JEGYZŐKÖNYV

Kissziget

Község Önkormányzata Képviselő-testülete

2024. év december hó 12. napján

megtartott *nyilvános üléséről*

Határozatok:

Sorszáma	Kódja
36/2024. (XII.12.)	
37/2024. (XII.12.)	
38/2024. (XII.12.)	
39/2024. (XII.12.)	
40/2024. (XII.12.)	
41/2024. (XII.12.)	
42/2024. (XII.12.)	
43/2024. (XII.12.)	
44/2024. (XII.12.)	
45/2024. (XII.12.)	
46/2024. (XII.12.)	
47/2024. (XII.12.)	
48/2024. (XII.12)	
49/2024. (XII.12)	

Rendeletek:

Sorszáma (kihirdetés ideje)	Tárgya	Kapcsolódó önkormányzati rendelet (Módosítás, vagy hatályon kívül helyezés)	Kódja
5/2024. (XII.30.)	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közszolgáltatásról	7/2014. (VI.30.)	

Jegyzőkönyv

Készült: Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. december 12-én 17,00 órakor megtartott nyilvános üléséről

Az ülés helye: Csömödéri Közös Önkormányzati Hivatal épülete Csömödér

Jelen vannak: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Farkas József alpolgármester
Böröcz Roland, Horváth István, Völgyi Zoltánné települési képviselők

Csömödéri Közös Önkormányzati Hivatal részéről:

Kovácsné Horváth Anikó jegyző

Napirend előtt:

Böröczné Hóbor Anikó polgármester köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy a képviselőtestület ülése határozatképes, mivel a megválasztott 5 fő települési képviselő-testületi tag közül mindenki jelen van.

Ezt követően a képviselőtestület ülését megnyitotta.

A képviselőtestület a polgármester javaslatára az alábbi napirendet fogadta el egyhangúlag.

Napirend:

1. A polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Előterjesztés: szóban

2. A helyi adóztatásról szóló beszámoló elfogadása
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Előterjesztés: írásban

3. 2025. évi belső ellenőrzés: munkaterv, stratégiai terv, megbízás belső ellenőri feladatok ellátására
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Előterjesztés: írásban

4. Beszámoló az önkormányzati társulások tevékenységéről
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Előterjesztés: írásban

5. Lakóhely környezeti állapotáról szóló tájékoztatás
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Előterjesztés: írásban

6. Az önkormányzat gazdasági programjának elfogadása – 2024-2029.
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Előterjesztés: írásban

7. Vízügyi védekezési terv felülvizsgálata
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Előterjesztés: írásban

8. Polgármester juttatásának megállapítása 2024. október 1-jei hatállyal
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Előterjesztés: írásban

9. Falugondnoki szolgálat szakmai programjának elfogadása
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Előterjesztés: írásban

10. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Előterjesztés: írásban

11. Egyebek

Böröczné Hóbor Anikó polgármester Völgyi Zoltánné települési képviselő személyében tett javaslatot jegyzőkönyv hitelesítőnek.

N a p i r e n d tárgyalása:

1. Polgármester beszámolója a két ülés közt végzett munkáról
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester

Böröczné Hóbor Anikó: A szociális tűzifa programon sikeresen vettünk részt. Közfoglalkoztatás ellenőrzése volt az önkormányzatnál.

A polgármester beszámolójával kapcsolatban hozzászólás nem hangzott el, az elhangzottakat a képviselőtestület tudomásul vette.

2. A helyi adóztatásról szóló beszámoló elfogadása
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző

Az írásos előterjesztést a képviselőtestület tagjai előre kézhez kapták.

Az előterjesztéssel kapcsolatos hozzászólás nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

36/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi adóztatásról szóló beszámolót az írásos előterjesztésben foglaltak szerint tudomásul veszi és *e l f o g a d j a .*

Felelős: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Határidő: 2024. december 31.

3. 2025. évi belső ellenőrzés: munkaterv, stratégiai terv, megbízás belső ellenőri feladatok ellátására
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző

Az írásos előterjesztést a képviselőtestület tagjai kézhez kapták.

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, kiegészítés, valamint kérdés nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

37/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. évi belső ellenőrzési munkatervét az előterjesztésben foglaltak alapján *e l f o g a d j a.*

Felelős: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Határidő: 2024. december 31.

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, kiegészítés, valamint kérdés nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

38/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025-2029. időszak stratégiai belső ellenőrzési tervét az előterjesztésben foglaltak alapján *e l f o g a d j a.*

Felelős: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Határidő: 2024. december 31.

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, kiegészítés, valamint kérdés nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

39/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025-2026. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásával a KAVAR Gazdasági Tanácsadó Bt-t (8900 Zalaegerszeg, Kinizsi P. u. 14/a) megbízza.
A megbízási díj összege 70.000,-Ft/év, azaz Hetvenezer forint/év.
A képviselő-testület a megbízási szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Felelős: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Határidő: 2024. december 31.

4. Beszámoló az önkormányzati társulások tevékenységéről
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester

Az írásos előterjesztést a képviselőtestület tagjai előre kézhez kapták.

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, illetve kiegészítés, nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

40/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzati társulások tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztésben foglaltak szerint *j ó v á h a g y j a.*

Felelős: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Határidő: 2024. december 31.

5. Lakóhely környezeti állapotáról szóló tájékoztatás
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester

A beszámolóról szóló írásos előterjesztést a képviselő-testület tagjai előre kézhez kapták.

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, illetve kiegészítés nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

41/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete a lakóhely környezeti állapotáról szóló beszámolót az előterjesztésben foglaltak szerint *e l f o g a d j a.*

Felelős: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Határidő: 2024. december 31.

6. Az önkormányzat gazdasági programjának elfogadása – 2024-2029.
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, illetve kiegészítés nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

42/2024. (XII.12.) számú határozat

Kisszíget Község Önkormányzata Képviselő-testülete
az önkormányzat 2024-2029. időszakra meghatározott
gazdasági programját az előterjesztésben foglaltak szerint
e l f o g a d j a.

Felelős: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Határidő: 2024. december 31., folyamatos

7. Vízügyi védekezési terv felülvizsgálata
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, illetve kiegészítés nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

43/2024. (XII.12.) számú határozat

Kisszíget Község Önkormányzata Képviselő-testülete
az önkormányzat vízügyi védekezési tervét az előterjesztésben
foglaltak alapján felülvizsgálta, azt továbbra hatályban tartja.

Felelős: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Határidő: 2024. december 31., folyamatos

8. Polgármester juttatásának megállapítása 2024. október 1-jei hatállyal
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Kovácsné Horváth Anikó: A KSH által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagkereset 589.100,- Ft.
A polgármesteri juttatásemelés végrehajtásához Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló törvényjavaslat 3. mellékletében foglaltak alapján a legfeljebb 30.000 fő lakosságszámú községi, nagyközségi és városi önkormányzatok támogatásban részesülnek az egy lakosra jutó adóerő-képesség figyelembevételével.

A támogatás összegéről a helyi önkormányzatokért felelős miniszter 2025. január 8-ig dönt, a folyósítás a nettó finanszírozás keretében történik.
A 2024. október 1-jétől megemelt polgármesteri illetmények többlettámogatásának 2024. október-november havi ellentételezése várhatóan január hónapban megtörténik.

A polgármester bejelentette, hogy az ügyben személyesen érintett.
A személyes érintettség tárgyában a képviselő-testület 4 „igen" szavazattal, 1 „tartózkodás" mellett az alábbi határozatot hozta:

44/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szavazásból Böröczné Hóbor Anikó polgármestert kizárja.

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, illetve kiegészítés nem hangzott el, a képviselőtestület 4 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

45/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. október 1-jei hatállyal Böröczné Hóbor Anikó társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíját 441.800,- Ft-ban, költségtérítését 66.270,- Ft-ban állapítja meg.
A képviselő-testület felhívja a jegyzőt, hogy a polgármester juttatása folyósításáról intézkedjék.

Felelős: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Határidő: 2024. december 31., folyamatos

9. Falugondnoki szolgálat szakmai programjának elfogadása
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, illetve kiegészítés nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

46/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat által fenntartott falugondnoki szolgáltatás szakmai programját az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadja.

Felelős: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Határidő: 2024. december 31., folyamatos

10. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző

Az írásos előterjesztést és a rendelet tervezetet a képviselőtestület tagjai előre kézhez kapták.

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, illetve kiegészítés nem hangzott el a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

KISSZIGET KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

5/2024. (XII.30.) önkormányzati
r e n d e l e t e

nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 7/2014. (VI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

(a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

11. Egyebek

a.) Karácsonyi támogatás
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester

Böröczné Hóbor Anikó: Az ünnepek közeledtével gondolnunk kell a községben élő idős emberekre és a hátrányos helyzetű családokra. Helyi rendeletünk lehetőséget ad arra, hogy karácsonyi támogatást adjunk a település lakossága részére. Az önkormányzat jelen anyagi helyzetét áttekintve véleményem szerint élelmiszercsomag formájában kellene adnunk a támogatást részükre, erre max. 1.300.000,- Ft-ot tudunk fordítani.

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, illetve kiegészítés nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

47/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete a
községben élő családok részére természetbeni támogatásként
élelmiszercsomagot biztosít max. 1.300.000,- Ft összeget felhasználva.
A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az
élelmiszercsomag beszerzésére, kiosztására.

Felelős: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Határidő: 2024. december 23.

b.) START közfoglalkoztatás – járási startmunka mintaprogram – szociális jellegű
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, illetve kiegészítés nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

48/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete
részt kíván venni a 2025. évi járási startmunka mintaprogram –
szociális jellegű programban.
A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a
pályázat benyújtására.

Felelős: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Határidő: 2024. december 31., folyamatos

b.) Közszolgáltatási szerződés kötése a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás biztosítására
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző

Előterjesztés jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Az előterjesztéssel kapcsolatban hozzászólás, illetve kiegészítés nem hangzott el, a képviselőtestület 5 „igen" szavazattal az alábbi határozatot hozta:

49/2024. (XII.12.) számú határozat

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete a
a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatás biztosítására **a Lenti Hulladékkezelő Kft-vel**
(székhely: 8960 Lenti, Templom tér 9.) szerződést köt
2025. január 1. napjától 2027. december 31. napjáig terjedő határozott időre.
A képviselő-testület a szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Felelős: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Határidő: 2024. december 31., folyamatos

Az ülésen több napirendi pont nem szerepelt, a képviselő-testület tagjai részéről felvetés nem hangzott el, ezt követően a polgármester megköszönte a jelenlévőknek a részvételt, az ülést 17.55 órakor bezárta.

kmf.

Kovácsné Horváth Anikó
jegyző

Böröczné Hóbor Anikó
polgármester

Völgyi Zoltánné
jegyzőkönyv hitelesítő

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2024. (XII. 30.) önkormányzati rendelete

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 7/2014. (VI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/C. § (2) bekezdésében, a 45. § (6) bekezdésében és az Alaptörvény 32. cikk. (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 7/2014 (VI.30.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2025. január 1-jén lép hatályba.

Kissziget, 2024. december 12.

Kovácsné Horváth Anikó
jegyző

Kissziget Község Önkormányzata 8954 Kissziget, Fő út 42.

Böröczné Hóbor Anikó
polgármester

A rendelet kihirdetésének napja: 2024. december 30.

Kovácsné Horváth Anikó
jegyző

Csömödéri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője 8957 Csömödér, Rákóczi u. 49.

„*1. melléklet*
(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)"

JELENLÉTI ÍV

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2024. év ...december.....hó.....12.....napján ...17.00.....órakor

tartandó nyilvános ülésére

Név		**Aláírás:**
Böröczné Hóbor Anikó	polgármester	.....
Farkas József	alpolgármester	.....
Böröcz Roland	képviselő	.....
Horváth István	képviselő	.....
Völgyi Zoltánné	képviselő	.....
Kovácsné Horváth Anikó	jegyző	.....

Jegyző megbízásából

..... jegyzőkönyvvezető .....

Meghívottak:

....

....

....

A nyilvános ülésen részt vett ..... fő érdeklődő állampolgár.

Kissziget Község
Polgármestere

MEGHÍVÓ

.....

.....

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete következő ülését **2024. december 12-én (csütörtök) 17,00 órakor** tartja, melyre ezúttal tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Csömödéri Közös Önkormányzat Hivatal épülete
Csömödér

Napirend:

1. A polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Előterjesztés: szóban

2. A helyi adóztatásról szóló beszámoló elfogadása
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Előterjesztés: írásban

3. 2025. évi belső ellenőrzés: munkaterv, stratégiai terv, megbízás belső ellenőri feladatok ellátására
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Előterjesztés: írásban

4. Beszámoló az önkormányzati társulások tevékenységéről
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Előterjesztés: írásban

5. Lakóhely környezeti állapotáról szóló tájékoztatás
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Előterjesztés: írásban

6. Az önkormányzat gazdasági programjának elfogadása – 2024-2029.
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Előterjesztés: írásban

7. Vízügyi védekezési terv felülvizsgálata
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester
Előterjesztés: írásban

8. Polgármester juttatásának megállapítása 2024. október 1-jei hatállyal
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Előterjesztés: írásban

9. Falugondnoki szolgálat szakmai programjának elfogadása
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Előterjesztés: írásban

10. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Kovácsné Horváth Anikó jegyző
Előterjesztés: írásban

11. Egyebek

Kissziget, 2024. december 2.

Tisztelettel:

Böröczné Hóbor Anikó sk.
polgármester

Kisszig Község Önkormányzata 8694 Kissziget, Fő út 42.

Előterjesztés

Tárgy: Beszámoló a helyi adóztatásról

Előterjesztő: Kovácsné Horváth Anikó jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzati hatáskörökről szóló 1991. évi XX. törvény rendelkezéseinek megfelelően a Képviselő-testület a jegyző beszámoltatása útján évente ellenőrzi a helyi adóztatást, illetőleg tájékoztatja a lakosságot a helyi adókból származó bevételekről, valamint azok alakulásáról.

A helyi önkormányzatok alapvető feladata – *a közhatalom helyi közügyekben való gyakorlása mellett* – a helyi közfeladatok biztosítása. E feladatoknak a helyi sajátosságokhoz és igényekhez igazítható ellátása elengedhetetlenné teszi az önkormányzatok önálló gazdálkodási feltételeinek megteremtését. Magyarország Alaptörvénye külön fejezetben rendezi a helyi önkormányzatok autonómiájának lényegi elemeit, kiemelve, hogy a helyi önkormányzat rendeletet alkot, meghatározza költségvetését és annak alapján önállóan gazdálkodik, és – a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény *(továbbiakban: Htv.)* keretei között - dönthet a helyi adók bevezetéséről, fajtájáról és mértékéről. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény részletezi az önkormányzatok gazdasági alapját és az autonóm gazdálkodáshoz nélkülözhetetlen bevételek körét, amelynek egyik eleme a helyi adók rendszere. A jogszabályok az önkormányzatok számára lehetőséget teremtenek a szuverén adóztatási jog gyakorlására, s ezzel együtt a helyi adópolitika kialakítására.

A Htv. lehetőséget biztosított az önkormányzatnak, hogy a vállalkozások és magánszemélyek teherviselő képességét mérlegelve, az adó mértékét a helyi sajátosságokhoz, az önkormányzat gazdálkodási követelményeihez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan határozza meg.
A helyi adó kivetése továbbra sem kötelező, ha azonban az önkormányzat élni kíván adókivetési jogával, azt a Htv. keretszabályai között teheti meg. A helyi önkormányzatnak rendeletben kell meghatároznia az adó bevezetésének időpontját, időtartamát (pl.: határozott időre), az adó mértékét, valamint a mentességek, kedvezmények körét.

Kissziget Önkormányzat Képviselő-testülete - igazodva az alaptörvény rendelkezéseihez, illetve a fenti törvényi előírásokhoz a **helyi iparűzési adó** tekintetében élt az adóztatás lehetőségével.

A központi rendelkezésnek megfelelően az Önkormányzati adóhatóság – a jegyző hatáskörében – egyéb átengedett központilag meghatározott adók esetében is eljár, illetve beszedi azokat.
Ezek a központilag átengedett adók a következők:

- talajterhelési díj
- termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója

Helyi iparűzési adó

Adóköteles az állandó jelleggel végzett vállalkozási tevékenység. Az adó alanya a vállalkozó. A helyi iparűzési adó önadózásos adónem. Az adó alanya az általa benyújtott bevallás alapján állapítja meg a fizetendő adó alapját, illetve az adó összegét. A bevételt teljes egészében az állandó jellegű iparűzési tevékenység után megfizetett adó képezi.
Az adóbevallások feldolgozása után megtörtént a 2024. évi adóelőlegek megállapítása, a túlfizetések visszautalása, így a befizetett adóelőlegek, illetőleg a 2023. évi bevallások alapján befizetett elszámolási különbözetből a költségvetés részére **1.383 e Ft-ot** utaltunk át. A feldolgozások után az adózók részére **20 e Ft** visszautalásra került. A fennálló adóhátralék **42 e Ft,** melynek behajtása folyamatban van.

Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója

A magánszemélyek földhaszonbérbe-adásból származó jövedelem adóztatása 1998. január hó 1. napjától került az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe. A 2024-es költségvetésünkbe bevételként nem került megtervezésre, mert 2003. január 1-jétöl mentesül az adó alól a termőföld bérbeadásából származó bevétel, ha a termőföld haszonbérbeadása alapjául szolgáló, határozott időre kötött megállapodás (szerződés) alapján a haszonbérlet időtartama az 5 évet eléri.

Talajterhelési díj

Az önkormányzati adóhatóság feladatai közé tartozik a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény által szabályozott talajterhelési díjjal kapcsolatos bevallások feldolgozása, és az így megállapított díj nyilvántartása és beszedése.
A talajterhelési díj alapja a szolgáltatott víz mennyisége, a díj kiszámítása az egységdíj (1200 Ft/m^3) és a területérzékenységi szorzó alapján történik (községünkben a területérzékenységi szorzó 1,5). Talajterhelési díjat annak kell fizetni, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem kötött rá.
2024. évben befizetés nem történt, a hátralék összege **383 e Ft.**

Késedelmi pótlék

Az adózó a fizetési határidő elmulasztása esetén az esedékesség napját követő naptól a megállapított adó összege után késedelmi pótlékot is köteles fizetni. A késedelmi pótlék mértéke minden naptári nap után a késedelem, illetve az esedékesség előtti igénybevétel (felszámítás) időpontjában érvényes jegybanki alapkamat 5 százalékponttal növelt mértékének háromszázhatvanötöd része.
2024. évben **45 e Ft** késedelmi pótlék került befizetésre, a fennálló hátralék **174 e Ft.**

Idegen bevétel

Az idegen bevétel számlára beszedett, adók módjára behajtott köztartozások – pl. elővezetési költség - nem képezik az önkormányzat bevételét, azokat a beszedést követő 8 napon belül tovább kell utalni a behajtást kérőnek.

A fenti ügyekben az önkormányzati adóhatóság sem tud eredményes behajtási tevékenységet folytatni, mert jellemzően ezek az adósok nem rendelkeznek bejelentett munkaviszonnyal és letiltható jövedelemmel.

Államigazgatási eljárási illeték

Illetékköteles eljárások:
- Adó- és értékbizonyítványok kiállítása, melynek illetéke 4.000 Ft, kivéve az illetékmentes eljáráshoz szükséges iratokat (pl: gyámügyi eljárás, hagyatéki eljárás),
- jogorvoslati eljárások (fellebbezés, végrehajtási kifogás),

Az államigazgatási eljárási illeték a Magyar Államkincstár bevétele, melyet az adóhatóság negyedévente utal részükre.

Hatósági bizonyítványok, adóigazolások

Az ügyfél kérelmére, különböző eljárásokhoz (pl. hitel igénylés, fuvarozói engedély) kell kiállítani az önkormányzati adóhatóságnak. Kiállítása abban az esetben történhet, amennyiben az adózó folyószámlája tartozást nem mutat. Amennyiben valamilyen hátralék áll fenn, az adózónak be kell azt fizetnie.

Adó- és értékbizonyítványok

Az adó- és értékbizonyítvány kiállítása szintén a helyi adóhatóság feladata. Adó- és értékbizonyítvány kiállítása hatósági megkeresésre vagy ügyfél kérelmére térítésmentesen történik akkor, ha annak kiállítását jogszabály írja elő.
Ezek a jogszabályok a következők:
- A bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (Vht.) 140. (1) bekezdés,
- A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 26. (1) bekezdés,
- A gyámhatóságokról, valamint gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 153. (1) bekezdés b) pont, 78. (1) bekezdés ac) pont,
- A lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (1.31.) Korm. rendelet 2 I/A. § (9) bekezdés b) pont.

Adóhátralékok kezelése, behajtási tevékenység

Az önkormányzat gazdálkodásának elsődleges érdeke, hogy hozzájusson az őt megillető adóbevételekhez. A hátralékok kezelése egyre fontosabb és egyre nehezebb része az adóigazgatási munkának. Törvényes eszközökkel kikényszeríteni a fizetést, ugyanakkor humánusan, méltányosan kezelni az adózók fizetési problémáit, nem könnyű feladat. Az adóbevételek egy része csak hatósági ráhatás, egyéb kényszerintézkedés kilátásba helyezése következtében realizálódott.
2024. novemberében 5 adóhátralékosnak került postázásra fizetési felhívás, amely egyben végrehajtási értesítő is.
Az ügyfelek tájékoztatása a fizetési kötelezettségek teljesítése érdekében egy évben kétszer történik. A márciusi és a szeptemberi fizetési határidő előtt számlaegyenleg értesítő került kiküldésre.
2018-tól az adózónak lehetősége van elektronikus ügyintézés keretében eljárást indítani, illetve internetes felületen eleget tenni bevallási kötelezettségének.

