lehetséges a hátralékos összeget vissza kell fizetni.

Az illetményelőleget rendszeresített formanyomtatványon (5. *melléklet*) kell kérni. A kérelemben fel kell tüntetni a kérelmező nevét, lakcímét, adóazonosító számát, a kért összeget, és azt, hogy az illetményelőleget hány hónap alatt fizeti vissza. A kérelmen a személyügyi ügyintéző igazolja, hogy a kért összeg nem haladja meg az előző pontban meghatározott mértéket, és azt, hogy az illetményelőleg részleteinek levonásához szükséges feltételek fennállnak.

A kérelem teljesítéséről a jegyző dönt. A jegyző a kérelmen a kifizethető összeg és a törlesztési idő rögzítésével engedélyezi az illetményelőleg kifizetését.

Az illetményelőleget a köztisztviselő a bankszámlájára történő utalással veheti fel.

A teljesítményértékelés szabályai

A köztisztviselők teljesítményértékelése a Kttv. 130. §. valamint a 10/2013 (I. 21.) Kormányrendeletben foglaltak szerint történik.

A köztisztviselő teljesítményértékeléskor a jegyző kikéri a polgármester véleményét.

Vagyonnyilatkozat tétel szabályai

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007 évi CLII. törvény (Vtk.) 3.§ (1) bekezdés rendelkezései szerint a Hivatal köztisztviselői közül vagyonnyilatkozattételre kötelezett:

- a) a jegyző (és más vezetői megbízással rendelkező ügyintéző),
- b) a költségvetési feladatokkal megbízott könyvelő,
- c) az adó és pénzügyi ügyintézők.

A vagyonnyilatkozattétel esedékességét a Vtk. 5. § alapján

- a) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- b) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül,
- c) a jogviszony fennállása alatt kétévenként kell eleget tenni.

A vagyonnyilatkozat-tétel szabályainak betartásáért, a határidők figyelemmel kíséréseért a köztisztviselők személyi anyagát kezelő hivatali ügyintéző a felelős.

A vagyonnyilatkozat őrzéséért a jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat gyakorló polgármester, a köztisztviselők tekintetben a jegyző vagy annak megbízásból, a személyi anyagokat kezelő ügyintéző a felelős.

A vagyonnyilatkozat-tétel lezárt borítékokat más iratoktól elkülönítetten, zárható helyen kell tárolni, és úgy kell minden tekintetben kezelni, hogy a személyi adatok védelme érvényesüljön.

A munkahelyre bevitt tárgyak, dolgok

A jegyző a munkahelyre bevitt tárgyakban, dolgokban bekövetkezett károkkal összefüggésben a Kttv. 168. § (2) bekezdése alapján a következőket állapítja meg:

A munkáltatót a Kttv. 167. §-a szerint terheli a felelősség a köztisztviselő munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért.

A károk elkerülése érdekében:

- a munkahelyre bevitt dolgokat az arra rendszeresített páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell elhelyezni, a letétkezeléssel megbízott dolgozó közreműködésével,
- amennyiben az előző elhelyezés nem lehetséges, a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges tárgyakat, dolgokat csak a jegyző engedélyével lehet a munkahelyen tartani.

A tárgyak, dolgok munkahelyen tartása iránti engedély elegendő szóban kérni, az engedélyt azonban írásban kell megadni, ha a köztisztviselő, vagy a jegyző a tárgy, dolog értékét 50.000 Ft értéket elérőnek becsüli.

Amennyiben a munkahelyen a köztisztviselő olyan értékét éri kár, melynek munkahelyen tartását nem engedélyeztette, a munkáltató a bekövetkezett kárért csak szándékos károkozása esetén felel.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzat 2026. február 15. napján lép hatályba.

Papdiné Megyeri Csilla
jegyző

1. melléklet

Szám:...../.....

Iktatószám:.....

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS ELRENDELÉSE (köztisztviselőnek)

Köztisztviselő neve (születési neve):

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Rendkívüli munkavégzést elrendelő neve:

Elrendelem, hogy fent nevezett köztisztviselő

..... év hó napján..... órától óraig

..... év hó napján..... órától óraig

..... helyen rendkívüli munkát végezzen/ készenlétben/ ügyeletben legyen*

A rendkívüli munkavégzés során a következő feladatokat lássa el:

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

Kelt:, ... év hó nap

.....
Jegyző
(munkáltatói jogkör gyakorlója)

A rendkívüli munkavégzés-elrendelését tudomásul vettem.

Kelt:, ... év hó nap

.....
köztisztviselő

*A megfelelő rész aláhúzendó!

Szám:/.....
Iktatószám:

Szabadidő kivétel/ megváltás engedély (köztisztviselőknek)

Köztisztviselő neve (születési neve):

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhelye:

száma.....számon rendkívüli munkavégzés került elrendelésre

20.....-tól.....ig.

A rendkívüli munkavégzésre előírt feladatot teljesítette:

.....óra rendkívüli munkát végzett munkanapon

.....óra rendkívüli munkát végzett vasárnap pihenő- vagy munkaszüneti napon

.....óra készenlétet tartott munkanapon

.....óra készenlétet tartott vasárnapon, pihenő- vagy munkaszüneti napon.

A rendkívüli munkavégzésért.....óra szabadidő illeti meg.

A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidőt, a rendkívüli munkavégzést követő 30 napon belül 20.....-tól 20.....-ig igénybe vette. **

A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidőt, a rendkívüli munkavégzést követő 30 napon belül a köztisztviselő nem vette igénybe, mert az a munkaerheltsége miatt nem volt lehetséges.

.....
osztályvezető/ szervezeti egység vezetője

A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidőből, a rendkívüli munkavégzést követő 30 napon belül a köztisztviselő..... órát nem vett igénybe, mert az a munkaerheltsége miatt nem volt lehetséges. **

.....
osztályvezető/ szervezeti egység vezetője

Kérem a hivatal munkaügyi ügyintézőjét, hogy a szabadidő megváltásáról- A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011.évi CXCV törvény bekezdése alapján- gondoskodni szíveskedjen. **

A szabadidő pénzben történő megváltását engedélyezem. **

A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidőt 20..... napokon a köztisztviselő részére kiadni rendelem.

Kelt:, ... év..... hó..... nap.

jegyző
(munkáltatói jogkör gyakorlója)

1.Köztisztviselő

2.Munkáltató példánya

**A nem kívánt rész áthúzandó!

SZABADSÁGENGEDÉLY

A szabadság jogcíme, kódja:

20 év hó nap

A munkavállaló neve:		Azonosító száma:	
Munkahelye, beosztása:		Kérem a szabadság engedélyezését és a	
Pontos címe a szabadság alatt:		 hó nap.	
Megállapított	 évi	 nap	esedékes valamint nap. szabadságra eső járandóságom kifizetését hó napjára
	 évi	 nap	
Eddig igénybe vett:	 évi	 nap	
	 évi	 nap	munkavállaló aláírása
Jelenleg igénybe vesz	 -tól	 nap	
	 -ig		A munkahelyi vez. aláírása Az engedélyező aláírása
			ellenőrizte rögzítette

B.Sz.ny. 18-49

0

Munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv**Iktatószám: 20...****Készült:.....****Tárgy:.....**

Jelen vannak: **átadó**
 **átvevő**
 **jegyzőkönyvvezető**
 **jegyző**

A mai napon az átadó átadja az átvevőnek az alábbi iktatószámon és tárgyon feltüntetett, folyamatban lévő ügyeket:

Ssz.	Iktatószám	Tárgy
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Az átadó továbbá tájékoztatja az átvevőt a fent megnevezett iratokon kívül lévő folyamatban lévő ügyekről, illetve minden olyan lényeges tényről vagy körülményről, amely a feladatellátás zavartalan folytatása vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.

Kmf.

.....
átadó

.....
átvevő

.....
jegyző

.....
jegyzőkönyvvezető

Nyomtatvány

illetményelőleg engedélyezéséhez közszolgálati tisztviselő számára

Tisztelt Jegyző Asszony!

Alulírott

Igénylő neve: születési neve:

Születési helye, ideje: anyja neve:

Lakcíme:

Havi munkabér nettó összege: Ft.

Határozatlan időre szóló kinevezés kezdete: év hó nap

Határozott időre szóló munkaszerződés kezdete: év hó nap vége év

..... hó nap

Kérem, hogy részemre havi egyenlő részletbe történő levonás mellett Ft

összegű fizetés előleget biztosítani szíveskedjék, azzal, hogy az első részlet levonására a 20.... év

havi esedékes illetményemből kerüljön levonásra.

..... 20.....

.....
Köztisztviselő

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Közzolgálati Szabályzata alapján a fizetés előleg iránti kérelem teljesíthető, nem teljesíthető

mert:

.....
aláírás

(személyügyi ügyintéző)

A fizetési előleg kifizetését a kérelemben foglaltak szerint*

Engedélyezem

Nem engedélyezem

.....,20.....

.....
jegyző

Záradék

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője munkáltatói jogkörben hozott fenti döntése alapján értesítem a Magyar Államkincstárt, hogy

..... közszolgálati tisztviselő részére

Ft illetményelőleg került kifizetésre, és egyben felkérem, hogy nevezett illetményből havi

egyenlő részletben az illetményelőleg összegét levonni szíveskedjék oly módon, hogy a levonás első ízben a

..... napján esedékes illetményből történjen meg.

.....,20.....

.....
jegyző

*a megfelelő aláhúzendó!

Kitöltendő 3 példányban!

Megismerési nyilatkozat

A 2026. február 15. napjától hatályos Községi Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Sorsz.	Név:	Beosztás:	Dátum:	Aláírás:
1.	Papdiné Megyeri Csilla	jegyző		
2.	Somodi Tünde	gazdálkodási csop. vez.		
3.	Czombáné Horváth Orsolya	gazdálkodási ügyintéző		
4.	Pohl Anita	gazdálkodási ügyintéző		
5.	Ramotainé Nacs Ágnes	gazdálkodási ügyintéző		
6.	Megyeriné Gajdács Gabriella	pénzügyi ügyintéző		
7.	Szabó Renáta	munkaügyi ügyintéző		
8.	Lázár Tímea	igazgatási ügyint.		
9.	Kóbor Andrea	igazgatási ügyint.		
10.	Széll Klára	igazgatási ügyint.		
11.	Vörös Veronika	igazgatási ügyint.		
12.	Tóbiásné Körffy Andrea	igazgatási ügyint.		
13.	Lacziné Márki Katalin	anyakönyvvezető, adóügyi ügyint.		
14.	Stachó Erika	anyakönyvvezető, adóügyi ügyint.		
15.	Kucsora Tamás Józsefné	anyakönyvvezető, szociális ügyintéző		
16.	Szabó Ramóna Csilla	adóügyi-, igazgatási ügyint.		

17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

9. napirend

Döntési javaslatok, hozzászólások

Előadó: dr. Pungor Edit polgármester

Dr. Pungor Edit polgármester az 9. napirendi pont megvitatása közben, 16 óra 37 perckor megérkezett a képviselő-testületi ülésre.

Dr. Pungor Edit polgármester elmondta, hogy ezt a pályázatot 2025. március 8-án már egyszer beadta az Önkormányzat, de tavaly nem nyert a pályázat. Idén újra van lehetőség a külterületi utak felújítására benyújtani pályázatot. A pályázat nem 100%-ban támogatott, önerőt kell biztosítani hozzá, amit az előterjesztésben már láthattak a képviselők: az elszámolható összes költség 79.348.258 Ft, melyből a kapott támogatás 75.380.844 Ft és az önerő összege: 3.967.414 Ft. A költségvetésben van forrás az önerő biztosításához és kérte a képviselő-testületet, hogy szavazza meg a javaslatot.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett, ezért **dr. Pungor Edit polgármester** szavazásra bocsájtotta a javaslatot, amit a képviselő-testület 5 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadott és az alábbi határozatot hozta:

17/2026. (II. 12.) Önkormányzati határozat

Tárgy: Külterületi utak fejlesztése KAP-RD43-1-25 kódszámú, a romániai Óbébához vezető Kübekháza, külterület 094 hrsz. alatti földút fejlesztése

HATÁROZAT

- (1) Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta a külterületi utak fejlesztése KAP-RD43-1-25 kódszámú, a romániai Óbébához vezető Kübekháza külterület 094 hrsz. alatti földút fejlesztését célzó pályázat benyújtását a 15/2025. (III.04.) önkormányzati határozattal.
- (2) A Képviselő-testület elfogadta, hogy 2025. március 18-án benyújtott pályázat összes költsége 80.182.862 Ft, melyből az igényelt támogatás összege 76.373.319 Ft az önerő összege 3.809.543 Ft.
- (3) A Képviselő-testület elfogadta, hogy a támogatói okiratban az elszámolható összes költség 79.348.258 Ft, melyből a kapott támogatás 75.380.844 Ft és az önerő összege: 3.967.414 Ft.

- (4) A Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy az önkormányzati önerő összegét 3.967.414 Ft-ot a 2026. évi költségvetés 6.sz. melléklet II.2.3. sora terhére biztosítja, saját bevételeiből finanszírozza.
- (5) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert valamennyi szükséges intézkedés, jognyilatkozat megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Pungor Edit polgármester

Határozatról értesítést kap:

1. MDKLF Kft.
2. dr. Pungor Edit polgármester
3. Papdiné Megyeri Csilla jegyző
4. Gazdálkodás, helyben
5. Irattár

Egyéb döntési javaslat, hozzászólás nem érkezett, ezért **dr. Pungor Edit polgármester** megköszönte a részvételt és bezárta a képviselő-testületi ülést.

Kmft.



Dr. Pungor Edit
polgármester



Papdiné Megyeri Csilla
jegyző

Közművelődési alapszolgáltatások

ÉVES MUNKATERV
Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)

[illegible]

Egyéb.
nem
közlevezően
ellátandó
közmu-
velődési
feladat

Összefoglalás

ÉVTS BEVÉTEL ÖSSZESEN (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)

Jelenléti ív

Készült a Kübekházi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. február 12-én

16:00 órai kezdettel megtartott soros, nyilvános ülésén.

Jelenlévő képviselők:

dr. Pungor Edit polgármester

Dobrovzski Gábor alpolgármester

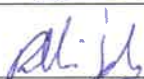
Gombos Attila alpolgármester

Bereczki Sándor képviselő

Martonosiné Czákó Brigitta képviselő

Nagy Szabolcs Tibor képviselő

Petőné Hegyes Mirjam képviselő

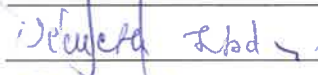


Meghívottak, tanácskozási joggal jelen levők:

Papdiné Megyeri Csilla jegyző

Németh Istvánné bizottsági tag

POH L ANITA
közöl. ügyintéző





KÜBEKHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

6755 KÜBEKHÁZA, PETŐFI TÉR 2. ♦ TEL.: 62/254-514, -511;

E-MAIL: polgarmester@kubekhaza.hu ♦

INTERNET: www.kubekhaza.hu

**Kübekháza Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete részére**

Tisztelt Képviselő!

MEGHÍVÓ

Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
nyilvános ülését hívom össze

2026. február 12-én (csütörtök) 16:00 órára
amelyre ezúton tisztelettel meghívom.

Ülés helye: Kübekháza – polgármesteri iroda

Napirendi javaslatok (nyilvános ülés):

- 1. Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetésének elfogadása**
Előadó: Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző
- 2. Kübekháza Községi Önkormányzat saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása**
Előadó: Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző
- 3. Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletének megalkotása**
Előadó: Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző
- 4. 2026. évi Közművelődési szolgáltatási terv elfogadása**
Előadó: dr. Pungor Edit polgármester
- 5. Az igazgatási szünet elrendeléséről szóló döntés**
Előadó: Papdiné Megyeri Csilla jegyző
- 6. Közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról, támogatásokról szóló rendelet módosítása**
Előadó: Papdiné Megyeri Csilla jegyző
- 7. Közös önkormányzati hivatal Közszolgálati Szabályzatának elfogadása**
Előadó: Papdiné Megyeri Csilla jegyző
- 8. Döntési javaslatok, hozzászólások**
Előadó: dr. Pungor Edit polgármester

Megjelenésére feltétlenül számítok!

Kübekháza, 2026. február 5.


Dr. Pungor Edit
polgármester


ELŐTERJESZTÉS
A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalban
2026 évi igazgatási szünet elrendeléséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A közigazgatási szervek hatékony és zavartalan működése megvalósításának egyik elengedhetetlen feltétele a közszférában foglalkoztatott munkatársakat megillető szabadság előrelátható ütemezése, valamint az egyre gyarapodó ki nem adott szabadságok felhalmozódásának elkerülése. A rezsiáremelkedés miatt kialakult jelenlegi pénzügyi helyzet, is szükségessé teszi a téli igazgatási szünet elrendelését, mivel ezzel is csökkenthetők a kiadások.

Az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 7. §-a alapján:

„7. § (1) Az 1. § (1) bekezdése szerinti kormányrendeletben meghatározott időszakra igazgatási szünetet rendelhet el

a) a települési önkormányzat képviselő-testületének polgármesteri hivatala, közös önkormányzati hivatala és a közterület-felügyelet tekintetében a települési önkormányzat képviselő-testülete,

b) a főpolgármesteri hivatal tekintetében a fővárosi közgyűlés,

c) a vármegyei önkormányzati hivatal tekintetében a vármegyei közgyűlés.

(2) Az igazgatási szünet elrendelése esetén figyelembe kell venni a 6. § (2) bekezdésében foglaltakat.

(3) Az (1) bekezdés szerinti esetben az igazgatási szünet elrendeléséről szóló határozatot a tárgyév márciusának 1. napjáig a helyben szokásos módon közzé kell tenni...”

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület – a Kormány ajánlásának figyelembevételével – a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét (15 napot).

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése szerint:

„23. § (2) Normatív határozatban szabályozhatja a helyi önkormányzat képviselő-testülete a saját és az általa irányított szervek tevékenységét és cselekvési programját, valamint az általa irányított szervek szervezetét és működését.”

Az igazgatási szünet ideje alatt ügyfélfogadás nincs, kizárólag anyakönyvi ügyintézési ügyelet tartására kerül sor. A Képviselő-testület döntéséről az ügyfeleket a helyben szokásos kommunikációs csatornákon keresztül időben tájékoztatjuk, így fel tudnak készülni a munkarendváltozásra.

Fentieknek megfelelően kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Hivatalban 2026-2027 évi igazgatási szünet elrendeléséről a mellékelt határozati javaslat elfogadásával döntést hozni szíveskedjenek.

Kübekháza, 2026. február 5.

dr. Pungor Edit sk.
polgármester

KIVONAT

Kübekháza Községi Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. február 12. napján készült soros nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

...../2026. (II.11.) önkormányzati határozat

Tárgy: 2026 évi igazgatási szünet elrendeléséről

H a t á r o z a t

- (1) Kübekháza Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete döntött, hogy az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 7. §-a alapján, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalban 2026. december 21. napjától 2026. december 31. napjáig (7 munkanap), igazgatási szünetet rendel el. Az igazgatási szünet alatt a Hivatal összes épülete, a négy település esetében zárva tart.
- (2) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az igazgatási szünet elrendeléséről a lakosságot és a társszerveket előzetesen tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Erről értesítést kap:

- dr. Pungor Edit polgármester
- Papdiné Megyeri Csilla jegyző
- Gazdálkodás, Munkaügy, Helyben
- Irattár

Kübekháza Község Polgármesterétől

6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.

