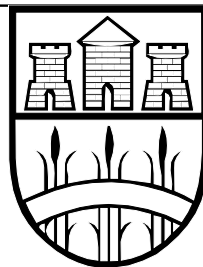

DOMBÓVÁRI



KÖZLÖNY

2006. február 13.

II. évfolyam 2. szám

TARTALOM

Rendeletek.....1. oldal

RENDELETEK

**Dombóvár Város Önkormányzata
Képviselőtestületének****1/2006.(II.13.) rendelete****A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 31/2002.(XI.29.) rendelet
módosításáról****1. §**

A rendelet 6. §-ának (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(4) A munkaterv elfogadásáról a képviselőtestület az év utolsó ülésén dönt, kivéve új képviselőtestület alakulását, amikor a munkaprogrammal egyidejűleg történik a munkaterv elfogadása.”

2. §

A rendelet 7. § (10) bekezdésének második mondata az alábbiak szerint módosul:

„(10) Ezt követően a polgármesterrel történt egyeztetéssel új napirend az ülésen is felvehető, annak írásos anyagát azonban legkésőbb az ülésen ki kell osztani.”

3. §

A rendelet 12. §-a az alábbi új (2), (3), (4) bekezdéssel egészül ki, a jelenlegi (2) bekezdés sorszámozása (5) bekezdésre, a jelenlegi (3) bekezdés sorszámozása (6) bekezdésre módosul:

„(2) A szavazás szavazatszámoló számítógépes rendszer alkalmazásával vagy kézfelemeléssel történik.

(3) A képviselők kizárólag saját szavazógépüket használhatják.

(4) A szavazatok képviselőnkénti megoszlása egy választási cikluson át a Jegyzői Irodában visszakereshető, és arról információ szolgáltatható.”

4. §

(1) A rendelet 4. számú melléklete helyébe jelen rendelet 1. számú melléklete lép.

(2) A rendelet 6. számú függeléke helyébe jelent rendelet 2. számú melléklete lép.

(3) A rendelet 2006. március 1. napján lép hatályba.

Dombóvár, 2006. február 13.

A jegyző távollétében:

Szabó Loránd
Polgármester

dr. Radochayné dr. Molnár Zsuzsanna
aljegyző

1. sz. melléklet

„4. sz. melléklet

A Polgármesteri Hivatal ügyrendjéről és munkarendjéről

I.

A hivatal jogállása

- (1) A hivatal a képviselő-testület által létrehozott egységes szerv, amely a polgármester irányításával látja el feladatát. A hivatalt a jegyző vezeti. A hivatal saját költségvetési előirányzata körében önálló költségvetési szerv.
- (2) A hivatal megnevezése, székhelye:
Dombóvár Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
Dombóvár, Szent István tér 1.
Ügyintézés helye továbbá:
Dombóvár, Bezerédj u. 14.
- (3) Kihelyezett ügyfélszolgálatot működtet az újdombóvári városrészen a Fő u. 43. sz. alatti épületben, valamint a kertvárosi városrészen a Szent Imre téren.

II.

A hivatal szervezete

Az egységes hivatal a szükséges munkamegosztás céljából a következő egységekből áll:

- 1) Polgármesteri Kabinet
- 2) Jegyzői Iroda
- 3) Pénzügyi és Költségvetési Iroda
- 4) Városüzemeltetési Iroda
- 5) Városfejlesztési Iroda
- 6) Népjóléti Iroda
- 7) Közigazgatási Iroda

(4) Polgármesteri Kabinet

A polgármester irányításával alapvetően a következő feladatokat látja el:

- a) Önkormányzati (más szervekkel megállapodásban nem rögzített) rendezvények előkészítése, szervezése
Protokolláris, sajtó-, valamint kommunikációs tevékenység
- b) Civil szervezetek segítése, kapcsolattartás, állampolgári érdekképviselési munka koordinálása
- c) A képviselőtestület feladatvállalásának megfelelő tartalommal a bel-, és nemzetközi kapcsolatok ügyvitele

- d) Idegenforgalmi és turisztikai ügyek
- e) Informatikai feladatok (stratégia, fejlesztés, instrukció)
- f) EU-koordinációs feladatok
- g) A képviselőtestület szervei, valamint a polgármesteri hivatal működését segítő technikai feltételek biztosítása
- h) Az önkormányzati feladatvállalás szerint intézi és szervezi az ifjúsági ügyeket, rendezvényeket, kapcsolatot tart ifjúsági érdekképviseleti és társadalmi szervezetekkel
- i) Működteti az internetes pályázati figyelőrendszert, a polgármester instrukciójának megfelelően koordinálja a pályázati munkát
- j) Előkészíti és szervezi a Vállalkozói Fórumokat, - vezetői instrukció szerint – a vállalkozókkal való kapcsolattartást.
- k) Ellátja a sportegyesületekkel, sporttevékenységgel kapcsolatos feladatokat
- l) Vezeti a „Dombóvári Krónikát”

(2) Jegyzői Iroda

Közvetlenül az aljegyző irányításával a következő feladatsportokat látja el:

- a) Jogalkotás, jogi ügyek
 - Önkormányzati rendeletek karbantartása (felülvizsgálat, módosítás, EU megfelelésség jogszerűsítésének biztosítása), nyilvántartása
 - Önkormányzati jogtár gondozása
 - Jogi ügyek koordinatív előkészítése (testületek, intézmények vonatkozásában)
- b) Testületek működésének segítése
 - Képviselőtestületi, bizottsági ülések előkészítése, szervezése
 - Az ülést követő adminisztratív feladatok ellátása (jegyzőkönyv elkészítése, határozat kivonatok ill. nyilvántartások vezetése)
 - Képviselők munkájának segítése (kérdések, beadványok megválaszolása, kezdeményezések testületi döntésre való előkészítése, tájékoztatás, stb.)
- c) Ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal ügyviteli feladatait,
- d) Biztosítja a portai információs eszközök felhasználásával támogatott lakossági tájékoztatás naprakészességét, az „ügymenet infó” folyamatosságát.
- e) Szerkeszti Dombóvár Város Hivatalos Közlönyét és Internetes Honlapját.
- f) Ellátja a jegyző titkársági feladatait
- g) Ellátja a választással, népszavazással összefüggő feladatok
- h) Irányítja a pénzügyi-gazdasági és belső ellenőrzést
- i) Ellátja a személyügyi feladatokat
- j) A gyámhivatal működésével összefüggésben szervező, koordinátori munkát lát el.

k) Ellátja a tanügyi-művelődésügyi igazgatási feladatokat

Pénzügyi és Költségvetési Iroda

Közvetlenül az irodavezető irányítja

Tevékenységét a következő feladatcsoportok alkotják:

- éves költségvetés tervezése
- előirányzat módosítása
- üzemeltetési, fenntartási, működtetési, beruházási feladatok pénzügyi bonyolítása
- munkaügyi, társadalombiztosítási feladatok ellátása
- pénzkezelés, pénzellátás
- könyvvezetés
- beszámolási kötelezettség teljesítése
- likviditás biztosítása
- kiskincstár működésével kapcsolatos feladatok ellátása
- adatszolgáltatás
- társulások, kisebbségi önkormányzatok költségvetésével kapcsolatos feladatok
- segíti a Pénzügyi-ellenőrző Bizottság munkáját
- teljesíti a beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket (elszámolások, statisztikai jelentések)
- biztosítja a hivatali gépkocsival kapcsolatos szervezési és ügyviteli munkát
- folyamatosan gondoskodik a szükséges üzemgazdasági elemzések, értékelések elkészítéséről
- adómegállapítás, -kivetés, -beszedés, ellenőrzés, adóvégrehajtás
- ellátja az önkormányzat által bevezetett helyi adóval, illetőleg a gépjárműadóval kapcsolatos adóhatósági és adóigazgatási feladatokat
- irányítja a végrehajtással, behajtással kapcsolatos feladatokat
- irányítja a gondnoksági feladatok ellátását
- koordinálja az intézmények gazdasági-pénzügyi működését

Közigazgatási Iroda

Közvetlenül az irodavezető irányítja, tevékenységét az alábbi feladatcsoportok alkotják:

- a) Okmányiroda
 - anyakönyvi ügyek
 - hagyatéki eljárás
 - népesség-nyilvántartás
 - egyéni vállalkozói igazolvány kiadása
 - útiokmány iránti kérelmek intézése
 - személyi adatok nyilvántartása, kezelése, adatszolgáltatás
 - hatósági igazolvány kiadása, bevonása
 - személyazonosító igazolvány kiadása és nyilvántartása
 - lakcímnnyilvántartás
 - járművezetői okmányok kezelése, nyilvántartása

- jármű tulajdonjogát igazoló hatósági okmány előállítás
 - jármű közúti forgalomba helyezése, forgalomból való kivonása
 - egyéb gépjármű ügyintézésrel kapcsolatos hatósági és igazgatási eljárások
- b) kereskedelmi igazgatás:
- üzlet működési engedélyének kiadása
 - üzletek működésének ellenőrzése
 - magán szálláshelyek nyilvántartásba vétele
 - kereskedelmi és vendéglátói tevékenységgel kapcsolatos panaszok vizsgálata
- c) szabálysértési ügyek
- d) PTK-ból eredő ügyek, birtokháborítás
- e) telepengedélyezés
- f) közterület-használati engedélyek
- g) talált dolgokkal kapcsolatos ügyek intézése
- h) panaszügyek intézése
- i) működteti a Központi Iktatót, biztosítja a postázással kapcsolatos feladatellátást

(5) Városüzemeltetési Iroda

Az irodát közvetlenül az irodavezető irányítja. Alapvetően a következő feladatcsoportokat látja el:

- Beruházások, felújítások
- Útkezelés (önkormányzati utak)
- Helyi tömegközlekedés
- Csapadékvíz elvezetés
- Vagyongazdálkodás
- Kommunális, köztisztasági feladatok
- Közterületek rendje
- Temetőfenntartás
- Mezőgazdasági ügyek
- Közterület felbontások
- Ár- és belvíz elleni védekezés, vízkár elhárítás
- Településrendezés
- Közbeszerzések (építési beruházás)
- Játsszótérek felügyelete
- Környezetvédelem
- Természetvédelem
- Építési igazgatás
- Közterületfelügyelet
- Fakivágási engedélyek
- Tűz- és balesetvédelmi feladatok

- Állategészségügyi feladatok
- Ingotlanhasznosítás, vagyonynyilvántartás

6.) Népjóléti Iroda

Közvetlenül az irodavezető irányítja:

- szociális igazgatási
- humán egészségügyi igazgatási feladatok
- ügyfélszolgálat keretében ellátja:
 - Állampolgárok tájékoztatása, segítése igazgatási és hatósági ügyekben
 - Panaszügyek átvétele
 - Beadványok átvétele, továbbítása a belső szervezeti egységekhez
 - Marhalevél kiváltásával és kezelésével kapcsolatos ügyek.
- jegyzői gyámhatósági feladatok

7-) Városfejlesztési Iroda

Közvetlenül az irodavezető irányítja:

- részt vesz a településpolitikai, településfejlesztési koncepciók, programok és tervek előkészítésében, ezek társadalmi és képviselőtestületi vitáiban és ott képviseli a területrendezési, építészeti, műemlékvédelmi és környezetvédelmi szempontokat
- irányítja a városrendezési tervek elkészítését, felülvizsgálatát, módosítását
- közreműködik a közlekedésfejlesztési koncepciók kidolgozásában
- részt vesz az építészeti program, koncepció megvalósíthatóság feltételeinek tisztázásában
- gondoskodik a költségvetésben jóváhagyott beruházások, felújítások tervezetéről, és a szükséges tervpályázati eljárások lefolytatásáról
- hivatali szinten gondoskodik a szolgáltatások, árubeszerzések közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról; lebonyolítja ezen közbeszerzési eljárások cselekményeit és tendertechnikai eseményeit
- gondoskodik területfejlesztési koncepciók kialakításáról, a településfejlesztési építészeti szempontok érvényesítéséről
- nyomon követi a pályázati források elérhetőségét (pályázatfigyelés), gondoskodik az elfogadott pályázati lehetőségek kidolgozásáról, benyújtásáról, az elnyert pályázatok végrehajtásáról, nyilvántartásáról
- kapcsolatot tart a területfejlesztés különböző szintű intézményeivel
- ellátja a minőségbiztosítással összefüggő feladatokat,
- kapcsolatot tart a részben vagy egészben önkormányzati tulajdonú intézmények, gazdasági társaságok vezetőivel a területfejlesztés területére kiterjedően
- Szervezi és koordinálja a Polgármesteri Hivatal minőségbiztosításának (CAF) megszervezésével kapcsolatos eljárást, megléte esetén felügyeli az előírt feltételek meglétét

III.

A hivatal irányítás, vezetése, működése

- (1) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.
- (2) A polgármester az alpolgármester(ek), a jegyző és az irodavezetők részvételével kéthetente értekezletet tart, meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- (3) A polgármester és a jegyző a hivatal dolgozói részére szükség szerint, de legalább félévenként munkaértekezletet tart.

Irodavezetők:

Az irodavezetők feladatait a jegyző által meghatározott munkaköri leírás tartalmazza.

Általános feladataik:

- munkaköri leírásba foglalják a felügyeletük alá tartozók feladatait, gondoskodnak naprakészségéről,
 - beszámolnak a polgármesternek, ill. a jegyzőnek a szervezet munkájáról,
 - szignálják az irodát érintő ügyiratokat,
 - gyakorolják a részükre átadott kiadmányozási jogkört,
 - véleményezik a dolgozók rendes és fizetés nélküli szabadságának engedélyezését, kiküldetését,
 - előkészítik a szervezetet érintő testületi és bizottsági előterjesztéseket,
 - részt vesznek (vagy gondoskodnak megfelelő részvételről) a bizottsági üléseken
- 4) Egyes nagyobb létszámú szakmai részlegek közvetlen vezetésével csoportvezető bízható meg, aki az irodavezető irányítása alatt áll és neki tartozik felelősséggel.

Vagyonnyilatkozat tételére köteles köztisztviselők

A köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. tv. (a továbbiakban Ktv.) alapján a következő köztisztviselők kötelesek vagyonnyilatkozat tételére

1.) A Ktv.22/A.§ (8) bek. d) pontja alapján:

- jegyző
- aljegyző

2.) A Ktv. 22/A.§ (8) bek. e) pontja alapján:

- irodavezetők
- irodavezetők helyettesei
- adóhatósági ügyintézők
- építésügyi hatósági munkakört ellátó
- főállású főépítész

- gyámhivatali ügyintézők
- jegyzői gyámügyi feladatot ellátó
- közterület-felügyelő
- okmányirodai ügyintéző
- szabálysértési előadó
- telepengedélyezést ellátó ügyintéző
- üzletek működését engedélyező és ellenőrző ügyintéző
- oktatási feladatokat ellátó ügyintéző

3.) A Ktv. 22/A.§ (8) bek. f.) pontja alapján:

- közbeszerzési eljárásban való részvétellel megbízott köztisztviselők

4.) A Ktv. 22/A.§ (8) bek. g. pontja alapján:

- revizor

A hivatal működése

(1) Az ügyfélfogadás és a fogadónapok rendje:

Az Okmányiroda, valamint az Általános Igazgatási Iroda és Ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje:

- | | |
|----------|--------------|
| - hétfő | 8.00 – 16.00 |
| - kedd | 8.00 – 16.00 |
| - szerda | 8.00 – 16.00 |

(az Okmányiroda, valamint az Általános Igazgatási Iroda és Ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje e napon: 8,00 – 18,00)

- | | |
|-------------|--------------|
| - csütörtök | 8.00 – 12.00 |
|-------------|--------------|

(kivéve: Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda: szünnap)

- | | |
|----------|--------------|
| - péntek | 8.00 – 12.00 |
|----------|--------------|

Az anyakönyvi igazgatás ügyfélfogadási rendje:

- | | |
|-------------------------|--------------|
| - hétfőtől csütörtökig: | 8,00 – 16,00 |
| - péntek: | 8,00 – 12,00 |

A Fő u. 43. szám alatti kirendeltségen az ügyfélszolgálat:

- | | |
|--------------|--------------------------|
| - csütörtök: | 8,00 – 16,30 óráig fogad |
|--------------|--------------------------|

A Szent Imre téri kirendeltségen az ügyfélszolgálat

- | | |
|--------------|--------------------------|
| - csütörtök: | 8.00 – 16,30 óráig fogad |
|--------------|--------------------------|

Szabó Loránd polgármester fogadónapja:

- | | |
|----------------------------|---------|
| minden hónap első hétfője: | 14-16 h |
|----------------------------|---------|

Tóth Attila alpolgármester fogadónapja:

- | | |
|--------------------------------|---------|
| minden hónap harmadik hétfője: | 14-16 h |
|--------------------------------|---------|

Krauss Péter alpolgármester fogadónapja:

- | | |
|-------------------------------|---------|
| minden hónap első csütörtöke: | 14-16 h |
|-------------------------------|---------|

Jegyző fogadónapja:

- | | |
|----------------|--------|
| minden szerdán | 8-16 h |
|----------------|--------|

IV.

A hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok

Munkáltatói jogok gyakorlása:

A hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja a következők szerint:

- a.) a kinevezést, a vezetői megbízást, felmentést, a vezetői megbízás visszavonását, jutalmazást a polgármester egyetértésével végzi,
- b.) az irodavezetők évi rendes szabadságának kiadását közvetlenül, az irodai dolgozókéét a vezetők véleménye alapján engedélyezi,
- c.) az 1992. évi XXIII. tv., valamint a 9/1995.(II.3.) Korm. sz. rendelet figyelembevételével szervezi a dolgozók képzését, irányítja önképzésüket,
- d.) javadalmazásokat a többször módosított 4/1997.(I.28.) és a 34/2001.(XI.16.) ök. rendelet és közszolgálati szabályzat figyelembevételével állapít meg,
- e.) a kiküldetéssel kapcsolatos munkáltatói jogokat gyakorolja.

Helyettesítés szabályozása:

- a.) az irodavezető feladatkörét távolléte idején a munkaköri leírásban megjelölt helyettese látja el,
- b.) az ügyintézők munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást
- c.) a technikai dolgozók helyettesítését a gondnok szervezi.

Ügyiratkezelés, ügyintézés:

- 1.) A hivatal ügyiratkezelése központosított. Az ügyiratok iktatását és kezelésük legfontosabb teendőit az egész szervezetre nézve a Közigazgatási Irodához tartozó Központi Iktató Iroda (továbbiakban: iktató) végzi,
- 2.) Gondoskodik a küldemények illetékes vezetőkhez történő továbbításáról
- 3.) Az irodavezető a hozzá érkező iratokat – határidő megjelölésével – szignálja az ügyintézőre és haladéktalanul továbbítja az iktatónak. Az iktatással kapcsolatos részletes szabályokat a jegyző által készített Ügyiratkezelési Szabályzat tartalmazza.
- 4.) A hivatal egészére vonatkozóan a jegyző felügyeli (az általa kijelölt személy közreműködésével) az ügyiratkezelés rendjét.

A kiadmányozás rendje:

Külön szabályzat tartalmazza.

Az utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás és utalványozás rendjéről szóló külön szabályzat tartalmazza.

Bélyegzők használata:

- 1.) A hivatal használatra adott bélyegzőiről a Jegyzői Iroda nyilvántartást vezet. A nyilvántartó a használatba adott bélyegzők meglétét évente köteles ellenőrizni.
- 2.) A bélyegzőkezelő anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért.
- 3.) Az elhasználódott, megrongálódott vagy feleslegessé vált bélyegzőt a Polgármesteri Irodának vissza kell adni, aki azt jegyzőkönyv felvételével megsemmisíti.

A hivatali gépkocsi igénybevétele:

- 1.) A hivatal munkavégzéséhez 1 db személygépkocsi áll rendelkezésre.
- 2.) A gépkocsi igényléseket a megelőző hét péntek 12 óráig kell leadni a gondnok részére, aki felel a gépkocsik gazdaságos működtetéséért is

. __ 2. sz. melléklet

„6. sz. függelék

A képviselőtestület elé kerülő előterjesztések rendje, tartalmi és alaki követelményei

1. Az előterjesztéseket írásban kell benyújtani.
2. Az előterjesztés:
 - javaslat,
 - jelentés,
 - tájékoztató,
 - beszámoló,
 - bejelentés lehet.
3. Az előterjesztéseket legalább 15 nappal a képviselőtestület elése előtt kell leadni a Jegyzői Irodának.
4. Az alábbi tárgykörökben az illetékes bizottság előzetes véleményét minden esetben be kell szerezni, figyelemmel az SZMSZ rendelkezéseire:
 - a költségvetést érintő kérdésekben a Pénzügyi-Ellenőrző Bizottság,
 - intézményalapítás esetén a tevékenységi kör szerint illetékes bizottság,
 - önkormányzati rendeletervezetek esetén a Jogi és Javadalmazási Bizottság.
 - Amennyiben a bizottság határozatképtelen, döntési jogkörébe tartozó kérdésekben a soron következő testületi ülés dönt.
5. A képviselőtestület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei:

Első rész:

 - a tárgy pontos meghatározása, utalás arra vonatkozóan, hogy abban a tárgykörben volt-e napirend a testület előtt (ha igen, milyen döntés született, hogyan alakult annak végrehajtása),
 - Az új követelmények, összefüggések, lakossági vélemények elemzése,
 - Az előkészítés során végzett munka főbb tapasztalatai, mely szervekkel, személyekkel történt egyeztetés, ennek során milyen lényeges érdek- és véleménykülönbségek merültek fel (kisebbségi vélemények bemutatása),
 - Az előterjesztések szerves részét képezik a téma átfogó értékelését segítő mellékletek.

Második rész: (határozati javaslat)

 - Rendelkező rész (jogszabályszerű tömörséggel, egyértelműen megfogalmazott feladat-meghatározás),
 - Alternatív döntési javaslatok,
 - A végrehajtásért felelős személyek, végrehajtási határidő,
 - Utolni kell a tárgyban korábban hozott határozatok további sorsára (hatályon kívül helyezés, módosítás, stb.)

6. Előterjesztő lehet:
- polgármester,
 - az alpolgármesterek,
 - a jegyző,
 - a települési képviselő,
 - a képviselőtestület bizottságának elnöke
 - a képviselőtestületnek beszámolási kötelezettséggel tartozó, illetve tájékoztatásra felkért személy.
7. Az előterjesztés előlapjának az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

..... többség

ELŐTERJESZTÉS

**Dombóvár Város Önkormányzata Képviselőtestületének
.....-i ülésére**

Tárgy:

Előterjesztő:

Készítette:

Tárgyalta:

Tanácskozási joggal meghívott: -

Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:”

**Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2006.(II.13.) rendelete**

**az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről szóló 11/2005.(III.1.) sz.
rendelet módosításáról**

1.§

A rendelet 2. §-a az alábbiak szerint módosul:

A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal, az intézmények és a Kisebbségi Önkormányzatok együttes 2005. évi költségvetésének

bevételi és kiadási főösszegét: 6.870.429 ezer Ft-ban

ezen belül:

- a felhalmozási célú bevételt 2.482.718 ezer Ft-ban
- a felhalmozási célú kiadást 2.407.719 ezer Ft-ban

ebből:

- a beruházások összegét 1.229.400 ezer Ft-ban
- a felújítások összegét 978.684 ezer Ft-ban
- az intézményi felhalmozások összegét 60.858 ezer Ft-ban

a működési célú bevételt 4.387.711 ezer Ft-ban

a működési célú kiadásokat 4.462.710 ezer Ft-ban

a költségvetés létszámkeretét átlaglétsszámaként 1039,7 főben

záró létszámaként 990 főben

állapítja meg,

a hitelfelvétel összegét 246.311 ezer Ft-ban

- ebből felhalmozási célú hitelfelvételt 147.000 ezer Ft-ban

a hitel törlesztés összegét 47.698 ezer Ft-ban

- ebből a felhalmozási célú hitel törlesztés 46.353 ezer Ft-ban

határozza meg.

2.§

(1) A Képviselő-testület a 2 §-ban megállapított bevételi főösszeg részletezését az 1.sz. melléklet szerint hagyja jóvá.

(2) A Képviselő-testület a 2 §-ban megállapított kiadási főösszeg részletezését a 2. sz. melléklet szerint hagyja jóvá.

3.§

(1) A 3. § (5) bekezdése helyébe a következő bekezdés kerül:

A Képviselő-testület az önkormányzat céltartalékát 62.469 eFt összegben határozza meg.

4.§

E rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

Dombóvár, 2006. február. 13.