Az adónyilvántartás vezetés a Pénzügyminisztérium által jóváhagyott, a Magyar Államkincstár által rendszeresített új, internetes alapú ASP keretrendszerrel történik. Évente 4 alkalommal adóügyi zárásra, illetve több alkalommal adatszolgáltatásra kerül sor a felügyeleti szervként működő Magyar Államkincstár felé.

Tisztelt Képviselő-testületet!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek!

Csömödér, 2024. november 29.

Kovácsné Horváth Anikó
jegyző

KISSZIGET KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2025. ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja		Ellenőrzési tervet megalapozó kockázat elemzés címe, időpontja			
Belső ellenőrzési kézikönyv: 2020. január 1.		Önkormányzati kockázati szintfelmérés, 2020. január 1.			
Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	**Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia** (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	**Azonosított kockázati tényezők**	**Az ellenőrzés típusa (*)**	**Az ellenőrzés ütemezése (**)**	**Erőforrás szükséglet (***)**
1. Az Önkormányzat gazdálkodásának felülvizsgálata	**Cél:** a gazdálkodás hatékonyságának értékelése **Tárgya:** az éves beszámolói adataiból a pénzügyi-jövedelmi és likviditási helyzetéről elemzés készítése **Terjedelme:** 3 év **Időszak:** 2022. január 01-től 2024. december 31-ig	Jogszabályi környezet, bevételek alakulása, képviselő-testület döntései	Megbízhatósági ellenőrzés	június-július	3 szakértői nap

* A 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet alapján.
** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.
*** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

A soron kívüli ellenőrzésekhez szükséges kapacitás: 1 szakértői munkanap.

Csömödér, 2024. november 12.

Készítette:

Jóváhagyta:

belső ellenőrzési vezető

jegyző

A 2025. éves belső ellenőrzési munkatervet jóváhagyó képviselőtestületi határozatok száma: ...37...../2024.(...XI.12.....)

CSÖMÖDÉRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

2025. ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja		Ellenőrzési tervet megalapozó kockázat elemzés címe, időpontja			
Belső ellenőrzési kézikönyv: 2020. január 1.		Önkormányzati kockázati szintfelmérés, 2020. január 1.			
Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	**Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia** (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	**Azonosított kockázati tényezők**	**Az ellenőrzés típusa (*)**	**Az ellenőrzés ütemezése (**)**	**Erőforrás szükséglet (***)**
1. A Hivatal gazdálkodásának felülvizsgálata	**Cél:** a gazdálkodás hatékonyságának értékelése **Tárgya:** az éves beszámolói adataiból a pénzügyi-jövedelmi és likviditási helyzetéről elemzés készítése **Terjedelme:** 3 év **Időszak:** 2022. január 01-től 2024. december 31-ig	Jogszabályi környezet, bevételek alakulása, képviselő-testület döntései	Megbízhatósági ellenőrzés	június-július	3 szakértői nap

* A 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet alapján.
** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.
*** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

A soron kívüli ellenőrzésekhez szükséges kapacitás: 1 szakértői munkanap.

Csömödér, 2024. november 12.

Készítette:

Jóváhagyta:

belső ellenőrzési vezető

Kovácsné
jegyző

A 2025. éves belső ellenőrzési munkatervet jóváhagyó képviselőtestületi határozatok száma: ...37...../2024.(...XII.12....)

Kisszíget Község Önkormányzata 2025.-2029. évi Stratégiai Belső Ellenőrzési Terve

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket, amely az alábbiakat tartalmazza:

a) a hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok
b) a belső kontrollrendszer általános értékelése
c) a kockázati tényezők és értékelésük
d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv
e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz, a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó megállapításokat, összegzéseket fogalmaz meg. Hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés céljait, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait. A rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása. A stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés és ezáltal az Önkormányzat céljainak eléréséhez, eredményességéhez.

A Bkr. 31. § (1) bekezdés alapján a belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A stratégia ellenőrzési tervhez kapcsolódó jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. év CXCV. törvény (Áht.)
- a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (Szt.),
- az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) sz. Korm. rendelet (Ávr.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) sz. Korm. rendelet (Bkr.)
- az önkormányzat helyi rendeletei
- egyéb, pénzügyi, gazdálkodási tevékenységet érintő jogszabályok.

Szabályzatok:

- az önkormányzat SzMSz-e,
- az Szt.-ben, az Áht.-ben és az Ávr.-ben előírt belső szabályzatok,
- belső ellenőrzési kézikönyv.

Szakmai előírások:

- nemzetközi belső ellenőrzési standardok
- Belső Ellenőrzési Charta
- Etikai Kódex.

A hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célok

Kissziget Község Önkormányzat alapvető célja, hogy biztosítsa Kissziget Község Önkormányzata működőképességét, a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.
Ezen cél teljesítése érdekében a Bkr. 29.-30.§ -a alapján, - összhangban az önkormányzat gazdasági programjával – Kissziget Község Önkormányzata 2025.-2029. évi stratégiai ellenőrzési terve a következők szerint került meghatározásra:

Az önkormányzat hosszú távú célkitűzései:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény által meghatározott, kötelező feladatok hatékony, gazdaságos, eredményes ellátása.
- Az önként vállalt feladatok ellátásához megfelelő pénzügyi háttér megteremtése.
- Költséghatékonyabb feladatmegoldások keresése.
- Szervezetek kulturális, sport tevékenységének támogatása.

- Szociális ellátórendszer fejlesztése.
- Önkormányzati költségvetés optimális tervezése, a végrehajtás szabályszerűsége.
- Bevételi lehetőségek feltárása, pályázati lehetőségek kihasználása.
- Kiadási előirányzatok optimális felhasználása.
- Eredményes vagyongazdálkodás.

Az önkormányzat kontrollrendszerrel kapcsolatos hosszú távú célkitűzései:

- Belső kontrollrendszer megerősítése.
- Szabályozottság szervezet szintjén való összehangolása.
- Működési kockázatok csökkentése.

A belső ellenőrzés célkitűzései, stratégiai céljai:

A Bkr. 2. § b) pontja szerint a „belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát".

A belső ellenőrzés célja az önkormányzat egészére kiterjedő egységes ellenőrzési rendszer keretében a folyamatos és rendszeres ellenőrzés alapjainak megteremtése és továbbfejlesztése, a környezeti változásokra különböző módon reagáló rendszerek vizsgálata, értékelése.
Ennek érdekében a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzései – a szervezet célkitűzéseivel összhangban – többek között az alábbiak:

- A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése.
- A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának vizsgálati szempontként való kezelése.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszűntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
- A belső kontrollok kiépítésének, működésének értékelése.
- A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.
- Biztosítsa a vezetés számára a működéssel kapcsolatos információkat (kedvező és kedvezőtlen tendenciákat egyaránt), jelezzen vissza a döntések végrehajtásáról.
- Elemző és összefüggéseket feltáró munkával segítse elő a helyes döntések meghozatalát, a minél eredményesebb működést.

- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.
- A magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb - a kapacitás függvényében lehetőleg 1-2 évente –, míg az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább (4 évente) ellenőrzése.
- Kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési munkaterv kidolgozása, melynek során érvényesítse a stratégiai ellenőrzési tervben foglaltakat.

A belső kontrollrendszer általános értékelése

Az Áht.-ben foglaltaknak megfelelően az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása.
A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100 számú gyakorlati standardjának meghatározása szerint a belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, ill. fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, kontroll és szervezetirányítási rendszerek, eljárások hatékonyságát és hozzájárul azok javításához.

A jogszabály által megkövetelt belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése az önkormányzat vezetőjének a feladata. Az önkormányzat vezetője köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő

- kontrollkörnyezetet,
- integrált kockázatkezelési rendszert,
- kontrolltevékenységeket,
- információs és kommunikációs rendszert,
- monitoring rendszert kialakítani.

A belső kontrollrendszer megfelelő kialakításával és működtetésével csökkenthető a kockázat, elkerülhetők a hibák.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- az önkormányzat valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre az önkormányzat működésével kapcsolatosan, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

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

A kockázati tényezők és értékelésük

A kockázati tényezők értékelése a "Kockázatelemzés" keretében történik. A kockázatelemzés során a főbb folyamatok, a kockázati tényezők és a hozzárendelhető ellenőrzési pontok meghatározásra kerülnek. A magas kockázatot mutató folyamatok az éves ellenőrzési tervekben elsődlegesen szerepelnek, majd a közepes kockázatú folyamatok kerülnek figyelembe vételre. A következő években végrehajtásra kerülő külső ellenőrzések tapasztalatai alapján a folyamatok átértékelésre kerülnek, a megállapítások tükrében.
Az egyes rendszerek (folyamatok) kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. A Nemzetgazdasági Minisztérium ajánlása valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv kockázatelemzési előírása alapján az önkormányzatnál az Integrált kockázatkezelési szabályzatban kerülnek meghatározásra.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, szabályzatokban előírtaknak magasabb szinten történő megfelelése. Ennek megfelelően a fejlesztés célja, hogy a belső ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. Az ellenőrrel szemben elvárás a továbbképzésen való részvétel, a folyamatos felkészülés.

A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkára épülő értékelése és javaslattétele magas színvonalú szakmai munkát igényel, melynek érdekében törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb lebonyolítására, egységes eljárások alkalmazására.
Az ellenőrzési tevékenység megvalósítása során érvényesülniük kell az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóknak.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv (továbbiakban: BEK) használatának célja, hogy a mindennapi munka során egységes eljárásrend és iratminták alkalmazásával kerüljön a tevékenység végzésre. A BEK tartalmáról a Bkr. rendelkezik, valamint előírja, hogy a kézikönyvet rendszeresen felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat (pl. jogszabályi, módszertani útmutató változás) elvégezni. Ugyancsak a Bkr. rendelkezik a belső ellenőrökre vonatkozó általános és szakmai követelményekről is. Az önkormányzatnál belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. A tevékenység ellátásához szükséges szakmai feltételek a 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet 1/A.§ bekezdésében kerültek meghatározásra.

Az önkormányzat belső ellenőre megfelelt a szakmai feltételeknek, rendelkezik a szükséges pénzügyi, gazdálkodási területen szervett szakmai gyakorlattal és képzettséggel, ennek megfelelően regisztrációs számmal nyilvántartásba vett engedéllyel rendelkezik.
A belső ellenőr a kötelező szakirányú képzettségként közgazdász oklevéllel rendelkezik. A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni és ennek érdekében kétévente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni és vizsgát tenni (ÁBPE).

A belső ellenőr az önképzés lehetőségével is él, a rendelkezésre álló eszközök segítségével, a jogszabályok figyelése és egyéb szakmai jelentések, szakanyagok keresése interneten keresztül. Az ellenőrzési standardok, szakmai útmutatók és módszertanok figyelemmel kísérése, alkalmazása és a jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele is a fejlődéséhez tartozik.

A szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek

Az önkormányzat belső ellenőri létszáma 1 fő megbízásos jogviszonnyal rendelkező vállalkozó, mely létszámot az ellenőrizendő folyamatok számának, gyakoriságának meghatározásánál figyelembe szükséges venni.

A bizonyosságot adó tevékenységek során a Bkr. előírásai alapján a következő ellenőrzési típusokat különböztetjük meg:

- szabályszerűségi ellenőrzés (tevékenység megfelelően szabályozott-e)
- pénzügyi-gazdasági ellenőrzés (pénzügyi elszámolások, számviteli nyilvántartások ellenőrzése)
- rendszerellenőrzés (egy rendszer működésének átfogó vizsgálata)
- teljesítmény-ellenőrzés (egy tevékenység területén a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg)
- megbízhatósági ellenőrzés (az adatok megbízhatóságának értékelése)
- informatikai ellenőrzés (informatikai rendszerek megfelelősége, biztonsága)

A hat ellenőrzési típus közül az informatikai ellenőrzés speciális szakértelmet igénylő ellenőrzés típus, melyhez kapcsolódóan továbbképzési előírási kötelezettsége nincs a belső ellenőrnek, ezért ilyen irányú ellenőrzés végzése esetén szükségessé válhat szakértő bevonása is.

Az önkormányzat belső ellenőre rendelkezik a tevékenység ellátásához szükséges képzettséggel és rendelkezik az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésben előírt engedéllyel.

A tárgyi feltételek tekintetében a belső ellenőr saját gépkocsijával közlekedik, jelentéseit, saját számítógépével írja. Tárgyi feltételekre vonatkozó igénnyel az önkormányzat felé nem lép fel.

Az ellenőrzések során – a külső ellenőrzésekhez hasonlóan - az adatbekérés útján történő ellenőrzés előtérbe kerül, minimálisra csökkentve ezzel a helyszíni ellenőrzés szükségességét, idejét.

Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriság

Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a tárgyszerűség, az objektivitás és a tényállás hű visszatükrözése.
A bizonyosságot adó tevékenység mellett kiemelt figyelmet kell fordítani a tanácsadási tevékenységre is. A bizonyosságot adót ellenőrzési jelentésekben a megállapítások mellet fontos a javító szándékú ajánlások, javaslatok, tanácsok megfogalmazása is.

A feladatok tervezésénél és szervezésénél kapjanak prioritást az alábbiak:

- Az ellenőrzési feladatokat a hatályos jogszabályokban, belső ellenőrzési kézikönyvben, helyi szabályzatokban, a módszertani útmutatókban foglaltaknak megfelelően kell megtervezni, végrehajtani.

- Hangsúlyt kell fektetni az információgyűjtésre, rendszerezésre; a hatékony és eredményt hozó módszerek és eljárások megfelelő kiválasztására; a jelentések leíró, magyarázó, elemző megfogalmazására.
- Tanácsadási tevékenység ellátásával az ismeretek, tapasztalatok átadásával segíteni kell a vezetői munkát.
- Az ellenőri erőforrások tartalékolása a soron kívüli elrendelt feladatok hatékony és operatív teljesítése érdekében.
- Az ellenőrzéseket a jogszabályokban előírtak betartásával, objektíven és szakszerűen kell végrehajtani. A megállapításoknak helytállóknak, a javaslatoknak előremutatóknak kell lenniük.
- Az ellenőrzött szervezet vezetőivel, gazdasági vezetőivel és munkatársaival, a megfelelő és szükséges mértékű kapcsolattartás, tapasztalatcsere, a követelmények megismertetése a belső ellenőrzési munka színvonalának növelése érdekében, továbbá az ellenőrzési tervek és éves beszámolók koordinálása végett.

A 2025.-2029. közötti időszakban ellenőrzési prioritásokat jelent:

- A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése.
- Az önkormányzat és intézmények működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése, annak érdekében, hogy a vizsgálatok hozzájáruljanak az önkormányzat részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.
- A bizonylati rend és okmányfegyelem érvényesülése.
- A vagyongazdálkodási tevékenység végrehajtása.
- Témaellenőrzések a képviselő-testület által meghatározott éves belső ellenőrzési munkaterv alapján.
- A korábbi ellenőrzések realizálására tett intézkedések utóvizsgálata.

Zalaegerszeg, 2024. november 12.

Készítette:

Kiss Csaba
függetlenített belső ellenőr, belső ellenőrzési vezető

Csömödéri Közös Önkormányzati Hivatal 2025-2029. évi Stratégiai Belső Ellenőrzési Terve

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket, amely az alábbiakat tartalmazza:

a) a hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok
b) a belső kontrollrendszer általános értékelése
c) a kockázati tényezők és értékelésük
d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv
e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz, a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó megállapításokat, összegzéseket fogalmaz meg. Hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés céljait, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait. A rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása. A stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés és ezáltal a Hivatal céljainak eléréséhez, eredményességéhez.

A Bkr. 31. § (1) bekezdés alapján a belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A stratégia ellenőrzési tervhez kapcsolódó jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. év CXCV. törvény (Áht.)
- a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (Szt.),
- az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) sz. Korm. rendelet (Ávr.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) sz. Korm. rendelet (Bkr.)
- az önkormányzat helyi rendeletei
- egyéb, pénzügyi, gazdálkodási tevékenységet érintő jogszabályok.

Szabályzatok:

- a Hivatal SzMSz-e.
- az Szt.-ben, az Áht.-ben és az Ávr.-ben előírt belső szabályzatok,
- belső ellenőrzési kézikönyv.

Szakmai előírások:

- nemzetközi belső ellenőrzési standardok
- Belső Ellenőrzési Charta
- Etikai Kódex.

A hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célok

Csömödéri Közös Önkormányzati Hivatal alapvető célja, hogy biztosítsa a Hivatal működőképességét, a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.
Ezen cél teljesítése érdekében a Bkr. 29.-30.§ -a alapján, - összhangban az önkormányzatok gazdasági programjával – Csömödéri Közös Önkormányzati Hivatal 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési terve a következők szerint került meghatározásra:

A Hivatal hosszú távú célkitűzései:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény által meghatározott, kötelező feladatok hatékony, gazdaságos, eredményes ellátása.
- Az önként vállalt feladatok ellátásához megfelelő pénzügyi háttér megteremtése.
- Költséghatékonyabb feladatmegoldások keresése.

- a Hivatali költségvetés optimális tervezése, a végrehajtás szabályszerűsége.
- Bevételi lehetőségek feltárása, pályázati lehetőségek kihasználása.
- Kiadási előirányzatok optimális felhasználása.
- Eredményes vagyongazdálkodás.

A Hivatal kontrollrendszerrel kapcsolatos hosszú távú célkitűzései:

- Belső kontrollrendszer megerősítése.
- Szabályozottság szervezet szintjén való összehangolása.
- Működési kockázatok csökkentése.

A belső ellenőrzés célkitűzései, stratégiai céljai:

A Bkr. 2. § b) pontja szerint a „belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát".

A belső ellenőrzés célja a Hivatal egészére kiterjedő egységes ellenőrzési rendszer keretében a folyamatos és rendszeres ellenőrzés alapjainak megteremtése és továbbfejlesztése, a környezeti változásokra különböző módon reagáló rendszerek vizsgálata, értékelése.
Ennek érdekében a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzései – a szervezet célkitűzéseivel összhangban – többek között az alábbiak:

- A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése.
- A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának vizsgálati szempontként való kezelése.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszűntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
- A belső kontrollok kiépítésének, működésének értékelése.
- A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.
- Biztosítsa a vezetés számára a működéssel kapcsolatos információkat (kedvező és kedvezőtlen tendenciákat egyaránt), jelezzen vissza a döntések végrehajtásáról.
- Elemző és összefüggéseket feltáró munkával segítse elő a helyes döntések meghozatalát, a minél eredményesebb működést.
- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.

- A magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb - a kapacitás függvényében lehetőleg 1-2 évente –, míg az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább (4 évente) ellenőrzése.
- Kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési munkaterv kidolgozása, melynek során érvényesítse a stratégiai ellenőrzési tervben foglaltakat.

A belső kontrollrendszer általános értékelése

Az Áht.-ben foglaltaknak megfelelően az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása.
A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100 számú gyakorlati standardjának meghatározása szerint a belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, ill. fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, kontroll és szervezetirányítási rendszerek, eljárások hatékonyságát és hozzájárul azok javításához.

A jogszabály által megkövetelt belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése a Hivatal vezetőjének a feladata. A Hivatal vezetője köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő

- kontrollkörnyezetet,
- integrált kockázatkezelési rendszert,
- kontrolltevékenységeket,
- információs és kommunikációs rendszert,
- monitoring rendszert kialakítani.

A belső kontrollrendszer megfelelő kialakításával és működtetésével csökkenthető a kockázat, elkerülhetők a hibák.
A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a Hivatal valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,

- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a Hivatal működésével kapcsolatosan, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

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

A kockázati tényezők és értékelésük

A kockázati tényezők értékelése a "Kockázatelemzés" keretében történik. A kockázatelemzés során a főbb folyamatok, a kockázati tényezők és a hozzárendelhető ellenőrzési pontok meghatározásra kerülnek. A magas kockázatot mutató folyamatok az éves ellenőrzési tervekben elsődlegesen szerepelnek, majd a közepes kockázatú folyamatok kerülnek figyelembe vételre. A következő években végrehajtásra kerülő külső ellenőrzések tapasztalatai alapján a folyamatok átértékelésre kerülnek, a megállapítások tükrében.
Az egyes rendszerek (folyamatok) kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. A Nemzetgazdasági Minisztérium ajánlása valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv kockázatelemzési előírása alapján a Hivatalnál az Integrált kockázatkezelési szabályzatban kerülnek meghatározásra.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, szabályzatokban előírtaknak magasabb szinten történő megfelelése. Ennek megfelelően a fejlesztés célja, hogy a belső ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. Az ellenőrrel szemben elvárás a továbbképzésen való részvétel, a folyamatos felkészülés.

A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkára épülő értékelése és javaslattétele magas színvonalú szakmai munkát igényel, melynek érdekében törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb lebonyolítására, egységes eljárások alkalmazására.
Az ellenőrzési tevékenység megvalósítása során érvényesülniük kell az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóknak.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv (továbbiakban: BEK) használatának célja, hogy a mindennapi munka során egységes eljárásrend és iratminták alkalmazásával kerüljön a tevékenység végzésre. A BEK tartalmáról a Bkr. rendelkezik, valamint előírja, hogy a kézikönyvet rendszeresen felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat (pl. jogszabályi, módszertani útmutató változás) elvégezni. Ugyancsak a Bkr. rendelkezik a belső ellenőrökre vonatkozó általános és szakmai követelményekről is. A Hivatalnál belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. A tevékenység ellátásához szükséges szakmai feltételek a 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet 1/A.§ bekezdésében kerültek meghatározásra.