Tel: 62/254-514

E-mail: info@kubekhaza.hu

_____/2026.
Ü.i.:Pohl anita

Előterjesztés

Tárgy: Költségvetéshez kapcsolódó feladatok

Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete **Kübekháza**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. § szerint a helyi önkormányzat a költségvetési rendeletének elfogadásáig határozatban állapítja meg a stabilitási törvényben meghatározott saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Erre azért van szükség, mert a Magyarország stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése szerint az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egyik évben sem haladhatja meg az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át. A határozat célja tehát az, hogy a két összeg egymáshoz viszonyított arányát meg lehessen állapítani.

Az önkormányzat 2018. évben és 2020. évben vett fel kölcsönt, melynek törlesztési összegét a táblázatban szerepeltetjük

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. § alapján – figyelemmel a Magyarország stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére – az önkormányzat saját bevételeit és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeit az alábbiak szerint állapítja meg:

adatok ezer
forintban

Saját bevétel megnevezése	2026. év	2027. év	2028. év	2029. év
Helyi adóból származó bevétel	70.000	70.000	70.000	70.000
Tulajdonosi bevételek	9.000	9.000	9.000	9.000
Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	300	300	300	300
Immateriális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszköz értékesítése				0
Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		0	0	0
Privatizációból származó bevételek		0	0	0
Garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések		0	0	0
Saját bevétel összesen	79.300	79.300	79.300	79.300
Saját bevételek 50%-a	39.650	39.650	39.650	39.650

Adósságot keletkeztető ügylet megnevezése	2026. év	2027. év	2028. év	2029. év
Hitel felvételéből eredő fizetési kötelezettség		0	0	0
Kölcsön felvételéből eredő fizetési kötelezettség	643	643	643	643
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség		0	0	0
Váltóból eredő fizetési kötelezettség		0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség		0	0	0
Halasztott fizetési, részletfizetési fizetési kötelezettség		0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség		0	0	0
Kezesség- és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség		0	0	0
Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség összesen	643	643	643	643

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) költségvetési ügyintéző

Kübekháza, 2026. február 3.

Dr. Pungor Edit
polgármester

ELŐTERJESZTÉS
A Képviselő-testület 2026. február 12-i nyilvános ülésére

Tárgy: A közművelődési alapszolgáltatás megszervezésének 2026. évi szolgáltatási tervének jóváhagyása

Előterjesztő: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

A közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez szükséges terv készítője: Hiszek Judit közművelődési ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

A szolgáltatási terv készítését a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § írja elő. A feladatellátónak az általa nyújtott közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási tervet kell készítenie tárgyév március 1-jéig.

Az éves szolgáltatási tervnek tartalmaznia kell a biztosított közművelődési alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi programok, tevékenységek és folyamatok megnevezését; a közösségi tevékenység céljának rövid leírását, a közösségi tevékenység rendszerességét vagy tervezett időpontját és a résztvevők tervezett számát; a helyi lakosság közösségi tevékenységek megtervezésében, megvalósításában és értékelésében való részvételének módjait.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

Kübekháza, 2026. február 5.

dr. Pungor Edit sk.
polgármester

KIVONAT

Kübekháza Községi Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. február 12. napján készült soros nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

...../2026. (II.11.) önkormányzati határozat

Tárgy: A közművelődési alapszolgáltatás megszervezésének 2026. évi szolgáltatási tervének jóváhagyása

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Kübekháza Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján az előterjesztés melléklete szerinti közművelődési alapszolgáltatás megszervezésének 2026. évi szolgáltatási tervét és programtervét jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Erről értesítést kap:

- Hiszek Judit közművelődési ügyintéző
- dr. Pungor Edit polgármester
- Papdiné Megyeri Csilla jegyző
- Irattár

Szolgáltatási terv előlap

Tárgyév	2026
Település neve	Kübekháza
A közművelődési alapszolgáltatás ellátásának módja	Közösségi színtér
Közművelődési intézmény neve	Károly Ház közösségi színtér
Közművelődési intézmény székhely címe	755 Kübekháza Petőfi tér 49.
Ellátott alapszolgáltatások	Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása.
	Közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése.
	Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása.
	A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása.
	Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység.
Felelős vezető neve	Dr. Pungor Edit
Szakmai vezető neve	
Kitöltő neve és beosztása	Dobrovszki Gábor alpolgármester
Kitöltő telefonszáma	0670113051
Kitöltő e-mail címe	alpolgarmester@kubekhaza.hu

Közművelődési alapszolgáltatások

Szolgáltatási terv 20/201

Közművelődési alapszolgáltatások Kultv. 76. § (3)	A közösségi tevékenység megnevezése	A közösségi tevékenység célja
Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása	Társasjátékok délutánja	közösségépítés
	Író-olvasó találkozó	közösségépítés
	Sport	közösségépítés
	Mozgáskorlátozottak Klubja	közösségépítés
	Gyerekklub	közösségépítés
	Sütő-főző sulis	közösségépítés
A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	Versajándékozás	közösségépítés
Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása	könyvtárhasználati óra	tanulás
	könyvtári foglalkozás	tanulás
A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása	Költészet Napja	kultúra ápolása
	Nemzeti ünnepek	hagyományörzés
	Adventi koszorú készítés	hagyományörzés
	Gyereknapi	családi, társadalmi közösségek megerősítése
	Idősek Világnapja	ünnepi kultúra ápolása
	Halloween	családi, társadalmi közösségek megerősítése
	Busójárás	ünnepi kultúra ápolása
	Mindenki karácsonya	családi, társadalmi közösségek megerősítése
	kreatív foglalkozás	közösségépítés

	Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása	Magyar népmese Napja mesemondó verseny	tehetséggondozás
	Rendezvény/program/projekt 1.	Könyvkelengye átadása	közösségépítés
	Rendezvény/program/projekt 2.	Falunap	kulturális program
	Rendezvény/program/projekt 3.	Márton-nap	kulturális program
	Rendezvény/program/projekt 4.	Mikulás	kulturális program
	Rendezvény/program/projekt 5.	Beach-party	kulturális program
Egyéb, nem kötelezően ellátandó közművelődési feladat			
összesítése			
ÉVES BEVÉTEL ÖSSZESEN (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)			

ÉVES MUNKATERV

8. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)

A közösségi tevékenység rendszeressége vagy tervezett időpontja, időtartama	A közösségi tevékenységben részt vevők tervezett száma (fő)	A közösségi tevékenység helyszíne/ helyszínei	A közösségi tevékenységben a helyi lakosság részvételi módja	(1) Állami normatíva
igény szerint	10	Juhász Kálmán Könyvtár	gyerekek	
évente 1 alkalom	15	Juhász Kálmán Könyvtár	a település lakói	
hetente 6 alkalom	25	Károly Ház	bárki látogathatja	
2 havonta	20	Károly Ház	tagok	
havonta	25	Mézeskalács Ház	gyerekek	
hetente	25	Mézeskalács Ház	bárki látogathatja	
évente 1 alkalom	50	Juhász Kálmán Könyvtár	a település lakói	
2 havonta	10	Juhász Kálmán Könyvtár	iskolások	
évente 2 alkalom	15	Juhász Kálmán Könyvtár	óvodások	
évente 1 alkalom	50	VersPont	a település lakói	
ünnepek szerint	30	Juhász Kálmán Könyvtár	iskolások	
november	10	Juhász Kálmán Könyvtár	a település lakói	
évente 1 alkalom	200	Főtér	bárki látogathatja	
évente 1 alkalom	120	Főtér	meghívottak	
évente 1 alkalom	100	Főtér	bárki látogathatja	
évente 1 alkalom	100	Mézeskalács ház	bárki látogathatja	
évente 1 alkalom	250	Templom, Általános iskola	bárki látogathatja	
évente 1 alkalom	5	Juhász Kálmán Könyvtár	a település lakói	

évente 1 alkalom	6	Juhász Kálmán Könyvtár	iskolások	
ÖSSZESEN ÁLLAMI NORMATÍVA				0
évente 1 alkalom	10	Juhász Kálmán Könyvtár		
évente 1 alkalom	400	Főtér	bárki látogathatja	
évente 1 alkalom	80	Főtér	bárki látogathatja	
évente 1 alkalom	200	Szent Antal Általános	gyerekek	
évente 1 alkalom	300	Főtér	bárki látogathatja	
				0

[illegible]

0	0	0	0	0
0				

Jóváhagyási záradék

Kübekháza település Kübekháza Községi Önkormányzata közművelődési közösségi szintér 2026. évi szolgáltatás önkormányzati határozatával jóváhagyta.

XY település önkormányzata a _____ közművelődési intézmény szolgáltatási tervét a 2026. évi munkaterv _____ számú határozatával jóváhagyta.

Kihirdetési záradék

A szolgáltatási tervet a közművelődési közösség szintér/közművelődésintézmény székehelyén és telephelyén az elöljáró határozat kiadásának napján a közzététel napján legkésőbb a jóváhagyást követő 15 napon belül ki kell helyezni.

Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása

A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása

A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása
A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása
Kulturális alapú gazdaságfejlesztés

A Kultv. 76. § (3) bekezdés a) pontja szerinti közművelődési alapszolgáltatást a feladatellátó felsőfokú közművelődési szakképzettséggel vagy közösségi és civil fejlesztő szakember szakképzettséggel, képesítéssel, tanúsítvánnyal vagy szakmai tapasztalattal rendelkező szakember bevonásával valósítja meg.
Helyszín biztosítása a művelődő közösségnek a rendszeres és alkalmoszerű művelődési, közösségi tevékenység végzéséhez.
Bemutakozási lehetőségek teremtése a művelődő közösség számára.
Adminisztrációs, irodatechnikai támogatás, információ szolgáltatás a művelődő közösség számára.
Fórum szervezése a Közművelődési Kerekasztal bevonásával, a művelődő közösségek vezetőinek részvételével, ahol a művelődő közösségek megfogalmazhatják a feladatellátással kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat.
a) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, az állampolgári részvétel fejlődését elősegítő, közösségfejlesztő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;
b) támogatja az önkéntes tevékenységeket, az önkéntességgel kapcsolatos programokat, vagy szolgáltatásokat szervez;
c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;
d) a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítését és fenntartását elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;
e) a szegénységben vagy más hátránnyal élő csoportok társadalmi, kulturális részvételét fejlesztő, a megértést, a befogadást, a felzárkózást, az esélyegyenlőség megvalósulását elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;
f) a lelki egészség megőrzését szolgáló, a függőséget, devianciát, áldozattá válást megelőző programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;
g) a települési önkormányzattal együttműködésben szakmai támogatást biztosít a helyi partnerségi egyeztetési, együttműködési folyamatok kialakításához és működtetéséhez, biztosítja a közösségi tervezési folyamatok szakmai, szervezési és technikai feltételeit, valamint
h) az a)–g) pontban foglalt tevékenységek megvalósításában szakmai és infrastrukturális támogatást nyújt.
a) iskolarendszeren kívüli tanfolyamokat, képzési alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósítását;
b) iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző szakkörök, klubok, közösségek megalakulását, tevékenységét szervezi, támogatja azok megvalósítását;
c) az életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőségeket szervez, támogatja azok megvalósulását,
d) népfőiskolai programokat, szabadegyetemeket szervez, támogatja azok megvalósítását;
e) ismeretterjesztő alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósítását és ismeretszerző lehetőségeket teremt, valamint
f) hozzásegít az elektronikus közszolgáltatások megismeréséhez, a digitális világban történő eligazodáshoz, az ezeket szolgáló eszközök alkalmazásához.
a) a helytörténettel, a népművészettel, a népi iparművészettel és a település szellemi kulturális örökségével kapcsolatos csoportot, szakkört, klubot működtet, támogatja a művelődő közösségek ezirányú munkáját;
b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;
c) az anyanyelvápolás érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja a művelődő közösségek ezirányú munkáját;
d) a nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külhoni nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetése érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását;

e) a helyi vagy térségi nemzetiségi vagy kisebbségi közösségek bevonásával a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását, valamint
f) az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, a művelődő közösségek, illetve a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával szervezi az állami, a nemzeti, a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmait, támogatja azok megvalósítását.
a) a képzőművészet, a zeneművészet, a táncművészet, a színház- és bábművészet, a versmondás, a film- és médiaművészetek, az irodalom területén tevékenységet folytató amatőrművészeti csoportot, szakkört, klubot szervez, elősegíti azok létrejöttét, támogatja azok működését, valamint
b) az a) pont szerinti közösségek tevékenységének támogatása érdekében szakmai és infrastrukturális támogatást nyújt.
a) a településen élő vagy tanuló hátrányos helyzetű személyek tehetségének kibontakoztatása, kompetenciáinak fejlesztése érdekében művészeti és egyéb foglalkozásokat, szakköröket, klubokat működtet, támogatja azok megvalósítását, valamint
b) felzárkóztatást segítő tanórán kívüli foglalkozásokat biztosít.
a) a helyi szellemi, épített és természeti örökségre építő közösségi és kreatív gazdaságot fejlesztő programokat, tevékenységeket és szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását;
b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;
c) a kulturális terület- és településfejlesztéssel, helyi vállalkozás- és termékfejlesztéssel, kreatív iparral, a kulturális turizmussal kapcsolatos programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósulását, valamint
d) hozzásegít az információs és kommunikációs technológiák, a digitalizáció kulturális alapú használatához.

A szolgáltatási terv készítését a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szintek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § írja elő.

A feladatellátónak az általa nyújtott közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási tervet kell készítenie tárgyév március 1-jéig.

Az éves szolgáltatási tervnek tartalmaznia kell a biztosított közművelődési alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi programok, tevékenységek és folyamatok (a továbbiakban együtt: közösségi tevékenység) megnevezését; a közösségi tevékenység céljának rövid leírását, az egyes közösségi tevékenységek közművelődési alapszolgáltatásokba való besorolását azzal, hogy minden egyes közösségi tevékenység csak egy alapszolgáltatásba sorolható be; a közösségi tevékenység rendszerességét vagy tervezett időpontját és a résztvevők tervezett számát; a helyi lakosság közösségi tevékenységek megtervezésében, megvalósításában és értékelésében való részvételének módjait.

Az éves szolgáltatási terv a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei érdeklődésén, igényein és szükségletein alapul, azt a feladatellátó a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei, valamint – ha az adott településen működik – a Közművelődési Kerekasztal bevonásával készíti elő.

A feladatellátó (önkormányzat) határozza meg, hogy az adott közművelődési alapszolgáltatáson belül mely szakmai feladatokat milyen módon és mértékben lát el.

A feladatellátó az éves szolgáltatási tervet a feladatellátás helyén, továbbá a közművelődési intézményben vagy a közösségi szintén, illetve a helyben szokásos módon közzéteszi legkésőbb a fenntartói jóváhagyást követő 15 napon belül.

Közművelődési intézmény esetében az éves szolgáltatási terv a közművelődési intézmény éves munkatervének részét képezi.

68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

Ide tartozik:- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése, a közösség- és társadalmi részvétel, a közösségfejlesztés feltételrendszerének javítása, az állampolgári részvétel növelése, az önkéntesség és a virtuális közösségek erősítése, a gyermekek, az ifjúság, az idősek, a nemzetiségek és a külhoni magyarok közösségi művelődésének segítése, a szegénységben élők és kirekesztett csoportok társadalmi, kulturális részvételének fejlesztése, a megértés, a befogadás, az esélyegyenlőség elősegítése, mentálhigiénés, prevenciós programok megvalósítása.

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

Ide tartozik:- a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak, helytörténetének, népművészetének, népi iparművészetének, szellemi kulturális örökségének feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások és értéktárak, a magyar nyelv gondozása, gazdagítása, az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, az ünnepek kultúrájának gondozása.

082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

Ide tartozik:

- az öntevékeny, önképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőségek, népfőiskolák megteremtése, a tehetségfejlesztés, az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének elősegítése, alkotó művelődési közösségek, művészeti csoportok, körök, klubok, szabadegyetemek biztosítása.

082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

Ide tartozik:

- a kulturális turizmus, a kulturális vidékfejlesztés, a közösségi gazdaság feltételeinek biztosítása, a digitális tartalomszolgáltatás, továbbá az információs és kommunikációs technológiákhoz való hozzáférés biztosítása.

A helyi közművelődési rendeletben nevesített közművelődési kötelező alapszolgáltatást biztosító közművelődési közösségi szintér(ek), intézmények készítenek szolgáltatási tervet. Az intézmény a telephelyekre is figyelemmel egy szolgáltatási tervet készít.

A szolgáltatási terv naptári évre készül.

A szolgáltatási terv kitöltésével kapcsolatban követelmény a valósághűség, a hitelesség, a megalapozottság, a szakszerűség, a megbízhatóság, a teljeskörűség.

A szolgáltatási terv közművelődési alapszolgáltatásonként vagy/és tételenként veszi számba a megvalósítás forrásszükségletét és forrásösszetételét pénzforgalmi szemléletben.

A szolgáltatási terv a normatív támogatás felhasználásának előzetes terve, a normatíva elszámolás igazoló dokumentuma.

Közösségi szintér esetében a normatív támogatás összegének felhasználásánál ajánlott tervezni a legalább középfokú végzettséggel rendelkező munkatárs foglalkoztatásával, a feladatellátást biztosító épület üzemeltetésével kapcsolatos kiadásokat.

A szolgáltatási terv forrásszükségletének meg kell egyeznie az önkormányzat által jóváhagyott közművelődési terület érintő előirányzatokkal.

A jogszabályban előírt kötelező és a helyi közművelődési rendeletben meghatározott alapszolgáltatásoknál legalább egy feladatnak szerepelnie kell.

A teljeskörűség biztosítása érdekében lehetséges az önként vállalt, nem közművelődési alapszolgáltatási körben megvalósuló közösségi tevékenységek rögzítése is a Rendezvény/program/projekt sorokban.

Egy közösségi tevékenységet csak egyszer lehet a táblázatban szerepeltetni. Amennyiben a közösségi tevékenység több alapszolgáltatási jellemzővel is rendelkezik, a legjellemzőbb alapján kell elvégezni a besorolást.

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Kübekházi Közös Önkormányzati
Hivatal 2026. évi költségvetése

Kübekháza Községi Önkormányzat

Az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) székhelye Kübekháza Községi Önkormányzat, a társult települések Tiszasziget, Ferencszállás, Klárafalva.

Kübekháza Községi Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal - mint Kübekháza Községi Önkormányzat által irányított költségvetési szerve – bevételi és kiadási előirányzatait.

A költségvetés tervezés során a Hivatal bevételi és kiadási főösszege 206.747.123 Ft.

Bevételek alakulása

Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 2. melléklete szerint a központi költségvetés támogatást biztosít a Hivatal működési kiadásaihoz, mely összeg 160.037.726 Ft.

A támogatás meghatározása az elismert hivatali létszám alapján a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségei figyelembevételével történik. Közös önkormányzati hivatal esetében a támogatásra a székhely önkormányzat jogosult. A Hivatal működésének általános támogatását a székhely önkormányzat havi ütemezésben kapja meg, melyet az önkormányzat központi, irányító szervi támogatásként tovább ad a Hivatal részére.

