

Délegyháza Község Önkormányzata
Polgármesteri Hivatal
2337 Délegyháza
Árpád u. 8.

Üi. szám: 1197 - 2 / 2006 .

A POLGÁRMESTERI MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYVE

Átadó (átadó polgármester) neve: Bulyáki Antal

Átvevő (átvevő polgármester) neve: Dr. gr. Bethlen Istvánné

A jegyzőkönyv készítése - a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 13. § (5) bekezdése alapján - kötelező a polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül.

A jegyzőkönyv a polgármesteri munkakör átadása jegyzőkönyvének tartalmáról szóló 26/2000. (IX. 27.) BM rendelet alapján került összeállításra.

Polgármesteri munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: Délegyháza Község Önkormányzatának (2337 Délegyháza Árpád u. 8.) hivatali helyiségében 2006. október hó 13. napján.

Tárgy: **Bulyáki Antal** átadó polgármester, 2006. év október hó 1. napján megszűnő polgármesteri tisztsége miatt a polgármesteri munkakör **Dr. gr. Bethlen Istvánné** átvevő polgármester részére történő átadása.

Jelen vannak: a csatolt jelenléti ív szerint.

A jelenlévők az alábbiakat állapítják meg:

1. Ügyiratok átadása-átvétele:

1. Az átadó polgármester átadja az *1. számú függelékben* felsorolt, nála folyamatban lévő(ún. általános) ügyek iratait.

Az ügyiratok az átadás-átvételi jegyzőkönyv mellékletét képezik.

2. Az átadó polgármester átadja a *2. számú függelékben* felsorolt, nála lévő minősített iratokat. Az ügyiratok átadás-átvétele megtörtént, az iratok - azok titkos jellege miatt - az átadás-átvételt követően visszakerültek az őrzési helyükre.

3. Az átadó polgármester átadja a *3. számú függelékben* meghatározott, a munkáltatói jogkörébe tartozó, folyamatban lévő ügyek iratait.

Az ügyiratok az átadás-átvételi jegyzőkönyv mellékletét képezik.

II. A gazdálkodással kapcsolatos tájékoztatás:

Az átadó polgármester az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban az alábbi tájékoztatást nyújtja az aktuális pénzügyi helyzetről, a tartozásokról és követelésekről.

1. Az önkormányzat pénzkészlete 2006. év szeptember hó 30. napján: 30.944 e Ft.

2. Az 1. ponton kívül az önkormányzat pénzügyi befektetései, illetve bankbetétei:

Pénzügyi befektetés megnevezése (és ügyirat szám)	A befektetés összege e Ft-ban
Lekötött betét (26800688704)	65.727
Óvadéki letéti betét	35.915
Délegyháza Kht. Üzletrész	1.000
Naturista Oázis Üzletrész	7.800
DTV – Zrt. Üzletrész	1.282

3. Az önkormányzat pénzügyi helyzete az önkormányzat gazdálkodásáról készített, 3. negyed- éves tájékoztatás alapján *megfelelőnek* értékelhető.

4. Az önkormányzat gazdálkodása során, a 3. negyedév fordulónapjáig (2006. szeptember 30-ig)
- a kiadási előirányzatok 65,3 %-ban
- a bevételi előirányzatok 73,3 %-ban teljesültek.

A további gazdálkodás során

- a kiadási előirányzatok eddigi teljesítése miatt, az év hátralévő részében
- 36.000 e Ft kiadás megtakarítással;
- a bevételi előirányzatok eddigi teljesítése alapján az év hátralévő részében
- 1000 (betét kamat/ e Ft bevétel többlettel

lehet számolni.

5. Az önkormányzat likviditása az előirányzat-felhasználási ütemterv, valamint a likviditási terv alapján az év hátralévő részében várhatóan *megfelelően alakul majd.*

6. Az önkormányzatnak (van tartozása I nincs tartozása): *van, melynek mértéke társulati hitelként 73.442.500 Ft, adás-vételi szerződés alapján pedig 7.914.225 Ft, és 26.400.000 Ft.*

Az önkormányzat tartozásaira vonatkozó bővebb, valamint az önkormányzat hitelállománya vonatkozó részletes tájékoztatást a jegyzőkönyv 4. számú függeléke tartalmazza.