A Hivatal belső ellenőre megfelelt a szakmai feltételeknek, rendelkezik a szükséges pénzügyi, gazdálkodási területen szervett szakmai gyakorlattal és képzettséggel, ennek megfelelően regisztrációs számmal nyilvántartásba vett engedéllyel rendelkezik.
A belső ellenőr a kötelező szakirányú képzettségként közgazdász oklevéllel rendelkezik. A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni és ennek érdekében kétévente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni és vizsgát tenni (ÁBPE).

A belső ellenőr az önképzés lehetőségével is él, a rendelkezésre álló eszközök segítségével, a jogszabályok figyelése és egyéb szakmai jelentések, szakanyagok keresése interneten keresztül. Az ellenőrzési standardok, szakmai útmutatók és módszertanok figyelemmel kísérése, alkalmazása és a jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele is a fejlődéséhez tartozik.

A szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek

A Hivatal belső ellenőri létszáma 1 fő megbízásos jogviszonnyal rendelkező vállalkozó, mely létszámot az ellenőrizendő folyamatok számának, gyakoriságának meghatározásánál figyelembe szükséges venni.

A bizonyosságot adó tevékenységek során a Bkr. előírásai alapján a következő ellenőrzési típusokat különböztetjük meg:

- szabályszerűségi ellenőrzés (tevékenység megfelelően szabályozott-e)
- pénzügyi-gazdasági ellenőrzés (pénzügyi elszámolások, számviteli nyilvántartások ellenőrzése)
- rendszerellenőrzés (egy rendszer működésének átfogó vizsgálata)
- teljesítmény-ellenőrzés (egy tevékenység területén a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg)
- megbízhatósági ellenőrzés (az adatok megbízhatóságának értékelése)

- informatikai ellenőrzés (informatikai rendszerek megfelelősége, biztonsága)

A hat ellenőrzési típus közül az informatikai ellenőrzés speciális szakértelmet igénylő ellenőrzés típus, melyhez kapcsolódóan továbbképzési előírási kötelezettsége nincs a belső ellenőrnek, ezért ilyen irányú ellenőrzés végzése esetén szükségessé válhat szakértő bevonása is.

A Hivatal belső ellenőre rendelkezik a tevékenység ellátásához szükséges képzettséggel és rendelkezik az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésben előírt engedéllyel.

A tárgyi feltételek tekintetében a belső ellenőr saját gépkocsijával közlekedik, jelentéseit, saját számítógépével írja. Tárgyi feltételekre vonatkozó igénnyel a Hivatal felé nem lépett fel.
Az ellenőrzések során – a külső ellenőrzésekhez hasonlóan - az adatbekérés útján történő ellenőrzés előtérbe kerül, minimálisra csökkentve ezzel a helyszíni ellenőrzés szükségességét, idejét.

Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriság

Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a tárgyszerűség, az objektivitás és a tényállás hű visszatükrözése.
A bizonyosságot adó tevékenység mellett kiemelt figyelmet kell fordítani a tanácsadási tevékenységre is. A bizonyosságot adót ellenőrzési jelentésekben a megállapítások mellet fontos a javító szándékú ajánlások, javaslatok, tanácsok megfogalmazása is.

A feladatok tervezésénél és szervezésénél kapjanak prioritást az alábbiak:

- Az ellenőrzési feladatokat a hatályos jogszabályokban, belső ellenőrzési kézikönyvben, helyi szabályzatokban, a módszertani útmutatókban foglaltaknak megfelelően kell megtervezni, végrehajtani.
- Hangsúlyt kell fektetni az információgyűjtésre, rendszerezésre; a hatékony és eredményt hozó módszerek és eljárások megfelelő kiválasztására; a jelentések leíró, magyarázó, elemző megfogalmazására.
- Tanácsadási tevékenység ellátásával az ismeretek, tapasztalatok átadásával segíteni kell a vezetői munkát.
- Az ellenőri erőforrások tartalékolása a soron kívüli elrendelt feladatok hatékony és operatív teljesítése érdekében.
- Az ellenőrzéseket a jogszabályokban előírtak betartásával, objektíven és szakszerűen kell végrehajtani. A megállapításoknak helytállóknak, a javaslatoknak előremutatóknak kell lenniük.

- Az ellenőrzött szervezet vezetőivel, gazdasági vezetőivel és munkatársaival, a megfelelő és szükséges mértékű kapcsolattartás, tapasztalatcsere, a követelmények megismertetése a belső ellenőrzési munka színvonalának növelése érdekében, továbbá az ellenőrzési tervek és éves beszámolók koordinálása végett.

A 2025-2029. közötti időszakban ellenőrzési prioritásokat jelent:

- A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése.
- A Hivatal működésének és gazdálkodásaiknak folyamatos ellenőrzése, annak érdekében, hogy a vizsgálatok hozzájáruljanak a Hivatal részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.
- A bizonylati rend és okmányfegyelem érvényesülése.
- A vagyongazdálkodási tevékenység végrehajtása.
- Témaellenőrzések a képviselő-testület által meghatározott éves belső ellenőrzési munkaterv alapján.
- A korábbi ellenőrzések realizálására tett intézkedések utóvizsgálata.

Zalaegerszeg, 2024. november 12.

Készítette:

Kiss Csaba
függetlenített belső ellenőr, belső ellenőrzési vezető

Előterjesztés

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testületének ülésére

Tárgy: Beszámoló az önkormányzati társulások tevékenységéről

Tisztelt Képviselőtestület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezet 87.§ - 95.§-ig szabályozza a helyi önkormányzatok társulásairól szóló szabályokat. Többek között a társulás általános szabályait - létrehozási, csatlakozási, kiválási, kizárási, megszűnési szabályokat – a társulási megállapodás alapvető szabályait, a társulás szervezetének és működésének a szabályait.

A polgármesternek legalább évente egyszer be kell számolnia a képviselő-testületének a társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról.

Önkormányzatunk az alábbi társulásokban vesz részt:

- Lenti Kistérség Többcélú Társulása
- Lovászi Intézményirányító Társulás
- ZALAISPA Társulás

A társulások tevékenységüket 2024. évben az alábbiak szerint végezték:

1. Lenti Kistérség Többcélú Társulása

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 2013. január 1. napjával hatályon kívül helyezte a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvényt, a jogszabályi változásoknak megfelelően a Társulás működése is átalakult.

Jelenleg az önkormányzatok az alábbi feladatok ellátásáról gondoskodnak a Társulás útján:

- EU-s pályázatok fenntartása,
- hétközi és hétvégi orvosi ügyelet,
- házi segítségnyújtás,
- nappali ellátás (idősek),
- támogató szolgáltatás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.

A Lenti Kistérségi Többcélú Társulása részéről a társulás elnöke a társulás 2024. évi működéséről szóló beszámolót megküldte, mely az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

2. ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás

A társulást 281 önkormányzat alapította azzal a céllal, hogy Nyugat-Balaton és a Zala folyó medencéje megőrizze természeti szépségét, hogy a Társulás településein élők környezete tiszta és biztonságos legyen, életminőségük színvonala emelkedjen.

Ennek érdekében készült el a hulladékgazdálkodási projekt, melynek köszönhetően a Nyugat-Balaton és a Zala folyó medencéjének nagytérségét érintő, az Európai Unió által támogatott infrastrukturális beruházással jelentős eredményeket sikerült elérni, így a környezetszennyező, engedély nélkül működő szeméttelepek felszámolása, korszerű hulladéklerakók építtetése, a különböző hulladékfajták begyűjtésének, újrahasznosításának lehetőségének a megteremtése, hulladékudvarok kialakítása. Fentiek alapján elmondható, hogy a társulás fő profilja a hulladékgazdálkodás, és környezetünk megóvása.

A ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás az önkormányzat részére megküldte a társulás munkájáról a beszámolót mely jelen előterjesztés 2. mellékletét képezi.

3. Lovászi Intézményirányító Társulás

A Csömödér székhellyel működő, szociális feladatokat ellátó társulás 2014. december 31. napjával megszűnt. A kötelezően biztosítandó szociális szolgáltatásokat – étkeztetés, házi segítségnyújtás – a Lovászi Intézményirányító Társuláson keresztül látjuk el. A szolgáltatásokat valamennyi igénylő részére biztosítani tudjuk.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a társulások tevékenységéről szóló beszámolót elfogadni szíveskedjenek.

Kissziget, 2024. november 16.

Böröczné Hóbor Anikó
polgármester

Kisszigel Község Önkormányzata
8864 Kisszigel, Fő út 42.

1 melléklet

LENTI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA
TÁRSULÁSI TANÁCS ELNÖKE

8960 Lenti, Zrínyi Miklós u. 4.
Tel: 92/553-913 Fax: 92/553-957 e-mail: polgarmester@lenti.hu, kisterseg@lenti.hu

Ügyszám: LPH/9286-2/2024
Ügyintéző: Hegedüsné Muk Andrea

Tárgy: adatszolgáltatás 2024. évi beszámolóhoz

Csömödéri Közös Önkormányzati Hivatal
Kovácsné Horváth Anikó Jegyző részére

Csömödér

Rákóczi út 49.
8957

Tisztelt Jegyző Asszony!

Lenti Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodása rendelkezik arról, hogy a Társulás tagja a Társulás működéséről, valamint a Társulási Tanácsban végzett tevékenységéről évente legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületének.

Figyelemmel a Társulási Megállapodás rendelkezéseire Lenti Kistérség Többcélú Társulása 2024. évi működésével kapcsolatos beszámoló elkészítéséhez az alábbi tájékoztatást adom:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 2013. január 1. napjával hatályon kívül helyezte a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvényt, a jogszabályi változásoknak megfelelően a Társulás működése is átalakult.

Jelenleg az önkormányzatok az alábbi feladatok ellátásáról gondoskodnak a Társulás útján:
- EU-s pályázatok fenntartása,
- házi segítségnyújtás,
- nappali ellátás (idősek),
- támogató szolgáltatás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az alábbi táblázat részletesen mutatja be, hogy mely feladatokat, mely önkormányzat láttat el a Társuláson keresztül, a táblázat a Társulási Megállapodás III. melléklete:

	EU-s pályázatok fenntartása	Hétközi és hétvégi orvosi ügyelet	Házi segítségnyújtás	Nappali ellátás (idősek)	Támogató szolgálhatás	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Alsószenterzsébet	X	X	X		X	X
Baglad	X	X				
Barlahida	X	X				
Belsősárd	X	X				

Bödeháza	X	X				
Csertalakos	X					X
Csesztreg	X	X	X		X	X
Csömödér	X	X				
Dobri	X	X				
Felsőszenterzsébet	X	X	X		X	X
Gáborjánháza	X	X				
Gosztola	X	X				
Gutorfölde	X					X
Hernyék	X	X				
Iklódbördöce	X	X				
Kálócfa	X	X		X		
Kányavár	X	X				
Kerkabarabás	X	X		X		
Kerkafalva	X	X	X		X	X
Kerkakutas	X	X	X		X	X
Kerkateskánd	X	X				
Kisszíget	X	X				
Kozmadombja	X	X		X		
Külsősárd	X	X				
Lendvadedes	X	X				
Lendvajakabfa	X	X				
Lenti	X	X	X	X		X
Lovászi	X	X				
Magyarföld	X	X	X		X	X
Márokföld	X	X			X	X
Mikekarácsonyfa	X	X				
Nemesnép	X	X	X		X	X
Nova	X	X				
Ortaháza	X	X				
Páka	X	X				
Pórszombat	X	X		X		
Pördefölde	X	X				
Pusztaapáti	X	X		X		
Rédics	X	X				
Resznek	X	X				
Szécsisziget	X	X				
Szentgyörgyvölgy	X	X			X	X
Szentpéterfölde	X					X
Szijártóháza	X	X				
Szilvágy	X	X		X		
Tormafölde	X	X				
Tornyiszentmiklós	X	X				
Zalabaksa	X	X		X		
Zalaszombatfa	X	X				
Zebecke	X	X				

2023. november 1. napjától a háziorvosi és házi gyermekorvosi ügyeleti feladatok ellátásáról Zala vármegye területén, így Lenti járásban is az Országos Mentőszolgálat (a továbbiakban: OMSZ) gondoskodik.

A házi segítségnyújtás, az idősek nappali ellátása, a támogató szolgálat, továbbá a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást illetően a Társulás feladat-ellátási szerződések

megkötésével gondoskodik a szolgáltatások nyújtásáról. Ezen feladatok tekintetében a Társulást nem illeti meg állami támogatás semmilyen jogcímen. Állami támogatás igénylésére, illetve felhasználására a Kolping Oktatási és Szociális Intézményfenntartó Szervezet, illetve a Kolping Támogató és Foglalkoztató Központ jogosult.

A Társulás gazdálkodásával kapcsolatban az alábbiak állapíthatóak meg:

A Társulás tervezett bevétele a 2024. évben 17.663 e Ft. A bevételeket a társulás tagjai által befizetésre kerülő tagdíj és a garázs és ügyeleti gépjármű értékesítéséből befolyt összeg alkotja. 2024. évben a tagdíj mértéke a Társulási Megállapodás rendelkezései alapján településenként 11 Ft/lakos/hó. A befizetési kötelezettséget a Társulás számlájára kell teljesíteni 12 havi egyenlő részletben, tárgyhó 10. napjáig.
Az önkormányzat által 2024. évben (2024. október 1. napjáig) fizetendő tagdíj összegét, az ebből ténylegesen teljesített tagdíj összegét, valamint a tavalyi évben fizetett éves tagdíj mértékéhez képest történt változást az alábbi táblázat tartalmazza a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó településenkénti bontásban:

Település	2024. évi tagdíj összege	2024. 10.01-ig fizetendő tagdíj	2024.10.01-ig ténylegesen fizetett tagdíj	A tavalyi évben fizetett éves tagdíj
Csömödér	81.972	81 972	81 972	1.824.000
Barlahida	17.820	17.820	17.820	384.000
Hernyék	11.748	11.748	11.748	252.000
Iklódbördőce	40.128	40.128	40.128	912.000
Kissziget	23.628	23.628	23.628	513.000
Mikekarácsonyfa	42.108	42.108	42.108	951.000
Zebecke	9.504	9.504	9.504	213.000

A tagdíj összege a tavalyi évhez csökkent, ugyanis a háziorvosi ügyelet működtetése 2023. november 1.napjától átkerült az Országos Mentőszolgálathoz, így ehhez a hozzájárulást már 2023. december 1. napjától nem fizetik az önkormányzatok.

2024. évben a Társulási Tanács 2024. szeptember 30. napjáig 3 ülést tartott, és 13 db határozatot hozott.

Lenti, *„elektronikus aláírás időbélyegzője szerint"*

Tisztelettel:

Horváth László

Horváth László

Digitálisan aláírta: Horváth László
Dátum: 2024.10.10 11:11:13 +02'00'

2. melléklet

ZALAISPA
Hulladékgazdálkodási Társulás

ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás
8798 Zalabér, 3096/12 hrsz.
Levelezési cím: 8900 Zalaegerszeg, Köztársaság u. 1.
Tel.: +36 92/707-582, e-mail: titkarsag@zalaispa.hu

Beszámoló a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2024. évi tevékenységéről

A ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás legfőbb döntéshozó szerve a Társulási Tanács 2024. évben eddig egy ízben tartott ülést, 2024. május 28-án.

2024. május 28-án megtartott Társulási Tanács ülésen 9 döntés született, az alábbi napirendek kapcsán:

- elfogadásra került a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2023. évi költségvetésének módosítása
- elfogadásra került a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2023. évi költségvetési beszámolója
- elfogadásra került a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2024. évi költségvetésének módosítása
- elfogadásra került ZALAISPA Nonprofit Zrt. elnök-vezérigazgató 2023. évi prémiumfeltételeinek teljesítése
- elfogadásra került a ZALAISPA Nonprofit Zrt. 2023. évi beszámolója

A 2024. évet érintően meghozott fontos döntés a 2024. évi költségvetésének elfogadása, illetve annak módosítása melynek előterjesztése az alábbi:

Bevételi oldalon a működési bevételek között kerülnek tervezésre a szolgáltatók által fizetendő használati díjak. 2023. évben a KEHOP vagyonelemek átadására sor került, így a korábbi ISPA vagyonelemek kapcsán megkötött szerződések felülvizsgálata vált szükségessé.
A Társulási Tanács 2023. május 30-án megtartott ülésén elfogadott 7/2023 (V.30) TT számú határozatának megfelelően kerültek tervezésre a használati díjak, **a tulajdonosi bevételek** között 372.211 eFt összegben.

A működési bevételek között 12.000 eFt összegű kamatbevétel, valamint 100.497 eFt összegű kiszámlázott általános forgalmi adó, ill. 137.268 eFt összegű általános forgalmi adó visszatérítéssel számolunk.

Egyéb működési bevételek között 1.000 eFt összeget javaslunk tervezni.

A működési bevételek 2024. évre tervezett összege a fentiek alapján 622.976 eFt.

A **finanszírozási bevételek** között az **előző évi költségvetési maradvány** 2024. évre visszatervezett összege 211.339 eFt, mely a várható 2023. évi költségvetési maradvány összege. A finanszírozási bevételek között továbbá tervezésre került 700.000 eFt összegben **forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzat.**

Kiadási oldalon a **személyi juttatások előirányzata soron** a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás Operatív Bizottsági és Felügyelő Bizottsági tagjainak tiszteletdíjai jelennek meg 16.000 eFt összegben, a **munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó** előirányzata ennek megfelelően 1.500 eFt.

ZALAISPA
Hulladékgazdálkodási Társulás

ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás
8798 Zalabér, 3096/12 hrsz.
Levelezési cím: 8900 Zalaegerszeg, Köztársaság u. 1.
Tel.: +36 92/707-582, e-mail: titkarsag@zalaispa.hu

A **dologi kiadások előirányzatát** 206.585 eFt összegben javasoljuk elfogadni, melynek 56 %-át az általános forgalmi adó fizetési kötelezettség teszi ki- *működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó 16.038 eFt, fizetendő általános forgalmi adó 100.497 eFt.-.*

A **dologi kiadások** között továbbá a Társulás működéséhez szükséges kiadások kerültek tervezésre, az **egyéb szolgáltatások** előirányzata 85.050 eFt, melybe többek között az alábbi feladatok elvégzésének költségei kerültek tervezésre:

- A 2023. évhez hasonlóan a Társulás projektirodai feladatainak ellátását továbbra is a tulajdonosi döntésnek megfelelően a ZALAISPA nonprofit Zrt látja el.

- A Nyugat-Balaton és Zala völgye regionális hulladékgazdálkodási projekt keretében 135 db illegális kommunális hulladéklerakó került rekultiválásra. A Társulás a rekultiváció kivitelezése során az előírt monitoring rendszer (talajvíz figyelő kút, kutak) kiépítése, ezt követően a kiépített rendszer további üzemeltetője – mint a terület tulajdonosa -, az adott önkormányzat lett. Így a Nyugat-Dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség az Önkormányzatok részére írt elő a hulladéklerakókon létesített kutak vonatkozásában talajvíz vizsgálatot. A Társulási Tanács 3/2011 (II.10) számú határozatában arról döntött, hogy a projekt keretében rekultivált hulladéklerakókhoz kapcsolódó talajvíz monitoring rendszer üzemeltetését a garanciális időszakban elvégzi, annak teljes kiadás vonzatát átvállalja az adott Önkormányzattól. Ezen kötelezettség teljesítését a garanciális időszakot követően a Társulási Tanács évenkénti határozata alapján a tagönkormányzatoktól átvállalta. 2024. évben a Társulás napirend kapcsán előterjesztett tárgybani döntése esetében szintén átvállalja a tagtelepülésektől, melynek tervezett költsége nettó 16.000 eFt.

- A rekultivált területekhez kapcsolóan további utógondozási kötelezettsége van a tulajdonos önkormányzatoknak a rekultivált területek karbantartására vonatkozóan (kaszálás, esetleges pótlólagos füvesítés). A Társulás 2024. évben a területek utógondozásának költségét az Önkormányzatoktól tervezi átvállalni, a Társulási Tanács határozatától függően, nettó 20.000 eFt értékben.

- A Társulás a megvalósult vagyonelemek fejlesztésére, pótlására, bővítésére továbbra is keresi a pályázati lehetőségeket. Tekintettel arra, hogy a pályázati anyagok benyújtási határideje esetenként rendkívül szoros, mely a Társulási Tanács összehívására adott esetben már nem nyújt lehetőséget, pályázat előkészítési költségek – *tervezési feladatok, pályázati anyag készítése, megvalósulási dokumentáció* – címén 8.000 eFt kerül tervezésre a költségvetésben.