A 2025. évi költségvetési maradvány várható összege 8.909.397 Ft, melynek pontos összege a 2025. évi zárszámadási rendelettel kerül elfogadásra. A 2026. évi költségvetésben ez az összeg került betervezésre.

A Hivatalnak közvetlen állami támogatás, közhatalmi bevétel és működési bevétel nem került megtervezésre.

Az állami támogatás és a költségvetési maradvány összegén felüli hiányzó bevétel 27.800.000 Ft, melyet a székhely település és a három tagtelepülés működési támogatásaként került megtervezésre. Ez az összeg a közös önkormányzati hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló megállapodás szerint, a négy település között lakosságszám arányosan került megbontásra. Kübekháza Községi Önkormányzatnak 35 %-ot, 9.730.000 Ft-ot, Tiszasziget Község Önkormányzatának 39 %-ot 10.842.000 Ft-ot, Ferencszállás Községi Önkormányzatnak 14 %-ot, 3.892.000 Ft-ot, Klárafalva Községi Önkormányzatnak 12 %-ot, 3.336.000 Ft-ot szükséges átadnia működési célú támogatásként Kübekháza Községi Önkormányzat részére, melyet központi, irányító szervi támogatásként ad át a Hivatal részére.

Kiadások alakulása

A kiadási oldalon a legnagyobb tétel a személyi juttatások összege (174.991.252 Ft) és a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (21.755.871 Ft), ez a két kiemelt előirányzat az összes kiadás 95,16 %-a. A dologi kiadások előirányzata 10.000.000 Ft, mely az összes kiadás 4,84 %-a.

A személyi juttatások előirányzata a 17 fő köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók és a megbízási szerződéses jogviszonyok munkabérét és egyéb juttatásait (közlekedési költségterítés, cafetéria, bankszámla-hozzájárulás) tartalmazza.

A dologi kiadások között került megtervezésre a szakmai anyagok (szakkönyv), üzemeltetési anyagok (anyakönyvi nyomtatványok), informatikai szolgáltatások (szoftverek havi díjai, informatikai karbantartási díjak, internet díj), egyéb kommunikációs díjak (telefondíj), egyéb szolgáltatások díjai (postaköltség, bankköltség, továbbképzési díjak, Nemzeti Községi Egyetem köztisztviselői hozzájárulási normatíva, egyéb szolgáltatások), kiküldetések díja.

HATÁROZATI JAVASLAT

Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 2. mellékletére és a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal megalakításáról és fenntartásáról szóló Megállapodást módosító 57/2014. (XII. 1.) önkormányzati határozatra figyelemmel, az alábbiak szerint elfogadja a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetését.

1. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetésének főösszegei:

a) Bevételi és kiadási főösszege: 206.747.123 Ft

b) Bevételek:

működési költségvetési bevétele: 0 Ft

finanszírozási bevétele: 206.747.123 Ft

felhalmozási költségvetési bevétele: 0 Ft

c) Kiadások:

működési költségvetési kiadása: 206.747.123 Ft

finanszírozási kiadása: 0 Ft

felhalmozási költségvetési kiadása: 0 Ft

2. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetését kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban a határozat **1. melléklete** (Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetése kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban) tartalmazza.

3. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal működtetésére a négy önkormányzat által utalandó működési támogatást a tagönkormányzatok a székhely Kübekháza Községi Önkormányzat 11735005-15354343 számú bankszámlájára negyedévente utalják át a határozat **2. melléklete** (A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi

költségvetése alapján az önkormányzatok által utalandó működési támogatás havi ütemezése) szerinti ütemezés szerint.

4. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetése beépül Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetésébe.

Határidő: azonnal

Felelős: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

Határozatról értesítést kap:

1. Dr. Pungor Edit polgármester, Helyben
2. Papdiné Megyeri Csilla jegyző, 6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.
3. Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző, Helyben
4. Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal, 6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.
5. Irattár

Kübekháza, 2026. február 04.

Dr. Pungor Edit
polgármester

**Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetése kiemelt előirányzatok és
kormányzati funkciók szerinti bontásban**

Működési költségvetési bevételi előirányzatok

Bevételek			2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
1.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 010 600	0
1.1	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (cofog: 011130)	2 010 600	0
1.2.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (cofog: 016010)	0	0
2.	B3	Közhatalmi bevételek	0	0
3.	B4	Működési bevételek	0	0
4.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:			2 010 600	0

Felhalmozási költségvetési bevételi előirányzatok

Bevételek			2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
6.	B2	Felhalmozási célú támogatások	0	0
7.	B5	Felhalmozási bevételek	0	0
8.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:			0	0

Finanszírozási bevételi előirányzatok

Bevételek			2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
5.	B8	Finanszírozási bevételek	146 689 401	206 747 123
5.1.	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (cofog: 018030)	8 155 038	18 909 397
5.2.	B816	Központi, irányító szervei támogatás (cofog: 018030)	138 534 363	187 837 726
5.2.1.		ebből: állami támogatás	110 743 729	160 037 726
5.2.2.		bérkompenzáció	0	0
5.2.3.		Települések hozzájárulása	27 790 634	27 800 000
5.2.3.1.		Kübekháza Községi Önk. (35 %)	9 726 722	9 730 000
5.2.3.2.		Tiszasziget Község Önk. (39 %)	10 838 347	10 842 000
5.2.3.3.		Ferencszállás Községi Önk. (14 %)	3 890 689	3 892 000
5.2.3.4.		Klárafalva Községi Önk. (12 %)	3 334 876	3 336 000
Finanszírozási bevételek összesen:			146 689 401	206 747 123

BEVÉTELEK FŐÖSSZEGE:	148 700 001	206 747 123
-----------------------------	--------------------	--------------------

Működési költségvetési kiadási előirányzatok

Kiadások			2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
1.	K1	Személyi juttatások	125 044 000	174 991 252
1.1.		Személyi juttatások (cofog: 011130)	125 044 000	174 991 252
1.2.		Személyi juttatások (cofog: 016010)	0	0

1.3.		Személyi juttatások (cofog: 013210)	0	0
2.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 156 000	21 755 871
2.1.		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (cofog: 011130)	16 156 000	21 755 871
2.2.		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (cofog: 016010)	0	0
2.3.		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (cofog: 013210)	0	0
3.	K3	Dologi kiadások	7 500 000	10 000 000
3.1.		Dologi kiadások (cofog: 011130)	7 500 000	10 000 000
3.2.		Dologi kiadások (cofog: 016010)	0	0
3.3.		Dologi kiadások (cofog: 013210)	0	0
4.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0
5.1.	K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (018030)	0	0
5.2.	K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			148 700 000	206 747 123

Felhalmozási költségvetési kiadási előirányzatok

Kiadások						2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
7.	K6	Beruházások				0	0
8.	K7	Felújítások				0	0
9.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások				0	0
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:						0	0

Finanszírozási kiadási előirányzatok

Kiadások						2025. évi eredeti ei.	2026. évi eredeti ei.
6.	K9	Működési célú finanszírozási kiadások				0	0
Finanszírozási kiadások összesen:						0	0

KIADÁSOK FŐÖSSZEGE:						148 700 000	206 747 123
----------------------------	--	--	--	--	--	--------------------	--------------------

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi költségvetése alapján az önkormányzatok által utalandó működési támogatás havi ütemezése

	Éves működési hozzájárulás	2026. negyedév				Összesen	
Fiz.határidő		2026. I. negyedév 2026.02.28	2026. II. negyedév 2026.04.01	2026. III. negyedév 2026.07.01	2026. IV. negyedév 2026.10.01		
Kübekháza (35%)	9 730 000	2 432 500	2 432 500	2 432 500	2 432 500	9 730 000	
Tiszasziget (39 %)	10 842 000	2 710 500	2 710 500	2 710 500	2 710 500	10 842 000	
Ferencszállás (14 %)	3 892 000	973 000	973 000	973 000	973 000	3 892 000	
Klárafalva (12 %)	3 336 000	834 000	834 000	834 000	834 000	3 336 000	
Összesen:	27 800 000	6 950 000	6 950 000	6 950 000	6 950 000	27 800 000	

Kübekháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2026. (II. 12.) önkormányzati rendelete

a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról, támogatásokról

[1] A rendelet célja, hogy törvényes, kiszámítható és méltányos módon szabályozza, hogy milyen plusz juttatások illetik meg a köztisztviselőket a helyi sajátosságok figyelembevételével.

[2] Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234. §-ban és 237. §-ban kapott felhatalmazás alapján a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőit megillető illetménykiegészítést és egyéb juttatásokat az alábbiak szerint szabályozza:

1. Rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed a hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre.

(2) E rendelet szabályait a részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőkre munkaidő-arányosan kell alkalmazni.

2. Illetménykiegészítés, képzettségi pótlék

2. §

A Hivatal

- a) valamennyi felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselője illetménykiegészítésre jogosult, amelynek mértéke a köztisztviselő alapilletményének 20 %-a,
- b) valamennyi középfokú iskolai végzettségű köztisztviselője illetménykiegészítésre jogosult, melynek mértéke a köztisztviselő alapilletményének 20 %-a.

3. §

(1) A feladatkör szakszerűbb ellátását biztosító szakképzettség, szakképesítés megszerzése esetén a köztisztviselő képzettségi pótlékra jogosult.

(2) Képzettségi pótlékra jogosult munkakörök: adóügyi, gazdálkodási, pénzügyi munkakör, elismert szakképzettség pl. mérlegképes könyvelő államháztartási vagy vállalkozói szak.

(3) A képzettségi pótlék mértéke:

- a) felsőfokú iskolai rendszerű képzésben, továbbképzésben szerzett további szakképesítés, szakképzettség esetén az illetményalap 50 %-a,
- b) akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben vagy iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképzésben szerzett szakképesítés, szakképzettség esetén az illetményalap 40 %-a,
- c) akkreditált iskolai rendszerű emeltszintű szakképzésben vagy iskolarendszeren kívüli emeltszintű szakképzésben szerzett szakképesítés, szakképzettség esetén az illetményalap 35 %-a,
- d) iskolarendszeren kívüli középfokú szakképzésben szerzett további szakképesítés, szakképzettség esetén az illetményalap 30%-a.

3. Egyéb juttatások

4. §

A köztisztviselő az alábbi visszatérítendő és vissza nem térítendő szociális, jóléti, juttatásokra jogosult:

- a) a munkábajárásról szóló 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szerinti munkábajárás esetén
 - aa) a munkábajáráshoz szükséges helyközi díjszabással közlekedő helyi és távolsági autóbusz bérlet vagy teljesárú menetjegy díjának 86 %-ra;
 - ab) költségtérítés címén (ideértve különösen a saját gépjárművel történő munkábajárás költségtérítését is) a munkában töltött napokra a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként 30 forint;
- b) illetményelőlegre, a Közszerződési Szabályzat szerint, mely maximum a köztisztviselő nettó illetményének 150 %-a.
- c) a közszerződési tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet 9. §-a alapján a Közszerződési Szabályzatban meghatározott cafetéria juttatásra, mely nettó 200.000,- Ft/év.
- d) a számítógépet használó köztisztviselők a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet előírásai alapján jogosultak a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüvegre, a Közszerződési Szabályzatban foglalt rendelkezések szerint, mely két évente 50.000,- Ft.
- e) a képviselő-testület hivatalánál foglalkoztatott köztisztviselő a közszerződési tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 143. § (2) bekezdése szerinti bankszámla-hozzájárulásra jogosult, melynek mértéke 1.000,- Ft/hó.

5. §

A köztisztviselő az adott közszerződési feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve feladatának hosszabb időn át történő eredményes végzéséért pénz- vagy tárgyjuttatásban részesíthető.

4. Záró rendelkezések

6. §

Hatályát veszti a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról, támogatásokról szóló 4/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet.

7. §

Ez a rendelet 2026. február 15-én lép hatályba.

dr. Pungor Edit sk.
polgármester

Papdiné Megyeri Csilla sk.
jegyző

Végső előterjesztői indokolás

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalon belül egységes szemlélet kialakítására törekszünk, mind a munkavégzés feltételeinél, mind a dolgozókat érintő legfontosabb kérdés tekintetében. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234. §-ban és 237. §-ban kapott felhatalmazás alapján a közös hivatal önkormányzatainak el kell fogadnia a hivatali dolgozók közszolgálati jogviszonyára vonatkozó külön szabályokról szóló rendeletet, a köztisztviselőket megillető juttatásokról, támogatásokról, mely rendelet tervezet az előterjesztés mellékletét képezi.

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról és támogatásokról szóló önkormányzati rendelethez

1. A tervezett jogszabály társadalmi hatásai

A rendelet megalkotása hozzájárul a közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők anyagi és szociális biztonságának erősítéséhez. A juttatások és támogatások szabályozott biztosítása javítja a munkavállalói elégedettséget, növeli a közszolgálat presztízsét, és elősegíti a tapasztalt, felkészült munkaerő megtartását. Közvetett módon pozitív hatással van az önkormányzati feladatellátás színvonalára és a lakosság részére nyújtott közszolgáltatások minőségére.

2. Gazdasági, költségvetési hatások

A rendelet végrehajtása a közös hivatal költségvetésében tervezhető és ellenőrizhető kiadást jelent. A szabályozás nem eredményez jelentős többletkiadást a korábbi gyakorlatban biztosított juttatásokhoz képest.

3. Környezeti hatások

A rendelet megalkotásának és alkalmazásának közvetlen környezeti hatása nincs.

4. Egészségi hatások

A rendelet közvetetten egészségügyi hatással nem jár.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendelet alkalmazása nem jár jelentős többlet adminisztratív teherrel. A juttatások és támogatások megállapítása, folyósítása a hivatal meglévő belső eljárásrendje szerint történik.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége

A rendelet megalkotása szükséges a magasabb szintű jogszabályokban biztosított juttatási lehetőségek helyi szintű szabályozásához, valamint az egységes, átlátható és jogszerű juttatási rendszer biztosításához a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői számára.

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges feltételek

A rendelet végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti és tárgyi feltételek a közös önkormányzati hivatalban rendelkezésre állnak.

A pénzügyi feltételeket az önkormányzatok és a közös hivatal éves költségvetése biztosítja.

ELŐTERJESZTÉS

A közszerzőgálati tiszttiszelőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény 75. § (5) bekezdése alapján (továbbiakban: Kttv.) a törvény és az egyéb kapcsolódó jogszabályok előírásainak megfelelően a Közszerzőgálati Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza azokat a tárgyköröket, amelyek a hivatali szervezet vezetőjének (a továbbiakban: jegyző) általános szabályozási hatáskörébe tartoznak.

A Kűbekhái Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői kötelesek betartani az egyes tárgykörökre vonatkozó szabályokat.

A Hivatal köztisztviselői a Szabályzatban rögzített juttatásokra a közszerzőgálati jogviszonyuk, a vonatkozó helyi rendeletek és ezen Szabályzat alapján szerzenk jogosultságot.

A Szabályzat személyi hatálya a Kűbekhái Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

Az e szabályzatban meghatározott juttatások és támogatások a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott (részmunkaidős) köztisztviselőket – ha a szabályzat kifejezetten másként nem rendelkezik – munkaidő-arányosan illetik meg. A szabályzat tartalma a Kttv. 6. § 19. a) pontja alapján a közszerzőgálati szabályzat olyan normatív utasítás, melyben a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője (jegyzője) ad ki - a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény alkalmazása szempontjából közjogi szervezetszabályozó eszközként -: - a Kttv.-ben meghatározott kérdésekben, valamint - a jegyző általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdésekben.

Javaslom az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Kűbekhája, 2026. február 5.

dr. Pungor Edit sk.
polgármester

KIVONAT

Kűbekhája Községi Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. február 12. napján készült soros nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

...../2026. (II.11.) önkormányzati határozat

Tárgy: Kűbekhái Közös Önkormányzati Hivatal Közszerzőgálati Szabályzatának elfogadása

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Kűbekhája Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja a Kűbekhái Közös Önkormányzati Hivatal Közszerzőgálati Szabályzatát.

Határidő: azonnal, 2026. február 15.

Felelős: Papdiné Megyeri Csilla jegyző

Erről értesítést kap:

- dr. Pungor Edit polgármester
- Papdiné Megyeri Csilla jegyző
- Irattár

KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT

2026

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal a közszerolgalati tisztviselők rendjéről szoló szabályzata

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Hivatal) a közszerolgalati tisztviselőkéről szoló 2011. évi CXCI. törvény 75. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi szabályzatot alkotja.

Készítette:

.....
Papdiné Megyeri Csilla
jegyző

Egyetérttek:

.....
dr. Pungor Edit
polgármester
Kübekháza Községi Önkormányzat

.....
Ferenczi Ferenc
polgármester
Tiszasziget Község Önkormányzata

.....
Jani János
polgármester
Ferencszállás Községi Önkormányzat

.....
Boros Zsolt Mihály
polgármester
Klárafalva Községi Önkormányzat

Elfogadó határozat száma:

Kübekháza Községi Önkormányzat
Tiszasziget Község Önkormányzata
Ferencszállás Községi Önkormányzat
Klárafalva Községi Önkormányzat

..../2026. (II.12.)
..../2026. (II. 11.)
..../2026. (II.12.)
...../2026. (II. 11.)

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdése alapján (továbbiakban: Kttv.) a törvény és az egyéb kapcsolódó jogszabályok előírásainak megfelelően a Községi Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza azokat a tárgyköröket, amelyek a hivatali szervezet vezetőjének (a továbbiakban: jegyző) általános szabályozási hatáskörébe tartoznak.

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői kötelesek betartani az egyes tárgykörökre vonatkozó szabályokat.

A Hivatal köztisztviselői a Szabályzatban rögzített juttatásokra a közszolgálati jogviszonyuk, a vonatkozó helyi rendeletek és ezen Szabályzat alapján szereznek jogosultságot.

2. A szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

Az e szabályzatban meghatározott juttatások és támogatások a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott (részmunkaidős) köztisztviselőket – ha a szabályzat kifejezetten másként nem rendelkezik – munkaidő-arányosan illetik meg. A szabályzat tartalma a Kttv. 6. § 19. a) pontja alapján a közszolgálati szabályzat olyan normatív utasítás, melyben a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője (jegyzője) ad ki - a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény alkalmazása szempontjából közjogi szervezetszabályozó eszközként -: - a Kttv.-ben meghatározott kérdésekben, valamint - a jegyző általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdésekben.

3. A szabályzat tartalma

A Kttv. 6. § 19. a) pontja alapján a közszolgálati szabályzat olyan normatív utasítás, melyben a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője (jegyzője) ad ki – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény alkalmazása szempontjából közjogi szervezetszabályozó eszközként:

- a Kttv.-ben meghatározott kérdésekben, valamint
- a jegyző általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdésekben.

4. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje és átruházásnak szabályai

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. §. (1)-(3) pontjában biztosított jogkörben eljárva – figyelemmel a Kttv. 227. § (1) bekezdésében foglaltakra – a munkáltatói jogok gyakorlása a Hivatalban a jegyző hatásköre, amely jogkörét az alábbiak szerint gyakorolja:

- a) a közszolgálati jogviszonyban létesítésének, kiválasztási eljárásnak rendje,
- b) kinevezés, besorolás, kötelező átsorolás, átirányítás, jogviszony módosítás,
- c) jogviszony megszüntetés,

- d) együtt alkalmazási tilalom, összeférhetetlenség, további munkavégzésre irányuló jogviszony, hivatásetika,
- e) munkaidő, munkarend, igazgatási szünet, munkaidő nyilvántartás, rendkívüli munkaidő,
- f) a köztisztviselő képzése, továbbképzése,
- g) díjazás, illetménykiegészítés, a céljuttatás megállapítása,
- h) személyi illetmény, vezetők illetményére vonatkozó szabályok, egyéb juttatások, fizetési előleg engedélyezése,
- i) szociális ellátások,
- j) alap- és pótszabadság kiadásának és igénybevételének rendjét, a tanulmányi szabadság engedélyezése, a mérlegelésen alapuló fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- k) belföldi kiküldetés engedélyezése és a teljesítés igazolása,
- l) képzésen, továbbképzésen, szakmai konferencián való részvétel engedélyezése,
- m) fegyelmi, kártérítési eljárás megindítása, vizsgálóbiztos kijelölése, a fegyelmi eljárás lefolytatása,
- n) a köztisztviselők munkaköri feladatainak meghatározása, folyamatos aktualizálása,
- o) a távollévő köztisztviselők helyettesítési rendjének megállapítása,
- p) a köztisztviselők előmeneteléhez szükséges minősítés és teljesítmény-értékelés.

A jegyző a polgármester(ek) egyetértésével gyakorolja az alábbi munkáltatói jogokat:

- a) köztisztviselő kinevezése és felmentése;
- b) vezetői megbízás, vezetői megbízás visszavonása;
- c) jutalom megállapítása;
- d) az alapilletmény eltérítésének megállapítása.

Mind a jegyző saját hatáskörben, illetve a polgármesterrel egyetértésben gyakorolt döntései, munkáltatói intézkedések szakmai előkészítése a személyügyi ügyintéző feladata.

A munkáltatói jogkörök gyakorlása más, vezetői megbízással rendelkező személyre nem átruházhatók.

A jegyző feletti munkáltatói jogkör gyakorlás rendjét a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okirata és Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

II. RÉSZLETES SZABÁLYOK

1. A rendes munkaidő nyilvántartása

A jegyző a rendes munkaidő nyilvántartásának szabályait a Kttv. 115. §-a alapján az alábbiak szerint szabályozza: A munkahelyen a rendes munkaidőről naprakész nyilvántartást kell vezetni, melyből megállapítható a rendes munkaidő kezdő és befejező időpontja. A hivatal esetében a nyilvántartás alkalmazott formája a jelenléti ív, melyen a dolgozó naponta feljegyzi a munkaidő kezdő és befejező időpontját, és ezt aláírásával igazolja.

2. A rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendje

A jegyző a rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának helyi rendjét a Kttv. 96. § (4) bekezdése, valamint a 115. § alapján a következők szerint szabályozza:

2.1. A rendkívüli munkavégzés elrendelése

A rendkívüli munkavégzést a jegyző írásban rendelheti el. Ha az elrendelés - 5 főnél kevesebb köztisztviselőt érint, akkor a rendkívüli munkavégzés elrendelését köztisztviselőnként külön-külön kell, - 5, vagy annál több köztisztviselőt érint, akkor a rendkívüli munkavégzés elrendelését valamennyi köztisztviselőre összevontan is lehet dokumentálni.

2.2. Az elrendelés tartalmi követelményei (1. melléklet)

- a hivatal megnevezése,
- a rendkívüli munkavégzés időpontjának meghatározása kezdő és befejező időponttal (..... év hónap nap ... óra perc),
- a rendkívüli munkavégzés elrendelésének dátuma és időpontja,
- a rendkívüli munkavégzés során a rendkívüli munkaidő jellege:
- munkaidő-beosztástól eltérő munkaidő,
- munkaidőkereten felüli munkaidő, - ügyelet, - készenlét alatt elrendelt munkavégzés,
- a munkavégzéssel érintett köztisztviselő(k) neve, beosztása (szükség esetén egyéb azonosítója),
- a köztisztviselő(k) aláírása
- a rendkívüli munkavégzésre rendelés tudomásul vételének igazolására,
- keltezés,
- a jegyző aláírása, pecsét.

2.3. A rendkívüli munkavégzés érintett munkanapon történő elrendelésének szabályai:

a) A rendes munkaidőben foglalkoztatható munkavállaló számára akkor lehet rendkívüli munkavégzést elrendelni a rendkívüli munkavégzés munkanapján, ha a rendkívüli munkavégzés elrendelésének tényét a rendes munkaidő lejárta előtt legalább 4 órával ismertetik az érintettel.

b) A rendkívüli munkavégzés elrendelése napján rendes szabadságon lévő munkavállaló számára akkor lehet csak rendkívüli munkavégzést elrendelni, ha adott feladatot az a) pontban meghatározott személyekkel várhatóan nem lehet ellátni.

c) Pihenőnapon és munkaszüneti napon rendkívüli munkavégzés elrendelése a rendes munkaidőben adott napon is foglalkoztatható munkavállaló számára akkor lehetséges, ha a rendkívüli munkavégzés elrendelésének tényét a rendkívüli munkavégzés időpontját megelőző munkanapon közlik.

d) A rendkívüli munkavégzés elrendelésének indokoltságaért a jegyző tartozik felelősséggel. Különösen indokolt lehet a rendkívüli munkavégzés elrendelése, ha:

- képviselő-testületi ülésen a hivatal dolgozójának jelenléte indokolt, mivel részt vett az előterjesztés összeállításában, szaktudására, tájékozottságára szükség lehet; államigazgatási, illetve közigazgatási határidők tartása csak így lehetséges, -olyan feladat ellátására kerül sor, melynek időpontja a rendes munkaidőn kívüli időre esik (pl.: választás lebonyolítása, anyakönyvezési feladatok ellátása stb.).

e) A rendkívüli munkavégzést elrendelő dokumentumokat évenként elkülönítve gyűjteni kell.

2.4. A rendkívüli munkavégzés nyilvántartása

A rendkívüli munkavégzés nyilvántartásának célja, hogy a rendkívüli munkavégzéssel kapcsolatos ellentételezések megalapozottan, ellenőrzötten történhessenek.

A nyilvántartást folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az adatok valódiságáért a jegyző tartozik felelősséggel. A nyilvántartásba a saját adatai tekintetében a köztisztviselőnek betekintési joga van.

A nyilvántartás felépítése:

köztisztviselőnként vezetendő nyilvántartó lapok.

A nyilvántartás vezetése:

- a) A nyilvántartást évenként kell vezetni.
- b) A köztisztviselőkre vonatkozó nyilvántartó lapok tartalmazzák a szabadidő keletkezésével kapcsolatos részletes információkat, egyértelműen meghatározza a szabadidő ellentételezésének formáját, általa könnyen ellenőrizhető a jogszabályban meghatározott szabadidő felhasználására vonatkozó határidő betartása.
- c) A nyilvántartásban a szabadidő keletkezésével kapcsolatos adatokat megfelelő, ellenőrizhető dokumentumok alapján lehet bejegyezni.
- d) A nyilvántartás szabadidő ellentételezésével kapcsolatos adatait a szabadidő engedélyek alapján lehet kitölteni.
- e) A nyilvántartásokhoz meg kell őrizni köztisztviselőnként a nyilvántartásba történő bejegyzés alapjául szolgáló dokumentumokat.
- f) A szabadidő megállapításra vonatkozó speciális szabály, hogy a rendkívüli munkavégzés időtartamát fél órára kerekítve is meg kell adni, és a továbbiakban már csak a kerekített idővel kell számolni. A kerekítés szabálya: fél órának számít, ha a megkezdett fél órából a munkavégzés időtartama eléri, vagy meghaladja a 15 percet. A 15 perc alatti időtartamot nem szabad figyelembe venni.

2.5. A rendkívüli munkavégzés elszámolásának rendje

- a) A rendkívüli munkavégzés ellentételezéseként a köztisztviselőt: - jogszabályban meghatározott mértékű szabadidő illeti meg, melyet 30 napon belül ki kell adni, - ha a szabadság kiadása nem lehetséges, a szabadidőt meg kell váltani.
- b) A szabadidő kiadása/megváltása, kifizetésének elszámolása elsősorban a köztisztviselő kérésének megfelelően történhet.

A szabadidő kiadásakor figyelembe kell venni, hogy a szabadidő kiadására a köztisztviselő kérése alapján kerülhet sor, amennyiben a köztisztviselő a szabadidő kiadását a szabadidő keletkezésétől számított 15 napon belül nem használja fel, illetve nem jelzi, hogy mikor szeretné felszámolni, a jegyző meghatározza a szabadidő kiadásának időpontját, illetve ha a szabadidő kiadása nem lehetséges, intézkedik a szabadidő megváltás kifizetéséről.

A szabadidő kiadása, vagy megváltása csak engedélyezést követően lehetséges. A használandó nyomtatvány: Szabadidő kivétel/megváltás engedély (a továbbiakban: szabadidő engedély) – 2. melléklet. A szabadidő kiadásának elszámolása a szabadidő engedély alapján történik. A szabadidő engedély alapján kell a rendkívüli munkavégzés nyilvántartásába bejegyezni a szabadidő felhasználást. A szabadidő megváltás elszámolása szintén a szabadidő engedély alapján történik. Az engedély alapján kerül sor a tényleges számfejtési dokumentumok elkészítésére.

2.6. A vezetői munkakörben lévő köztisztviselők rendkívüli munkavégzésének ellentételezése

A Kttv. 98. § (5) bekezdésében foglalt lehetőség alapján a vezetői munkakörben lévő köztisztviselő részére rendkívüli munkáért szabadidő, a nem vezetői munkakörben lévő köztisztviselők részére járó rendkívüli munkáért szabadidő szerint jár.

2.7. A készenlét nyilvántartása

A jegyző a készenlét nyilvántartásának szabályait a Kttv. 115. §-a alapján az alábbiak szerint szabályozza: A munkahelyen a készenlétről naprakész nyilvántartást kell vezetni, melyből megállapítható a készenlét kezdő és befejező időpontja.

3. Szabadság kiadás, és egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásának rendje

A jegyző a szabadság kiadás és az egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásának helyi rendjét a Kttv. 115. §-a alapján a következők szerint szabályozza:

3.1. Szabadságolási terv

A szabadságolási terv összeállítása érdekében a jegyző február végéig begyűjti a köztisztviselőknek a szabadságuk kivételével kapcsolatos igényeit. Az igények figyelembevételével, de a közszolgálati feladatok zökkenőmentes elláthatóságát szem előtt tartva kell elkészíteni a szabadságolási terv javaslatot. A szabadságolási tervnek tartalmaznia kell: - vízszintesen az év valamennyi munkanapját, - függőlegesen a köztisztviselők nevét. A szabadságolási tervben értelemszerűen be kell jelölni, hogy adott köztisztviselő mely napokon lesz szabadságon. A szabadságolási terv javaslatot közszemlére kell tenni, majd a beérkező módosító javaslatok, kérések lehetőség szerinti figyelembevételével február végéig el kell készíteni a végleges szabadságolási tervet. A szabadságolási terv egy-egy példányát: - a jegyző, - a személyi ügyekkel foglalkozó személy őrzi.

3.2. Szabadság nyilvántartás

A jegyző által kijelölt személyi ügyekkel foglalkozó személy gondoskodik a köztisztviselők szabadságával kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről. A szabadság-nyilvántartást évenként kell vezetni, az erre rendszeresített formanyomtatványon.

3.3. A szabadság kiadása

A köztisztviselő kérelmére az alapszabadság kettőötödét – a közszolgálati jogviszony első három hónapját kivéve – a szabadságolási tervtől eltérően a köztisztviselő által kért időpontban kell kiadni. A köztisztviselőnek az erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb 15 nappal be kell jelentenie. A bejelentést elég szóban megtenni. A szabadság kettőnél több részletben csak a köztisztviselő kérésére adható ki. A szabadság kiadása a szabadságengedély (nyomtatvány) kitöltésével lehetséges – 3. *melléklet*. A szabadságot a jegyző engedélyezi. A szabadság-engedély alapján a szabadság kiadásának tényét be kell jegyezni a szabadság-nyilvántartásba.

3.4. Egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartása

A jegyző által kijelölt személyi ügyekkel foglalkozó köztisztviselő köteles az egyéb munkaidő kedvezményekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat ellátni. A munkaidő kedvezményekről személyenkénti nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell: a köztisztviselő nevét, a munkaidő kedvezmény pontos megnevezését, a munkaidő kedvezményt megadó irat hivatkozási számát, a munkaidő kedvezményként ténylegesen igénybe vett időtartamot, időtartamokat.

A nyilvántartást évenként kell vezetni.

4. A munkaidőre vonatkozó szabályok

A munkaidő napi 8, heti 40 óra.

Az általános munkaidő-beosztástól Kttv. 89. § (1) eltérést a munkáltatói jogokat gyakorló jegyző állapíthat meg.

A munkaidő alapesetben 7:30 órától – 16:00 óráig tart. A köztisztviselőnek az általános munkaidő-beosztás szerinti munkarendtől eltérést a jegyző indokolt esetben engedélyezhet. Az általános munkaidő-beosztás szerint dolgozók – eltérő vezetői rendelkezés, kiküldetés vagy a kirendelés kivételével – munkaidőben kötelesek a Hivatalban tartózkodni, és a munkaköri leírásukban foglalt munkát végezni.

A munkaidőn belül a 11:30 óra és 13:00 óra közötti időszakban a munkavégzés megszakításával naponta 30 perc munkaközi szünet – ebédszünet – jár.

A köztisztviselő a munkaidő alatt a munkahelyről csak hivatalos ügyben vagy sürgős magánügyben a jegyző hozzájárulásával távozhat.

5. A munkakör átadás szabályai

Ha az adott köztisztviselő munkakörébe alkalmazott köztisztviselő személyében változás történik, vagy a feladatok egy részének ellátása más köztisztviselő feladatává válik, akkor a feladatátadásról „Átadás-átvételi jegyzőkönyvet” kell felvenni (4. melléklet). A munkakör átadásnál az érintett köztisztviselők, a jegyzőkönyvvezető és a jegyző vesz részt.

A jegyzőkönyvnek (a kötelező jegyzőkönyvi elemeken túl) tartalmaznia kell:

- a) a lezártan átadott ügyek számát,
- b) a folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedéseknek a megjelölését,
- c) a feladatot átadó köztisztviselőnek a tett intézkedéseiért, vagy mulasztásaiért való felelősségvállalási nyilatkozatát,
- d) a munkakör ellátása során használt – a hivatal tulajdonában lévő eszközöket, segédleteket stb. – megjelölve azok használhatósági állapotát,
- e) az eszközökben tapasztalt hiányt, a hiányért való felelősség megállapítását, és
- f) minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.

A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál és átvevőnél marad, a harmadik példányt pedig irattározás céljából az ezzel foglalkozó köztisztviselő részére kell átadni.

A munkakör átadása, átvétele során az ügyintéző az ügyiratokkal az ASP rendszerben nevén lévő iratok listája alapján köteles elszámolni. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a közszolgálati jogviszony megszűnésével, a vezetői megbízás visszavonásával kapcsolatos munkaügyi eljárás részeként kell kezelni.

6. Az illetmény kifizetése

A jegyző a Kttv. 143. §-a alapján a következők szerint szabályozza az illetmény kifizetésével kapcsolatos helyi szabályokat.

6.1. Az illetmény kifizetésének időpontja

Az illetmény kifizetésének határideje minden tárgyhót követő legfeljebb 5. nap. A határidőt úgy kell érteni, hogy eddig a napig az illetménynek már jóváírásra kell kerülnie a jogosult fizetési számláján.

6.2. Az illetmény kifizetésének módja

Az illetményfizetés formája fizetési számlára történő utalás.

A köztisztviselő számára az illetményt úgy kell kifizetni, hogy az utalással, készpénzfizetéssel összefüggő kiadások részére többletköltséget ne jelentsen.

6.3. A helyettesítési díj mértékének meghatározása

A jegyző a hivatalban a helyettesítési díj mértékét a Kttv. 52. § (3) bekezdése alapján – miszerint a helyettesítési díj a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25-50 %-áig terjedhet – a következők szerint szabályozza:

A köztisztviselő – az eredeti munkaköre ellátása mellett – a jegyző írásbeli utasítására a munkakörébe nem tartozó (a munkaköri leírásban fel nem sorolt) munkát is köteles végezni (helyettesítés). Helyettesítésnek számít, ha a köztisztviselő tartósan távollevő dolgozó munkakörébe tartozó feladatot a távollevő személy helyett 30 napot meghaladóan ellát, illetve a betöltetlen munkakörbe tartozó feladatot részben vagy egészben többletfeladatként látja el. A helyettesítő személyét a jegyző jelöli ki.

A többletfeladatot ellátó dolgozónak a helyettesítés idejére, a helyettesítés első napjától számítva helyettesítési díj jár a köztisztviselő tartós távolléte miatti helyettesítésekor vagy betöltetlen álláshelyen történő munkavégzéskor.

A helyettesítési díj mértéke időarányosan, a helyettesített köztisztviselő illetményének 50 %-a.

Nem jár helyettesítési díj, ha a helyettesítés a vezető munkaköri kötelezettsége, vagy a helyettesítés a rendes szabadság miatt szükséges.

Abban az esetben, ha a helyettesítésre azért van szükség, mert a helyettesítésre okot adó munkakör nincs betöltve, a betöltetlen munkakörre meghatározott feladatok 30 napot meghaladó ellátásáért a vezetőnek is jár helyettesítési díj.

7. Célfeladat és annak eredményes végrehajtása

A jegyző a célfeladattal összefüggő szabályokat a Kttv. 154. § (2)-(3) bekezdése alapján a következők szerint állapítja meg:

7.1. Célfeladat megállapítása

A jegyző, mint a hivatali szervezet vezetője célfeladatot állapíthat meg a köztisztviselő részére.

Az adott feladat akkor minősíthető célfeladatnak, ha:

- az ellátandó tevékenység rendkívüli és valamely konkrét célhoz köthető,
- a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja,
- a feladat nem helyettesítés.

A célfeladat nem lehet azonos a teljesítményértékelés során a közszolgálati tisztviselő részére megállapított feladattal.

A célfeladat meghatározása írásban történhet, melyben pontosan meghatározásra kerül:

- a cél, és melyből egyértelműen kiderül, hogy a feladat megfelel a célfeladat tartalmi követelményeinek,
- az, hogy a célfeladat mikor minősül teljesítettnek, azaz melyek az eredményes végrehajtás ismérvei,
- milyen ellentételezés jár a célfeladat eredményes végrehajtásáért.

7.2. A céljuttatás

A céljuttatás kifizetése előtt írásban dokumentálni kell az eredményes célfeladat ellátás igazolását.

Az igazolásra a jegyző jogosult.