A jegyző távollétében:

Szabó Loránd
polgármester

Dr. Radochayné dr. Molnár Zsuzsanna
aljegyző

Önkormányzat költségvetésének 2005. évi bevételei

Cím	Alcím	Cím neve	eFt	eFt
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
101		Egyesített Szoc. Intézmény		
I.		1. Intézményi működési bevétel	70 000	70 196
	1.1.	Dombóvár		
	1.2.	Szakcs		765
	1.3.	Gyulaj		945
IV.		Véglegesen átvett pénzeszközök		4 600
VII.		Pénzmaradvány		648
		101. cím összesen:	70 000	77 154
102		Belvárosi Általános Iskola		
I.		1. Intézményi működési bevétel	9 000	9 000
IV.		Véglegesen átvett pénzeszközök		
	1.	Működési célra átvett pénzeszközök		1 607
	2.	Felhalmozásra átvett pénzeszközök		699
VII.		Pénzmaradvány		1 390
		102. cím összesen:	9 000	12 696
103		József Attila ÁMK		
I.		1. Intézményi működési bevétel		
	1.1	József A ÁMK	14 500	13 924
	1.2	Ált. Isk. és Óvoda Dalmand	11 839	11 583
	1.3	Ált. Isk. és Óvoda Nak	627	552
	1.4	Ált. Isk. és Óvoda Attala	674	578

	összesen:	27 640	26 637
IV.	Véglegesen átvett pénzeszközök		
	1. Működési célra átvett pénzeszközök		
	1.1 József A ÁMK	1 082	5 976
	1.2 Dalmand		1 338
	1.3 Nak		121
	1.4 Attala		151
	összesen:	1 082	7 586
V.	Kölcsön visszatérülés		
VII.	Pénzmaradvány		464
	103 cím összesen:	28 722	34 687
104	Illyés Gy. Gimnázium		
I.	1. Intézményi működési bevétel	23 000	23 000
IV.	Véglegesen átvett pénzeszközök		
	1. Működési célra átvett pénzeszközök		2 428
	2. Felhalmozásra átvett pénzeszközök		2 790
VII.	1. Pénzmaradvány	2 221	2 055
	104. cím összesen:	25 221	30 273
105	Apáczai Cs. J. Szakközépiskola		
I.	1. Intézményi működési bevétel	32 500	32 500
IV.	Véglegesen átvett pénzeszközök		
	1. Működési célra átvett pénzeszközök		1 141
	2. Felhalmozásra átvett pénzeszközök		
VII.	1. Pénzmaradvány	16 900	16 619
	105. cím összesen:	49 400	50 260
106	516. sz. Ipari Szakképző Intézet		
I.	1. Intézményi működési bevétel	70 000	82 504
IV.	Véglegesen átvett pénzeszközök		
	1. Működési célra átvett pénzeszközök		13 214
	2. Felhalmozásra átvett pénzeszközök		9 616
V.	Támogatási kölcsönök visszatérülése		
VII.	1. Pénzmaradvány	10 230	11 115
	106. cím összesen:	80 230	116 449
107	Integrált Önk. Szolg. Szervezet		
I.	1. Intézményi működési bevétel		
	1.1 Óvodák	25 000	25 000
	1.2 Városi Könyvtár	3 500	3 500
	1.3 Kapaszkodó Szociális és Gyermekjóléti		

	Alapszolgáltató Központ	800	800
	<i>Intézményi működési bevétel összesen:</i>	<i>29 300</i>	<i>29 300</i>
IV.	Véglegesen átvett pénzeszközök		
	1. Működési célra átvett pénzeszközök		
	1.1 Városi Könyvtár		445
	1.2 Integrált Önk. Szolgáltató Szervezet		
VII.	Pénzmaradvány		1 117
	107. cím összesen:	29 300	30 862
108	Önkorm. Hivatásos Tűzoltóság		
I.	1. Intézményi működési bevétel	767	1 884
III.	1. Felhalmozási bevétel		508
IV.	Átvett pénzeszköz		
	1.1 Alulfinanszírozás	11 366	11 366
	1.2 Működésre átvett		138
VII.	Pénzmaradvány	40	2 910
	108. cím összesen:	12 173	16 806
109	Területfejlesztési Társulás		
I.	1. Intézményi működési bevétel	3 811	3 811
IV.	Véglegesen átvett pénzeszközök		
	1.1 Munkaügyi Központtól	5 300	5 300
	1.2 Pályázatok alapján	6 000	6 000
	1.3 Önkormányzatoktól	5 901	5 901
	1.4 TB Alapoktól		
	<i>Működési célú pénzátvétel összesen:</i>	<i>17 201</i>	<i>17 201</i>
VII.	Pénzmaradvány		6 892
	109. cím összesen:	21 012	27 904
110	Német Kisebbségi Önkormányzat		
I.	1. Intézményi működési bevétel	30	396
IV.	1. Működési célú pénzátvétel		
	1.1 Önkormányzati támogatás	3 500	4 262
	1.2 Állami támogatás	714	714
	1.3 Munkaügyi Központ	345	738
	1.4 Hungarofest Kht.-től		500
	2. Felhalmozásra átvett		
	2.1 Országos Német Önkormányzattól		1 217
	<i>Működési célú pénzátvétel összesen:</i>	<i>4 559</i>	<i>7 431</i>
VII.	Pénzmaradvány	69	69
	110. cím összesen:	4 658	7 896
111	Cigány Kisebbségi Önkormányzat		

I.	Intézményi működési bevétel	20	1 186
IV.	1. Működési célú pénzátvétel		
	1.1 Önkormányzati támogatás	3 500	4 284
	1.2 Állami támogatás	714	714
	1.3 Munkaügyi központtól	2 000	5 316
	1.4 HEFOP Pályázat		402
	1.5. Esélyegyenlőségi Minisztériumtól		200
	1.6. Támogatás táborra		100
	<i>Működési célú pénzátvétel összesen:</i>	<i>6 214</i>	<i>11 016</i>
VII.	Pénzmaradvány	1 803	1 803
	111. cím összesen:	8 037	14 005
112	ROMA Kistérségi Társulás		
I.	Működési bevétel		
VII	Pénzmaradvány	48	48
	112. cím összesen:	48	48
113	Polgármesteri Hivatal		
I.	1.Intézményi saját bevétel		
	1.1 Polgármesteri Hivatal működési	40 000	40 000
	1.2 Intézményi gázfűtés miatt	50 000	50 000
	1.3 Kamat	3 000	7 000
	1.4 Ifjúsági és diákönkormányzat bevételei	100	100
	<i>Intézményi saját bevétel összesen:</i>	<i>93 100</i>	<i>97 100</i>
	2. Önkormányzati sajátos működési bevételek		
	2.1 Helyi adók		
	2.1.1 Kommunális adó	46 000	46 000
	2.1.2 Építményadó	16 000	16 000
	2.1.3 Idegenforgalmi adó	5 000	5 000
	2.1.4 Iparüzési adó	290 000	265 000
	<i>összesen:</i>	<i>357 000</i>	<i>332 000</i>
	2.2 Átengedett központi adók		
	2.2.1 Személyi jövedelemadó	680 052	687 297
	2.2.2 Gépjárműadó	80 000	86 200
	2.2.3 Egyéb központi adók	3 500	500
	<i>összesen:</i>	<i>763 552</i>	<i>773 997</i>
	2.3 Egyéb sajátos bevételek		
	2.3.1 Lakásgazdálkodás, bérleményhasznosítás	7 000	17 600
	2.3.2 Egyéb bevételek	20 000	20 000
	<i>összesen:</i>	<i>27 000</i>	<i>37 600</i>
	<i>Önkorm. sajátos műk. bev. összesen:</i>	<i>1 147 552</i>	<i>1 143 597</i>
	I. cím összesen:	1 240 652	1 240 697