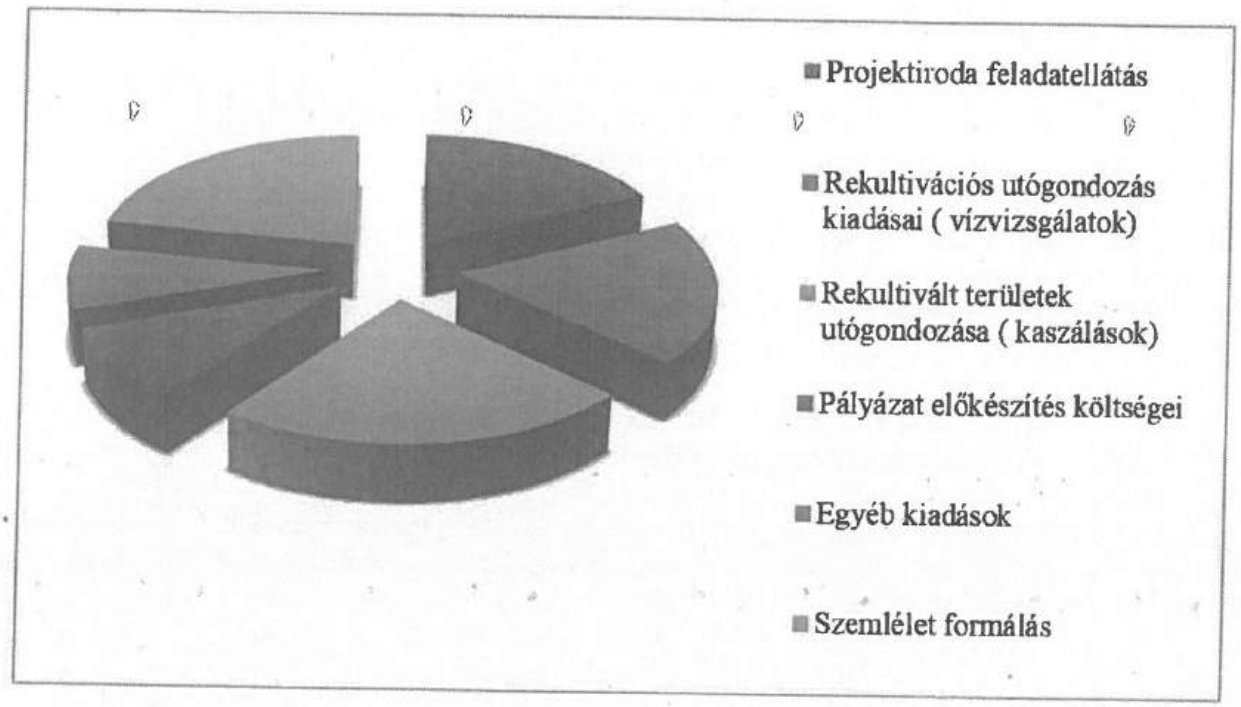
- Az egyéb megbízási díjakra, valamint költségekre 7.000 eFt összeget javaslunk tervezni.

- Szemléletformálásra 2024. évre bruttó 19.050 eFt-ot tervez a Társulás, melynek célja a koncessziós rendszerre történő átállás megkönnyítése a cégek és alakosság részére.

ZALAISPA
Hulladékgazdálkodási Társulás

ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás
8798 Zalabér, 3096/12 hrsz.
Levelezési cím: 8900 Zalaegerszeg, Köztársaság u. 1.
Tel.: +36 92/707-582, e-mail: titkarsag@zalaispa.hu

2024. évre tervezett egyéb szolgáltatások előirányzatának megoszlása



A **kiküldetések, reklám- és propaganda kiadások** előirányzatát 2024. évre 2.500 eFt összegben tervezzük, amely soron a Társulási Tanács üléseinek kiadásai kerülnek elszámolásra.

Felhalmozási kiadások között 600.230 eFt összegben **beruházások** kerültek tervezésre 2024. évre.

Ingatlanok beszerzése, létesítése sor előirányzata 49.000 eFt.

A ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás által megvalósított szelektív hulladékgyűjtő szigetek több településen rendezetlenek. A probléma kezelésére mind az üzemeltetők, mind az önkormányzatok próbáltak megoldásokat keresni. Volt ahol a szigetek áthelyezésre kerültek, volt ahol az üzemeltető saját költségén elvégezte a szelektív sziget tájrendezését. Ezen feladatból a Társulás is kivette a részét azzal, hogy 2020., 2021. és 2023. években már elkezdte egyes szigetek tájba illesztését. A felmerült újabb igények alapján ezen munkát 2024. évben folytatná a Társulás. Ezen feladatra a 2024. évi költségvetésében 49.000 eFt kiadási előirányzatot tervez.

Az **egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése** soron 430.000 eFt, ebből:

- A tervezett beruházásokon túlmenően a Társulás az önkormányzati igényeknek megfelelően újabb fejlesztéseket kíván megvalósítani. Amennyiben lehetőség nyílik rá, a beruházásokhoz szükséges pénzeszköz egy részét pályázati forrásból kívánja finanszírozni. Az ehhez szükséges önrész került 30.000 eFt összegben tervezésre.
- A projekt területén működő közszolgáltatási feladatot ellátó üzemeltetők részéről kérés érkezett az eredeti ISPA projekt keretében beszerzett gépjárművek részbeni pótlására, így a jármű beszerzés, létesítés előirányzata soron 400.000 eFt eszközpótlást javaslunk tervezni.

ZALAISPA
Hulladékgazdálkodási Társulás

ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás
8798 Zalabér, 3096/12 hrsz.
Levelezési cím: 8900 Zalaegerszeg, Köztársaság u. 1.
Tel.: +36 92/707-582, e-mail: titkarsag@zalaispa.hu

A **beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzat** összege 121.230 eFt.

A **tartalékok** kiadási sort 10.000 eFt összeggel javasoljuk növelni.

A finanszírozás kiadásoknál a forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása előirányzatán 700.000 eFt összeget tervez a Társulás, mely a finanszírozási bevételeknél már tervezett forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzatával egyező összeg.
2023. évben a Társulás 700.000 eFt összegű tőkegarantált diszkont kincstárjegyet vásárolt hozam realizálása érdekében. A diszkont kincstárjegy lejárati ideje 2023. december. Ugyanezen összegben szintén kincstárjegy vásárlását tervezi a Társulás a 2024. évben is, ennek megfelelően a **forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása előirányzatát** 700.000 eFt, míg a **forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata** sort 700.000 eFt összeggel javasoljuk tervezni.

A fent részletezettek alapján a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2024. évi költségvetését 1.534.315 eFt bevételi és kiadási főösszeggel elfogadásra került.

A Társulás a költségvetésben elfogadott feladatok elvégzéséhez kapcsolódóan a helyi beszerzéseket lebonyolította, a szerződéseket megkötötte, így a vízvizsgálatok kapcsán az első vizsgálatokra sor került, ahogy a rekultivált területek első kaszálására is.

Zalaegerszeg, 2024. szeptember 19.

Böjte Sándor Zsolt
a Társulási Tanács Elnöke

ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás *

Előterjesztés

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyilvános ülésére

Tárgy: Lakóhely környezeti állapotáról szóló beszámoló
Előterjesztő: Böröczné Hóbor Anikó polgármester

Tisztelt Képviselőtestület!

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46.§ (1) bek. e) pontja értelmében az önkormányzat elemzi, értékeli a környezet állapotát illetékességi területén, és arról szükség szerint, de legalább évente egyszer tájékoztatja a lakosságot.

Kissziget község Zala megye délnyugati térségében, Lenti várostól 16 km-re elhelyezkedő település.

A település állandó népessége 2023. december 31-én 174 fő. A 0-18 éves korosztály kor szerinti megoszlása 2023. évben az alábbiak szerint alakult:

2023. év (állandó lakosság)

	2023.	**férfi**	**nő**
0-2 éves korig	4	1	3
3-5 éves korig	3	2	1
6-14 éves korig	20	9	11
15-18 éves korig	8	5	3
Összesen	**35**	**17**	**18**

Az önkormányzati rendszerben jelentős mértékű fejlődés valósult meg a településen. A fejlesztések eredményeként a közművek kiépítésre kerültek: vezetékes ivóvíz, gázvezeték készült, a szennyvízelvezetés is megoldott.
A településen található lakások többségét – különböző mértékben – a közművekre rákötötték.

A szilárd háztartási hulladék elszállítása heti rendszerességgel biztosított. Évente egy alkalommal lomtalanítást szervez az önkormányzat, melynek keretében elszállításra kerül a szervezett szemétszállítás során el nem szállítható, háztartásokban képződött felesleges nagydarabos hulladék, a veszélyes hulladék kivételével. A lomtalanítás igénybevétele a lakosság részére díjmentes, annak költségét az önkormányzat finanszírozza.

A falu levegőminősége kedvező, a területen nincs jelentős, a lakosságot zavaró légszennyező forrás. A levegőminőséget az egyedi és lakossági fűtések, a közlekedés, valamint az egyéb tevékenység emissziója határozza meg.

Ugyanakkor problémát jelent, hogy az állampolgárok egy része nem száraz, éghető, egyébként komposztálásra alkalmas növényi hulladékot is eléget, amely esetenként jelentős füstképződéssel jár.
Zaj- és rezgésvédelmi probléma nem áll fenn, zajhatást a település útjain közlekedő gépjárművek okoznak.

A községet átszelő, aszfalttal burkolt út a Magyar Közút Nonprofit Zrt. kezelésében van, önkormányzatnak 164 fm aszfaltos és 304 fm portalanított út van a birtokában.
A falu megközelítése kizárólag közúton lehetséges, a legközelebbi vasútállomás Csömödérben található. Az autóbusz közlekedés viszonylag jó, a közeli kisváros, Lenti jól megközelíthető. Ennek ellenére az elmúlt évek tapasztalata, hogy az autóbuszközlekedést biztosító szerv járatait szűkíti, ezáltal tovább nehezül az aktív lakosok munkahely teremtési lehetősége.

Magas az időskorú lakosok aránya. A községben nincs munkalehetőség (inkább időseknél végzendő napszámra, alkalmi munkára korlátozódik), néhányan a környező településekre járnak dolgozni. Az önkormányzat a legnagyobb foglalkoztató, közfoglalkoztatás formájában.

A település mezőgazdasági földterületei nagyrésze művelt. A községben nincsenek kis-, közép- vagy nagygazdaságok, inkább mikrogazdaságok működnek. Nehezíti az ingatlanok mezőgazdasági célú hasznosítását a vadak gyakori károkozása, amely ellen a vadászatra jogosult és a vadjárással érintett ingatlanok tulajdonosai tudnak közös összefogással hathatósan fellépni.
Potenciális szennyezőforrás a településen nincs, a falu belterületén elenyésző mértékű háztáji állattartás folyik. A község területein bár elszórva találhatunk elhagyott hulladékot, nincs illegális hulladéklerakó. Kármentesítést igénylő talajszennyeződés nem található.
Parlagfű okozta szennyezés egyre kevesebb alkalommal fordul elő, inkább a település külterületi részein.

A település életét 5 fős képviselőtestület irányítja.
Az önkormányzat intézményt önállóan nem tart fenn. A faluban kultúrház, könyvtár működik.
Az óvodai nevelést Lenti Város Önkormányzatával kötött megállapodás alapján biztosítja helyhatóság.
A községben falugondnoki szolgálat áll a lakosság rendelkezésére, kereskedelmi egység van.
A szociális alapszolgáltatásokat társulás keretében biztosítjuk.

A háziorvosi és védőnői szolgálat szintén közösen fenntartott, községünkben körutas rendelés évek óta nincs. A háziorvos feladatát helyettesítés keretében látja el.
A falu lakossága ügyeinek intézése közös hivatalban valósul meg.
A falu közintézményei rendben tartottak, pályázati pénzeszközök és saját erő igénybevételével folyamatosan, évente tervezetten történik karbantartásuk, felújításuk.
A köztemető, az önkormányzati utak, árkok rendben tartása folyamatos. Ezen tevékenység keretében a fűnyírási munkálatok mellett a zöldhulladék, a falevelek rendszeres összegyűjtése is megtörténik, így biztosítjuk a környezet elvárt színvonalú rendjét.

Sajnos, évek óta problémát okoz az olyan területek tisztántartása, gyomnövénytől való mentesítése, ahol a tulajdonosok a falutól messze kerültek, elidősödtek, esetleg ismeretlen helyen tartózkodnak.

Az önkormányzat folyamatosan figyelemmel kíséri a lakókörnyezet rendben tartását. Összességében megállapítható, hogy a lakóhely környezeti állapota jónak mondható, környezetünk rendezett képet mutat.

Az élhető, tiszta környezet megteremtésében a település lakosságának és az önkormányzatnak is jelentős szerepe van, bízunk benne, hogy a környezetünk védelme az utánunk jövők részéről is fontos, elsődleges szempont lesz.

Kissziget, 2024. november 5.

Böröczné Hóbor Anikó
polgármester

Kissziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete fejlesztési-gazdasági programja 2024-2029.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116. §-a kimondja, hogy a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.
A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.
A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő 6 hónapon belül fogadja el.
Ezen kötelezettségnek tesz eleget az önkormányzat képviselő-testülete, amikor megbízatásának időtartamára gazdasági-fejlesztési programot tárgyal, majd fogad el.

A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a feladatokat, célkitűzéseket, melyek a helyi önkormányzat költségvetésének lehetőségével összhangban a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalát javítják.

A gazdasági program, fejlesztési terv átfogó képet nyújt a megbízatási időtartam alatt előttünk álló feladatokról, jelenlegi problémákról, de javaslatot tesz ezek megoldására, valamint vázolja mindazokat a fejlesztési elképzeléseket is, melyeket az elkövetkezendő évekre kitűzünk
Természetes, hogy az előterjesztésben szereplő gazdasági program, fejlesztési terv változni fog, hiszen az ebben szereplő feladatokat, elképzeléseket esetenként az élet felülírja, lesznek olyanok, melyek elmaradnak, vagy csak részben valósulnak meg, azonban olyanok is lesznek, melyek most nem szerepelnek a tervben, de megvalósításukra mégis sor kerül az elkövetkezendő években.

Önkormányzat

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) szerint a helyi önkormányzás a település választópolgárai közösségének joga, melynek során érvényre jut az állampolgári felelősségérzet. Kibontakozik az alkotó együttműködés a helyi közösségen belül. A helyi önkormányzás a helyi közügyekben demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot.
Ezen elvet követve végzi munkáját képviselő-testületünk.

Az Mötv. rögzíti a helyi önkormányzat közfeladatait úgy mint településfejlesztés, településrendezés; településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása); a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése; egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások; környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás); óvodai ellátás; kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

Feladata továbbá az önkormányzatnak a szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások; lakás- és helyiséggazdálkodás; a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása; helyi környezet – és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás; honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás; helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok; a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is; sport, ifjúsági ügyek; nemzetiségi ügyek; közreműködés a település közbiztonságának biztosításában; helyi közösségi közlekedés biztosítása; hulladékgazdálkodás; távhőszolgáltatás; víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezési szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

A törvény lehetővé teszi, hogy minden önkormányzat saját önrendelkezése, anyagi lehetősége, a helyi érdekek és igények szerint, önként vállaljon további feladatokat a lakosság jobb ellátása, magasabb szintű életfeltételei nyújtása érdekében.

Az önkormányzati feladatok ellátásának segítése

Az önkormányzat feladatainak ellátásához elsődlegesen a Csömödéri Közös Önkormányzati Hivatal apparátusára támaszkodik. A Hivatal készíti elő a képviselő-testület munkájához kapcsolódó előterjesztéseket, javaslatokat, tervezeteket, végzi a jogalkalmazói feladatokat.

A rendszerváltás óta az önkormányzati feladatok és az önkormányzati gazdálkodás többszöri változáson esett át. A változások az elmúlt években talán a leggyorsabbak és legátfogóbbak voltak, ezért az elvárásokat is a megváltozott igényekhez kell igazítani.

A hivatallal kapcsolatos elvárások: ügyfélközpontúság, szakmaiság, gyors ügyintézés, szervezettség.

Nem változik, hiszen nem változhat az ügyfélközpontú szemlélet. Az önkormányzat képviselő-testülete elvárja és érvényesíteni kívánja ezen elvet a lakosság minőségi ellátása érdekében. A hivatali munka bemutatása az ügyfelek és érdeklődők számára segíti az állampolgárok és a köztisztviselők közötti kapcsolat elmélyítését.

A folytonosan változó jogi környezetben még nehezebb teljesíteni a szakmai elvárásokat, mint korábban. Szakmaiság nélkül nincs minőségi színvonalú munka, ezért a szakmaiság elsődleges.

Az állandó változás megköveteli a rugalmasan és gyorsan reagáló szervezetet, az ügyek gyors intézését, ezért ezen elvárás teljesítése szintén kiemelt jelentőségű.

A hivatal működése kihat az önkormányzat és intézményeinek működési színvonalára, ezért a hivatal professzionális működése az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása kiemelt cél.

A település

A település állandó népessége 2023. december 31-én 71 fő. A 0-18 éves korosztály kor szerinti megoszlása 2023. évben az alábbiak szerint alakult:

A 0-18 éves korosztály kor szerinti megoszlása
2023. év (állandó lakosság)

	2023.	férfi	nő
0-2 éves korig	3	1	2
3-5 éves korig	1	0	1
6-14 éves korig	7	3	4
15-18 éves korig	2	1	1
Összesen	**13**	**5**	**8**

A település lakosságszáma stagnál, az utóbbi évben a beköltözések voltak jellemzőek.

A fejlesztések eredményeként a közművek kiépítésre kerültek: vezetékes ivóvíz, szennyvíz, gázvezeték készült. A településen található lakások többségét – különböző mértékben – a közművekre rákötötték
A szilárd háztartási hulladék elszállítása heti rendszerességgel biztosított. Évente egy alkalommal lomtalanítást szervez az önkormányzat, melynek keretében elszállításra kerül a szervezett szemétszállítás során el nem szállítható, háztartásokban képződött felesleges nagydarabos hulladék, a veszélyes hulladék kivételével. A lomtalanítás igénybevétele a lakosság részére díjmentes, annak költségét az önkormányzat finanszírozza.

A falu levegőminősége kedvező, a területen nincs jelentős, a lakosságot zavaró légszennyező forrás. A levegőminőséget az egyedi és lakossági fűtések, a közlekedés, valamint az egyéb tevékenység emissziója határozza meg.

A település megközelítése közúton lehetséges. Az autóbusz közlekedés viszonylag jó, a közeli kisváros, Lenti jól megközelíthető. Ennek ellenére az elmúlt évek tapasztalata, hogy az autóbuszközlekedést biztosító cég járatait szűkíti, ezáltal tovább nehezül az aktív lakosok munkahely teremtési lehetősége.

A községben kevés a munkalehetőség, a közelmúltban új munkahelyek nem alakultak. A munkaképes korú lakosság Lentiben és Zalaegerszegen tud elhelyezkedni.
A település mezőgazdasági földterületei nagyrésze művelt. A község illetékességi területén mezőgazdasági vállalkozások működnek. Nehezíti az ingatlanok mezőgazdasági célú hasznosítását a vadak gyakori károkozása, amely ellen a vadászatra jogosult és a vadjárással érintett ingatlanok tulajdonosai tudnak közös összefogással hathatósan fellépni.
Potenciális szennyezőforrás a településen nincs, a falu belterületén elenyésző mértékű háztáji állattartás folyik. A község területein bár elszórva találhatunk elhagyott hulladékot, nincs illegális hulladéklerakó. Kármentesítést igénylő talajszennyeződés nem található.

Parlagfű okozta szennyezés egyre kevesebb alkalommal fordul elő, inkább a település külterületi részein.

A faluban nemzetiségi önkormányzat nem működik.
A település életét 5 fős képviselőtestület irányítja.

Az önkormányzat által ellátott feladatok és működtetett intézmények, humán erőforrások alakulása

- Óvodai nevelés biztosítása - Lenti Város Önkormányzatával kötött szerződés útján
- Háziorvosi ellátás biztosítása: vállalkozói szerződéssel
- Fogorvosi ellátás biztosítása: Lenti Rendelőintézettel kötött szerződés útján, fogorvosi ügyelet biztosítása: vállalkozással kötött szerződés alapján
- Közvilágítás: közszolgáltatóval érvényben lévő közüzemi szerződés útján
- Egészséges ivóvíz ellátás, vezetékes szennyvíz-elvezetés: ZALAVÍZ Zrt-vel lévő üzemeltetési szerződés útján
- Köztemető fenntartás: önkormányzat általi üzemeltetéssel
- Államigazgatási, önkormányzati, önkormányzati hatósági feladatok ellátása: közös hivatal fenntartásával
- Kulturális szolgáltatás: nyilvános könyvtár önkormányzat fenntartásában, helyi közművelődési tevékenység: önkormányzat által, közösségi színtér fenntartásával
- Belső ellenőrzési feladatok ellátása: vállalkozással kötött szerződés alapján
- Gyermekvédelem és családsegítő feladatok ellátása: a Lenti Város Önkormányzatával kötött feladatellátásában
- Szociális alapellátási feladatok (házi segítségnyújtás, étkeztetés): társulás útján
- Hulladékgazdálkodás: engedéllyel rendelkező szervezettel történő szerződéskötés
- Helyi közfoglalkoztatás: illetékes munkaügyi szervvel együttműködve
- Közreműködés a település közbiztonságának biztosításában: együttműködés az illetékes rendőri szervvel
- Falugondnoki szolgálat: önkormányzat által fenntartva.

A lakosság egészségi állapota, életvitele, szociális körülményei alapvetően meghatározzák a település gazdasági és társadalmi állapotát. A hatékonyabb megelőzés eredményeképpen a megbetegedések és a halálozások egy része elkerülhetővé válik, illetve bekövetkezésük későbbi életévekre tolódik. A megfelelő egészségi állapot megtartása érdekében meghatározó a lakosság általános ellátottsága, valamint a hozzáférhetőség az egészségügyi ellátásokhoz. Meghatározó szerepet kell kapnia a háziorvosi ellátásnak. Törekedni kell arra, hogy a háziorvosi körzet betöltött legyen.

A védőnői szolgálat sokrétű, az anyák-csecsemők védelmében és a gyermekvédelemben kifejtett tevékenységéhez a tárgyi feltételek adottak, a védőnői feladatok ellátása azonban mára már állami feladat.

A demográfiai folyamatok, az elöregedés, valamint a kedvezőtlen világgazdasági hatások következtében a szociális ellátórendszerre továbbra is nagy teher nehezedik. Az elmúlt évek jelentős társadalmi, gazdasági és szociálpolitikai eredményei ellenére a helyi szociális ellátórendszerre a jövőben is szükség van.

Minden rászoruló részére biztosítani kell a szociális pénzbeli és természetbeni ellátásokat és szociális szolgáltatásokat. A nehéz helyzetben lévő személyek életét folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy rendkívüli élethelyzetben részükre a szükséges támogatás biztosítható legyen.