7.3. A céljuttatással összefüggő adatszolgáltatás

A céljuttatással kapcsolatos adatokról a jegyző - a 249/2012. (VIII. 31.) Korm.rendelet 4. § (4) bekezdése alapján – a tárgynegyedévet követő hónap 15 napjáig tájékoztatja a közszolgálati életpálya kidolgozásáért felelős minisztert.

A jegyző a következő adatokról teljesít adatszolgáltatás:

- a célfeladat megnevezése,
- a céljuttatás kifizetése,
- a céljuttatás összege,
- a közszolgálati tisztviselők besorolása,
- a szervezet megnevezése,
- ha a céljuttatás uniós forrásból kerül kifizetésre, akkor a projekt elnevezése és száma.

8. A köztisztviselő képzésének, továbbképzésének helyi szabályai

A jegyző a köztisztviselő képzésének, továbbképzésének helyi szabályait a Kttv. 80. §-t, 81. § (1) bekezdését és a 82. §-t figyelembe véve következők szerint szabályozza:

Ha a köztisztviselő – nem a központilag vagy a hivatal által előírt – képzésben vesz részt és ez érinti a munkaidejét, köteles ezt engedélyeztetni a jegyzővel.

A köztisztviselőnek írásban kell engedélyt kérnie a képzéssel összefüggő hiányzását megelőző 15 napon belül.

Az engedély kérelemben szerepeltetni kell a következőket:

- a képzés pontos megnevezését,
- a képzés azon időpontjait, mely a köztisztviselő munkaidejét érinti,
- a köztisztviselő által kért azon időpontokat, időszakokat, melyekre kéri a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítését.

A jegyző a kérelem tárgyában 5 napon belül érdemben dönt.

A jegyző döntése és engedélye alapján a köztisztviselő mentesíthető a munkavégzési kötelezettség alól a tanulmányok folytatásához szükséges időre és erre az időre illetményre jogosult.

Ha a köztisztviselő – a hivatallal tanulmányi szerződést nem kötött – a tanulmányi célú mentesítés időtartamát köteles ledolgozni.

A jegyző a tanulmányi célú mentesítés időtartamának:

- teljes egészének ledolgozásától eltekinthet akkor, ha a képzés célja olyan, hogy a köztisztviselő a munkája során közvetlenül felhasználja az ismereteket, és az ismeretek használata ténylegesen, egzakt módon bizonyítható,
- felének ledolgozásától eltekinthet akkor, ha a képzés célja olyan, hogy a köztisztviselő a munkája során közvetlenül felhasználja az ismereteket, de az ismeretek használata nem egyértelműen mérhető.

A mentesítés kiterjed:

- a) az iskolában töltött időtartamra,
- b) a vizsgára való felkészülés időtartamára,
- c) a diplomamunkára.

Az iskolában töltött időtartamra vonatkozó mentesítés mértékét a jegyző az oktatási intézmény által kibocsátott:

- kötelező iskolai foglalkozás és
- szakmai gyakorlat időtartalmáról szóló

hivatalos igazolásnak megfelelően állapítja meg.

Az igazolásokat a mentesítéssel érintett munkanapot követő legkésőbb 3 munkanapon belül le kell adni.

A vizsgákkal összefüggő mentesítés az intézmény által meghatározott vizsgák száma alapján történik.

A vizsgákra való felkészüléssel, valamint a diplomamunka elkészítésével összefüggésben megállapítható, munkavégzés alóli mentesítés napjait a köztisztviselő kérésének megfelelően kell kiadni. A dolgozónak a mentesítéssel kapcsolatos igényét a tervezett távolléte előtt legalább 5 nappal be kell jelentenie a jegyzőnek.

A köztisztviselő képzésére, tanulmányi szerződés köthető. A megkötött tanulmányi szerződés egy példányát a köztisztviselő személyi anyagához kell csatolni.

A tanulmányi szerződésben a munkáltató dönt, hogy átvállalhatja –e részben, vagy egészben a képzés és a vizsgák díját, amennyiben a képzés jellege kötődik a köztisztviselő munkakörébe tartozó feladatokhoz. A tanulmányi szerződésben vizsgánkként legfeljebb három munkanap munkaidő-kedvezmény adható.

A képzés díja a munkáltatót terheli akkor, ha a munkavállalót képzésre kötelezi.

A közigazgatási-, illetve ügykezelői alapvizsgára kötelezett köztisztviselő öt munkanapra, a közigazgatási szakvizsgára kötelezett köztisztviselő tíz munkanapra mentesül a munkavégzés alól.

8.1. Továbbképzés

A köztisztviselő köteles a Kttv. 80. § alapján a számára előírt képzési tervben szereplő továbbképzéseken részt venni, azt teljesíteni. Ebben az esetben a tanulmányi szerződésre és a költségek mértékére vonatkozó előírásokat nem kell alkalmazni.

9. A köztisztviselő további jogviszony létesítésének helyi szabályai

A jegyző a köztisztviselő további jogviszony létesítésének helyi szabályait a Kttv. 85. § (2) bekezdését figyelembe véve a következők szerint szabályozza:

9.1. Bejelentés és engedély nélkül gyakorolható és közérdekű önkéntes tevékenység

A köztisztviselő szabadon végezhet:

- a) ún.: gyakorolható tevékenységeket, valamint
- b) a közérdekű önkéntes tevékenységet akkor, ha az nincs közvetlenül összefüggésben a köztisztviselő munkaköri feladataival.

Gyakorolható tevékenységek: tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység.

9.2. Bejelentés mellett gyakorolható és közérdekű önkéntes tevékenység

A köztisztviselő a jegyző felé történő előzetes bejelentést követően végezhet

- a) ún.: gyakorolható tevékenységeket, valamint
- b) a közérdekű önkéntes tevékenységet akkor, ha az közvetlenül összefüggésben van a köztisztviselő munkaköri feladataival.

A bejelentést legalább a tervezett jogviszony létesítés előtt 5 munkanappal meg kell tenni a gyakorolható tevékenység, illetve a közérdekű önkéntes tevékenység pontos megnevezésének és időtartamának megadásával.

9.3. Előzetes engedélyhez kötött tevékenységek

A nem vezető köztisztviselőre vonatkozó szabályok:

A köztisztviselő a jegyző előzetes engedélyével létesíthet további jogviszonyt, illetve végezhet egyéb tevékenységet az alábbi körben:

- olyan gyakorolható tevékenységek, illetve közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében, melynél a munkavégzés időtartama részben azonos a köztisztviselő beosztás szerinti munkaidejével;
- az 1. pontban nem tartozó tevékenységek esetében, melyek nem esnek a Kttv. 85. § (4) bekezdés szerinti korlátozás alá.

Az engedély iránti kérelmet legalább a tervezett jogviszony létesítés előtt 10 munkanappal meg kell tenni a gyakorolható tevékenység, illetve a közérdekű önkéntes tevékenység pontos megnevezésének, időtartamának és tervezett munkarendjének megadásával, illetve az érintett egyéb tevékenység megnevezésével.

Az engedélyt a jegyző a kérelem benyújtását követő 5 munkanapon belül írásban adja meg, vagy utasítja el.

A vezető köztisztviselőre vonatkozó szabályok:

A jegyző a vezető munkakört betöltő köztisztviselő részére a Kttv. 87. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben, írásbeli engedélykérelem alapján engedélyezheti a további jogviszonyt.

10. A kiadmányozás rendje

A kiadmányozás rendjéről külön szabályzat rendelkezik az irányadók.

11.A béren kívüli juttatásokra vonatkozó szabályok

E fejezet szerinti juttatások, ha e szabályzat másképpen nem rendelkezik, a települési önkormányzat vagy a közös önkormányzati hivatal mindenkor éves költségvetésében meghatározott mérték figyelembevételével állapítható meg, illetve adható. A köztisztviselő a béren kívüli juttatásokra kinevezésnek hónapja első napjától jogosult. Közzolgálati jogviszonyának megszűnése, illetve megszüntetése esetén arra a hónapra teljes jogosult, amelynek utolsó (munka) napján munkát végzett vagy munkavégzésre kötelezett volt.

Juttatások fajtái:

- jutalom,
- cafetéria juttatás,
- szemüveg készítés díjához hozzájárulás,
- bankszámla vezetési díj hozzájárulás,
- illetményelőleg biztosítása,

11.1. Jutalom

Jutalom fizethető a köztisztviselők számára abban az esetben, ha erre vonatkozóan a költségvetési rendeletben a képviselő-testület az előirányzatot biztosítja.

A jutalom megállapítható célhoz kötötten vagy a közzolgálati feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve a feladat hosszabb időn át történő eredményes végzésének elismeréseként.

Jubileumi jutalomra a köztisztviselő a törvény erejénél fogva jogosult. A jutalmat jegyzői utasításban kell megállapítani és gondoskodni annak kifizetéséről

A jegyző jutalom kifizetéséről dönthet az éves személyi juttatás előirányzatban keletkező megtakarítás terhére is. A jegyző számára fizethető jutalom összegéről a polgármesterek együttesen döntenek.

11.2. Cafetéria juttatás

- a) A köztisztviselő cafetéria-juttatásként - választása szerint, az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárról szóló 1993. évi XCVI. törvényre is figyelemmel - a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdés a)-f) pontjában és (3) bekezdésében meghatározott juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel a Kormány által meghatározott rendben jogosult. (a cafetéria-juttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél és nem lehet magasabb nettó 400.000,-Ft-nál). A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.
- b) A köztisztviselő írásban vagy elektronikus úton tárgyév március 1-jéig, illetve a jogviszony létesítésekor vagy az áthelyezésekor nyilatkozik arról, hogy cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

- c) Ezen nyilatkozat tárgyévben 10. hó 31. napjáig írásban a nyilatkozat ismételt benyújtásával 1 alkalommal módosítható.
- d) Egyéb jogosultsági, visszafizetési szabályok
- Ha a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett Cafetéria juttatás értékét a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni. Nem kell visszafizetni a Cafetéria juttatás értékét, ha a jogviszony a köztisztviselő halála miatt szűnik meg.
 - Ha a köztisztviselőt a tárgyév közben áthelyezik, Cafetéria juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a köztisztviselő a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű Cafetéria juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybevehető Cafetéria juttatás értékét legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig csökkenteni kell.
 - A visszafizetési kötelezettségről a Munkáltató írásban értesíti az érintett köztisztviselőt, aki az értesítés kézhezvételét követő 8 munkanapon belül köteles a visszafizetést teljesíteni, vagy részletfizetési kérelmet benyújtani.
 - A részletfizetési kérelem engedélyezéséről a jegyző egyedi elbírálás alapján 8 munkanapon belül dönt.
- e) A Hivatal köztisztviselői esetében éves szinten nettó 200.000 Ft összegű cafetéria juttatás adható.

11.3. Szemüveg készítés díjához hozzájárulás

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 03.) EÜM rendelet 2. § c) pontjában felsorolt munkakört betöltő köztisztviselők egészségügyi költségterítésben (a továbbiakban: szemüvegtérítésben) részesíthetők, amennyiben látásromlás lépett fel. Az üzemorvosnál kezdeményezni kell a köztisztviselő szem- és látásvizsgálatát és 2 évente meg kell ismételni. Üzemorvos kérhet szemészeti szakvizsgálatot.

A szemüvegtérítés mértéke a számlával igazolt költség, de legfeljebb 50.000,- Ft/ kétevente.

A szemüvegről szóló számlát a Hivatal nevére kell kiállítani. A számla aljára rá kell vezetni a „Használatra átvettem.” mondatot, és tartalmaznia kell az átvevő köztisztviselő aláírását.

11.4. Bankszámla vezetési díj hozzájárulás

A fizetési számlához kapcsolódóan a köztisztviselő részére évente – a központi költségvetési törvényben meghatározott legfeljebb 1.000 Ft mérték figyelembevételével – 12.000 Ft mértékű bankszámla-hozzájárulás jár.

11.5. Illetményelőleg biztosítása

A határozatlan időre kinevezett köztisztviselő részére, kérésére illetményelőleg adható. Illetményelőleget az a köztisztviselő kaphat, akinek nincs a Hivatallal szemben tartozása.

Az illetményelőleg legmagasabb adható mértékét úgy kell meghatározni, hogy a köztisztviselő nettó illetményének 150 %-nál több nem lehet. Az előleg összegét az illetményből kell levonni maximum 6 hónap időtartamban. A közszolgálati jogviszony megszűnésekor a teljes hátralék összegét egyösszegben le kell vonni az illetményből, illetve az egyéb járandóságból, vagy ha ez nem lehetséges a hátralékos összeget vissza kell fizetni.

Az illetményelőleget rendszeresített formanyomtatványon (5. melléklet) kell kérni. A kérelemben fel kell tüntetni a kérelmező nevét, lakcímét, adóazonosító számát, a kért összeget, és azt, hogy az illetményelőleget hány hónap alatt fizeti vissza. A kérelmen a személyügyi ügyintéző igazolja, hogy a kért összeg nem haladja meg az előző pontban meghatározott mértéket, és azt, hogy az illetményelőleg részleteinek levonásához szükséges feltételek fennállnak.

A kérelem teljesítésről a jegyző dönt. A jegyző a kérelmen a kifizethető összeg és a törlesztési idő rögzítésével engedélyezi az illetményelőleg kifizetését.

Az illetményelőleget a köztisztviselő a bankszámlájára történő utalással veheti fel.

12.A teljesítményértékelés szabályai

A köztisztviselők teljesítményértékelése a Kttv. 130. §. valamint a 10/2013 (I. 21.) Kormányrendeletben foglaltak szerint történik.

A köztisztviselő teljesítményértékeléskor a jegyző kikéri a polgármester véleményét.

13.Vagyonnyilatkozat tétel szabályai

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007 évi CLII. törvény (Vtk.) 3.§ (1) bekezdés rendelkezései szerint a Hivatal köztisztviselői közül vagyonnyilatkozattételre kötelezett:

- a) a jegyző (és más vezetői megbízással rendelkező ügyintéző),
- b) a költségvetési feladatokkal megbízott könyvelő,
- c) az adó és pénzügyi ügyintézők.

A vagyonnyilatkozattétel esedékességét a Vtk. 5. § alapján

- a) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- b) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül,
- c) a jogviszony fennállása alatt kétévenként kell eleget tenni.

A vagyonnyilatkozat-tétel szabályainak betartásáért, a határidők figyelemmel kíséréséért a köztisztviselők személyi anyagát kezelő hivatali ügyintéző a felelős.

A vagyonnyilatkozat őrzéséért a jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat gyakorló polgármester, a köztisztviselők tekintetben a jegyző vagy annak megbízásból, a személyi anyagokat kezelő ügyintéző a felelős.

A vagyonnyilatkozat-tétel lezárt borítékokat más iratoktól elkülönítetten, zárható helyen kell tárolni, és úgy kell minden tekintetben kezelni, hogy a személyi adatok védelme érvényesüljön.

14.A munkahelyre bevitt tárgyak, dolgok

A jegyző a munkahelyre bevitt tárgyakban, dolgokban bekövetkezett károkkal összefüggésben a Kttv. 168. § (2) bekezdése alapján a következőket állapítja meg:

A munkáltatót a Kttv. 167. §-a szerint terheli a felelősség a köztisztviselő munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért.

A károk elkerülése érdekében:

- a munkahelyre bevitt dolgokat az arra rendszeresített pánceszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell elhelyezni, a letétkezeléssel megbízott dolgozó közreműködésével,
- amennyiben az előző elhelyezés nem lehetséges, a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges tárgyakat, dolgokat csak a jegyző engedélyével lehet a munkahelyen tartani.

A tárgyak, dolgok munkahelyen tartása iránti engedély elegendő szóban kérni, az engedélyt azonban írásban kell megadni, ha a köztisztviselő, vagy a jegyző a tárgy, dolog értékét 50.000 Ft értéket elérőnek becsüli.

Amennyiben a munkahelyen a köztisztviselő olyan értékét éri kár, melynek munkahelyen tartását nem engedélyeztette, a munkáltató a bekövetkezett kárért csak szándékos károkozása esetén felel.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzat 2026. február 15. napján lép hatályba.

Papdiné Megyeri Csilla
jegyző

Szám:...../.....

Iktatószám:.....

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS ELRENDELÉSE
(köztisztviselőnek)

Köztisztviselő neve (születési neve):

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Rendkívüli munkavégzést elrendelő neve:

Elrendelem, hogy fent nevezett köztisztviselő

..... év hó napján..... órától óraig

..... év hó napján..... órától óraig

..... helyen rendkívüli munkát végezzen/ készenlétben/ ügyeletben
legyen*

A rendkívüli munkavégzés során a következő feladatokat lássa el:

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

Kelt:, ... év hó nap

.....

Jegyző

(munkáltatói jogkör gyakorlója)

A rendkívüli munkavégzés-elrendelését tudomásul vettem.

Kelt:, ... év hó nap

.....

köztisztviselő

*A megfelelő rész aláhúzendó!

Szám:/.....

Iktatószám:

Szabadidő kivétel/ megváltás engedély (köztisztviselőknek)

Köztisztviselő neve (születési neve):

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhelye:

számára.....számon rendkívüli munkavégzés került elrendelésre

20.....-tól.....ig.

A rendkívüli munkavégzésre előírt feladatot teljesítette:

.....óra rendkívüli munkát végzett munkanapon

.....óra rendkívüli munkát végzett vasárnap pihenő- vagy munkaszüneti napon

.....óra készenlétet tartott munkanapon

.....óra készenlétet tartott vasárnapon, pihenő- vagy munkaszüneti napon.

A rendkívüli munkavégzésért.....óra szabadidő illeti meg.

A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidőt, a rendkívüli munkavégzést követő 30 napon

belül 20.....-tól 20.....-ig igénybe vette. **

A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidőt, a rendkívüli munkavégzést követő 30 napon

belül a köztisztviselő nem vette igénybe, mert az a munkaerheltsége miatt nem volt lehetséges.

.....
osztályvezető/ szervezeti egység vezetője

A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidőből, a rendkívüli munkavégzést követő 30 napon belül a köztisztviselő..... órát nem vett igénybe, mert az a munkaerheltsége miatt nem volt lehetséges. **

.....
osztályvezető/ szervezeti egység vezetőjeKérem a hivatal munkaügyi ügyintézőjét, hogy a szabadidő megváltásáról- A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011.évi CXCV törvény bekezdése alapján- gondoskodni szíveskedjen.
**

A szabadidő pénzben történő megváltását engedélyezem. **

A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidőt 20..... napokon a köztisztviselő részére kiadni rendelem.