II.	Önkormányzat költségvetési támogatása		
	1. Normatív támogatás	1 905 895	1 870 125
	2. Központosított előirányzatok		
	2.1 Kisebbségi önkormányzat támogatása	1 428	1 428
	2.2 Kiegészítő támogatás bérfeladásokhoz	17 928	29 207
	2.3 Lakossági közműfejlesztési hozzájárulás		2 668
	2.4 Tűzoltók bérfeladásaihoz támogatás		5 794
	2.5 Helyi közforgalmú közlekedés támogatás		3 750
	2.6 Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás		700
	2.7 Érettségi szakmai vizsgáztatás		6 424
	2.8 Könyvvizsgálathoz támogatás		176
	2.9 Hatósági elj. szabályok bevezetésére		2 088
	2.10 Földgáz áremelés ellentétele		770
	2.11 Gyermek és ifjúsági feladatok		2 300
	2.12 Létszámcsökkenés támogatás		570
	2.13 ECDL vizsgadíj		304
	2.14 EU-s pályázat saját forrás		6 150
	2.15 Útfelújítás támogatás		25 906
	<i>összesen:</i>	<i>19 356</i>	<i>88 235</i>
	3. Normatív kötött támogatás		
	3.1.1 Pedagógus szakvizsga és továbbképzés	6 465	6 623
	3.1.2 Pedagógus felk. kétszintű érettségiztetéshez	7 970	1 997
	3.4 Tűzoltók támogatása	239 357	239 357
	3.5 Lakossági folyékony hulladék ártalmatl.	1 050	1 050
	3.7 Szociális továbbképzés	1 242	1 886
	3.10 Szakmai fejlesztési feladatok	23 751	23 413
	3.11 Rendszeres gyermekvédelmi támogatás	69 300	70 434
	3.12 Időskorúak járadéka	1 143	1 225
	3.13 Rendszeres szociális segély	34 200	34 000
	3.14. Közcélú foglalkoztatás támogatása	16 103	16 103
	3.15 Ápolási díj	28 300	31 132
	3.16 Lakásfenntartási támogatás	19 800	39 134
	3.17 Adósságkezelés	3 150	5 577
	3.18 Egyszeri támogatás		4 596
	3.19 Pedagógiai szakszolgálat		2 040
	<i>összesen:</i>	<i>451 831</i>	<i>478 567</i>
	4. Fejlesztési célú támogatások		
	4.1 Területi kiegyenlítést szolgáló tám.		
	4.1.1 Belvárosi szennyvízcsatorna	200	200

4.1.2 Molnár György u. csapadék elvezetés	6 500	6 500
4.1.3 Városi táblarendszer	2 400	2 400
4.1.4 JAM Görkorcsolya pálya	5 000	5 000
4.1.5 Földvár	1 224	1 345
4.1.6 Koronás Udvarház pince	4 461	4 461
4.1.7 Zrínyi melegítőkonyha	12 000	12 000
4.1.8 Önk. fogl. Eszközbeszerzés	2 754	2 754
4.1.9 Fűtőmű területének rekonstrukciója	3 082	3 082
4.1.10 Kórház utcai járda és út felújítás	4 492	4 714
4.1.12 Móra Ferenc Iskola sportpálya		7 000
4.1.13 Gunarasi ifjúsági tábor		122
4.1.14 Egészségügyi gépműszer		11 891
4.1.15 Újdombóvári Közösségi Ház		121
<i>összesen:</i>	<i>42 113</i>	<i>61 590</i>
4.2 Céljelleget decentralizált támogatás		
4.2.1. Polgármesteri Hivatal modernizáció	8 227	8 728
4.2.2. Szivárvány Óvoda tetőfelújítás	938	938
4.2.3. Polgármesteri Hivatal informatika beruh.		218
4.2.4. Rákóczi u. gyalogátkelőhely		1 200
<i>összesen:</i>	<i>9 165</i>	<i>11 084</i>
4.3 Címzett támogatás		
4.3.2 Kórház "B" szárny rekonstrukciója	550 160	550 160
<i>összesen:</i>	<i>550 160</i>	<i>550 160</i>
4.4 Céltámogatás		
4.5.1 Kertvárosi szennyvíz csatorna építés	100 710	100 710
4.5.2 Egészségügyi gép-műszer		17 000
<i>összesen:</i>		<i>117 710</i>
5. Működésképtelen Önkormányzat		
5.1 ÖNHIKI		50 846
5.2 Működésképtelen Önkormányzatok tám.		9 000
<i>összesen:</i>		<i>59 846</i>
6. Egyéb központi támogatás		
6.1 Szociális célú gyermekétkeztetés		2 212
6.2 Vis maior		2 600
<i>összesen:</i>		<i>4 812</i>
II. cím összesen:	3 079 230	3 242 129
III. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek		
1. Tárgyi eszköz, ingatlanértékesítés	200 000	390 300
2. Önkormányzati vagyon bérbeadás	7 000	12 100
III. cím összesen:	207 000	402 400
IV. Véglegesen átvett pénzeszközök		

1. Működési célú pénzeszköz átvétel		
1.1 Pénzeszk. átv. államháztartáson belül		
1.1.1 Önkormányzatoktól társulásokra	16 700	14 400
1.1.2 József A ÁMK működésére		
1.1.2.1 Dalmandi Önkormányzat	35 977	22 977
1.1.2.2 Naki Önkormányzat	9 204	4 704
1.1.2.3 Attalai Önkormányzat	7 221	4 090
1.1.2 Mezőöri támogatás	1 200	1 200
1.1.3 OEP-től védőnőkre	22 868	31 026
1.1.4 Iskolatej támogatás	8 700	8 700
1.1.5. Intézményi túlfinanszírozás visszatérítés	13 155	13 655
1.1.6. Út az esélyhez program	31 357	31 357
1.1.7.KÖVICE támogatás		
1.1.7.1. Perekaci árok hulladékmentesítése	1 980	1 980
1.1.7.2. Fafajok telepítése	5 000	5 000
1.1.7.3. Elhagyott hulladék begyűjtése	1 000	1 000
1.1.8. GYISM Regionális konferencia támogatás	850	850
1.1.9. 2004. évi adóerőképesség számítás miatt		23 776
1.1.10. Munkaügyi Központtól		2 134
1.1.11 Többcélú Társulástól		65 458
1.1.12 Közlekedési támogatás		5 218
1.1.13 Tolna Megyei Önk. közműv. Támogatás		100
1.1.14 KEF támogatás		1 100
1.1.15 EU napokra támogatás		1 450
1.2 Pénzátvétel államháztartások kívül		
1.2.1 Energia Központ		3 180
1.2.2 Virágos vasútállomás		55
1.2.3 Árpád utcai házra		82
1.2.4 Vállalkozóktól		100
<i>összesen:</i>	<i>155 212</i>	<i>243 592</i>
2. Felhalmozási célú pénzátvétel		
2.1. Pénzeszk. átv. államháztartáson belül		
2.1.1. Fecskeház építésére	28 080	23 080
2.1.2. Ökológiai folyosó Konda patak	2 363	2 363
2.1.3. Cigányság élethelyzetének javítása	1 500	1 500
2.1.4. TRFC támogatások		
2.1.4.1. Farkas Attila Uszoda víz visszaforgató	36 920	36 920
2.1.4.2. Gunarasi utak felújítása	20 200	20 200
2.1.4.3. Kamattámogatás XXI. sz.-i iskolához		3 238
2.1.5.KÖVICE támogatás		
2.1.5.1. Kertvárosi szennyvízhálózat építés	11 000	7 150
2.1.6. ROP támogatások		
2.1.6.1.Fogd kezénél, ki elmarad Erzsébet Ó.	80 740	80 740