Az idősekről, fogyatékkal élőkről, szenvedélybetegekről, hátrányos helyzetben lévő családokról a településen biztosított szociális ellátórendszer gondoskodik. A szociális alapszolgáltatások közül étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, közösségi alapellátás szenvedélybetegek részére biztosított. A szakosított ellátási formák közül ápolást-gondozást nyújtó idősek otthona a környező településeken működik: Lenti, Lovászi, Csömödér.

Az arra rászorulók esetében az étkeztetéssel, a gondozási szükséglettel rendelkezőknél pedig a házi segítségnyújtással a jövőben is segíteni kell az önálló életvitel fenntartását.

Figyelemmel kell kísérni és segíteni is kell a településen élő gyermekek egészséges testi-lelki-mentális fejlődését, családban történő nevelkedését.
Az esélyegyenlőség elősegítése érdekében az önkormányzat a hátrányos helyzetű, de tehetséges fiatalok továbbtanulását a jövőben is támogatni kívánja a Bursa Hungarica ösztöndíjjal.

Az önkormányzat falugondnoki szolgálatot működtet, melynek célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések esélyegyelőségének növelése, a településen élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a falu szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérésének biztosítása.

Az óvodai nevelési feladatokat Lenti Város Önkormányzatával kötött megállapodás alapján látjuk el, azonban az a tapasztalat, hogy a szülők a Pákai Öveges József Óvoda-Bölcsőde köznevelési intézményben veszik igénybe a szolgáltatást. Az intézménybe történő szállítást a falugondnoki szolgálat biztosítja.

A településen közoktatási intézmény nem működik.

Munkahelyteremtés feltételeinek elősegítése

Az önkormányzatnak közvetlenül munkahely-teremtési lehetősége nincs, azonban vállalkozás betelepülése esetén támogatja azt.
Továbbra is részt kell venni a közfoglalkoztatási programban annak érdekében, hogy segély helyett munkabérben részesüljenek a szociálisan rászoruló emberek, és el kell érni azt, hogy munkájuk minősége révén lehetőségük legyen visszakerülni a munka világába. A családsegítés keretében pedig továbbra is segíteni kell az életvezetési és megélhetési gondjaik, szociális problémáik megoldását.

Településfejlesztési politika

Az önkormányzat által folytatandó településfejlesztési politika fő célkitűzése a település népességmegtartó erejének erősítése, a község lakosságszámának emelése a beköltözések elősegítésével.

Ennek érdekében az önkormányzat a közfeladatokat igyekszik minél magasabb színvonalon, minél szélesebb körben ellátni.

Az önkormányzat fejlesztési elképzelései

- önkormányzati épületek felújítása, folyamatos karbantartása
- önkormányzati tulajdonban lévő úthálózat felújítása, karbantartása
- ravatalozó felújítása
- kultúrház épülete felújítása.

Összegzés

A község önkormányzatának várható anyagi lehetőségeit figyelembe véve alapvető feladat a közfeladatok biztosítása lesz.
Az önkormányzat fejlesztésekkel mérsékelten számolhat, tervezett megvalósításukhoz a pályázati lehetőségeket maximálisan ki kell aknázni.
Adott évben megvalósítani kívánt beruházásokról, fejlesztésekről minden esetben a képviselőtestület dönt, költségvetésének elfogadásával egyidejűleg, illetőleg esetenként, a pályázati lehetőségek megismerésekor.

A képviselőtestület a gazdasági programban meghatározott célkitűzéseit a mindenkori pályázati lehetőségek kihasználásával, valamint a költségvetés lehetőségeivel összhangban kívánja megvalósítani, a megyei településfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve, valamint a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével.

Kissziget, 2024. november 15.

Böröczné Hóbor Anikó
polgármester

Kisszigeti Község Önkormányzata 9952 Kissziget, Fő út 42.

Előterjesztés

Tárgy: Vízügyi védekezési terv felülvizsgálata
Előadó: Böröczné Hóbor Anikó polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A vizek kártételei elleni védelem érdekében szükséges feladatok ellátása - a védművek építése, fejlesztése, fenntartása, üzemeltetése, valamint a védekezés – a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvényben meghatározottak szerint az állam, a helyi önkormányzatok, illetve a károk megelőzésében, vagy elhárításában érdekeltek kötelezettsége.
A törvény szerint a helyi önkormányzatok feladata továbbá a legfeljebb két település érdekében álló védművek létesítése, a helyi önkormányzat tulajdonában lévő védművek fenntartása, fejlesztése és azokon a védekezés ellátása.
A vizek kártételei elleni védekezés részletes feladatait a 232/1996. (XII.26.) Kormányrendelet, valamint a 30/2008. (XII.31.) KvVM rendelet határozza meg.
A rendeletek értelmében az árvíz és belvízvédekezés celjaból kiépített védművek hiányában fellépő káros vizek elleni védekezés helyi vízkárelháritásnak minősül, a védekezésre kötelezettek feladatai közé tartozik a védekezési tervek és nyilvántartások elkészítése.

A katasztrófavédelmi igazgatóság polgári védelmi besorolása szerint a település nem tartozik a veszélyeztetett települések közé.
Ennek ellenére indokolt a „kisebb" helyi árvíz- és belvízkárok megelőzésére és elhárítására is felkészülni.

Földrajzi adottságaiból következően a falu nincs kitéve árvízveszélynek. Számottevő, nagy sodrású folyó nem található sem a településen, sem annak közelségében.
A településen és annak határában lévő vízelfolyás az év mindegyik szakaszában alacsony vízállású, kevés vízhozamú patakocska. Medre karbantartásával, partja tisztántartásával még a túlzottan csapadékos években is megakadályozható, hogy komoly veszélyt jelentsen a településre nézve. Rendkívüli időjárási körülmények között a patak vízhozama meghaladhatja a kiépítési vízhozamot, ekkor kilépve medréből elöntheti az alacsonyabban fekvő területeket.

A belterületi vízelvezető árkok általános műszaki állapota: az újonnan kiépített árkok, csatornák megfelelőek, a régebben kiépítettek sok helyen szűk keresztmetszetűek, feliszapolódottak, eltömődöttek.

A településen az évi csapadékmennyiség az országos átlaghoz viszonyítva közepes mértékű, azonban a közelmúlt és a jelen éghajlati változásai itt is nagymértékű esőzéseket, kiugróan magas csapadékmennyiséget eredményeztek. A település domborzati viszonyaiból következően a lapályosabb, mélyebben fekvő területek az egyszerre lezúduló nagy mennyiségű esővizet nehezen tudják felszívni. Ezen ok miatt alakulhatnak ki belvizek, melyek egyes földterületeket időszakonként beborító kártékony vizek.

Helyi vízkár kialakulása szempontjából tehát döntő jelentőségű a csapadék, de keletkezhet belvíz tavasszal, nagyobb mérvű hóolvadáskor is. A csapadék halmazállapotától és hevességétől, valamint a hőmérsékleti viszonyoktól is függ a helyi vízkárveszély nagysága. Pl. télen-tavasszal befolyásolja a talajba szivárgást gátló fagy is.

A helyi vízkárok kialakulásában másodlagosan szerepet játszanak az emberi beavatkozások, vagy éppen azok hiánya.

A helyi vízkár kialakulását csökkentő beavatkozások lehetnek:
1./ a befogadó vízfolyások mederrendezése
2./ vízelvezető képesség biztosítása, rendszeres karbantartás (vízelvezető árkok)
3./ felszíni erózió csökkentése
4./ belterületi zöld felületek növelése.

A helyi vízkárelhárítás műszaki feladatai:
1./ felkészülés a védekezésre
2./ a védekezés
3./ a védekezés megszűnését követő intézkedések

A sikeres védekezés elsőrendű feltétele a prevenció (megelőzés). Védképes állapotban kell fenntartani a belterület vízelvezető műtárgyait (árkok, átereszek tisztán tartása).

A belterületi vízelvezető műveken éves rendszeres fenntartással (karbantartással) biztosítani kell a csapadékvíz kiöntés-mentes levezetését. A medrekből el kell távolítani a lefolyást gátló növényzetet (fákat, cserjéket, vízi növényzetet), az uszadékot, a belekerült hulladékot. A nagyobb károk megelőzése érdekében rendszeresen gondoskodni kell a műtárgyak, árokrézsük hibáinak kijavításáról.
A belterületi vízrendezés zavartalan biztosítása érdekében az egész településen minden évben legalább egyszer – lehetőleg ősszel – ellenőrzést kell végezni, és a megállapított hiányosságokat, vagy szabálytalanságokat sürgősen meg kell szüntetni.
Az ellenőrzés során célszerű a belterülettel határos külterületeken bekövetkezett változásokat is figyelemmel kísérni (művelési ág, változás, erdőirtás stb.), a mély fekvésű beépített területek talajvízszint változását feltárni.

A védekezés elrendeléséért, irányításáért a település polgármestere, mint védelemvezető egy személyben felelős.
A védelemvezető köteles megkezdeni a tényleges védekezést, amint ennek szükségessége felmerül.

A védelemvezető feladata a védekezés során:

- a helyi vízkárelhárítás műszaki feladatait a szomszédos önkormányzatokkal, a területileg illetékes vízügyi igazgatósággal és vízgazdálkodási társulattal rendszeres kapcsolatot tartva és egyeztetve kell ellátnia;
- tájékozódás a várható hidro-meteorológiai helyzetről;
- a védművek állapotának állandó megfigyelése és a káros jelenségek rögzítése;
- a település lakosságának tájékoztatása a kialakult helyzetről és a várható intézkedésekről;
- a védekezéshez szükséges munkaerő mozgósítása, anyag és felszerelés irányítása, utánpótlása;

- a védekezésben részt vevők munkájának irányítása, foglalkoztatása, elláttatása, nyilvántartatása;
- a vizek lehetséges legkevesebb kártétellel történi levezetéséhez szükséges valamennyi műszaki intézkedés elrendelése, végrehajtatása és ellenőrzése;
- a jég okozta vízkárveszély elhárításával kapcsolatos feladatok megszervezése;
- a védekezési költségek elszámolásához szükséges adatok, különösen a védekezésnél dolgozók munkájának, a védekezéshez igénybe vett gépek, felszerelések és anyagok felhasználásának folyamatos nyilvántartatása,
- ha a meglévő anyagok, eszközök és felszerelések a védekezés ellátásához nem elegendők, kiegészítésüket kérni a vízügyi igazgatóságtól;
- a lakók, továbbá a berendezések, felszerelések, vagyontárgyak elszállíttatása a veszélyeztetett épületekből és létesítményekből, és az erre a célra kijelölt épületekben való elhelyezése;
- ha a védelemvezető helybeli szakemberrel nem tudja a műszaki irányítást ellátni, kérheti a vízügyi igazgatóságtól műszaki tanácsadó kirendelését a védekezés műszaki irányítására.

Az önkormányzat székhelyén a védekezés idején műszaki ügyeletet kell tartani.
Az ügyeleten naplót kell vezetni, amelybe be kell jegyezni a védekezés minden eseményét, a velük kapcsolatos valamennyi adott és kapott utasítást, jelentést.

A védekezés során a veszélyhelyzettől függően fokozatok rendelhetők el. A helyi vízkárelhárítás fokozatait minden esetben a helyi védelemvezető állapítja meg, és a fokozatnak megfelelően rendeli el az ügyeleti szolgálatot.

I. fokozatú készenlét (kisebb védekezés)
A védelemvezető akkor rendeli el, ha a település csapadékvíz levezeti árkai kb. 80%-os telítettséget mutatnak, szivattyúzási igény jelentkezik, vagy egyes mély fekvésű településrészeken kisebb elöntés keletkezik, és további kedvezőtlen belvízi helyzet várható.

II. fokozatú készenlét (fokozott védekezés)
A védelemvezető akkor rendeli el, amikor a folyamatos vízelvezetés ellenére a csapadékvízelvezető csatornák telítettek, a szivattyúzási igény egyre növekszik és meteorológiai előrejelzés alapján további csapadék - ami a belvízképződést fokozza – várható.

III. fokozatú készenlét (rendkívüli védekezés)
A védelemvezető akkor rendeli el, amikor a mélyebb fekvésű területek, utcák, pincék víz alá kerültek és a fokozott védekezés ellenére az ingatlanok, lakóházak állagát vízkár fenyegeti.

A helyi vízkárelhárításról naplót kell vezetni, abban rögzíteni kell a készenlét elrendelésének időpontját, a végzett munkákat és részletes leírásukat.

Az önkormányzat helyi vízkár-elhárítási feladatait elsősorban helyi erőkkel oldja meg. A helyi szakmai, technikai lehetőségeket meghaladó igényű védekezés esetén a területileg illetékes vízügyi igazgatósághoz, valamint az illetékes vízgazdálkodási társulathoz fordulhat.

Amennyiben a védekezés során kitelepítés válik szükségessé, a lakosságot a helyi közművelődési intézményben az alábbi lehet elhelyezni:

A készültség elrendeléséről, illetőleg megszüntetéséről a védelemvezetőnek értesítenie kell az illetékes katasztrófavédelmi igazgatóságot is.

A védekezés megszűnését követő intézkedések:

A védelemvezető köteles gondoskodni:
- a víznek a vízfolyásba való visszavezetéséről, az elvezető rendszer terhelhetőségének figyelembevételével,
- a szükséges intézkedések megtételéről, a védekezés célját szolgáló művek (töltések, árkok, műtárgyak) sürgős helyreállítása érdekében
- a védekezési anyagok, eszközök, felszerelések összegyűjtéséről, visszaadásáról a tulajdonosoknak, illetve pótlásáról
- az épületkárok felméréséről

A készültség megszüntetését követően összefoglaló jelentést szükséges készíteni a képviselő-testület számára a védekezési tevékenységről. A jelentés elemzi a helyi vízkárelhárítási készültséget kiváltó okokat, a védekezés folyamán megtett intézkedések eredményeit, a műveken végzett munkálatokat, a jelentkező károk mértékét.

A védelemvezető a Riasztási terv szerint vonja be a személyeket és a közerőket a védelmi feladatok elvégzésébe.

A hatékony védekezés a belvizek kártételei ellen mindenekelőtt a megfigyelés, a rendszeres ellenőrzés. A település vízelvezető árkainak, hídjainak, átereszeinek állapotát rendszeresen kell figyelni, s a műszaki szinten tartást elvégezni és az érintett lakossággal elvégeztetni.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek figyelembe-vételével javaslom, hogy a vízügyi védekezési-veszélyelhárítási terv felülvizsgálata következtében azt továbbra is tartsuk hatályban, változatlan formában és előírásokkal.

Kissziget, 2024. november 5.

Böröczné Hóbor Anikó
polgármester

Kisszigeti Község Önkormányzata 8954 Kissziget, Fő út 42.

Előterjesztés

a polgármester illetménye, tiszteletdíja, költségtérítése, az alpolgármester tiszteletdíja, költségtérítése és a képviselők tiszteletíjának, költségtérítésének meghatározásához

Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

A 2024. évi. LVIII. törvény módosította az Mötv. 71.§ (1)-)2) és (4) bekezdéseit, melynek értelmében változik a helyi önkormányzat tisztségviselői juttatása megállapítására vonatkozó szabályozás.

Polgármester illetménye, tiszteletdíja megállapítása

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Tv. (továbbiakban: Mötv.) 71. §-a értelmében:

A polgármester megbízatásának időtartamára havonta

a) **az 500 fő és az az alatti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset 1,5-szeresének;**

b) az 501–1500 fő közötti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset 1,75-szeresének illetményre jogosult.

(4a) * A főpolgármester, a megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere, a vármegyei önkormányzat közgyűlésének elnöke, **a polgármester** (e bekezdés alkalmazásában a továbbiakban együtt: polgármester) illetményének számításánál a tárgyévet megelőző évnek a január első napjától december utolsó napjáig tartó időszakára vonatkozó, a legalább 5 főt foglalkoztató vállalkozásoknál, a költségvetési intézményeknél és a foglalkoztatás szempontjából jelentős nonprofit szervezeteknél teljes munkaidőben alkalmazásban állók bruttó átlagkeresetére vonatkozóan a nemzetgazdasági átlagkeresetet kell alapul venni.

A nemzetgazdasági átlagkereset alapján számított illetményre a polgármester a tárgyév július 1-jétől jogosult.

(5) **A társadalmi megbízatású polgármester havonta a polgármester illetménye 50%-ával megegyező mértékű tiszteletdíjra jogosult, melynek egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat.**

(6) * **A főállású polgármester, a társadalmi megbízatású polgármester, a vármegyei önkormányzat közgyűlésének elnöke havonta az illetményének, tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény módosításáról szóló 2024. évi LVIII. törvénnyel megállapított 71. § (1)–(4a) bekezdésében foglaltakat 2024. október 1-jétől kell alkalmazni. A 71. § (4a) bekezdésében meghatározott polgármesterekre vonatkozóan a polgármesteri illetmény 2024. évi megállapítása a 2023. év január–december közti időszakban a teljes munkaidőben alkalmazásban állók esetében a legalább 5 főt foglalkoztató vállalkozásoknál, a költségvetési intézményeknél és a foglalkoztatás szempontjából jelentős nonprofit szervezeteknél a 2024-ben közzétett nemzetgazdasági átlagkereset alapulvételével történik.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/A. bekezdése kimondja, hogy a főállású polgármester foglalkoztatási jogviszonya a képviselő-testület és a polgármester között – a (2) bekezdés b) pontja kivételével – választással létrejövő, sajátos közszolgálati jogviszony.

A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A Kttv. 225/L. § (1) bekezdése a Kttv. 131. § (1) bekezdését megfelelően alkalmazni rendeli a polgármesterre is, amely szerint „a kormánytisztviselő szolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult. Az illetményt száz forintra kerekítve kell megállapítani."

Hivatkozott törvényi rendelkezések alapján a polgármesteri díjazás és költségtérítés megállapítása nem mérlegelési jogkörben hozott döntés, hanem a törvény által az ott meghatározott önkormányzati típushoz és településnagysághoz kötődő kógens, kötelezően alkalmazandó, az adott önkormányzati kör polgármesteréhez kapcsolódó rendelkezés. A képviselő-testület nem dönthet a díjazás és költségtérítés mértékéről, de a munkajogi szabályok érvényesülése miatt határozatban deklarálnia szükséges annak összegét, tehát azt, hogy az adott település polgármesterét az Mötv. mely rendelkezése alapján, milyen összegű díjazás és költségtérítés illeti meg. Lényegében ezzel „személyesíthető" a törvényi rendelkezés, erre pedig csak a munkáltató, nevezetesen a képviselő-testület jogosult. összegszerűen meghatározták a polgármester díjazását, költségtérítését. Tekintve, hogy ezen döntés a díjazás változásának okán a hatályos jogszabályi előírásoknak nem felel meg, szükséges annak módosítása, vagy hatályon kívül helyezése.
A Kttv. 225/K. § (2) bekezdése értelmében a polgármester a foglalkoztatási jogviszonyból származó igényének érvényesítése érdekében közvetlenül a közigazgatási munkaügyi bírósághoz fordulhat a (3)-(4) bekezdésben foglaltak szerint.
A Kúria a Kfv.IV.37.166/2016/4. számú ítéletében kifejtette, hogy a polgármester munkaügyi perben érvényesíthető alanyi jogi igénye nem zárja ki, hogy a kormányhivatal az önkormányzati működés törvényességének biztosítása céljából az objektív jogrend védelme érdekében törvényességi felügyeleti jogkörében eljárjon.

Az alpolgármester tiszteletdíjának, költségtérítésének meghatározása:

A Mötv. 80. §-a értelmében:

A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg úgy, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 90%-át. A társadalmi megbízatású alpolgármester a tiszteletdíja egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat.
A társadalmi megbízatású alpolgármester havonta az illetményének, tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

Helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíja, költségtérítése

A Mötv. 35. §-a értelmében:

A képviselő-testület az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának, a tanácsnoknak rendeletében meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

Ha az önkormányzati képviselő tanácsnok, önkormányzati bizottság elnöke vagy tagja, számára magasabb összegű tiszteletdíj is megállapítható. **Az önkormányzati képviselő számára történő tiszteletdíj megállapítása nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező feladatai ellátását.**
Az önkormányzati képviselőnek a képviselő-testület képviseletében vagy a képviselő-testület, továbbá a polgármester megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költsége megtéríthető. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

Tehát a Mötv. nem határozza meg konkrétan a képviselők tiszteletdíjának összegét, a képviselő testület az önkormányzat gazdasági teljesítőképessége figyelembevételével határozza azt meg.

Tájékoztatom a képviselő-testületet, hogy a Mötv. 35.§ (4) bekezdése értelmében az önkormányzati képviselő tiszteletdíja és egyéb juttatása közérdekből nyilvános adat, nyilvános ülésen kell tárgyalni.
A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel (jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazat szükséges) hoz döntést a polgármester és az alpolgármester illetményének, tiszteletdíjának mértékéről, ugyanakkor - mivel a települési képviselők tiszteletdíjáról önkormányzati rendeletet kell alkotni – a képviselői tiszteletdíj mértékéről a képviselőtestület minősített többséggel hoz döntést.

Csömödér, 2024. december 2.

Kovácsné Horváth Anikó
jegyző

Előterjesztés

Tárgy: Falugondnoki szolgálat szakmai programja

Előterjesztő: Kovácsné Horváth Anikó jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Szt-ben foglaltak szerint a falugondnoki szolgálttás célja a falvak és külterületi vagy egyéb belterületi, valamint tanyasi lakott helyek intézményhiányból eredő hátrányainak enyhítése és az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése. Ezen célok mentén az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben (továbbiakban: SzCsM rend.) foglaltak alapján az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása – a háziorvosi rendelésre szállítás mellett – az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás alapfeladatnak minősül, így térítésmentesen kell biztosítani.