Kelt:, ... év..... hó..... nap.

jegyző
(munkáltatói jogkör gyakorlója)

- 1.Köztisztviselő
- 2.Munkáltató példánya

**A nem kívánt rész áthúzandó!

SZABADSÁGENGEDÉLY

A szabadság jogcíme, kódja:

20 év hó nap

A munkavállaló neve:		Azonosító száma:	
Munkahelye, beosztása:		Kérem a szabadság engedélyezését és a	
Pontos címe a szabadság alatt:		 hó n.	
Megállapított:	évi	nap	esedékes valamint.....nap, szabadságra
.....	évi	nap	eső járandóságom kifizetését
.....	évi	nap	hó napjára
Eddig igénybe vett:	évi	nap	
.....	évi	nap	munkavállaló aláírása
Jelenleg igénybe vesz		nap	
..... -tól		nap	A munkahelyi vez. aláírása Az engedélyező aláírása
..... -ig		nap	ellenőrizte rögzítette

B.Sz.ny. 18-49

Munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv**Iktatószám: /20...****Készült:.....****Tárgy:.....**

Jelen vannak: **átadó**
 **átvevő**
 **jegyzőkönyvvezető**
 **jegyző**

A mai napon az átadó átadja az átvevőnek az alábbi iktatószámon és tárgyon feltüntetett, folyamatban lévő ügyeket:

Ssz.	Iktatószám	Tárgy
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Az átadó továbbá tájékoztatja az átvevőt a fent megnevezett iratokon kívül lévő folyamatban lévő ügyekről, illetve minden olyan lényeges tényről vagy körülményről, amely a feladatellátás zavartalan folytatása vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.

Kmf.

.....
 átadó

.....
 átvevő

.....
 jegyző

.....
 jegyzőkönyvvezető

Nyomtatvány

illetményelőleg engedélyezéséhez közszolgálati tisztviselő számára

Tisztelt Jegyző Asszony!

Alulírott

Igénylő neve: születési neve.....

Születési helye, ideje..... anyja neve:

Lakcíme:

Havi munkabér nettó összege: Ft.

Határozatlan időre szóló kinevezés kezdete: év hó nap

Határozott időre szóló munkaszerződés kezdete: év..... hó..... nap vége.....év

..... hó..... nap

Kérem, hogy részemre.....havi egyenlő részletbe történő levonás mellett.....Ft

összegű fizetés előleget biztosítani szíveskedjék, azzal, hogy az első részlet levonására a 20.... év

..... havi esedékes illetményemből kerüljön levonásra.

..... 20.....

.....
Köztisztviselő

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Köszolgálati Szabályzata alapján a fizetés előleg iránti

kérelem teljesíthető, nem teljesíthető

mert.....

.....
aláírás
(személyügyi ügyintéző)

A fizetési előleg kifizetését a kérelemben foglaltak szerint*

Engedélyezem

Nem engedélyezem

.....,20.....

.....
jegyző

Záradék

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője munkáltatói jogkörben hozott fenti döntése alapján értesítem a Magyar Államkincstárt, hogy

..... közszolgálati tisztviselő részére.....

Ft illetményelőleg került kifizetésre, és egyben felkérem, hogy nevezett illetményből..... havi

egyenlő részletben az illetményelőleg összegét levonni szíveskedjék oly módon, hogy a levonás első ízben a napján esedékes illetményből történjen meg.

.....,20.....

.....
jegyző

*a megfelelő aláhúzendő!

Kitöltendő 3 példányban!

Megismerési nyilatkozat

A 2026. február 15. napjától hatályos Községi Szabályzatban foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Sorsz.	Név:	Beosztás:	Dátum:	Aláírás:
1.	Papdiné Megyeri Csilla	jegyző		
2.	Somodi Tünde	gazdálkodási csop.vez.		
3.	Czombáné Horváth Orsolya	gazdálkodási ügyintéző		
4.	Pohl Anita	gazdálkodási ügyintéző		
5.	Ramotainé Nacsa Ágnes	gazdálkodási ügyintéző		
6.	Megyeriné Gajdács Gabriella	pénzügyi ügyintéző		
7.	Szabó Renáta	munkaügyi ügyintéző		
8.	Lázár Tímea	igazgatási ügyint.		
9.	Kóbor Andrea	igazgatási ügyint.		
10.	Széll Klára	igazgatási ügyint.		
11.	Vörös Veronika	igazgatási ügyint.		
12.	Tóbiásné Körffy Andrea	igazgatási ügyint.		
13.	Lacziné Márki Katalin	anyakönyvvezető, adóügyi ügyint.		
14.	Stachó Erika	anyakönyvvezető, adóügyi ügyint.		
15.	Kucsora Tamás Józsefné	anyakönyvvezető, szociális ügyintéző		
16.	Szabó Ramóna Csilla	adóügyi-, igazgatási ügyint.		
17.				
18.				
19.				
20.				

21.				
22.				

ELŐTERJESZTÉS

.....

...../2026. (II. 12.) Önkormányzati határozat

Tárgy: Külterületi utak fejlesztése KAP-RD43-1-25 kódszámú, a romániai Óbébához vezető Kübekháza, külterület 094 hrsz. alatti földút fejlesztése

HATÁROZATI JAVASLAT

- (1) Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta a külterületi utak fejlesztése KAP-RD43-1-25 kódszámú, a romániai Óbébához vezető Kübekháza külterület 094 hrsz. alatti földút fejlesztését célzó pályázat benyújtását a 15/2025. (III.04.) önkormányzati határozattal.
- (2) A Képviselő-testület elfogadta, hogy 2025. március 18-án benyújtott pályázat összes költsége 80.182.862 Ft, melyből az igényelt támogatás összege 76.373.319 Ft az önerő összege 3.809.543 Ft.
- (3) A Képviselő-testület elfogadta, hogy a támogatói okiratban az elszámolható összes költség 79.348.258 Ft, melyből a kapott támogatás 75.380.844 Ft és az önerő összege: 3.967.414 Ft.
- (4) A Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy az önkormányzati önerő összegét 3.967.414 Ft-ot a 2026. évi költségvetés sz. melléklet sora terhére biztosítja, saját bevételeiből finanszírozza.
- (5) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert valamennyi szükséges intézkedés, jognyilatkozat megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Pungor Edit polgármester

Határozatról értesítést kap:

- MDKLF Kft.
- dr. Pungor Edit polgármester
- Papdiné Megyeri Csilla jegyző
- Gazdálkodás, helyben
- Irattár

Kübekháza, 2026. február 5.

**dr. Pungor Edit s.k.
polgármester**

Kübekháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2026. (II. 12.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről

[1] Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. évi költségvetési évben a jogszabályban meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatai ellátásának céljából a feladatellátáshoz szükséges bevételek, kiadások és létszámok meghatározása érdekében- figyelembe véve a hatályos jogszabályok előírásait, az önkormányzat korábbi döntéseit, az elnyert pályázatait, a különböző szerződéseket - az önkormányzati költségvetés bevételi és kiadási oldala közötti egyensúly biztosítása előmozdításának érdekében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111. § (2) bekezdés alapján költségvetési rendeletet alkot. A helyi önkormányzat az éves költségvetése alapján finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatait.

[2] übekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

A rendelet hatálya kiterjed az Önkormányzatra (képviselő-testületre és annak bizottságaira), a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalra, valamint a támogatásban részesített magánszemélyekre, jogi személyekre és jogi személyiségekkel nem rendelkező szervezetekre.

2. Az önkormányzat 2026. évi költségvetése

2. §

(1) Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2026. évi költségvetése

- a) bevételi és kiadási főösszegét 516.853.908 Ft-ban,
- b) működési költségvetési bevételeit 336.804.996 Ft-ban,
 - ba) működési költségvetési kiadását 391.401.325 Ft-ban,
 - bb) működési költségvetési egyenlegét – 54.596.329 Ft-ban,
 - bc) felhalmozási költségvetési bevételeit 75.380.844 Ft-ban,
 - bd) felhalmozási költségvetési kiadását 117.110.608 Ft-ban,
 - be) felhalmozási költségvetési egyenlegét – 41.729.764 Ft-ban,
- c) működési és felhalmozási költségvetési egyenleg együttes összegét – 96.326.093 Ft-ban határozza meg.

(2) A képviselő-testület a – 96.326.093 Ft költségvetési hiányt az alábbi módon finanszírozza:

- a) az Áht. 23. § (2) bekezdés c) pontja szerinti belső finanszírozással:
 - aa) belső finanszírozási bevétel (előző évi költségvetési maradvány): 104.668.068 Ft

ab) belső finanszírozási kiadás (államháztartáson belüli megelőlegezés): 7.699.175 Ft

ac) belső finanszírozási egyenleg: 96.968.893. Ft

b) az Áht. 23. § (2) bekezdés d) pontja szerinti külső finanszírozással:

ba) külső finanszírozási bevétel (hitelfelvétel): 0 Ft

bb) külső finanszírozási kiadás (hiteltörlesztés): 642.800 Ft

bc) külső finanszírozási egyenleg: -642.800 Ft

(3) Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletében

a) az 1. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési egyenlege működési bevételek és működési kiadások egyenlege, és a felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege szerinti bontásban, önkormányzat és költségvetési szerve,

b) a 2. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési egyenlege működési bevételek és működési kiadások egyenlege, és a felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege szerinti bontásban, önkormányzat a költségvetési szerve nélkül,

c) a 3. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026.évi bevételi előirányzatai kiemelt előirányzatok, kötelező/önként vállalt feladatok szerinti megbontásban,

d) a 4. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat a 2025. évi LXIX. törvény alapján a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak 2026. évi támogatása jogcímenként,

e) az 5. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek 2026. évi bevételi előirányzatai,

f) a 6. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi kiadási előirányzatai kiemelt előirányzatok, kötelező/önként vállalt feladatok szerinti megbontásban,

g) a 7. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek 2026. évi kiadási előirányzatai,

h) a 8. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026.évi ellátottak pénzbeli juttatásai kiadási előirányzatai jogcímenként,

i) a 9. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026.évi egyéb működési célú kiadások előirányzatai jogcímenként,

j) a 10. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi tartalékok előirányzata,

k) a 11. melléklet a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi bevételi és kiadási előirányzatai,

l) a 12. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi engedélyezett létszámkerete,

m) a 13. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi előirányzat felhasználási ütemterve,

n) a 14. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből fennálló kötelezettségei az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig,

o) a 15. melléklet Kübekháza Községi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek és a figyelembe vehető saját bevételeinek kimutatása.

(4) A költségvetési évben a helyi önkormányzatnak a következő fejlesztési céljai azok, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik, vagy válhat szükségessé: Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása - önerő hitel 1.000.000 Ft

(5) Az önkormányzat a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig a 14. melléklet, a figyelembe vehető saját bevételeit a 15. mellékletben határozza meg.

3. A költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok

3. §

- (1) Az önkormányzati költségvetés ezen rendeletben meghatározottak szerinti végrehajtásáért, valamint a beszámolási kötelezettségek teljesítéséért a polgármester a felelős.
- (2) A polgármester az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről 1.000.000 Ft értékhatárig - a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett - saját hatáskörben dönthet.
- (3) A polgármester jogosult az önkormányzat bevételi és kiadásai előirányzatainak módosítására:
- a) a működési és felhalmozási támogatások államháztartáson belülről, valamint a működési és felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatain tervezett eredeti előirányzaton felül a tárgyévben rendelkezésre bocsátott bevétel erejéig,
 - b) illetve a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra.
- (4) A polgármester a bevételi és kiadási előirányzat módosításáról, az előirányzat átcsoportosításról a költségvetési rendelet soron következő módosítása alkalmával, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) Az értékpapír kibocsátása értékhatár tekintet nélkül a képviselő-testület hatásköre. Az értékpapír vásárlás, értékesítés, és visszavásárlás jogát a képviselő-testület 1.000.000 Forintig terjedő értékhatárig átruházza a polgármesterre. A polgármester a finanszírozási művelet megtörténtét követő következő képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.
- (6) A hitel, kölcsön felvétele és törlesztése értékhatár tekintet nélkül a képviselő-testület hatásköre.
- (7) A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján Kübekháza Községi Önkormányzat és a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal a főállású dolgozóinak a saját gépjárművel történő munkába járás esetén 30 Ft/km költségtérítést biztosít.
- (8) Kübekháza Községi Önkormányzat költségvetési elszámolási számláit 2026. évben az OTP Bank Nyrt.-nél vezeti. A pályázatokhoz kötelezően előírt számlavezetés 2026. évben a Magyar Államkincstárnál történik.

4. §

Az általános és céltartalék feletti rendelkezési jogát a képviselő-testület nem ruházza át.

4. Egyéb rendelkezések

5. §

A képviselő-testület Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 63. § (4) bekezdése alapján a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek illetményalapját 46.380 Ft-ban állapítja meg.

6. §

A képviselő-testület a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők részére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény 143. § (2) bekezdése szerinti, havi 1.000 Ft mértékű bankszámla-hozzájárulást állapít meg.

7. §

A rendelet rendelkezéseit 2026. január 1. napjától kell alkalmazni.

8. §

Hatályát veszti A 2026. évi költségvetési gazdálkodás átmeneti szabályairól szóló 16/2025. (XI. 27.) önkormányzati rendelet.

9. §

Ez a rendelet 2026. február 13-án lép hatályba

dr. Pungor Edit sk.
polgármester

Papdiné Megyeri Csilla sk.
jegyző

.

Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési egyenlege működési bevételek és működési kiadások egyenlege, és a felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege szerinti bontásban, önkormányzat és költségvetési szerve

Költségvetési bevételi és kiadási előirányzatok												adatok Ft-ban	
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK				2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.				MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK			2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.
1.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		197 943 956	252 454 996	0	00		1.	K1	Személyi juttatások	167 009 000	222 267 852
2.	B3	Közhatalmi bevételek		88 600 000	79 300 000	0	00		2.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	20 361 000	26 262 229
3.	B4	Működési bevételek		5 200 000	5 050 000	0	00		3.	K3	Dologi kiadások	41 450 000	50 350 000
4.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök		0	0	0	00		4.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 000 000	6 000 000
									5.	K5	Egyéb működési célú kiadások	119 914 065	86 521 244
										K5 02 K5 06	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülré	18 659 984	29 396 600
										K5 12	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	6 400 000	4 550 000
										K5 13	Tartalékok(általános)	94 854 081	52 574 644
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:				291 743 956	336 804 996	0	00		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			354 734 065	391 401 325
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK									FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK				
5.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		0	75 380 844	0	00		6.	K6	Beruházások	2 018 652	4 518 652
6.	B5	Felhalmozási bevételek		0	0	0	00		7.	K7	Felújítások	7 500 000	112 591 956
7.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0	0	0	00		8.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:				0	75 380 844	0	00		FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			9 518 652	117 110 608
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (MŰKÖDÉSI + FELHALMOZÁSI):				291 743 956	412 185 840	0	00		KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (MŰKÖDÉSI + FELHALMOZÁSI):			364 252 717	508 511 933
Finanszírozási bevételi és kiadási előirányzatok													
Finanszírozási bevételek				2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.				Finanszírozási kiadások			2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.
1.	B8	Előző évi költségvetési maradvány		78 456 580	104 668 068	0	00		1.	K9	Finanszírozási kiadások - ÁH-n belül megelőlegezés visszafizetése	5 305 019	7 699 175

2.	B8	Hosszú lejáratú hitelfelvétel			0	0	0	00	2.	K9	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása	0	
									3.	K9	Hosszú lejáratú hiteltörlesztés	642 800	642 800
FINANSZÍROZÁ SI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:					78 456 580	104 668 068	0	00	FINANSZÍROZ ÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			5 947 819	8 341 975

2. melléklet a .../2026. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési egyenlege működési bevételek és működési kiadások egyenlege, és a felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege szerinti bontásban, önkormányzat költségvetési szerve nélkül

Költségvetési bevételi és kiadási előirányzatok													adatok Ft-ban	
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK				2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.				MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK				2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.
1.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		195 933 356	252 454 996	0	0	0	1.	K1	Személyi juttatások		41 965 000	47 276 600
2.	B3	Közhatalmi bevételek		88 600 000	79 300 000	0	0	0	2.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		4 205 000	4 506 358
3.	B4	Működési bevételek		5 200 000	5 050 000	0	0	0	3.	K3	Dologi kiadások		33 950 000	40 350 000
4.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök		0	0	0	0	0	4.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai		6 000 000	6 000 000
									5.	K5	Egyéb működési célú kiadások		119 914 065	86 521 244
										K502 k505 K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről		18 659 984	29 396 600
										K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		6 400 000	4 550 000
										K513	Tartalékok(általános)		94 854 081	52 577 922
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:				289 733 356	336 804 996	0	0	0	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:				206 034 065	184 654 202
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK									FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK					
5.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		0	75 380 844	0	0	0	6.	K6	Beruházások		2 018 652	4 518 652
6.	B5	Felhalmozási bevételek		0					7.	K7	Felújítások		7 500 000	112 591 956
7.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0					8.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások		0	
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:				0	75 380 844	0	0	0	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:				9 518 652	117 110 608
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (MŰKÖDÉSI + FELHALMOZÁSI):				289 733 356	412 185 840	0	0	0	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (MŰKÖDÉSI + FELHALMOZÁSI):				215 552 717	301 764 810
Finanszírozási bevételi és kiadási előirányzatok														
Finanszírozási bevételek				2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.				Finanszírozási kiadások				2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.