2.1.6.2. Városrehabilitációs akció	495 000	495 000
2.1.6.3. József Attila infrastrukt. fejl.	113 916	113 916
2.1.7. BM önerő támogatás		
2.1.7.1. Fogd kezénél Erzsébet Óvoda felújítás	2 550	0
2.1.7.2. Városrehabilitációs akció	33 000	33 000
2.1.7.3. József Attila infrastruktúrális fejl.	3 600	0
2.1.8. GYISM Balatonfenyves tábor	10 000	10 000
2.1.9. DDRFT támogatás		
2.1.9.1 Kertvárosi szennyvíz		0
2.1.9.2 Dózsa, Báthori, Katona J. útfelújítás		0
2.1.9.3 Erzsébet u. felújítás		0
2.1.9.4 Kórház, Béke, Fő u. felújítás		0
2.1.9.5 Kölcsey u. felújítás		0
2.1.9.6 Liliom u. felújítás		0
2.1.9.7 Madách u. felújítás		0
2.1.9.8 Molnár Gy. u. felújítás		0
2.1.9.9 Zalka Máté u. felújítás		0
2.1.10 Otthonteremtési támogatás		4 826
2.1.11 Tolna m. Önk. Móra Isk. felújítására		3 000
2.1.12 Községi Önk.tól eü gép műszer beszerzés		825
2.1.13 KIOP támogatás ivóvízminőség jav. progr.		8 814
<i>összesen:</i>	838 869	844 572
2.2 Pénzeszk. átv. államháztartáson kívül		
2.2.2 Szent Lukács Egészségügyi Kht. rekonstr.	15 150	15 150
2.2.6 Lakosságtól szennyvízhálózatra kertváros	64 545	64 545
2.2.7 Lakosságtól szennyvízhálózatra belváros	4 650	4 650
2.2.8 Parkoló megváltás	3 000	7 715
2.2.9 Vízműtől tanuszodára	10 979	10 979
2.2.10 Lakosságtól Gunarasi utakra	8 800	5 800
<i>összesen:</i>	107 124	108 839
IV. cím összesen:	1 101 205	1 197 003
V. Támogatási kölcsönök visszatérése		
1. Rövid lejáratú kölcsönök visszatérése		
1.1 Ipari Park és Logisztikai Központ	6 000	6 000
1.2 Jóléti Alpítv. Családs. Szolg.	1 500	1 500
1.3 Kapos ITK.		4 500
1.4 Hamulyák Alapítvány		400
1.5 DFC-nek		500
1.6 Lakosságtól		13
<i>összesen:</i>	7 500	12 913
2. Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérése	6 000	6 000
V. cím összesen:	13 500	18 913

VI.	Hitelek		
	1. Működési hitel	159 930	99 311
	2. Beruházási hitel	120 000	97 000
	3. Rulirozó hitel		50 000
	VI. cím összesen:	279 930	246 311
VII.	Pénzmaradvány	80 000	103 936
	113. cím összesen:	6 001 517	6 451 389
Mindösszesen:		6 339 318	6 870 429

2. sz.
melléklet

**Önkormányzat költségvetésének
2005. évi kiadásai**

Cím	Alcím	Cím neve	eFt Eredeti előirányzat	eFt Módosított előirányzat
101		Egyesített Szociális Intézmény		
	I.	Személyi juttatások előir.	137 350	143 171
	II.	Munkaadót terh. járulék előir.	47 320	48 873
	III.	Dologi előirányzat	67 000	77 448
	V.	Felhalmozási kiadás		60
		101. cím összesen:	251 670	269 552
102		Belvárosi Ált. Iskola		
	I.	Személyi juttatások előir.	266 000	268 274
	II.	Munkaadót terh. járulék előir.	86 300	86 452
	III.	Dologi előirányzat	53 360	51 986
	IV.	Ellátottak juttatásai	5 922	5 922
	V.	Felhalmozási kiadás		3 118
		102. cím összesen:	411 582	415 752
103		József Attila ÁMK		
	I.	Személyi juttatások előir.	253 492	258 724
	II.	Munkaadót terh. járulék előir.	81 876	82 489
	III.	Dologi előirányzat	68 881	82 886

	IV.	Ellátottak juttatásai	3 752	3 752
	V.	Felhalmozási kiadás		2 251
		103. cím összesen:	408 001	430 102
104		Illyés Gy. Gimnázium		
	I.	Személyi juttatások előir.	157 700	160 173
	II.	Munkaadót terh. járulék előir.	50 200	50 646
	III.	1. Dologi előirányzat	48 000	44 783
		2. Ingyenes úszásoktatás	0	3 200
	IV.	Ellátottak jutatásai	3 126	3 768
	V.	Felhalmozási kiadás		
		1. Eszközbeszerzés	2 221	6 612
		2. Labdafogó háló		500
	VI.	Felújítás		42
		104. cím összesen:	261 247	269 724
105		Apáczai Cs. J. Szakközépiskola		
	I.	Személyi juttatások előir.	186 800	189 970
	II.	Munkaadót terh. járulék előir.	64 850	65 664
	III.	Dologi előirányzat	77 500	68 893
	V.	Felhalmozási kiadás	16 900	18 090
		105. cím összesen:	346 050	342 617
106		516. sz. Ipari Szakképző Intézet		
	I.	Személyi juttatások előir.	263 000	270 281
	II.	Munkaadót terh. járulék előir.	87 000	86 274
	III.	Dologi előirányzat	96 735	116 668
	IV.	Ellátottak pénzbeni juttatása	3 800	3 800
	V.	Felhalmozási kiadás Gép, berendezés	10 230	23 210
		106. cím összesen:	460 765	500 233
107		Integrált Önk. Szolg. Szervezet		
	I.	Személyi juttatások előir.	198 764	197 551
	II.	Munkaadót terh. járulék előir.	64 637	64 865
	III.	Dologi kiadás	77 000	82 021
	IV.	Ellátottak pénzbeni juttatásai		3 559
	V.	Felhalmozási kiadás		2 400
	VIII.	Felhalmozásra átadott pénzeszköz		2 605
		107. cím összesen:	340 401	353 001
108		Önkormányzati Hivatásos Tűzoltóság		
	I.	Személyi juttatások előir.	168 819	168 923

	II.	Munkaadót terh. járulék előir.	54 616	55 514
	III.	Dologi előirányzat	28 095	37 840
	V.	Felhalmozási kiadás		200
		108. cím összesen:	251 530	262 477
109		Területfejlesztési Társulás		
	I.	Személyi juttatások előir.	14 300	14 300
	II.	Munkaadót terh. járulék előir.	4 879	4 879
	III.	Dologi előirányzat	5 967	12 859
		109. cím összesen:	25 146	32 038
110		Német Kisebbségi Önkormányzat		
	I.	Személyi juttatások előir.	1 351	1 375
	II.	Munkaadót terhelő járulék előir.	403	403
	III.	Dologi kiadások	1 904	2 413
	VII.	Működésre átadott pénzeszköz	900	900
	V.	Felhalmozási kiadás	100	2 805
		110. cím összesen:	4 658	7 896
111		Cigány Kisebbségi Önkormányzat		
	I.	Személyi juttatások előir.	2 062	5 159
	II.	Munkaadót terhelő járulék előir.	650	1 925
	III.	Dologi kiadások	5 325	6 771
	V.	Felhalmozási kiadás		150
		111. cím összesen:	8 037	14 005
112		ROMA Kistérségi Társulás		
	III.	Dologi kiadások	48	48
		112. cím összesen:	48	48
113		Polgármesteri Hivatal		
	I.	Személyi juttatás előirányzata		
		1. Hivatal	268 185	249 011
		2. Város és községgazdálkodás	2 179	2 179
		3. Út az új esélyhez program	45 365	45 365
		4. Diákönkormányzat nyári munka		1 500
		5. Erzsébet Óvoda felújítás pályázat		670
		6. József Attila ÁMK felújítás pályázat		1 040
		I. cím összesen:	315 729	299 765
	II.	Munkaadót terh. járulék		
		1. Hivatal	75 890	73 386
		2. Város és községgazdálkodás	750	750

3. Út az új esélyhez program	16 946	16 946
4. Segélyeket terhelő járulékok	6 500	6 500
5. Diák önkormányzat nyári munka		500
6. Erzsébet Óvoda felújítás pályázat		175
7. József A. ÁMK felújítás pályázat		271
II. cím összesen:	100 086	98 528

III. Dologi kiadások

1. Polgármesteri Hivatal	100 000	123 366
2. Polgármesteri keret, testvérvárosok	5 000	5 260
3. Televíziós műsorkészítés	11 750	11 750
4. Intézményi vagyonbiztosítás	2 400	2 400
5. Foglalkoztatásü. szolg.	3 000	3 000
6. Intézményi gáz	50 000	50 000
7. Szerződéses járat szolgáltatás	200	200
8. Városi kulturális ünnepségek	5 000	8 334
9. Gyermek és ifjúsági önkormányzat	2 000	2 000
10. Város és községgazdálkodás	15 000	22 700
11. Helyi utak fenntartása	20 000	34 155
12. Belvízvédelem, települési vízellátás	14 000	11 500
13. Ingatlanok üzemeltetése	15 000	44 062
14. Köztisztaság, parkfenntartás		
14.1. Hulladékgyűjtés kezelés	50 000	80 200
14.2. Utak szennyeződés mentesítése	20 000	20 000
14.3. Parkfenntartás	65 000	75 800
15. Temetőfenntartás	7 000	8 800
16. Közvilágítás	45 000	35 000
17. Egészséges városok programok	1 000	1 000
18. Általános iskolások étkeztetése	33 500	15 666
19. Katasztrófa védelem	1 300	1 300
20. Környezet és természetvéd. feladatok	14 000	26 000
21. Szerződéses szociális ellátások		
21.1 Bölcsőde	12 000	12 000
21.2 Gyermekjóléti szolgáltatás	904	904
21.3 Családsegítő szolgáltatás	929	929
21.4 Családok és gyermekek átmeneti otthona	125	125
21.6 Népkönyha	41	41
21.7 Tanyagondnoki szolgáltatás	167	167
21.8. Rehabilitációs foglalkoztatás	4 000	4 000
21.9 Közhasznú foglalkoztatás	8 500	2 509
21.10 Közcélú foglalkoztatás	16 103	16 103
21.11 Lakóotthon üzemeltetés	1 000	2 200
21.12 Krízistámogatás	42	42