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény szerint az egészségügyi intézmény fogalma szűkebb, mint az egészségügyi szolgáltatóé, azonban a fenti célok megvalósítása mentén nem tehető különbség a tekintetben, hogy az igénybe vevő magán vagy állami, illetve egészségügyi intézménybe vagy egészségügyi szolgáltatóhoz kíván eljutni.

Az alábbi jogszabálymódosítással a fenti helyzet tisztázása miatt pontosításra került a szabályozás, így egyértelművé vált, hogy a falugondnoki szolgáltatás kötelező közvetlen alapfeladata az igénybe vevő bármilyen egészségügyi szolgáltatóhoz való térítésmentes elszállítása.

Az SzCsM rendelet 39. § (1) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül (….) b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így (…..) bb) az egyéb egészségügyi szolgáltatóhoz szállítás (….) (hatályos: 2024. július napjától).

Fentiek alapján szükséges kiegészíteni a falugondnoki szolgálat szakmai programját.

Csömödér, 2024. december 2.

Kovácsné Horváth Anikó
jegyző

Kissziget Község Önkormányzata
Falugondnoki Szolgálatának

Szakmai programja

Kissziget Község Önkormányzata Képviselőtestülete az önkormányzat falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját, figyelembe véve a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben foglaltakat, az alábbiak szerint határozza meg:

A szakmai program Kissziget Község Önkormányzata illetékességi területén működő falugondnoki szolgálatra terjed ki.

I. rész
A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A falugondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések esélyegyelőségének növelése, a településen élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a falu szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérésének biztosítása.
Ezen fő célok tekintetében a település a falugondnoki szolgálat fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a falu demográfiai hanyatlásának megállítása, a folyamat visszaszorítása, a népességmegtartó erő növelése
- a település és az ott élő lakosság elszigeteltségének mérséklése,
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a jobb életminőség elérése,
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése,
- az önkormányzat által nyújtott szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése,
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és civil szféra erősítése
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése,
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése és javítása.

A falugondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján:

- közvetlen, személyes alapszolgáltatások (ezen felül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A falugondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatási elemek

- **szállítás:** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatos helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg
- **megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják
- **közösségi fejlesztés:** egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

II. rész
A feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatás elemeit igénybe vevők köre

A./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhozszállításában való közreműködés.
A falugondnok feladatkörébe tartozóan felkutatja azon személyeket, akiknek saját maguk ellátása nehézségekbe ütközik és a napi meleg ebéd házhoz történő kihordása megkönnyíti életvitelüket, ezzel életminőségük javul. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való elbeszélgetés alapján a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé.

Az ellátandó célcsoport:

Azok, akik szociálisan rászorultak, akik koruk, vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta nyújtott szolgáltatás.

Létrejövő kapacitás:

1-30 fő ellátott személy

2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (pl. gázpalack, zár cseréje, téli időszakban a tüzelő behordása),
- nehezebb tárgyak mozgatása,
- a napi életvitelhez szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek beszerzése. A falugondnok a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át. A vásárlásról köteles nyugtát kérni és a vásárolt árucikkekre kapott készpénzzel a bizonylat és áru átadásával elszámolni.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta nyújtott szolgáltatás.

Az ellátandó célcsoport:

Azon koruk, egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.

Létrejövő kapacitás:

1-10 fő ellátott személy

3. Közreműködés a közösségi és szociális információ szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A helyben vagy a környező településeken elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása és a lakosság tájékoztatása.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátandó célcsoport:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

Létrejövő kapacitás:

1-100 fő ellátott személy

4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy az igénylők minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez.
Ennek érdekében a falugondnok a szolgáltatást igénylőket háziorvoshoz, védőnőhöz és egyéb egészségügyi intézménybe, egészségügyi szolgáltatóhoz szállítja, gyógyszereiket kiváltja, segítséget nyújt a gyógyászati segédeszközök beszerzésében.
A háziorvos Csömödér településen látja el a betegeket.

A falugondnok munkájával hozzájárul a lakosság egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

A falugondnok a felmerülő igények alapján az orvos által kiállított vényeket kiváltja, az ellátottak részére házhoz kiviszi. A gyógyszereket személyenként külön csomagoltatja, névvel és blokkal együtt, így a gyógyszerek összekeveredése kizárt, ezen kívül könnyen elszámolható. Ezzel a szolgáltatással a településen élő beteg emberek gyógyszerellátottsága is biztosított.

A feladatellátás rendszeressége:

A feladat heti rendszerességgel, illetve igény szerint kell ellátott.

Az ellátandó célcsoport:

Azok a rászorultak, akik maguk, illetve családjuk szállításáról más módon nem tudnak gondoskodni, illetve a szállítás számukra elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt aránytalanul nagy terhet jelent.

Létrejövő kapacitás:

1-30 ellátott személy

5. Óvodás-, iskoláskorú gyermekek szállítása

A feladatellátás tartalma:

A feladathoz tartozik a községben élő gyermekek óvodába, iskolába való esetenkénti beszállítása, azon iskolai rendezvényekre (verseny, ünnepség, stb.) történő eljutás biztosítása, amelyekhez nem kapcsolhatók a menetrend szerinti autóbuszjáratokhoz. Feladathoz tartozó még az esélyegyenlőséget biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (pl. logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, stb.).

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerű feladat.

Az ellátandó célcsoport:

Óvodások, tanköteles iskolás gyermekek, fiatalok.

Létrejövő kapacitás:

1-25 fő ellátott személy

B. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése, azok lebonyolításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését.
A falugondnok ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, könnyel aktivizálható kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
Feladata egyrészről a gépjárművel való szállítás (nyugdíjasok, sportolók, a rendezvényekre más települések helyi közösségei, stb.), másrészről a rendezvényekkel kapcsolatos szervezés, népszerűsítés, rendezvényekkel kapcsolatos beszerzés.
A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed: színházlátogatás, kirándulás, egyházi eseményekre történő szállítás.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerű feladat.

Az ellátandó célcsoport:

A település lakossága, közösségei.

Létrejövő kapacitás:

1-40 fő ellátott személy

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.

A feladatellátás tartalma:

A falugondnok a feladat ellátása során segítséget nyújt a hivatalos ügyek intézésében. Ez történhet egyrészről a szolgáltatást igénylők hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, másrészről az ügyek falugondnok által történő elintézésével.
A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni és a visszajelzéseket továbbítani.

Az önkormányzat és a hivatal munkáját segíti a levelek, szórólapok kézbesítésével, hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerű feladat, igény szerint.

Az ellátandó célcsoport:

A község lakossága.

Létrejövő kapacitás:

1-600 fő ellátott személy

3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok fontos feladata A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgáltatások igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szolgáltatókkal, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás.
A falugondnok napi munkája során állandóan figyelemmel kíséri a település lakosságát, különös gondot fordítva a veszélyeztetett családok életkörülményeire. Fel kell figyelnie az esetleges függőségi betegekre (alkohol, drog, stb.), nem utolsó sorban a gyermekek helyzetére. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni az önkormányzatot, hogy a szükséges intézkedést (megelőzés) meg lehessen tenni.
A kialakult kedvezőtlen helyzeteket, krízisállapotokat figyelemmel kíséri és az önkormányzat intézkedéseit támogatja (otthonba szállítás, gyermekjóléti- és családsegítő szolgálattal együttműködés, a krízishelyekre a munkatárs elkísérése). Figyelemmel kíséri a szociálisan veszélyeztetett helyzetben lévő családokat, felkeresi a magányosan élő lakosokat, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerű feladat, igény szerint.

Az ellátandó célcsoport:

A településen élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

Létrejövő kapacitás:

1-20 fő ellátott személy

4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak: pl. napi beszerzések, nagybevásárlás, tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.
A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek és legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban részt venni.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerű-esetenkénti feladat.

Az ellátandó célcsoport:

Azon rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

Létrejövő kapacitás:

1-50 fő ellátott személy

C. A falugondnoki szolgálat által nyújtott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások

A falugondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik – közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, s amely feladatokat nem közvetlenül az egyes rászorulók, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzést az önkormányzat és intézményei számára,
- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (pl. hirdetmények, szórólapok kihelyezése, házhoz juttatása).

A feladatellátás rendszeressége, módja:

Folyamatos, a fenntartó utasításai alapján, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapfeladataival.

Az ellátandó célcsoport:

A települési önkormányzat és intézményei.

Létrejövő kapacitás:

alkalmanként, 50 fő felett

D. A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok

A falugondnoki szolgálat a falugondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segít. Változó mértékben a szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában.
A falugondnoki szolgálat menetrendszerű járatot nem üzemeltethet, a tömegközlekedéshez való csatlakozás biztosítása az alapfeladatok ellátását nem akadályozhatja. A közlekedési szolgáltatásokhoz való kapcsolódás az egyedi eseteket preferálja (késői járatokhoz, iskolások közlekedéséhez való igazodás).

A feladatellátás rendszeressége, módja:

Folyamatos, a fenntartó utasításai alapján, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataival.

Az ellátandó célcsoport:

A település rászoruló lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

Létrejövő kapacitás:

1-20 fő ellátotti létszám

III. rész.
Kapcsolattartásra, tájékoztatásra vonatkozó előírások

a.) A falugondnoki szolgálat és az igénybevevők közötti kapcsolattartás és a szolgáltatások igénybevételének módja:

Kapcsolattartás
Lehetséges kapcsolattartási módok:
- az önkormányzat rendelete által alanyi jogon igénybe vehető szolgáltatás esetében a kapcsolattartás az igénybevételkor történik, pl: adott szolgáltatás elvégzésének elismerésével (menetlevél aláírása),
- a szolgáltatás igénybevételének jelzése történhet szóbeli kapcsolat révén, írásos kérelem átadásával, ahol a kérelem továbbítója a falugondnok. A kérelmező igényét jelezheti a polgármesternél is.
- hivatalból megállapított jogosultság esetében a hivatal, illetve a falugondnok szóban és/vagy írásban értesíti az érintett személyt adott szolgáltatás igénybevétele lehetőségéről.

A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése:

A község lakossága a helyben szokásos módon, hirdetés útján értesül a lehetőségekről. A szolgálat igénybevétele iránti igényeket a falugondnoknál és a polgármesternél lehet leadni.
A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 1 munkanappal előbb bejelenti és egyezteti a falugondnokkal, településen kívüli szolgáltatási

igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatteljesítés egyrészt a bejelentés sorrendjétől és fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységtől, a polgármesterrel le kell egyeztetni.

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele alkalmával az igények teljesítésének mérlegelésénél elsősorban a kötelező, alapellátási feladatok, valamint a gazdaságosság figyelembe vétele a döntési szempont.

b.) Más intézményekkel történő együttműködés

A falugondnok munkája során együttműködik:

- *a háziorvosi, védőnői szolgálattal*
- *területileg illetékes szakorvosi intézményekkel, egyéb egészségügyi szolgáltatóval*
- *gyermekjóléti szolgálattal*
- *környező önkormányzatokkal, a területileg illetékes közös önkormányzati hivatallal*
- *nevelési-oktatási intézményekkel*
- *elsősorban a településen működő civil szervezetekkel*
- *Zalai Falvakért Egyesület Zalaegerszeg szervezetével.*

Az együttműködés módja elsősorban személyes jellegű, azonban az ügyek jellegének megfelelően történhet szóban és írásban is.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben a település hirdetőtábláján,
- szórólapon, a lakásokba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- személyesen, a falugondnok, a polgármester, illetve a képviselők és a közös önkormányzati hivatalban dolgozók útján.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség
A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondok, ügyfélfogadási időben a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői adnak.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja
A kapcsolattartás lehetséges módjai az alábbiak:
személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartása az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló tevékenységnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet.
telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a mobiltelefonon történő elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.
írásban: ellátási igényüket, észrevételeiket és esetleges panaszaikat az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

IV. rész.
Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
a) az élethez, emberi méltósághoz,
b) a testi épséghez,
c) a testi-lelki egészséghez
való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az önkormányzat épületében jól látható helyen kötelező kifüggeszteni.

Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni, mely kérelmet a polgármester 10 munkanapon belül elbírálja.

A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

A falugondnoki szolgáltatást végző, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott személy számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék. A fenntartó köteles megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítani számára.
Munkakörében – esetlegesen - történő felelősségre vonása csak fentiekkel arányosítható.

A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

V. rész

Egyéb, a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos előírások

A falugondnoki szolgálat finanszírozása

A falugondnoki szolgálat bevételi forrása elsődlegesen az állami támogatás. Amennyiben az állami támogatás nem nyújt elegendő fedezetet a szolgálat működéséhez, úgy azt a helyi önkormányzat egyéb forrásból kiegészíti.
A falugondnoki szolgálat bevételeit és kiadásait az önkormányzat tárgyévre elfogadott költségvetési rendelete tartalmazza.
A falugondnoki szolgálat jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentesek.

Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.
Köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.
A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. Köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.
A falugondnok az esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Tárgyi feltételek

A falugondnok kötelessége a falugondnoki gépjármű üzemképes állapotának biztosítása. Kötelessége a gépkocsi rendszeres karbantartásával, tisztításával kapcsolatos feladatok ellátása, a gépkocsi műszaki állagának megóvása. Ennek megfelelően szükség szerint, de legalább havonta egyszer köteles a gépjárművet lemosni és kitakarítani. Az ehhez szükséges anyagokat és eszközöket a helyi önkormányzat biztosítja.
A falugondnok felelős a gépkocsi műszaki állapotáért, a mindenkor szükséges üzemanyag meglétéért. A falugondnok köteles gondoskodni a gépkocsi szakszervizben történő időszaki felülvizsgálatáról, a gépkocsi okmányainak érvényességéről.
A falugondnoki gépjárművet Kissziget Község Önkormányzata garázsában (8957 Kissziget, Fő út 42.) kell tárolni.
A falugondnok kötelessége a szigorú számadású nyomtatványként kezelt, az adott forgalmi rendszámú falugondnoki gépkocsira kiadott menetlevél vezetése.

A fenntartó mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára.

Záradék: Kissziget Község Önkormányzata Képviselőtestülete a falugondnoki szolgálat szakmai programját 46/2024. (XII.12.) számú határozatával elfogadta.

A szakmai program hatályba lépésének napja: 2025. január 1., ezzel egyidejűleg a 47/2020. (XII.1.) számú határozattal elfogadott szakmai program hatályát veszíti.

Kissziget, 2024. december 12.

Böröczné Hóbor Anikó
polgármester

Kissziget Község Önkormányzata 8854 Kissziget, Fő út 42.

A falugondnoki szolgálat ellátottai részére hétköznap nyitva álló helyiségek:

Önkormányzat hivatali helyisége 8957 Kissziget, Fő út 42.

KÉRELEM
A falugondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatásokra

Kérelmező neve:.....

Lakóhelye: 8957 Kissziget, Fő út .....

1. Kérem, hogy a falugondnoki szolgálat által biztosított alábbi szolgáltatások közül részemre az alábbi szolgáltatásokat nyújtsa:

a.) közreműködés
- az étkeztetésben,
- a házi segítségnyújtásban,
- a családsegítésben,
- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,

b.) egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása:
- háziorvosi rendelésre szállítás,
- egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- gyógyszerkiváltás,

c.) óvodás és iskoláskorú gyermekek szállítása.

d) egyéb szolgáltatási feladatok:
- a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése, azok lebonyolításában való közreműködés (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés, stb.),
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- egyéb lakossági szolgáltatások.

Az igényelt szolgáltatás(ok) aláhúzandó(ak).*

2. Az általam az 1. pontban igényelt ellátásokat egyszeri/napi rendszerességgel* kívánom igénybe venni.

(megfelelő aláhúzandó*)

3. Tudomásul veszem, hogy a falugondnoki szolgálat által nyújtott alapszolgáltatás részemre ingyenes.

Kissziget, ...

.....
kérelmező

Előterjesztés

Tárgy: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás biztosítására vonatkozó közszolgáltatási **szerződés megkötése,** és a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közszolgáltatásról szóló **önkormányzati rendelet módosítása**

Tisztelt Képviselő-testület!

I. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás biztosítására vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötése:

Jogszabályi háttér:

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: „Vgtv.") 4. § (2) bekezdés d) pontja alapján az önkormányzat köteles gondoskodni a településen található szennyvízbekötés nélküli ingatlanok esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének szervezéséről és ellenőrzéséről.

A Vgtv. 44/C. § (1) bekezdése értelmében a települési önkormányzat vagy azok társulása kötelezően ellátandó közszolgáltatásként a közüzemi csatornahálózatba vagy a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló kormányrendeletben meghatározott módon engedélyezett egyedi szennyvízkezelés után befogadóba nem vezetett háztartási szennyvíz begyűjtésére közszolgáltatást (a továbbiakban: közszolgáltatás) szervez és tart fenn.

A közszolgáltatóra vonatkozó, Vgtv.-ben meghatározott jogszabályi rendelkezések az alábbiak, melyet a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás biztosítására vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötése figyelembe kell venni:

44/F. § (1) A közszolgáltató – az önkormányzati rendeletben előírt módon – folyamatosan köteles gondoskodni a nem közművei összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtéséről a környezetvédelmi, vízügyi és közegészségügyi előírások megtartása mellett.

(2) A begyűjtő a begyűjtési tevékenységét a vízügyi hatóságnak köteles bejelenteni. A vízügyi hatóság a bejelentés alapján nyilvántartást vezet a begyűjtési tevékenységet végzőkről.

(3) Közszolgáltatást az végezhet, aki

a) biztosítani tudja a közszolgáltatás személyi és tárgyi feltételeit, amelyek garantálják a közszolgáltatás tartós, rendszeres és a környezetvédelmi szempontoknak maradéktalanul megfelelő ellátását,

b) a végzendő begyűjtési tevékenységet a begyűjtés helye szerint illetékes vízügyi hatóságnak bejelentette, és a vízügyi hatóság a tevékenységet nyilvántartásba vette,

c) közbeszerzési eljárás vagy – ha a közbeszerzésekről szóló törvény szerint nem szükséges – kijelölés alapján a települési önkormányzattal közszolgáltatási szerződést kötött.

(4) A közszolgáltatásnak a környezet veszélyeztetését és szennyezését kizáró módon kell történnie.

(5) A közszolgáltatást végző felelős a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz rendeltetési helyére történő biztonságos eljuttatásáért.

(6) A közszolgáltatás teljesítéséből eredő szennyezés esetén a begyűjtést végző köteles a hulladék eltakarításáról, a terület szennyeződésmentesítéséről, a kárelhárításról, valamint az eredeti környezeti állapot helyreállításáról gondoskodni.

44/G. § (1) A települési önkormányzat képviselő-testülete a közszolgáltatás ellátására írásban szerződést köt.

(2) **A közszolgáltatásra vonatkozó szerződést legfeljebb 10 évre lehet megkötni.** Az ilyen szerződésben meg kell határozni a háztartási szennyvizet fogadó létesítményeket.

(3) A közszolgáltatói szerződés csak akkor mondható fel az önkormányzat részéről, ha a közszolgáltató

a) a közszolgáltatás ellátása során a környezet védelmére és a vízgazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, vagy a rá vonatkozó hatósági határozat előírásait súlyosan megsérti, és ennek tényét a bíróság jogerősen vagy hatóság véglegesen megállapítja;

b) a szerződésben megállapított kötelezettségét neki felróhatóan súlyosan megsérti.

(4) A teljesítés megkezdését követően a közszolgáltató a közszolgáltatási szerződést akkor mondhatja fel, ha

a) az önkormányzat a közszolgáltatási szerződésben meghatározott kötelezettségét – a közszolgáltató felszólítása ellenére – súlyosan megsérti, és ezzel a közszolgáltatónak kárt okoz vagy akadályozza a közszolgáltatás teljesítését, vagy

b) a közszolgáltatási szerződés megkötését követően hatályba lépett jogszabály a közszolgáltatási szerződés tartalmi elemeit úgy változtatja meg, hogy az a közszolgáltatónak a közszolgáltatás szerződésszerű teljesítése körébe tartozó lényeges és jogos érdekeit jelentős mértékben sérti.

(5) A felmondási idő legalább két hónap, legfeljebb hat hónap.

(6) A közszolgáltatási szerződés felmondása esetén a települési önkormányzatnak intézkednie kell, hogy a felmondási idő lejártát követően a közszolgáltatás biztosított legyen.

44/H. § (1) **A közszolgáltató köteles a közszolgáltatói tevékenységéről évente részletes költségelszámolást készíteni, és azt a tárgyévet követő év március 31-ig a települési önkormányzatnak benyújtani.**

(2) A közszolgáltatás kereteibe nem tartozó más szolgáltatás költségeit, elszámolását és díját szigorúan el kell különíteni, és e költségeket a közszolgáltatás díjából nem lehet finanszírozni.

44/I. § (1) A települési önkormányzatot a közszolgáltatás megszervezéséért és működtetéséért a költségvetési törvényben biztosított módon és összegben feladathoz kötött támogatás illeti meg.

(2) A települési önkormányzat az (1) bekezdés szerinti feladathoz kötött támogatásra csak akkor jogosult, ha a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalommentes elhelyezésével összefüggő kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tesz.

(3) Ha a települési önkormányzat a közszolgáltatás ellátására vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv kezdeményezi, hogy az (1) bekezdés szerinti feladathoz kötött költségvetési támogatást az azt folyósító szervezet a közszolgáltatás megszervezéséig visszatartsa, illetve zárolja és ezzel egy időben eljár a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény alapján a közszolgáltatás biztosítása érdekében.