[illegible]

3. melléklet a .../2026. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

**Kübekháza Községi Önkormányzat 2026.évi bevételi előirányzatai kiemelt előirányzatok,
kötelező/önként vállalt feladatok szerinti megbontásban**

								adatok Ft-ban	
MEGNEVEZÉS								2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.
I.	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK								
I.1.	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége (011130) (kötelező feladat)							50 000	50 000
I.1.1.	Egyéb működési bevételek (B4)							50 000	50 000
I.2.	Közttemető-fenntartás és -működtetés (013320) (kötelező feladat)							500 000	500 000
I.2.1.	Egyéb működési bevételek (B4)							500 000	500 000
I.3.	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (013350) (kötelező feladat)							2 500 000	2 500 000
I.3.1.	Egyéb működési célú bevételek (B4)							2 500 000	2 500 000
I.4.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11) (018010) (kötelező feladat)							150 369 444	206 884 996
I.4.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)							146 482 903	191 383 010
I.4.2.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása (B113)							0	10 634 376
I.4.3.	Szünidei étkeztetés támogatása(B113)							378 936	1 393 200
I.4.4.	Települési önkormányzatok egyes kulturális feladatainak támogatása (B114)							3 507 605	3 474 410
I.4.5.	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115) - rendkívüli önkormányzati tám.								
I.4.6.	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115) - szociális tűzifa támogatás								
I.5.	Közös Önkormányzati Hivatal támogatása (018030) (kötelező feladat)							18 063 912	18 070 000
I.5.1.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről (B16) (Tiszasziget Község Önk.)							10 838 347	10 842 000
I.5.2.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről (B16) (Ferencszállás Községi Önk.)							3 890 689	3 892 000
I.5.3.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről (B16) (Klárafalva Községi Önk.)							3 334 876	3 336 000
I.6.	Közfoglalkoztatás - Hosszabb időtartamú (041233) (kötelező feladat)							20 000 000	20 000 000
I.6.1.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről (B16)							20 000 000	20 000 000
								0	0
I.7.	Zöldterület-kezelés(066010) (kötelező feladat)							0	0
I.7.1.	Egyéb működési bevételek (B4)							0	0
I.8.	Város-községgazdálkodás egyébszolgáltatások(066020)(kötelező feladat)							200 000	200 000
I.8.1.	Egyéb működési bevételek (B4)							200 000	200 000
I.9.	Fogorvosi alapellátás (072311)(kötelezőfeladat)							7 500 000	7 500 000
I.9.1.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről (B16)							7 500 000	7 500 000
I.10.	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése(081030) (kötelező feladat)							300 000	300 000
I.10.1.	Egyéb működési bevételek (B4)							300 000	300 000
								0	0
I.11.	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása (081041) (önként vállalt feladat)							50 000	0

I.11.1.	Egyéb működési bevételek (B4)							50 000	0
								0	0
I.12.	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása (081045) (kötelező feladat) (Károly Ház)							600 000	250 000
I.12.1.	Egyéb működési bevételek (B4)							600 000	250 000
								0	0
I.13.	Közművelődési, kulturális, könyvtári feladatok (082092) (kötelező feladat)							1 000 000	1 000 000
I.13.1.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről (B16)- diákmunka							0	0
I.13.2.	Egyéb működési bevételek (B4)							1 000 000	1 000 000
								0	0
I.14.	Egyéb szabadidős szolgáltatás (086090)							0	250 000
I.14.	Egyéb működési bevételek (B4)								250 000
I.14.	Közhatalmi bevételek (B3) (900020) (kötelező feladat)							88 600 000	79 300 000
I.15.1.	Vagyoni típusú adók - Magánszemélyek kommunális adója (B34)							8 300 000	9 000 000
I.15.2.	Értékesítési és forgalmi adók - Helyi iparüzési adó (B351)							80 000 000	70 000 000
I.15.3.	Késedelmi pótlék (B36)							300 000	300 000
I.15.4.								0	0
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:								289 733 356	336 804 996
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK								
II.1.	Ingatlan értékesítés (B52) (013350)							0	0
II.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (EU-s programokra)KAP-RD43-1-25 Kültérületi út (B25)							0	75 380 844
II.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (EU-s programokra) (B25) -							0	0
II.4.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (EU-s programokra) (B25) -							0	0
II.4.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (EU-s programokra) (B25)							0	0
II.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről(B25)							0	0
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:								0	75 380 844
III.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK								
III.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (pénzmaradvány) (B8131) (018030)							70 301 542	85 758 671
III.2.	Hosszú lejáratú hitel felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111)							0	0
III.2.1.	Hosszú lejáratú hitel felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111) - önerő hitel							0	0

III.2.2.	Hosszú lejáratú hitel felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111) - támogatás megelőlegező hitel	0	0
III.2.3.	Hosszú lejáratú hitel felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111) -önerő hitel	0	0
III.2.4.	Hosszú lejáratú hitel felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111) - J támogatás megelőlegező hitel	0	0
III.2.5.	Hosszú lejáratú hitel felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111) - (900060)	0	0
III.2.6.	Hosszú lejáratú hitel felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111) - Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása (900060) - önerő hitel	0	0
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:		70 301 542	85 758 671
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI + FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI + FINANSZÍROZÁSI):		360 034 898	497 944 511
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)		195 933 356	252 454 996
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)		0	75 380 844
Közhatalmi bevételek (B3)		88 600 000	79 300 000
Működési bevételek (B4)		5 200 000	5 050 000
Felhalmozási bevételek (B5)		0	0
Működési célú átvett pénzeszközök (B6)		0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)		0	0
Finanszírozási bevételek (B8)		70 301 542	85 758 671
Bevételi előirányzat összesen:		360 034 898	497 944 511

Kübekháza Községi Önkormányzat a 2025. évi LXIX. törvény alapján a települési önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak 2026. évi támogatása jogcímenként

adatok Ft-ban			
		2025.évi támogatás	2026.évi eredeti ei.
1.1.	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása		
1.1.1	Önkormányzati hivatal működésének támogatása	110 743 729	160 037 726
1.1.2	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása	3 585 400	3 585 400
1.1.3.	Településüzemeltetés - közvilágítás támogatástámogatása	4 288 000	7 381 000
	Településüzemeltetés - közvilágítás üzemeltetési támogatása	5 380 000	0
1.1.4.	Településüzemeltetés - köztemető támogatása	2 139 790	2 139 790
1.1.5.	Településüzemeltetés - közutak támogatása	2 869 440	2 869 440
1.1.2-1.1.5.	Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen	18 262 630	15 975 630
1.1.6.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	4 800 000	8 500 000
1.1.7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	25 500	25 500
1.1.9.	Határátkelőhelyek fenntartásának támogatása	287 090	324 830
	Polgármesteri illetményhez és költségterítéshez nyújtott támogatás	12 363 954	6 519 324
	Közvilágítás kiegészítő támogatása		0
1.1.	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása összesen	146 482 903	191 383 010
1.3.	A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása		
1.3.1.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása		10 634 376
1.4.	A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása		
1.4.2.	Szünidei étkeztetés támogatása	378 936	1 393 200
1.5.	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása		
1.5.2.	Települési önkormányzatok egyes kulturális feladatainak támogatása	3 507 605	3 474 410
ÖSSZESEN :		150 369 444	206 884 996

Kübekháza Községi Önkormányzat európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek 2026. évi bevételi előirányzatai

1. EU-s forrásból megvalósuló projekt neve:	KAP-RD43-1-25 Külterületi utak fejlesztése							
Bevételi források:	2025	2026				Összesen		
EU-s támogatás	0	75 380 844		0	0	75 380 844		
önkormányzati saját forrás	0	3 967 414	0	0	0	3 967 414		
hosszú lejáratú hitel	0	0	0	0	0	0		
támogatás megelőlegező hitel	0	0	0	0	0	0		
Összesen	0	79 348 258	0	0	0	79 348 258		
2. Hazai forrásból megvalósuló projekt neve:	MFP/ÖTIFB/2025/ÖTIK Kultúr és tanács terem kialakítás							
Bevételi források:	2025	2026				Összesen		
Hazai támogatás	48 331 696	0	0	0		48 331 696		
önkormányzati saját forrás	0	0	0	0		0		
hosszú lejáratú hitel	0	0	0	0	0	0		
támogatás megelőlegező hitel	0	0	0	0		0		
Összesen	48 331 696	0	0	0	0	48 331 696		
3. Hazai forrásból megvalósuló projekt neve:	Versenyképes Járások Program -Kultúr és tanács terem kialakítás							
Bevételi források:	2025	2026				Összesen		
Hazai támogatás	18 236 821	0	0	0		18 236 821		
önkormányzati saját forrás	0	0	0	0		0		
hosszú lejáratú hitel	0	0	0	0	0	0		
támogatás megelőlegező hitel	0	0	0	0		0		
Összesen	18 236 821	0	0	0	0	18 236 821		

6. melléklet a .../2026. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

**Kübekháza Községi Önkormányzat 2026.évi kiadási előirányzatai kiemelt előirányzatok,
kötelező/önként vállalt feladatok szerinti megbontásban**

	MEGNEVEZÉS							2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.
I.	Működési célú költségvetési kiadások								
I.1.	Önkormányzatok igazgatási tevékenysége (011130) (kötelező feladat)							110 540 247	73 274 644
I.1.1.	Személyi juttatások (K1)							12 500 000	13 000 000
I.1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)							1 600 000	1 700 000
I.1.3.	Dologi kiadások (K3)							4 000 000	6 000 000
I.1.4.	Egyéb működési célú kiadások (K5)							92 440 247	52 574 644
I.1.4.1.	Tartalékok (K513) (általános tartalék)							92 440 247	52 574 644
I.2.	Köztemető-fenntartás és működtetés (013320) (kötelező feladat)							2 200 000	2 200 000
I.2.1.	Dologi kiadások (K3)							2 200 000	2 200 000
I.3.	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (013350) (kötelező feladat)							2 500 000	3 000 000
I.3.1.	Dologi kiadások (K3)							2 500 000	3 000 000
I.3.2.								0	0
I.4.	Központi Költségvetési befizetések (018020)							4 413 834	
I.4.1.	Szolidaritási hozzájárulás (K5022)							4 413 834	0
I.5.	Támogatási célú finanszírozási műveletek(018030) (kötelező feladat)							21 659 984	32 396 600
I.5.1.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (Dél-alföldi Kistérség Többcélú Társulása tagdíj és belső ell. feladatok támogatása) (K506) (018030)							250 000	250 000
I.5.2.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása fogorvosi ügyeleti feladatok támogatása) (K506) (018030)							358 104	367 656
I.5.3.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása szociális feladatok támogatása) (K506) (018030)							14 847 000	18 062 556
I.5.4.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása bölcsődei feladatok támogatása) (K506) (018030)							10 000	10 362 672
I.5.5.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása egyszeri hozzájárulás támogatása) (K506) (018030)							1 094 880	0
I.5.6.	Kübekháza Manufaktúra Közhasznú Nonprofit Kft.-nek működésre átadott pénzeszköz támogatás (K512) - zöldterület karbantartási feladatellátásra							5 000 000	3 000 000
I.5.7.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (Dél-alföldi Térségi Hulladékgyűjtő Társulás támogatása) (K506) (018030)							100 000	100 000
I.5.8.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása ebrendészet feladatok támogatása) (K506) (018030)							0	253 716
I.6.	Bűnmegelőzés (031060) (önként vállalt feladat)							600 000	750 000
I.6.1.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512) - Polgárőrség a Biztonságos Kübekházáért Egyesület							600 000	750 000
I.7.	Közfoglalkoztatás - Hosszabb időtartamú (041233) (kötelező feladat)							20 200 000	24 200 000
I.7.1.	Személyi juttatások (K1)							18 700 000	22 600 000
I.7.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)							1 300 000	1 400 000
I.7.3.	Dologi kiadások (K3)							200 000	200 000

I.8.	Ebrendészeti feladatok (042181) (kötelező feladat)							200 000	200 000
I.8.1.	Dologi kiadások (K3)							200 000	200 000
I.9.	Közutak, járdák üzemeltetése, fenntartása (045160) (kötelező feladat)							150 000	150 000
I.9.1.	Dologi kiadások (K3)							150 000	150 000
I.10.	Közvilágítás (064010) (kötelező feladat)							8 500 000	8 500 000
I.10.1.	Dologi kiadások (K3)							8 500 000	8 500 000
I.11.	Zöldterület-kezelés (066010) (kötelező feladat)							1 000 000	1 500 000
I.11.1.	Dologi kiadások (K3)							1 000 000	1 500 000
I.12.	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (066020) (kötelező feladat)							9 810 000	11 700 000
I.12.1.	Személyi juttatások (K1)							7 800 000	8 600 000
I.12.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)							1 010 000	1 100 000
I.12.3.	Dologi kiadások (K3)							1 000 000	2 000 000
I.13.	Háziorvosi alapellátás (072111) (kötelező feladat)							650 000	650 000
I.13.1.	Dologi kiadások (K3)							650 000	650 000
I.14.	Fogorvosi alapellátás (072311) (kötelező feladat)							7 500 000	7 500 000
I.14.1.	Dologi kiadások (K3)							7 500 000	7 500 000
I.15.	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése (081030) (kötelező feladat)							700 000	700 000
I.15.1.	Dologi kiadások (K3)							700 000	700 000
I.16.	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása (081041) (önként vállalt feladat)							600 000	600 000
I.16.1.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre - Kübekháza Sport Egyesület (K512)							600 000	600 000
I.17.	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása (081045) (kötelező feladat) (Károly Ház)							1 190 000	1 320 000
I.17.1.	Személyi juttatások (K1)							690 000	720 000
I.17.2.	Dologi kiadások (K3)							500 000	600 000
I.18.	Könyvtári szolgáltatások (082044) (kötelező feladat)							2 620 000	2 712 958
I.18.1.	Személyi juttatások (K1)							2 275 000	2 356 600
I.18.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)							295 000	306 358
I.18.3.	Dologi kiadások (K3)							50 000	50 000
I.19.	Közművelődési, kulturális, könyvtári feladatok (082092) (kötelező feladat)							3 000 000	5 000 000
I.19.1.	Személyi juttatások (K1)- diák munka								
I.19.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)-diákmunka								
I.19.3.	Dologi kiadások (K3)							3 000 000	5 000 000
I.20.	Civil szervezetek támogatása (084031) (önként vállalt feladat)							200 000	200 000
I.20.1.	Egyéb működési célú kiadások (K5)							200 000	200 000

I.20.1.1	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512) - Kübekházáért Közalapítvány						100 000	100 000
I.20.1.2	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512) - Mozgáskorlátozottak Csongrád Megyei Egyesülete Kübekházi Csoport						100 000	100 000
I.21.	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai (091140) (kötelező feladat)						50 000	50 000
I.21.1.	Dologi kiadások (K3)						50 000	50 000
I.22.	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása (104031) (kötelező feladat)						50 000	50 000
I.22.1.	Dologi kiadások (K3)						50 000	50 000
I.23.	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés (104037) (kötelező feladat)						1 000 000	1 300 000
I.23.1.	Dologi kiadások (K3)						1 000 000	1 300 000
I.24.	Szociális feladatok (107060)(kötelező feladat)						6 000 000	6 000 000
I.24.1.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)						6 000 000	6 000 000
I.24.2	Dologi kiadások (K3) (107060) (2026.évi szociális tűzifa önerő és szállítási ktg.)							
I.24.3.	Dologi kiadások (K3) szociális tűzifa vásárlás							
I.25.	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek (900060)						700 000	700 000
I.25.1.	Dologi kiadások (K3)						700 000	700 000
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS I. KIADÁSOK ÖSSZESEN:							201 620 231	184 654 202
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK							
II.1.	Beruházások (K6)						2 018 652	4 518 652
II.1.1.	Eszközbeszerzés - Önkormányzati Hivatal (011130)						200 000	200 000
II.1.2.	Önkormányzati hivatal						0	
II.1.3.	Játszótér fejlesztés (elkülönített számla egyenlege) (082092)						318 652	318 652
II.1.4.	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztési pályázat önerő (5%)						1 000 000	1 000 000
II.1.5.	Sport öltöző eszközbeszerzés (081030)						500 000	
II.1.6	Sportpálya öntözőrendszer						600 000	
II.1.7	Konténer beszerzés							3 000 000
II.2.	Felújítások (K7)						7 500 000	112 591 956
II.2.1.	Ivóvízközmű felújítása (063080)Hávia előző évekről						1 500 000	
II.2.2.	Tó felújítás (066010)						6 000 000	0
II.2.3.	KAP-RD43-1-25 Külterületi út felújítás önerő						0	3 967 414
II.2.4.	KAP-RD43-1-25 Külterületi út felújítás-pályázat						0	75 380 844
II.2.5.	MFP/ÖTIFB/2025/ÖTIK Önkormányzati hivatal Kultúr-és tanács terem (011130)						0	23 926 493
II.2.6.	Versenyképes Járások Program -Kultúr és tanács terem kialakítás (011130)						0	9 317 205

II.2.7.								0	
II.2.8.								0	
II.2.9.									
II.2.10.									
II.3	Felhalmozási célú kiadások (K8)								
II.3.1									
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:								9 518 652	117 110 608
III.	Finanszírozási kiadások (K9)								
III.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (202.évi nettó fin.2025.évi előlege) (K914) (018010)							5 305 019	7 699 175
III.2.	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal) (K915)(018030)							138 534 362	187 837 726
III.3.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése pénzügyi vállalkozásnak (K9111) (900060) - 2023 előtt felvett hitelek törlesztése							642 800	642 800
III.4.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése pénzügyi vállalkozásnak (K9111) (900060) -							0	
III.5.									
III.6.									
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:								144 482 181	196 179 701
KIADÁSOK ÖSSZESEN (MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI + FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI + FINANSZÍROZÁSI):								355 621 064	497 944 511
Kiadási előirányzatok összesen:									
Személyi juttatások (K1)								41 965 000	47 276 600
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)								4 205 000	4 506 358
Dologi kiadások (K3)								33 950 000	40 350 000
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)								6 000 000	6 000 000

Egyéb működési célú kiadások (K5)								119 914 065	86 521 244
Beruházások (K6)								2 018 652	4 518 652
Felújítások (K7)								7 500 000	112 591 956
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)								0	0
Finanszírozási kiadások (K9)								144 482 181	196 179 701
Kiadási előirányzat összesen:								360 034 898	497 944 511

Kübekháza Községi Önkormányzat európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek 2026. évi kiadási előirányzatai

1. EU-s forrásból megvalósuló projekt neve:		KAP-RD43-1-25 Külterületi utak fejlesztése							
Kiadások:	2025	2026			Összesen				
Személyi juttatások	0	0	0	0	0				
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0	0				
Dologi kiadások	0	0	0		0				
Beruházások	0	0	0		0				
Felújítások	0	79 348 258	0		79 348 258				
Összesen	0	79 348 258	0	0	79 348 258				
2. Hazai forrásból megvalósuló projekt neve:		MFP/ÖTIFB/2025/ÖTIK Kultúr és tanács terem kialakítás							
Kiadások:	2025	2026			Összesen				
Személyi juttatások	0	0	0	0	0				
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0	0				
Dologi kiadások	0	0	0	0	0				
Beruházások	0	0	0		0				
Felújítások	24 405 203	23 926 493	0	0	48 331 696				
Összesen	24 405 203	23 926 493	0	0	48 331 696				
3. Hazai forrásból megvalósuló projekt neve:		Versenyképes Járások Program -Kultúr és tanács terem kialakítás							
Kiadások:	2025	2026			Összesen				
Személyi juttatások	0	0	0	0	0				
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0	0				
Dologi kiadások	0	0	0	0	0				
Beruházások	0	0	0		0				
Felújítások	8 919 616	9 317 205	0	0	18 236 821				
Összesen	8 919 616	9 317 205	0	0	18 236 821				

Kübekháza Községi Önkormányzat 2026.évi ellátottak pénzbeli juttatásai kiadási előirányzatai jogcímenként

			adatok Ft-ban
Sor-szám	Jogcímek	2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.
1.	Települési támogatás - lakásfenntartási tám. (107060)	900 000	900 000
2.	Települési támogatás - gyógyszer-támogatás (107060)	300 000	300 000
3.	Települési támogatás - rendkívüli támogatás (107060)	3 900 000	4 000 000
4.	Települési támogatás - családtámogatás (107060)	800 000	800 000
5.	Települési támogatás - ösztöndíj tám. (107060)	100 000	0
Összesen:		6 000 000	6 000 000

9. melléklet a .../2026. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

Kübekháza Községi Önkormányzat 2026.évi egyéb működési célú kiadások előirányzatai jogcímenként

Sorszám	Jogcímek	2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.
1.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (K506)	15 257 000	29 396 600
1.1.	Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulás (018030) - szociális feladatok,	14 857 000	18 062 556
1.2.	Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulás (018030) - fogorvosi ügyeleti feladatok,		367 656
1.3.	Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulás (018030) - bölcsődei feladatok		10 362 672
1.4.	Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulás (018030) - ebrendészeti feladatok,		253 716
1.5.	Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulás (018030) - belsőellenőri feladatok, tagdíj		250 000
1.6.	Dél-Alföldi Térségi Hulladékgyűjtő Társulás (018030) - hulladékgyűjtő feladatok	400 000	100 000
1.7.	Magyar Államkincstár előző évi fel nem használt támogatás visszafizetés (018010) K502	0	0
2.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	6 400 000	4 550 000
2.1.	Polgárőrség a Biztonságos Kübekházáért Egyesület (031060)	600 000	750 000
2.2.	Kübekházáért Közalapítvány (084031)	100 000	100 000
2.3.	Mozgáskorlátozottak Csongrád Megyei Egyesülete Kübekházi Csoport (084031)	100 000	100 000
2.4.	Kübekháza Sportegyesület (081041)	600 000	600 000
2.5.	Kübekháza Manufaktúra Közhasznú Nonprofit Kft. - közművelődési feladatok (082092)	5 000 000	3 000 000
2.6.	Kübekháza Manufaktúra Közhasznú Nonprofit Kft.-nek működésre átadott pénzeszköz támogatás (K512) - zöldterület karbantartási feladatellátásra		
2.7.	Egyéb működési támogatások		
3.	Tartalékok (K513)	92 440 247	52 574 644
3.1.	Tartalék (általános)	92 440 247	52 574 644
4.	Támogatás visszautalása K5		
Összesen:		114 097 247	86 521 244