21.13. Adósságkezelés	125	125
21.14. Hajléktalan ellátás	125	125
22. Uszodabérlet	500	500
23. Kamatfizetés		
23.1 Beruházási hitel után	22 000	17 000
23.2 Működési hitel után	10 000	5 000
23.3 Közvilágítás korszerűsítése	14 687	18 087
24. Interpellációs keret	5 000	4 950
25. Út az új esélyhez program	23 138	23 138
26. 2004. évi normatíva visszafizetés		17 581
27. Városrehabilitáció		28 500
28. Int. 2004. évi alulfinanszírozás		11 366
29. Áfa befizetés		22 000
30. Szakmai fejlesztés okt. intézményeknél		1 025
31. Erzsébet Óvoda felújítás pályázat		3 481
32. József A. ÁMK felújítás pályázat		5 574
III. cím összesen:	599 536	779 965

V. Felhalmozási kiadás

1. Fecskeház építése	36 750	30 750
2. Kórház rekonstrukció	577 478	577 478
3. Polgármesteri Hivatal eszközbeszerzés	7 000	11 100
4. Földvár rekonstrukció	1 530	1 560
5. Városi táblák	3 000	3 000
6. Polgármesteri Hivatal modernizáció 2004.	5 590	6 172
7. Önk. fogl. eszközbeszerzés	3 443	3 443
8. Zrínyi melegítő konyha	1 122	1 122
9. Területvásárlás Ipari Park KHT-től	6 000	6 000
10. Gyenis A u. 16. épületvásárlás	4 000	4 000
11. Hulladékudvar létesítés	46 826	40 050
12. Kertvárosi szennyvízesatorna építés	251 774	251 774
13. Támasz Otthon bővítésére ingatlan	14 200	14 200
14. Gyár utcai kisállomás vásárlás	18 750	11 250
15. Szociális taxi vásárlás	2 605	0
16. Ivanich u. közmű kiváltás	3 000	3 200
17. Minőségirányítási rendszer	2 375	0
18. Gunaras alaptőke emelés	7 000	47 000
19. Dombóvári Környezet- és Hulladék- gazdálkodási Kft. jegyzett tőke	30 000	30 000
20. Arany János tér kisajátítás	11 000	11 500
21. Teleki u. ingatlan vásárlás	4 250	0
22. Csapadékvíz elvezetés kiépítése	5 375	5 375
23. LIDL kerékpárút közvilágítás	1 450	1 459

24. Út az esélyhez program tárgyi eszköz	1 034	1 034
25. Gunarasi utak aszfaltozása	44 000	44 042
26. Erzsébet utca közműv., víznyomóvezeték	5 000	5 000
27. Juhász Gyula utca közművesítés	7 000	0
28. Belvárosi szennyvízcsatorna építés	26 069	26 069
29. Radnóti u. közmű építés		3 625
30. Családsegítő eszköz vásárlás		3 438
31. Arany J. u. 8. szennyvízcsatorna vásárlás		1 300
32. Lakásgazdálkodási Kht. törzstőke emelés		4 000
33. Sportpálya kialakítás		3 802
34. Kerítés DFC sporttelep		713
35. Bordás A. u. 25. épület vásárlás		1 100
36. Ingatlan vásárlás (Zöldért)		517
37. Szavazórendszer		3 000
38. Fényújság víztoronyra		1 500
39. Közvilágítás bővítés		3 500
40. Könyvtár internet helyiség kialakítás		3 860
41. Művelődési Ház mozi kialakítás		0
42. Polgármesteri Hivatal informatikai fejl.		3 000
43. Gépkocsi vásárlás		3 771
44. József A. ÁMK iskola bejárat, parkoló		3 225
45. Kórházi altatógép		34 000
46. Földterület vásárlás		110
47. Ady u.-i díszkút		1 172
48. Kaposvári TISZK törzstőke		360
49. Fürdőző Gúnár szobor		3 100
50. Ivóvízminőség javító program KIOP		12 500
51. Ady u. parkoló		189
52. Kültéri információs terminál		1 040
V. cím összesen:	1 127 621	1 229 400

VI. Felújítások

1. Molnár Gy. u. csapadék csatorna	9 286	9 307
2. Molnár György u. parkoló felújítás	1 502	1 502
3. Balatonfenyvesi tábor felújítása	13 350	18 953
4. Zrínyi Ilona Általános Iskola rekonstrukció	10 000	10 000
5. Játsszótér felújítás	600	5 600
6. Akadálymentesítés	2 000	2 000
7. Farkas Attila Uszoda vízviszaforgató	54 896	54 896
8. Koronás Udvarház pince	1 826	1 826
9. Szivárvány Óvoda tető	3 600	3 600
10. Fűtőmű rekonstrukció	3 852	7 184
11. Kórház utcai járda, út	6 143	6 143

12. Erzsébet Óvoda felújítás	84 990	80 664
13. Városrehabilitáció	550 000	521 500
14. József Attila ÁMK felújítás	119 916	113 031
15. Újdombóvár Közösségi Ház		6 465
16. Művelődési Ház kisterem		11 300
17. Gunarasi járdák, Kernen tér felújítás		14 000
18. Belvárosi Iskola nyílászáró csere		12 495
19. Kinizsi u. 37. bokszterem		8 000
20. Szociális Otthon bejárat burkolat		1 800
21. Szociális Otthon kapu felújítás		800
22. Szociális Otthon gazd. bejárat aszfaltozás		1 600
23. Arany János téri orvosi rendelő		7 100
24. Bezerédj utcai játszótér		3 000
25. Molnár Gy. Iskola hőközpont felújítása		8 900
26. József A. ÁMK óvoda kerítés felújítása		2 039
27. József A. ÁMK iskola vakolása		7 000
28. Dózsa, Báthori, Katona J. u. felújítás		620
29. Erzsébet u. felújítás		0
30. Kórház u., Béke u., Fő u. felújítás		0
31. Kölcsey u. felújítás		4 705
32. Liliom u. felújítás		1 926
33. Madách u. felújítás		3 207
34. Molnár Gy. u. felújítás		4 026
35. Zalka Máté u. felújítás		5 183
36. Móra Ferenc Iskola sportudvar		10 000
37. Gunarasi ifjúsági tábor felújítás		11 675
38. Önkéntes utépítések		10 646
39. Szigligeti u.		2 206
40. Polgármesteri Hivatal		3 785
VI. cím összesen:	861 961	978 684

VII. Működésre átadott pénzeszköz

1. Államháztartáson belül		
1.1 Kisebbségi önkormányzatok támogatására	8 428	8 428
1.2 Tolna Megyei Rendőrfőkapitányság	1 000	1 000
1.3 Többcélú társulás működésére	4 133	10 882
1.4 Állami gondozási díj		141
1.5 Szoc. gyermekétkeztetés Móra Isk.		81
1.6 Uszoda bérlet Móra Isk.		58
1.7 Kaposvári Polg. Hiv. (TISZK)		1 153
Összesen:	13 561	21 743
2. Államháztartáson kívül		
2.1 Művelődési Ház Kht.	30 000	30 000