Közszolgáltatási szerződés megkötése

Fenti jogszabályi rendelkezések figyelembevételével az önkormányzat a Lenti Hulladékkezelő Kft-vel kötött szerződést.
A közszolgáltató 2025. január 1-től 2 éves időtartamra továbbra is vállalja a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás biztosítását a településen.
A közszolgáltató a **közszolgáltatási szerződést 2025. január 1. napjától 2027. december 31. napjáig terjedő határozott időre javasolja megkötni.**
A közszolgáltatási szerződést a közbeszerzési eljárás nyertesével vagy a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Vgtv.) 44/F. § (3) bekezdés *c)* pontja szerint közszolgáltatásra kijelölttel a települési önkormányzat képviselő-testülete köti meg.

II. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet módosítása

Általános indokolás

A vízgazdálkodásról szóló 1995 évi LVII. Törvény (továbbiakban: Vgtv.) 4.§ (2) d) pontja kimondja, hogy a települési önkormányzat - a vízgazdálkodási tevékenységek, mint közfeladatok (közszolgáltatások) körében - köteles gondoskodni:
A településen található szennyvízbekötés nélküli ingatlanok esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének szervezéséről és ellenőrzéséről.
A Vgtv. 44/C. § (2) bekezdése kimondja, hogy:
A települési önkormányzat - a vízgazdálkodási tevékenységek, mint közfeladatok (közszolgáltatások) körében - köteles gondoskodni:
(2) A települési önkormányzat képviselő-testülete önkormányzati rendeletben állapítja meg:
a) a közszolgáltatás tartalmát, a közszolgáltatással ellátott terület határait;
b) a közszolgáltató megnevezését, valamint annak a működési területnek a határait, amelyen belül a közszolgáltató a közszolgáltatást rendszeresen ellátni köteles és az ártalmatlanítás céljából történő átadási helyet;
c) a közszolgáltatás ellátásának rendjét, módját és időtartamát, a közszolgáltató és az ingatlantulajdonos ezzel összefüggő jogait és kötelezettségeit, valamint a közszolgáltatásra vonatkozó szerződés egyes tartalmi elemeit;
d) a közszolgáltatás igénybevételére vonatkozó kötelezettséget, a közszolgáltatás igénybevételének módját és feltételeit;
***e)* az ingatlantulajdonost terhelő díjfizetési kötelezettséget, az alkalmazható díj legmagasabb mértékét, megfizetésének rendjét, az esetleges kedvezmények és a szolgáltatás ingyenességének eseteit;**
f) az üdülőingatlanokra, az időlegesen használt és a nem használt ingatlanokra vonatkozó sajátos szabályokat;
g) a közszolgáltatással összefüggő személyes adatok (a természetes személyazonosító adatok, valamint a lakcím) kezelésére vonatkozó rendelkezéseket.

2025. január 1-től fizetendő közszolgáltatási díj:

A Lenti Hulladékkezelő Kft. (szolgáltató) kezdeményezte alkalmazható a közszolgáltatási díj legmagasabb mértéke 2025. január 1. napjától történő megállapítását. az alábbiak figyelembevételével:

A díj megállapításánál az alábbi költségnövelő tényezőket kéri a szolgáltató figyelembe venni:

- Zalavíz Zrt. októberben tájékoztatta a szolgáltatót, hogy beszállítható nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanításának a díját 2.155,- Ft/m3 +Áfa összegről 2.330,- Ft/m3 +Áfa összegre emelte
- elöregedett géppark miatt felmerült karbantartási és javítási költségek
- értékcsökkenés növekedése
- minimálbér, garantált bérminimum növekedése.

A közszolgáltatás díjának meghatározása során a Vgtv. 44/D. § (2) bekezdése alapján figyelembe vett költségek:

a) a háztartási szennyvíz mennyisége,
b) a közszolgáltatást működtető szolgáltató hatékony működéséhez szükséges folyamatos ráfordítások, ezen belül a begyűjtés költségei,
c) a közszolgáltatás fejleszthető fenntartásához szükséges költségek,
d) a közszolgáltatás megkezdését megelőzően felmerülő, a közszolgáltatás ellátásához szükséges beruházások költségei.

Részletes indokolás

1. § Az alkalmazható közszolgáltatási díj legmagasabb mértékére vonatkozó módosuló 1. melléklet meghatározása
2. § Záró, hatálybaléptető rendelkezés

Előzetes hatásvizsgálat

Társadalmi-gazdasági hatás:

A vízgazdálkodásról szóló 1995 évi LVII. Törvény(továbbiakban: Vgtv.) 4.§ (2)d)pontja kimondja,hogy a települési önkormányzat - a vízgazdálkodási tevékenységek, mint közfeladatok (közszolgáltatások) körében - köteles gondoskodni:
településen található szennyvízbekötés nélküli ingatlanok esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének szervezéséről és ellenőrzéséről.
Továbbá a hatályos jogszabályok figyelembevételével történő rendeletalkotás, jogszabályszerű folyékony hulladékgazdálkodást eredményez az állampolgárok és az önkormányzat, valamint a gazdálkodó szervek részéről.
A Vgtv.44/C (2) e.) kimondja, hogy: *(A települési önkormányzat képviselő-testülete önkormányzati rendeletben állapitja meg:)*

e.) az ingatlantulajdonost terhelő díjfizetési kötelezettséget, az alkalmazható díj legmagasabb mértékét, megfizetésének rendjét, az esetleges kedvezmények és a szolgáltatás ingyenességének eseteit.

A szolgáltattató kezdeményezte az alkalmazható díj legmagasabb mértékének módosítását, a díjemelés kizárólag a gazdálkodó szervezeteket érintheti. Ugyanakkor a szolgáltató adatszolgáltatása alapján elmondható, hogy a rendeletalkotás jelentős gazdasági hatással nem bír, mivel az elmúlt 1 évben gazdálkodó szervezetek a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás biztosítására szolgáltatást a szolgáltótól nem kértek.

Költségvetési hatás:

Nem tartalmaz felesleges adminisztratív előírásokat, így költségvetési hatása nincs.

Környezeti, egészségi következmények:

A településen található szennyvízbekötés nélküli ingatlanok esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz jogszabályszerű begyűjtése, annak megszervezése a környezetre kedvező hatást eredményez, hisz a szolgáltató a közszolgáltatás teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel, engedéllyel rendelkezik

Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:

Csak a feltétlenül szükséges mértékű adminisztratív előírásokat tartalmazza.

Egyéb hatás:

Nincs ilyen hatás.

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények: negatív értékítélet a szolgáltató részéről, mely a szolgáltatásra vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötésének elmaradását eredményezheti.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:
A rendelet alkalmazása nem igényel további személyi, tárgyi, pénzügyi feltételeket, s nem igényel szervezeti változást sem.

Csömödér, 2024. december 10.

Kovácsné Horváth Anikó
jegyző

1. melléklet

Az alkalmazható közszolgáltatási díj legmagasabb mértéke

A.) Természetes személy ingatlantulajdonos estén:

Nettó: 1.994.– Ft/m3

8 m3 –es szállító eszköznél nettó 15. 952,-Ft/ 8 m3

B.) Nem természetes személy (gazdálkodó szervezetek) ingatlantulajdonos esetén:

Nettó: 6.705,- Ft/m^3

A díjkompenzáció mértéke

Közszolgáltatónak a közszolgáltatási díjból származó bevételével nem fedezetten további **nettó 3130,-Ft (+Áfa)/m3** összegű indokolt költsége keletkezik.

Előterjesztés

helyi önkormányzat képviselő-testülete nyilvános ülésére

Tárgy: START közfoglalkoztatás – 2025. év

A közfoglalkoztatás elsődleges célja továbbra is a hátrányos helyzetű térségekben a munkaerőpiaci szempontból kedvezőtlen helyzetben lévő állástalanok számára **foglalkoztatási lehetőség biztosítása.** A közfoglalkoztatási programok működtetését egyértelműen és alapjaiban befolyásolja a nyílt munkaerőpiac helyzete. A közfoglalkoztatásban is tapasztalható munkaerőhiány főleg a szakmunkás végzettséggel rendelkezők tekintetében kimagasló. Az álláskeresők jelentős része továbbra is szakképzetlen, motiválatlan, mentális, szociális, vagy egészségügyi hátrányokkal küzd. A 2025. évben a járási startmunka programok **meghatározó célja továbbra is az elmúlt években kialakított, életképes kapacitások fenntartása és működtetése.** Ugyanakkor **nagyobb hangsúlyt kell helyezni a közfoglalkoztatási programban megvalósuló tevékenységek komplexebb átgondolására, racionalizálására.** Ennek megfelelően a lecsökkent közfoglalkoztatotti létszám döntően szakképesítéssel nem rendelkező munkaerő-állományának foglalkoztatási kihívásaihoz igazodva, figyelembe véve a Start-munkaprogram előirányzatból biztosított, rendelkezésre álló vármegyei keretösszeget, valamint a korábbi programokban elért eredményeket, a rendelkezésre álló eszközparkot, a helyi adottságokat, és az összegyűjtött tapasztalatokat, ismereteket felhasználva kell a tervezést elvégezni.

1.1. A programok területi hatálya

Közfoglalkoztatási minta-, illetve ráépülő programokat a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 7/B. § (7a) bekezdése alapján azokon a településeken lehet támogatni, amelyek:

a) a kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet 3. mellékletében meghatározott 109 kedvezményezett járáshoz, vagy a 6. mellékletben szereplő természeti vagy civilizációs katasztrófával sújtott kedvezményezett térségek közé tartoznak, ide nem értve Győr-Moson-Sopron, Vas és Komárom-Esztergom vármegye e mellékeltekben felsorolt járásait,
b) a közfoglalkoztatás, társadalmi felzárkózás és a szociális földprogram tekintetében a Gyöngyösi kistérség egyes településeinek kiemelt településsé nyilvánításáról szóló 1225/2011. (VI. 29.) Korm. határozat 1. pontjában, vagy
c) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. számú mellékletében szerepelnek, ide nem értve Győr-Moson-Sopron, Vas, Komárom-Esztergom vármegye e mellékletben felsorolt településeit.

2. A programok meghatározása

2.1. A járási startmunka mintaprogramok meghatározása

- A Rendelet 7/B. § (7) bekezdés értelmében olyan program, amelyben „elsősorban értékteremtő, hasznos, a helyi sajátosságokon alapuló, a település önfenntartását elősegítő tevékenységet valósítanak meg, és amelyre vonatkozóan korábban az adott település – a közfoglalkoztató személyétől függetlenül – nem részesült támogatásban".

- A Rendelet 7/B. § (8) bekezdés szerint: „A ráépülő közfoglalkoztatási program olyan közfoglalkoztatási program, amely a közfoglalkoztatási mintaprogram lezárását követően azonos településen és azonos tevékenységi körrel valósul meg."

2.2. A támogatott programok köre

a) Értékteremtő program

Az értékteremtő program a járási startmunka mintaprogramok korábbi mezőgazdasági és helyi sajátosságokra épülő programelemek helyett jött létre, a programokban végzett tevékenységek újragondolása érdekében.

Ez a programtípus a helyi földrajzi és természeti adottságokon, valamint a korábbi munka- és termelési kultúrán, hagyományokon alapuló, kézi munkára épülő, a közösség számára hasznos, értékteremtő foglalkoztatást biztosító, változatos termelő, termék-előállító, feldolgozó tevékenységek megvalósítására ad lehetőséget.

Az értékteremtő programban végezhető mezőgazdasági tevékenység (kertészeti – szabadföldi, valamint fóliás – és szántóföldi növénytermesztés, állattartás és -tenyésztés), valamint az ahhoz kapcsolódó feldolgozó tevékenység. A mezőgazdasági termékek feldolgozására kialakított beruházás üzemeltetése is ebben a programtípusban tervezhető (pl. tésztagyártó, savanyító műhely üzemeltetése, stb.).

A programban végzett mezőgazdasági tevékenység elsődleges célja a helyi közétkeztetés számára friss alapanyag, valamint az annak feldolgozásával létrejött termékek biztosítása, továbbá a program lehetőséget ad a keletkező többlet felhasználására, feldolgozására, értékesítésére.

Az értékteremtő programban tervezhető a közfoglalkoztatás célját szolgáló épület eredeti állagának megőrzését, helyreállítását, rendeltetésszerű és biztonságos használatát szolgáló felújítás, karbantartás (pl.: festés, burkolás, stb.).
A **közfoglalkoztatás célját szolgáló épület** például: szociális helyiség a közfoglalkoztatottak részére, közfoglalkoztatási tevékenységhez használt eszközök, gépek, berendezések, valamint a közfoglalkoztatási programban előállított termékek és termények tárolására szolgáló épület.

b) Szociális típusú program

A szociális típusú programban a településen élők szükségleteihez igazodó, a helyi infrastruktúra használhatóságát segítő tevékenységek, belvíz-elvezetés, mezőgazdasági utak rendbetétele, bio- és megújuló energiafelhasználás elősegítése, energianövény-ültetvény gondozása, közúthálózat karbantartása, illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása végezhetők.

2.3. A programok időtartama

A programok 2025. március 1-jétől 2026. február 28-ig tervezhetők. Ezen programok támogatási időtartama a Rendelet 4. § (5) bekezdése alapján **legfeljebb 12 hónap** lehet.

3. A programok tervezése

A programok létszámának meghatározásakor, hasonlóan az előző évek gyakorlatához, minden esetben figyelembe kell venni a közfoglalkoztatási programok 2024. április 1. és 2024. szeptember 30. közötti átlaglétszámát a BM által megadott létszámadatok alapján, illetve a tervezett tevékenységek optimális létszámigényét. Az **értékteremtő programban** az átlaglétszám meghatározásánál **a mezőgazdasági és helyi sajátosságokra épülő programelemekben** a megadott időszakban foglalkoztatott közfoglalkoztatottak **összeszámított átlaglétszámát** kell alapul venni.

Az átlaglétszámtól magasabb létszámot tervezni kizárólag indokolt esetben, a járási hivatal előzetes hozzájárulásával lehet.

A teljes tervezési folyamat a Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszerében (továbbiakban: KTK) zajlik, amelynek használatához a Felhasználói kézikönyv nyújt útmutatást.

A tervezősablon kitöltése kizárólag akkor fogadható el, ha

- **technikai szempontból hiánytalan, azaz abban minden elem pontosan van rögzítve, különös tekintettel a kérelmező alapadataira: bankszámlaszám(ok), hivatalos megnevezés, postai és elektronikus címei** (a kérelmező hivatalos e-mail címei)**, hivatali telefonszámai (vonalas és mobil);**
- **szakmai szempontból a tervezett tevékenységeket és az igényelt támogatási összegeket illetően is pontos, részletes, valamint megalapozott indokolással alátámasztott.**

A tervezési folyamat menete:
A közfoglalkoztató a tervezett közfoglalkoztatási programról – programtípusonként – előzetes tervezetet készít, amelyet a KTK-ban „kérelem"-ként kell rögzíteni. A tervezés előkészítése során egy programtípuson belül több verzió rögzíthető. Ezek közül kell kiválasztania programtípusonként azt az egy verziót, amely a járási hivatal felé benyújtásra kerül (véglegesített kérelem).
Amennyiben a fenti határidőt a közfoglalkoztató nem tartja be, úgy a járási hivatal foglalkoztatási osztályának a kérelem tervezetet el kell utasítania!

A kérelem, annak benyújtását követően, kizárólag a járási hivatal foglalkoztatási osztályának, a kormányhivatal foglalkoztatási főosztályának, valamint a BM illetékes szakterületének javaslata alapján módosítható.

1. A benyújtást követően a járási hivatal foglalkoztatási osztálya megvizsgálja a kérelmet és amennyiben módosítási javaslata van, vagy a kormányhivatal foglalkoztatási főosztálya, illetve a BM illetékes szakterülete erre javaslatot tesz, egyeztetést kezdeményez a közfoglalkoztatóval.
   A tervezési segédletben foglaltaknak megfelelő, véglegesített kérelmeket a járási hivatal foglalkoztatási osztálya a támogatásra vonatkozó javaslatával együtt felterjeszti az illetékes kormányhivatal foglalkoztatási főosztályának. Amennyiben valamely kérelem vonatkozásában a járási hivatal foglalkoztatási osztályának javaslata eltér a benyújtott kérelemtől, annak okát a javaslatában részletesen indokolni szükséges.

2. A felterjesztett kérelmek tekintetében a kormányhivatal foglalkoztatási főosztálya további módosításra tehet javaslatot, amelyet a járási hivatal foglalkoztatási osztálya egyeztet a közfoglalkoztatóval. A kormányhivatal foglalkoztatási főosztálya a vármegyében indítandó valamennyi járási startmunka minta- és ráépülő program véglegesített kérelmét tartalmazó programcsomagot a támogatásra vonatkozó javaslatával együtt felterjeszti a BM illetékes szakterülete részére.

3. A BM illetékes szakterülete a kormányhivatal foglalkoztatási főosztálya által felterjesztett javaslat alapján előkészíti a támogatásra vonatkozó miniszteri döntést.
A miniszteri döntést követően a járási hivatal foglalkoztatási osztálya a jóváhagyott kérelemben foglaltak alapján, a miniszteri döntésben és a hatályos eljárásrendben meghatározottaknak megfelelően előkészíti a hatósági szerződést.

4. A kérelem benyújtásának feltételei

4.1. A kérelmet benyújtók köre

Járási startmunka minta- és ráépülő program indítására

- helyi önkormányzat,
- az önkormányzat által létrehozott, 100%-ban önkormányzati tulajdonban lévő gazdálkodó szervezet,
- helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása(i),
- az önkormányzat által a közfoglalkoztatás lebonyolítására létrehozott szervezet.

4.2. A kérelem benyújtásának határideje és módja

Az előzetes kérelmek/tervek elkészítésének és a KTK-ban történő rögzítésének **határideje 2024. december 16.**

4.3. A kérelem bírálata

A járási startmunka minta- és ráépülő program esetében a kérelmeket az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztálya a közfoglalkoztatóval egyezteti, és a KTK-ban rögzített koncepciókat szakmailag megvizsgálja. A program megvalósítására irányuló előzetes kérelem szakmai áttekintése során a járási hivatal munkatársának a tervezési segédletben meghatározottak, valamint a közfoglalkoztató előző években végzett tevékenysége és az elért eredmények figyelembe vételével szükséges a vizsgálatot elvégeznie.
Amennyiben a tervezett tevékenységhez képest nem indokolt az igényelt közfoglalkoztatotti létszám (túltervezett vagy alultervezett), továbbá a tervezési segédletben foglaltaknak a koncepció nem felel meg, a járási hivatal foglalkoztatási osztályának fel kell kérnie a közfoglalkoztatót a program újratervezésére. (Ha a munkaerőpiaci folyamatok változása indokolttá teszi a létszámigények felülvizsgálatát, és annak korrigálása válik szükségessé, arról a BM külön fog rendelkezni.) Amennyiben a közfoglalkoztató nem tervezi át az előzetes kérelmét, úgy az előzetes terve nem kerülhet felterjesztésre a BM irányába, és járási hivatali szinten szükséges az elutasító döntést meghozni.
A BM irányába nem terjeszthetőek fel azok a járási startmunka minta- és ráépülő programok, amelyek esetében a tervezett költségek nem felelnek meg a tervezési segédletben és annak mellékleteiben meghatározott előírásoknak.

5. A támogatással kapcsolatos szabályok

5.1. A felhalmozási célú és működési célú költségek támogatása

A járási startmunka minta- és ráépülő programokhoz támogatás a Rendelet 7/B. § (2) bekezdése alapján adható az alábbiak szerint:

„(2) A közfoglalkoztatási mintaprogramoknak a 7. § (8)-(9) bekezdés szerint a hatósági szerződés megkötésére hatáskörrel rendelkező hatósággal történő előzetes egyeztetés szerinti felhalmozási célú és működési célú költségei

a) legfeljebb 15 fő közfoglalkoztatottal megvalósuló közfoglalkoztatási mintaprogramok esetében legfeljebb 100 százalékban,
b) 15 főnél több, de legfeljebb 45 fő közfoglalkoztatottal megvalósuló közfoglalkoztatási mintaprogramok esetében 15 fő közfoglalkoztatottig az a) pontban meghatározott mértékig, azon túl legfeljebb 90 százalékban,
c) 45 főnél több, de legfeljebb 135 fő közfoglalkoztatottal megvalósuló közfoglalkoztatási mintaprogramok esetében 45 fő közfoglalkoztatottig a b) pontban meghatározott mértékig, azon túl legfeljebb 80 százalékban,
d) 135 főnél több közfoglalkoztatottal megvalósuló közfoglalkoztatási mintaprogramok esetében 135 fő közfoglalkoztatottig a c) pontban meghatározott mértékig, azon túl legfeljebb 70 százalékban

támogathatóak."

5.2. Elszámolható költségek

A program keretében elszámolható költségek körét a tervezési segédlet ***1. számú melléklete*** tartalmazza.