Kübekháza Községi Önkormányzat 2025.évi tartalékok előirányzata

			adatok Ft-ban
Sorszám	Jogcímek	2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.
1.	Tartalékok (K513)		
1.1.	Általános tartalék	92 440 247	52 574 644
1.2.	Céltartalék	0	0
Összesen:		92 440 247	52 574 644

11. melléklet a .../2026. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026.évi bevételi és kiadási előirányzatai

											adatok Ft-ban
2026.évi eredeti ei.						Kiadások				2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.
0	0	0	0			1.	K1	Személyi juttatások	125 044 000	174 991 252	
		0	0	0	0	1.1		Személyi juttatások (cofog:011130)	125 044 000	174 991 252	
		0	0			1.2.		Személyi juttatások (cofog:016010)	0	0	
		0	0			1.3		Személyi juttatások (cofog:013210)		0	
		0	0			2.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 156 000	21 755 871	
				0	0	2.1		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (cofog:011130)	16 156 000	21 755 871	
						2.2.		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (cofog:016010)			
						2.3		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (cofog:013210)			
						3.	K3	Dologi kiadások	7 500 000	10 000 000	
						3.1		Dologi kiadások (cofog:011130)	7 500 000	10 000 000	
						3.2		Dologi kiadások(cofog:016010)			
						3.3.		Dologi kiadások(cofog:013210)		0	
						4.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	
						5.	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	
						5.1	K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre		0	
						5.2.	K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	
0	0	0	0	0		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVET ÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			148 700 000	206 747 123	
2026.évi eredeti ei.						Kiadások				2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.
0			0	0	0	6.	K6	Beruházások	0	0	
0			0	0	0	7.	K7	Felújítások	0	0	
0			0	0	0	8.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	
0	0	0	0	0		FELHALMOZ ÁSI KÖLTSÉGVET ÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			0	0	

2026.évi eredeti ei.						Kiadások				2025.évi eredeti ei.	2026.évi eredeti ei.
						9.	K9	Működési célú finanszírozási kiadások		0	0
18 909 397											
187 837 726	0										
160 037 726											
0			0	0	0						
27 800 000			0	0	0						
9 730 000											
10 842 000											
3 892 000											
3 336 000											
206 747 123			0	0	0	Finanszírozási kiadások összesen:				0	0
206 747 123			0	0	0	KIADÁSOK FŐÖSSZEGE:				148 700 000	206 747 123

Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi engedélyezett létszámkerete

	Megnevezés	Engedélyezett létszám
1.	Közalkalmazott	0,50
2.	Választott képviselő	7,00
	ebből: társadalmi megbízatású polgármester	1,00
	ebből: társadalmi megbízatású alpolgármester	2,00
3.	Közfoglalkoztatott	12,00
4.	Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozók	2,00
5.	Egészségügyi szolgálati jogviszony	0,00
	Összesen:	21,50
Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi engedélyezett létszámkerete		
	Megnevezés	Engedélyezett létszám
1.	Köztisztviselő	16,00
2.	Közalkalmazott	0,00
3.	Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozók	0,00
	Összesen:	16,00

13. melléklet a .../2026. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

Kübekháza Községi Önkormányzat 2026.évi előirányzat felhasználási ütemterve

														adatok Ft-ban
Megnevezés	eredeti	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december	összesen
Bevételek														
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	252 448 908	21 037 409	21 037 409	21 037 409	21 037 409	21 037 409	21 037 409	21 037 409	21 037 409	21 037 409	21 037 409	21 037 409	21 037 409	252 448 908
Közhatalmi bevételek (B3)	79 300 000	0	0	39 650 000	0	0	0	0	0	39 650 000	0	0	0	79 300 000
Működési bevételek (B4)	5 050 000	420 833	420 833	420 833	420 833	420 833	420 833	420 833	420 833	420 833	420 833	420 833	420 837	5 050 000
Működési célú átvett pénzeszköz (B6)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési költségvetési bevételek összesen:	336 798 908	21 458 242	21 458 242	61 108 242	21 458 242	21 458 242	21 458 242	21 458 242	21 458 242	61 108 242	21 458 242	21 458 242	21 458 246	336 798 908
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási bevételek (B5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetési bevételek összesen:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási bevétel - költségvetési maradvány (B8)	104 668 068	104 668 068	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	104 668 068
Finanszírozási bevétel - hitel (B8)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási bevételek összesen:	104 668 068	104 668 068	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	104 668 068
Bevételek összesen:	441 466 976	126 126 310	21 458 242	61 108 242	21 458 242	21 458 242	21 458 242	21 458 242	21 458 242	61 108 242	21 458 242	21 458 242	21 458 246	441 466 976
Kiadások														0
Személyi juttatások (K1)	222 267 852	18 522 321	18 522 321	18 522 321	18 522 321	18 522 321	18 522 321	18 522 321	18 522 321	18 522 321	18 522 321	18 522 321	18 522 321	222 267 852
Munkaadót terhelő jár. és szoc.hozzájár. adó (K2)	26 262 229	2 188 519	2 188 519	2 188 519	2 188 519	2 188 519	2 188 519	2 188 519	2 188 519	2 188 519	2 188 519	2 188 519	2 188 520	26 262 229
Dologi kiadások (K3)	50 350 000	4 195 833	4 195 833	4 195 833	4 195 833	4 195 833	4 195 833	4 195 833	4 195 833	4 195 833	4 195 833	4 195 833	4 195 837	50 350 000
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	6 000 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	6 000 000
Egyéb működési célú kiadások (K5)	86 521 244	7 210 104	7 210 104	7 210 104	7 210 104	7 210 104	7 210 104	7 210 104	7 210 104	7 210 104	7 210 104	7 210 104	7 210 100	86 521 244
Működési költségvetési kiadások összesen:	391 401 325	32 616 777	32 616 777	32 616 777	32 616 777	32 616 777	32 616 777	32 616 777	32 616 777	32 616 777	32 616 777	32 616 777	32 616 778	391 401 325
Beruházások (K6)	4 518 652	376 554	376 554	376 554	376 554	376 554	376 554	376 554	376 554	376 554	376 554	376 554	376 554	4 518 648
Felújítások (K7)	112 591 956	9 382 663	9 382 663	9 382 663	9 382 663	9 382 663	9 382 663	9 382 663	9 382 663	9 382 663	9 382 663	9 382 663	9 382 663	112 591 956
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetési kiadások összesen	117 110 608	9 759 217	9 759 217	9 759 217	9 759 217	9 759 217	9 759 217	9 759 217	9 759 217	9 759 217	9 759 217	9 759 217	9 759 217	117 110 604
Finanszírozási kiadás - államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése (K9)	7 699 175	7 699 175	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 699 175
Finanszírozási kiadás - központi, irányítószervi támogatás folyósítása (K9)	187 837 726	15 653 144	15 653 144	15 653 144	15 653 144	15 653 144	15 653 144	15 653 144	15 653 144	15 653 144	15 653 144	15 653 144	15 653 144	187 837 728
Finanszírozási kiadás - hiteltörlesztés (K9)	642 800	0	0	160 700	0	0	160 700	0	0	160 700	0	0	160 700	642 800
Finanszírozási kiadások összesen:	196 179 701	23 352 319	15 653 144	15 813 844	15 653 144	15 653 144	15 813 844	15 653 144	15 653 144	15 813 844	15 653 144	15 653 144	15 813 844	196 179 703
Kiadások összesen	704 691 634	65 728 313	58 029 138	58 189 838	58 029 138	58 029 138	58 189 838	58 029 138	58 029 138	58 189 838	58 029 138	58 029 138	58 189 839	704 691 632
Eltérés	-263 224 658	60 397 997	-36 570 896	2 918 404	-36 570 896	-36 570 896	-36 731 596	-36 570 896	-36 570 896	2 918 404	-36 570 896	-36 570 896	-36 731 593	-263 224 656

Kübekháza Községi Önkormányzat Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből fennálló kötelezettségei az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig

							adatok Ft-ban
	Hitel megnevezése	Felvett hitel összege	Hitel felvétel ideje	Hitel visszafizetés ideje	Hitel lejáratának ideje	2026.01.01-jén fennálló tőketartozás összege	2026-2029.között várható kamat összege
1.	Kübekháza, Fő u. 10. ingatlan vásárlás	4 000 000	2018.06.26		2028.06.30	1 000 000	360 000
2.	VP6-19.2.1-21-3-17 Károly Ház rekreációs központ energetikai és eszköz fejlesztése projekt - saját erő hitel	1 943 215	2020.11.25		2029.12.31	667 700	240 000
	Összesen:	5 943 215				1 667 700	600 000

15. melléklet a .../2026. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

Kübekháza Községi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek és a figyelembe vehető saját bevételeinek kimutatása

						adatok Ft-ban
MEGNEVEZÉS	Sor-szám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei				ÖSSZESEN 7=(3+4+5+6)
		2026.	2027.	2028.	2029.	
1	2	3	4	5	6	7
Helyi adók, települési adók	01	79 300 000	79 300 000	79 300 000	79 300 000	317 200 000
Önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	02					0
Osztalék, koncessziós díj, hozambevétel	03					0
Tárgyi eszköz, immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	04					0
Bírság-, pótlék- és díjbevétel	05					0
Kezesség-, illetve garanciaállalással kapcsolatos megtérülés	06					0
Saját bevételek (01+....+06)	07	79 300 000	79 300 000	79 300 000	79 300 000	317 200 000
Saját bevételek (07. sor) 50 %-a	08	39 650 000	39 650 000	39 650 000	39 650 000	158 600 000
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (10+.....+16)	09	642 800	642 800	642 800	642 800	2 571 200
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	10	642 800	642 800	642 800	642 800	2 571 200
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	11					0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	12					0
Adott váltó	13					0
Pénzügyi lízing	14					0
Halasztott fizetés	15					0
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	16					0
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévét terhelő fizetési kötelezettség (18+....+24)	17	0	0	0	0	0
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	18	0	0	0	0	0
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	19					0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	20					0
Adott váltó	21					0
Pénzügyi lízing	22					0
Halasztott fizetés	23					0
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	24					0
Fizetési kötelezettség összesen (9+17)	25	642 800	642 800	642 800	642 800	2 571 200
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (08-25)	26	39 007 200	39 007 200	39 007 200	39 007 200	156 028 800

Végső előterjesztői indokolás

A jogszabályi előírások értelmében összeállításra került Kübekháza Községi Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendelet-tervezete, amely Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2026. évi LXIX. törvény előírásai alapján készült el.

A 2026. évi költségvetési rendelet előkészítéséhez, elfogadásához, megalkotásához a legfontosabb előírásokat a következő jogszabályok tartalmazzák:

- Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.),
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.).

Az Áht. 24. § (3) bekezdése értelmében a jegyző által az Áht. 24. § (2) bekezdés szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetéséről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetéséről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Képviselő-testületnek. Az Országgyűlés Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló törvényt 2025. évben elfogadta, így a 2026. évre vonatkozó költségvetési rendelet-tervezet benyújtásának határideje 2026. február 15.

A Mötv. 111. § (4) bekezdésében és az Áht. 23. § (4) bekezdésében foglalt rendelkezések értelmében a költségvetési rendeletben külső finanszírozású működési célú költségvetési hiány nem tervezhető.

A Mötv. 117-118. §-ai rendelkeznek a helyi önkormányzatok feladatfinanszírozási rendszeréről, amely rendelkezések szerint az Országgyűlés a feladatfinanszírozási rendszer keretében, a központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott módon támogatást biztosít a feladatot meghatározó jogszabályban megjelölt közszolgáltatási szintnek megfelelően a kötelezően ellátandó feladatokhoz oly módon, hogy a feladatfinanszírozási rendszernek biztosítania kell a helyi önkormányzatok bevételi érdekeltiségének fenntartását.

Az előterjesztett 2026. évi költségvetés legfontosabb jellemzője, hogy a rendelkezésre álló bevételek figyelembevételével külső finanszírozási működési célú költségvetési hiány nem tervezhető.

Az önkormányzat 2026. évi főbb bevételei:

1. Állami támogatás: 234.384.996 Ft

ebből:

- Közös önkormányzati hivatal támogatása: 160.037.726 Ft
- Település-üzemeltetési feladatok tám-a: 9.456.306 Ft
- Polgármesteri illetményhez és költségterítéshez nyújtott támogatás: 6.519.324 Ft
- Szünidő gyermekétkeztetés tám-a: 1.393.200 Ft
- Kulturális feladatok tám-a: 3.474.410 Ft
- Közfoglalkoztatás tervezett bevétele (12 fő): 20.000.000 Ft
- Fogorvosi feladatok NEAK tám-a: 7.500.000 Ft

2. Közhatalmi (helyi adó) bevételek: 79.300.000 Ft

ebből: - kommunális adó: 9.000.000 Ft

- iparűzési adó: 70.000.000 Ft
- Késedelmi pótlék: 300.000Ft

3. Működési bevételek: 5.050.000 Ft
Ezek bérleti díjak, (földhaszonbér, eseti bérbeadások díjai), illetve ennek a bevételnek a nagyobb hányadát a bérleti szerződések alapján továbbszámlázott közüzemi díjak bevételei teszik ki.
4. Felhalmozási célú állami támogatások és egyéb bevételek: 75.380.844Ft
5. Előző évi költségvetési maradvány:
Ennek összege várhatóan 85.758.671 Ft, de pontos összege a zárszámadási rendeletben lesz elfogadva.
Ebből:
2.901.603 Ft Csapadékvíz csatorna fejlesztése TOP_PLUSZ pályázati tám.
1.595.070 Ft Helyi humán fejlesztések TOP_PLUSZ-3.1.3-23.CS1-2024-00005
87.946 Ft Hazai támogatás számla
81.174.052 Ft egyéb költségvetési maradvány

Az önkormányzat 2026. évi főbb kiadásai:

A korábbi évekhez hasonlóan az önkormányzat takarékos, körültekintő gazdálkodást folytat, és 2026. évre is ennek megfelelően kerültek a kiadások megtervezésre.

A kötelező önkormányzati feladatokat az előző év adatait figyelembe véve terveztük meg.

1. Település-üzemeltetési feladatok (zöldterület-kezelés, temető-fenntartás, közvilágítás, közutak, járdák üzemeltetése, fenntartása) kiadásai 12.350.000 Ft.
2. Város- és községgazdálkodási feladatokra tervezett kiadás: 11.700.000 Ft
bérek és járulékai, az önkormányzati ingatlanok vagyonbiztosítása, az önkormányzati ingatlanokhoz, gépekhez kapcsolódó fenntartási, javítási, karbantartási anyagok, szolgáltatások költségei.
3. Az önkormányzati igazgatási tevékenység kiadásai (személyi, járulék, dologi):
20.700.000 Ft.
A polgármester illetménye és járuléka, az alpolgármester, önkormányzati képviselők, tiszteletdíjai és járuléka, illetve a hivatal épületének és működésének fenntartási, karbantartási anyagköltsége, szolgáltatási díjai.
4. Szociális feladatellátásra összesen 28.425.228Ft,
ebből a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulásnak szociális feladatellátásra átadott pénzeszköz: 18.062.556 Ft.
Bölcsődei működtetés: 10.362.672 Ft
5. A Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulásnak:
-fogorvosi ügyeleti feladatokra: 367.656 Ft
-tagdíj: 250.000 Ft
-ebrendészet feladat:253.716 Ft.
6. Dél-Alföldi Hulladékgazdálkodási Társulásnak: 100.000 Ft

7. Fogorvosi feladatra: 7.500.000 Ft
8. Könyvtári feladatellátásra: 2.712.958 Ft
9. Közművelődési feladatokra: 5.000.000 Ft
10. Szabadidősport (Károly Ház) kiadásai: 1.320.000 Ft
11. Bűnmegelőzési feladatokra: 750.000 Ft
ebből a Polgárőrségnek átadott pénzeszköz: 750.000 Ft
12. Sportlétesítmény kiadásai: 700.000 Ft
13. Civil szervezetek támogatása: 200.000 Ft.
14. Önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos kiadások, melyek nagy része tovább számlázásra kerül: 3.000.000 Ft
15. Hitelkamat 2026.évre: 700.000 Ft
16. Közös Önkormányzati Hivatal támogatása (csak Kübekháza): 9.730.000 Ft

Folyamatban lévő és a tervezett fejlesztések, beruházások, felújítások kiadásai:

1. Önkormányzati fejlesztési pályázat 5%-os önerő: 1.000.000 Ft
2. MFP/ÖTIFB/2025/ÖTIK Kultúr-és tanácsterem: 23.926.493 Ft
3. Versenyképes Járások Program I. ütem: 9.317.205.Ft
4. KAP-RD43-1-25 Külterületi utak fejlesztése: 79.348.258 Ft

Hitelek:

A korábbi években felvett hitelek 2026. évi tőke törlesztőrészlete: 642.800 Ft.

Az önkormányzat 2026.12.31-én fennálló hitel tőketartozása: 1.667.700 Ft

A 2024.évi költségvetés főösszege 498 millió Ft, amely a fentiekén túl tartalmazza a Közös Hivatal 160 millió Ft-os állami támogatását, illetve a három tagtelepülés 18,1 millió Ft-os önkormányzati hozzájárulását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjen megtárgyalni és az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló rendelet-tervezetet és a határozati javaslatot az előterjesztésnek megfelelően szíveskedjen elfogadni.

Határidő: 2026. március 16.

Felelős: dr. Pungor Edit polgármester

Határozatról értesítést kap:

- 1./ dr. Pungor Edit polgármester, helyben
- 2./ Papdiné Megyeri Csilla jegyző, helyben
- 3./ Pohl Anita gazdálkodási ügyintéző, helyben
- 4./ Magyar Államkincstár, Szeged
- 5./ Irattár

Előzetes hatásvizsgálat a rendelet-tervezethez:

Társadalmi hatás: közvetlen társadalmi hatás nem jelentkezik.

Gazdasági, költségvetési hatás: nem releváns.

Környezeti és egészségi következmények: a rendelet végrehajtásának nincs a környezetre vagy az egészségre gyakorolt hatása.

Az adminisztratív terheket befolyásoló hatás: az adminisztrációban jelentős változás nem következik be.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának következménye: 2026. évi költségvetési gazdálkodással összefüggő feladatok megalkotása. Az államháztartásról szóló törvény és a végrehajtásáról szóló kormányrendeletben foglalt rendelkezések megsértése.

A jogszabály végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a rendelet végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.