2.2 "Hospital" Alapítvány	1 033	1 033
2.3 Gunaras Rt. idegenforgalmi adó	15 000	0
2.4 Civil szervezetek támogatása	3 000	3 000
2.5 Sportegyesületek	20 000	21 140
2.6 Római Kat. Plébánia temetőfenntartás	300	300
2.7 Víziközmű Társulat támogatás	3 500	3 500
2.8 Fiatal Értelmiségért Alapítvány	2 200	2 200
2.9 Szoc. Lakásalap Alapítvány	1 000	1 000
2.10 Védett épületek	1 500	1 725
2.11 Polgárőrség	1 500	1 500
2.12 Pályafenntartás	5 000	5 000
2.13. Református Egyház Óvoda fenntartás	6 420	6 420
2.14 Kapos Innovációs Kht.	12 000	12 000
2.15 Városv. és Városv. Egyesület Múzeális gy.	2 100	2 100
2.16 Táboroztatás támogatására	1 200	793
2.17 Iskola egészségügyi feladat	370	370
2.18 Mecsek Dráva Önkormányzati Társulás	100	100
2.19 Sipos Gyula ösztöndíj rendszer	500	500
2.20 Jóléti Kht Út az esélyhez program	355	355
2.21 Jóléti Alapítvány Út az esélyhez program	485	485
2.22 Kapos gyermektáncsoport		3 700
2.23 Jóléti Alapítvány foglalkoztatási pályázat		2 000
2.24 Gemenc Volán		7 750
2.25 Szt Lukács Kht eü dolgozók képzése		500
2.26 Lakásgazd. Kht biztosítási kártérítés		880
2.27 Pusztai vízellátási társulásra		574
2.28 III. sz. HO körzet működésére		2 979
2.29 Lakásgazd. Kht közhasznú foglalkoztat.		3 867
2.30 Iparüzési adó 10 %-ából		14 460
2.31 Szociális gyermekétkeztetés Gárdonyi Isk.		111
<i>Összesen:</i>	<i>107 563</i>	<i>130 342</i>
3. Önk. által folyósított ellátások		
3.1 Rendszeres gyermekvédelmi támogatás	77 000	78 378
3.2 Időskorúak járadéka	1 270	1 310
3.4 Rendsz. szoc. segélyben részesülő aktívok	35 500	35 889
3.5 Rendszeres szoc. segély	2 500	2 500
3.6 Ápolási díj	37 000	37 000
3.7 Átmeneti segély	5 000	5 318
3.8 Lakásfenntartási támogatás	22 000	47 635
3.9 Beiskolázási segély	1 000	0
3.10 Rendkívüli gyermekvéd. támogatás	1 000	1 000
3.11 Temetési segély	2 500	2 500

3.12 Köztemetés	500	500
3.13 Gazdálkodást segítő támogatás	300	300
3.14 Közgyógyellátás	3 000	3 426
3.15 Iskolatej akció	18 900	12 900
3.16 Adósságkezelés	3 500	4 572
3.17 Lakbértámogatás	1 500	1 500
3.18 Helyijáratú közlekedésre támogatás	12 000	9 000
3.19 Egyszeri támogatás		4 597
3.20 Mozgáskorl. Közlekedési támogatása		5 204
3.21 Szociális célú gyermekétkeztetés		0
<i>Összesen:</i>	<i>224 470</i>	<i>253 529</i>
<i>VII. cím összesen:</i>	<i>345 594</i>	<i>405 614</i>
<i>VIII. Felhalmozásra átadott pénzeszközök</i>		
1. Letelepdedési alap visszafizetés		9
2. Államháztartáson kívül		
2.1 Panelprogram	15 000	15 000
2.2 Lakossági közműfejlesztés		2 668
2.3 Otthonteremtési támogatás		4 826
2.4 Kórházi röntgengép beszerzés		3 000
<i>VIII. cím összesen:</i>	<i>15 000</i>	<i>25 503</i>
<i>IX. Adott kölcsönök</i>		
1. Működési célra		
1.1 Szociális kölcsön	1 000	1 000
1.2 Hamulyák Alapítványnak kölcsön		400
1.3 Kapos ITK tagi kölcsön		4 500
1.4 DFC-nek		500
1.5 Vízmű Kft. tagi kölcsön		11 808
2. Felhalmozási célra		
2.1 Fiatalok lakáshoz jutása	4 000	4 000
2.2 Köztisztviselők lakásép. kölcsön	4 000	4 000
2.3 Közalkalmazotti lakásépítési kölcsön	4 000	4 000
2.4 Szent Lukács Egészségügyi Kht.		15 150
<i>IX. cím összesen:</i>	<i>13 000</i>	<i>45 358</i>
<i>X. Céltartalék</i>		
1. Iparüzési adó 10%-a	29 000	11 787
2. Pályázati saját forrás	30 000	0
2.1 Céltámogatás kórházi gép-műszer		0
2.2 Helyi közlekedés támogatása		0
2.3 Belvárosi Ált. Iskola nyílászáró csere		0

2.4 JAM csarnok épület felújítása		0
2.5 Újdombóvári Közösségi Ház II. ütem		0
2.6 Szigeterdő lakótorony III. ütem		2 250
2.7 Tanácsköztársaság 1-3-5 épület parkoló		0
2.8 Gunaras Tó utca csapadékvízvezetés		0
2.9 Rákóczi u. gyalogátkelőhely		900
2.10 Belvárosi Isk. hőközpont korszerűsítése		0
2.11 Gunarasi Tábort felújítása		0
2.12 Móra F. Ált. Iskola korszerűsítés		0
2.13 Polg. Hivatal informatikai korszerűsítés		0
3. Államháztartási tartalék	28 707	28 707
4. Szakmai és informatikai fejlesztés	23 751	10 838
5. Közalkalmazotti juttatásokra	9 000	0
6. Normatív támogatás visszafizetés	14 000	0
7. Térségi integrált szakképző központ	9 500	7 987
X. cím összesen:	143 958	62 469

XI. Hiteltörlesztés

1. Beruházási hitelek	33 820	33 820
2. Közvilágítás korszerűsítése	9 600	9 600
3. Folyószámla hitel	1 345	1 345
4. Kistérségi szennyvízelhelyezési program	2 933	2 933
XI. cím összesen:	47 698	47 698
113. cím összesen:	3 570 183	3 972 984

Mindösszesen: **6 339 318** **6 870 429**

2.a melléklet

Egyesített Szociális Intézmény**kiemelt előirányzata**

101. cím
részletezése

	Személyi juttatás	Munkaadót terhelő j.	Dologi kiadás	Felhalm. kiadás	Kiadás összesen
Dombóvár	141 905	48 508	75 031	60	265 504
Szakcs	825	227	1 994	0	3 046
Gyulaj	441	138	423	0	1 002
Összesen:	143 171	48 873	77 448	60	269 552

2.b melléklet

Integrált Önkormányzati Szolg. Szervezet
kiemelt előirányzata

107. cím
részletezése

eFt

	Személyi juttatás	Munkaadót terhelő j.	Dologi kiadás	Felhalm. kiadás	Ellátottak juttatásai	Felhalmozásra átadott	Kiadás összesen
Kapaszkodó	40 009	14 028	12 264	0	3 559	2 605	72 465
Szivárvány Óvoda	93 306	30 000	16 493	2 400			142 199
Városi Könyvtár	16 634	5 437	13 669	0			35 740
Integrált Ö. Sz. Szervezet	47 602	15 400	39 595	0			102 597
Összesen:	<i>197 551</i>	<i>64 865</i>	<i>82 021</i>	<i>2 400</i>	<i>3 559</i>	<i>2 605</i>	<i>353 001</i>

2.c melléklet

József Attila ÁMK kiemelt kiadás előirányzatai

103. cím részletezése

e Ft

	Személyi juttatás	Munkaadót terhelő j.	Dologi kiadás	Ellátottak juttatásai	Felhalm. kiadás	Kiadás összesen
József A. ÁMK.	167 573	54 086	50 398	3 980	1 630	277 667
Általános Isk. és Óvoda Dalmand	60 188	18 849	20 889	955	385	101 266
Általános Isk. és Óvoda Nak	15 331	4 906	4 815	127	113	25 292
Általános Isk. és Óvoda Attala	15 632	5 149	4 842	132	123	25 878
Összesen:	<i>258 724</i>	<i>82 990</i>	<i>80 944</i>	<i>5 194</i>	<i>2 251</i>	<i>430 103</i>

IMPRESSZUM

Kiadó: Dombóvár Város Polgármesteri Hivatala
Kiadásért felelős: Frellerné dr. Kovács Anna címzetes főjegyző
Szerkesztésért felelős személy: Frellerné dr. Kovács Anna címzetes főjegyző
Szerkeszti: Vincellérné dr. Illés Krisztina
Dombóvár, 2006. február 13.