7. Az önkormányzatnak követelése van: mint szerződés és egyéb 26.166.264 Ft, mint adó 30.483.801, és mint csatorna érdekeltségi hozzájárulás 5.985.097 Ft.

Az önkormányzat követeléseire vonatkozó bővebb tájékoztatást a jegyzőkönyv 5. számú függeléke tartalmazza.

III. Bélyegzők, szigorú számadás alá vont nyomtatványok átadás-átvétele

1. Az átadó polgármester átadja a birtokában lévő 6 db hivatali bélyegzőt. Az átadott bélyegzők felsorolását és lenyomatát a 6. számú függelék tartalmazza.
2. Az átadó polgármester átadja, az átvevő polgármester átveszi a szigorú számadású nyomtatványokat a 7. számú függelék szerint. Nincs

IV. Eszközök, berendezések átadás-átvétele

1. A polgármester személyes használatára szolgáló eszközök és azok iratai felsorolását a 8. számú függelék tartalmazza.
2. Az irodai berendezés leltárát a 9. számú függelék tartalmazza.
3. Az átadó polgármester által személyesen használt és másnál nem leltározott jogszabálygyűjtemények, szakkönyvek és más kiadványok a 10. számú függelékben kerülnek felsorolásra. Nincs

V. Tájékoztató a folyamatban lévő tárgyalásokról

Az átadó polgármester az átvevő polgármestert a 11. számú függelék szerint tájékoztatja a folyamatban lévő tárgyalásokról.

VI. Tájékoztatás a peres ügyekről

Az átadó polgármester tájékoztatja az átvevő polgármestert arról, hogy az önkormányzatnak jelenleg 1 peres ügy van folyamatban. Azt a 12. függelék tartalmazza.

Polgármester asszony nyilatkozik, hogy a folyamatban lévő ügyekkel akkor lesz tisztában, ha az iratanyagot áttanulmányozta.

Kérdésre az átadó polgármester felvilágosította az átvevő polgármestert, hogy a csatorna – víz üzemeltetéssel kapcsolatban milyen kialakult jogi helyzet van.

VII. Átadás-átvételhez szükséges egyéb tények


A jelen lévők által az átadás-átvételhez feltétlenül szükségesnek tartott egyéb tények és megállapítások:

- Polgármester asszony kérte az előzetes tanulmányozási lehetőséget, de eddig erre nem volt lehetősége. Az átadásra kerülő anyagokkal most találkozik először.
- Az átvevő polgármester nyilatkozik, hogy az önkormányzat aktuális pénzügyi helyzetéről és szerződésekről szóló tájékoztatást szakértő segítségével tekinti át

A jelenlévők az átadás-átvételi jegyzőkönyvet elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Délegyháza, 2006. október 13.

Átadó polgármester:

aláírása: 

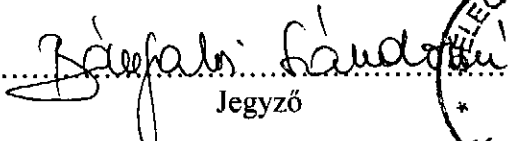
neve: Bencsik Antal

Átvevő polgármester:

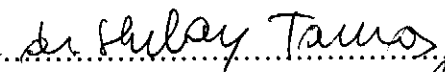
aláírása: 

neve: Dr. Gy. Balázs



aláírása: 
Jegyző



aláírása: 
közigazgatási hivatal vezetője

A jegyzőkönyv 5 példányban készült.

1. pld: az átadó polgármesteré
2. pld: az átvevő polgármesteré
3. pld: a jegyzőé
4. pld: a közigazgatási hivatal vezető példánya
5. pld: az irattaré