5.3. Nem elszámolható költségek

a) Tanácsadói díjak, olyan vállalkozási tevékenységek díjai, amelyek a tárgyi eszköz használhatóságát érdemben nem növelik, vagy amelyeket közfoglalkoztatás keretében is el lehet végezni (ez utóbbiakat nem a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján kell kizárni a támogatható költségek közül, hanem azért, mert ellentétesek a közfoglalkoztatási támogatás céljával).
b) A programokhoz kapcsolódó biztosítási díj.
c) Ingatlan bérleti díja (pl.: telephelyek, állattartásra alkalmas telephely, irodák, raktárak, stb.).
d) A postaköltség, kivéve a szervezési költségeknél meghatározott, a közfoglalkoztatási jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos dokumentumok postázásának költsége, amennyiben ilyen felmerül (kizárólag a szükséges bélyeg és boríték, de elsőbbségi küldemény, vagy ajánlott küldemény díja nem), valamint a munkaruha postaköltsége.
e) Képzési költség (javító vizsga költsége, a képzésben részt vevők útiköltsége is).
f) Banki költségek.
g) Tárgyi eszköz beszerzése esetén a 400 000 Ft bekerülési értéket meghaladó költség.
h) Olyan eszközök beszerzése, amelyeket már közfoglalkoztatási támogatásból korábban beszereztek (kivéve, ha már használhatatlanná vált az eszköz, vagy javítási költsége aránytalanul magas, gazdaságtalan).

i) Számítógép, telefon, fénymásoló, fényképezőgép és egyéb informatikai, híradástechnikai eszköz, ill. alkatrészeik, valamint szoftverek beszerzési, illetve bérlési költsége, kivétel a szervezési költségeknél meghatározott esetekben.
j) Telefonálás költsége, kivétel a szervezési költségeknél meghatározott esetben.
k) A céges autó fenntartási, karbantartási költsége nem támogatott, kivétel a munkásszállítás költségénél megjelölt esetben. Céges autó alatt a közfoglalkoztató tulajdonában lévő személygépkocsit értünk. A céges autó fenntartási és karbantartási költségei 5%-os mértékben történő elszámolásának feltétele, hogy a gépjárművet munkásszállításra használja a közfoglalkoztató. Az áruszállításra használt, személygépkocsinak nem minősülő gépjárművek esetében az említett költségek elszámolására a céges autóra vonatkozó szabály nem alkalmazható. A közfoglalkoztatási programokban használt egyéb gépjárművek esetében a fenntartási és karbantartási költségek elszámolására a tervezési segédletben, valamint annak az elszámolható költségeket tartalmazó *mellékletében* meghatározottak szerint van lehetőség.
l) Közbeszerzési eljárás díjai.
m) Munka- és balesetvédelmi oktatás, elsősegélynyújtó képzés, továbbá a tűzvédelmi oktatás költsége.
n) Szakképzési hozzájárulás.
o) Táppénz.
p) Saját könyvelő, vagy külső cég általi könyvelés költsége.
q) Felhalmozási célú költségként nem lehet bérelt, vagy operatív lízingelt tárgyi eszközt elszámolni, működési célú költségként pedig nem lehet nem munkaeszköznek minősülő tárgyi eszközt elszámolni.
r) Nem lehet elszámolni a támogatási időszaknál hosszabb futamidejű pénzügyi lízing költségeit, és a támogatási időszaknál hosszabb futamidejű részletvétel költségeit, még részben sem (a támogatási időszakra eső lízingdíj, vagy vételár részlet összegéig sem).
s) Kerékpár és tartozékai beszerzése, kivéve a teherkerékpár, ha az a közfoglalkoztatási programban végzett tevékenység ellátásához elengedhetetlenül szükséges. A teherkerékpár nagyobb tömegű tárgyak szállítására tervezett és gyárilag előállított speciális szállítójármű. A hagyományos kerékpár beszerzése nem tartozik a támogatott körbe, azon a címen sem, ha azt termény, munkaeszköz szállítására is kívánják használni.
t) Munkaköri alkalmassági vizsgálat díja, kivéve a foglakozás-egészségügyi vizsgálat térítési díjánál megjelölt esetben.

5.4. Az előleg elszámolásának általános szabályai

A Rendelet 7/C. § (2) bekezdése alapján folyósítható előleg mértéke:
a) a közfoglalkoztatási bérhez és az ahhoz kapcsolódó szociális hozzájárulási adóhoz nyújtott támogatás esetében a megítélt támogatás legfeljebb 2 hónapra jutó összege;
b) a foglalkoztatásból eredő közvetlen-, és anyagköltségekhez, valamint közfoglalkoztatási minta- és ráépülő programok esetében a 7/B. § (2) és (4) bekezdésében meghatározott felhalmozási célú és működési célú költségekhez és kiadásokhoz megítélt támogatás legfeljebb 70 százaléka.
c) a Rendelet 7/C. § (2) bekezdés *b)* pontjában említett szervezési költségekhez támogatás (előleg) a Rendelet 4. § (3a) bekezdése alapján kizárólag a polgármesteri hivatallal nem rendelkező települési önkormányzat közfoglalkoztató – ide nem értve a közös önkormányzati hivatalt működtető város önkormányzatát – részére nyújtható a járási hivatallal történő előzetes egyeztetés szerint, mértéke pedig nem haladhatja meg a

közfoglalkoztatási bérhez és az ahhoz kapcsolódó szociális hozzájárulási adóhoz megítélt támogatás 1,5 százalékát.

d) a közfoglalkoztatásért felelős miniszter egyedi ügyben hozott döntése alapján a kiemelt jelentőségű programok esetében (egyéb közfoglalkoztatási mintaprogram) a b) pontban meghatározott költségekhez és kiadásokhoz megítélt támogatás legfeljebb 100 százaléka, ha a közfoglalkoztató a tervezetében és a kérelmében valószínűsíti, hogy a támogatás részbeni megelőlegezése számára aránytalan terhet jelentene – így különösen, ha a támogatás részbeni megelőlegezése a közfoglalkoztató alaptevékenységét veszélyeztetné –, és a közfoglalkoztatási program hiányában az érintett települést jelentős munkaerőpiaci hátrány éri.

A fő szabály a Rendelet 7/C. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott legfeljebb 70%-os mértékű előleg nyújtása a b) pontban felsorolt költségek tekintetében. Amennyiben a Rendeletben meghatározott feltételek fennállása indokolttá teszi a fő szabálytól való eltérést, azaz a 70%-ot meghaladó, de legfeljebb 100% mértékű előleg nyújtását, erre vonatkozóan a benyújtott kérelmet az általános ügymenet szerint, a járási hivatal foglalkoztatási osztályának és a kormányhivatal foglalkoztatási főosztályának megindokolt javaslatával együtt felterjeszti a BM részére. A járási startmunka minta- és ráépülő programok érintett költségeihez 100% mértékű előleg nem igényelhető.

- A bérköltségre nyújtott előleggel az utolsó három hónapban kell elszámolni.
- A felhalmozási célú és működési célú költségekre adott előleg esetében csak a program indításához elengedhetetlenül szükséges eszközök beszerzésére igényelhető előleg, tehát nem szükséges minden esetben a legfeljebb 70%-os előleg megállapítása.
- A felhalmozási célú és működési célú költségekre adott előlegeket támogatási jogcímenként kell megállapítani. Az előleg tervezésekor ügyelni kell arra, hogy adott jogcímen nem fizethető ki támogatás utófinanszírozás keretében, amíg a jogcímen belül el nem számolt előleg van kint.
- A felhalmozási célú és működési célú költségekre adott előleg esetében legkésőbb a program feléig kell elszámolni a hatósági szerződésben foglaltak szerint. Az időtartam a közbeszerzés, engedélyeztetés, vagy bármilyen külső, elháríthatatlan akadály miatt hosszabbítható, de az elszámolásnak legkésőbb a tárgyév december 15-ig meg kell valósulnia.

- A Rendelet 7/C. § (2) bekezdés c) pontja alapján a felhalmozási célú és működési célú költségekre adott 100 %-os mértékű előleggel legkésőbb a program feléig kell elszámolni a hatósági szerződésben foglaltak szerint. Közbeszerzési, engedélyeztetési eljárás vagy bármilyen egyéb külső, elháríthatatlan akadály miatt ez a határidő – annak lejárta előtt – kérelemre meghosszabbítható, ebben az esetben az elszámolásnak a tárgyév december 15-ig, de legkésőbb az utolsó elszámolással egyidejűleg meg kell valósulnia.
- Az előlegekkel történt elszámolást követően újabb előleg csak újabb támogatási döntés esetén, a megnövelt részre, annak 70%-os mértékéig nyújtható.

5.5. A programok tervezhető költségei

A Rendelet 7/B. § (7) és (8) bekezdése szerinti járási startmunka minta- és ráépülő programban

a) az **értékteremtő program** esetében legfeljebb **190 000 Ft/fő/hó** fajlagos költség tervezhető, ezen belül a felhalmozási célú és működési célú költségekre tervezhető összeg legfeljebb 10%-kal haladhatja meg **a 2024. évi járási startmunka minta- vagy**

ráépülő program mezőgazdasági és/vagy helyi sajátosságokra épülő programelemében felhalmozási célú és működési célú költségre tervezett összeget;

b) **szociális típusú program** esetében legfeljebb **160 000 Ft/fő/hó** fajlagos költség tervezhető.

A fajlagos költségen belül a következő költségek tervezhetők: közfoglalkoztatási bér és szociális hozzájárulási adó; munka- és védőruha; egyéni védőeszköz; munkába járás és munkásszállítás költsége; munkavégzéshez szükséges eszközök; foglalkozás-egészségügyi vizsgálat költsége; a tervezett tevékenységhez kapcsolódó anyagköltség; valamint a program megvalósítása érdekében felmerülő egyéb, indokolt költség.

A fenti költséghatárokat a programok tervezésénél kötelezően be kell tartani. Amennyiben a közfoglalkoztató a megadott tervezhető költségeket túllépi, úgy a saját költségvetése, vagy a bevételei terhére a különbözetet finanszírozhatja.

Ha a közfoglalkoztatási bér és a közfoglalkoztatási garantált bér megállapításáról szóló 170/2011. (VIII. 24.) Korm. rendelet változása miatt a megadott fajlagos költségek tekintetében módosítás válik szükségessé, arról a BM tájékoztatást küld a kormányhivatalok részére.

6. A programok megvalósításához tervezhető létszám

A foglalkoztatás tekintetében cél az átlaglétszám adatok alapján **a meglévő létszám foglalkoztatása** – amennyiben ez a munkaterv alapján a tervezett feladatok végrehajtásához indokolt –, **szükség szerint csökkentése.** Magasabb létszám indokolt esetben, a járási hivatal előzetes hozzájárulásával tervezhető.

a) A tervezett tevékenység és az igényelt létszám, valamint a felmerülő költségek egymással továbbra is arányban kell, hogy álljanak. Minden program **legalább 5 fő** bevonásával indítható. Amennyiben a programnak van előzménye, és ahhoz viszonyítva a tevékenység, termelés nem nő jelentős mértékben, úgy nem indokolt a létszám emelése sem.
   Szántóföldi növénytermesztés esetén a mezőgazdasági földterületre hektáronként 2-6 fő foglalkoztatása tervezhető (pl.: 4 hektáros földterület megművelésére maximum 4x6, azaz 24 fő foglalkoztatható). Fóliás termesztésre, konyhakertre és állattenyésztésre nincs irányadó maximális létszám, az – a két előbbi tevékenység esetében – növényi kultúra és művelési forma (kézi/gépi) függő.
b) Közfoglalkoztatónként 5-30 fő közötti létszám foglalkoztatása esetén 1 fő adminisztrátor tervezhető, majd minden további 30 fő foglalkoztatása után újabb 1-1 fő adminisztrátor vonható be a programba.
c) Közfoglalkoztatónként 5-10 fő közfoglalkoztatott esetén 1 fő munkavezető támogatása igényelhető, majd minden további 10 fő után újabb 1-1 fő munkavezető.

A járási minta- vagy ráépülő program bármely programtípusában adminisztrátor vagy munkavezető munkakörben foglalkoztatott közfoglalkoztatott a közfoglalkoztató valamennyi közfoglalkoztatási támogatásból megvalósuló programjával kapcsolatban a munkakörének megfelelő feladatot egyidejűleg elláthat.

7. Általános szabályok

7.1. A tervezés

7.1.1. A járási startmunka minta- és ráépülő programok tervezésre vonatkozó előírások

a) Más hazai, vagy uniós forrásból nyújtott támogatáshoz kapcsolódó tevékenység, beruházás nem támogatható a járási startmunka program keretében (kettős finanszírozás tilalma). Alapvetően azokat a célokat, tevékenységeket javasolt támogatni a közfoglalkoztatási programokban, amelyekben más forrás nem áll rendelkezésre.

b) Közfoglalkoztatási támogatásból olyan programot támogatni nem lehet, amelynek a tevékenysége a korábbiakban közfoglalkoztatás alapjain szerveződött szociális szövetkezet vagy önkormányzati nonprofit gazdasági társaság tevékenységével megegyezik.

c) Az önkormányzatnak meg kell határoznia az önerő mértékét abban az esetben, ha nem 100%-ban támogatott a program. A települési önkormányzatok a földterületek és tevékenységek vonatkozásában különböző jogcímeken (pl. területalapú támogatás, tanyafejlesztés, mezőgazdasági területek erdősítése stb.) támogatásban részesülhetnek. Az önkormányzatok ezen bevételi forrásaikat önerőként nem tüntethetik fel kérelmükben. Nem 100%-os támogatási intenzitás esetén saját forrás/önerő megléte elengedhetetlen a program megvalósításához. Ebben az esetben a kérelmező nyilatkozik arról, hogy 100% alatti támogatási intenzitás mellett is vállalja a program maradéktalan megvalósítását és a szükséges forrással rendelkezik. Az önerő mértéke nem lehet kevesebb, mint a program megvalósításához szükséges forrás 100%-a és az igényelt támogatás különbözete.

d) Ha a közfoglalkoztató a program további eredményes működtetése, a közfoglalkoztatottak hatékonyabb munkavégzése érdekében új tevékenység indítását, új földterület bevonását, a növényi kultúra, illetve az állatállomány megváltoztatását tervezi, ennek megalapozottságát alátámasztó indokait a kérelem indokolásában részletesen ki kell fejteni.

e) **A költségvetés tervezését külön indokolni kell,** különösen a munkaeszközök (gépek, készülékek, berendezések) beszerzését, illetve jelentősebb mennyiségben beszerzésre tervezett anyag esetén az anyagköltségeket. **A közfoglalkoztatók által tervezett beszerzéseknél minden esetben szükséges vizsgálni az előző évek megvalósult beszerzéseit, valamint az előző közfoglalkoztatási programból származó bevétel felhasználását.**

f) A járási startmunka minta- és ráépülő közfoglalkoztatási programokban **támogatás csak új gép, műszaki berendezés, felszerelés, gyártóeszköz beszerzésére igényelhető.**
Új gép, műszaki berendezés, felszerelés, gyártóeszköz: kizárólag új, a kérelem benyújtása előtt még nem használt, üzembe nem helyezett műszaki berendezés, gép, egyéb berendezések, felszerelések, amelyekkel nem folytattak üzemszerű gyártási tevékenységet, függetlenül a gyártási évtől.

g) A járási startmunka minta- és ráépülő közfoglalkoztatási programokban **beszerezhető eszközök bekerülési értéke** (az üzembe helyezésig felmerült összes költség) **nem haladhatja meg a 400 000 Ft-ot**. Az eszközbeszerzés értékhatárát meghaladó eszköz tervezése esetén az **értékhatáron felüli összeg önerőből** finanszírozható, amely közfoglalkoztatásból származó bevétel is lehet. **Amennyiben a 400 000 Ft-nál magasabb bekerülési értékű eszköz beszerzésére részben közfoglalkoztatási támogatás terhére kerül sor, intézkedni szükséges az elidegenítési és terhelési tilalom előírására a hatósági szerződésben**.

h) a hivatkozott szolgáltatások és eszközök beszerzésére a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény rendelkezései az irányadók. A közbeszerzési értékhatár (mindenkori mértékét a Magyarország tárgyévi központi költségvetéséről szóló törvény szabályozza) alatti szolgáltatás- és eszközvásárlás esetén, ha
   - az eszköz, illetve szolgáltatás egyedi beszerzési értéke **eléri vagy meghaladja a bruttó 400 000 Ft-ot, három árajánlat csatolása kötelező,**
   - az eszköz, illetve szolgáltatás egyedi beszerzési értéke **nem éri el a bruttó 400 000 Ft-ot**, azonban tekintettel a beszerzendő mennyiségre, a beszerzés összértéke meghaladja a bruttó 2 000 000 Ft-ot, **három árajánlat csatolása kötelező,**
   - az eszköz, illetve szolgáltatás egyedi beszerzési értéke nem éri el a bruttó 400 000 Ft-ot, és a beszerzendő mennyiség alapján az összérték nem haladja meg a 2 000 000 Ft-ot, abban az esetben **legalább egy árajánlat csatolása szükséges.**

   A kérelemben tervezett költségeket minden esetben alá kell támasztani, erre szolgálnak az árajánlatok. Amennyiben a termék vagy szolgáltatás egyedi beszerzési értéke nem éri el a bruttó 400 000 Ft-ot, és a beszerzendő mennyiség alapján az összérték nem haladja meg a 2 000 000 Ft-ot, abban az esetben árajánlatként elfogadható az értékesítő hivatalos weboldaláról letöltött, a termék vagy szolgáltatás beazonosításra szolgáló adatait, valamint letöltés dátumát egyértelműen, jól láthatóan tartalmazó dokumentum.

   Nem minősül érvényes ajánlatnak a közfoglalkoztató vezető tisztségviselője, tulajdonosa, a képviseletére jogosult kapcsolattartó, az önkormányzat közfoglalkoztató esetében a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a képviselőtestület, valamint a közgyűlés tagjai, továbbá ezen személyek Ptk. 8:1. § (1) bekezdése 2. pontjában meghatározott hozzátartozói tulajdonában vagy irányítása alatt álló vállalkozás által benyújtott ajánlat.

i) A programban **nem vásárolható eszköz, anyag, segédanyag, szolgáltatás közfoglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott személytől**, valamint a programot megvalósító közfoglalkoztatóval közfoglalkoztatási jogviszonyban álló **közfoglalkoztatott házastársától, egyenes ági hozzátartozójától**.

j) Ha a közfoglalkoztató bérli a munkaeszközt, akkor az nem minősül beruházásnak, ezért csak a működési költségek között lehet elszámolni a bérleti díjat.

k) A járási startmunka minta- és ráépülő programok tervezésekor **az ólmozatlan motorbenzin és a gázolaj esetében a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által 2024. november hónapra megállapított üzemanyagárat alkalmazhatják a közfoglalkoztatók.**

l) Olyan közfoglalkoztatási program esetében, amely nem saját tulajdonú ingatlanban valósul meg, tilos az ingatlanhoz kapcsolódó felhalmozási költséget támogatni, amely az ingatlan értéknövekedését eredményezi. A gyümölcsös vagy az évelő növényzet telepítése magántulajdonú ingatlan esetében szintén nem támogatott, figyelemmel arra, hogy ezeknek a növényeknek a növekedési (termőre fordulási) időszaka meghaladja a közfoglalkoztatási programok maximális 12 hónapos időtartamát.

m) A közfoglalkoztató az ingatlan jogszerű használatának feltételeit köteles biztosítani. A járási startmunka minta- és ráépülő program megvalósítására használt ingatlan esetében a működtetés szabályos feltételeinek igazolására **minden esetben csatolni kell a 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapot.** (A tulajdoni lap, illetve e-hiteles tulajdoni lap másolat az előzetes tervezetnek a közfoglalkoztató által a KTK-ban történő rögzítése időpontjában nem lehet 30 napnál régebbi.)
Ha a közfoglalkoztató **nem a saját** tulajdonát képező, magán- vagy állami tulajdonban lévő ingatlanon valósítja meg a közfoglalkoztatási programját, **a tulajdoni lap mellett az ingatlan jogszerű használatát a program teljes időtartama alatt igazoló dokumentumokat**, valamennyi tulajdonosnak, illetve kedvezményezettnek az ingatlan közfoglalkoztatás céljára történő használatához való hozzájárulását igazoló jognyilatkozatokat (pl. özvegyi jog, haszonélvezeti jog, közös tulajdon fennállása esetén, szerződések, nyilatkozatok) is fel kell tölteni a KTK rendszerben a munkaanyag mellékleteként. A szükséges dokumentumok hiányában a program nem indítható.
A közfoglalkoztatás keretében közterületen végzett tevékenység esetében (pl. parkgondozás, árok tisztítása, közúthálózat karbantartása, stb.) a terület jogszerű használatára vonatkozó igazolási kötelezettség nem áll fenn.

n) **Közfoglalkoztatási programba** a közfoglalkoztató önkormányzat polgármesterének, **a polgármester házastársának,** illetve egyenes ági **hozzátartozóiknak** tulajdonában lévő **ingatlan, továbbá a közfoglalkoztatott tulajdonában álló, illetőleg lakó- vagy tartózkodási helyeként szolgáló ingatlan** nem vonható be.

o) **Más önkormányzat közigazgatási területén található ingatlanon történő közfoglalkoztatás** kizárólag az értékteremtő programban végzett mezőgazdasági tevékenység esetében engedélyezhető.

p) Értékteremtő vagy szociális típusú programban engedélyezhető azon esetekben, amikor a közfoglalkoztató olyan nagyértékű tárgyi eszközt ad át rövid idejű munkavégzés céljából, amellyel a másik fél nem rendelkezik, és nincs olyan kezelőszemélyzete, aki ezt az eszközt biztonságosan működtetni tudja. A közfoglalkoztatónak a más önkormányzat közigazgatási területén található saját tulajdonú földterület használatára való jogosultságát az általános szabályok szerint kell igazolnia (tulajdoni lap). Nagyértékű tárgyi eszköz rövid idejű munkavégzés céljából történő átadása esetén együttműködési megállapodás szükséges. A nagyértékű eszköz rövid idejű munkavégzés céljából, kezelőszemélyzettel történő átadása esetében annak az átvevő önkormányzatnak kell az ideiglenesen munkavégzésre átadott gép üzemeltetésén kívül megvalósítania az alapvetően a területhez kapcsolódó közfoglalkoztatást (pl. utak karbantartása, árok tisztítása, hulladék összegyűjtése stb.), amelynek a közigazgatási területén található az ingatlan.

7.1.2. Az értékteremtő program tervezése

a) Az értékteremtő programban a géppark javítási költsége **éves karbantartási terv** alapján tervezhető, amelyet a KTK-ban a munkaanyaghoz mellékletként csatolni kell. A javítási költségek pénzügyi elszámolásához csatolni kell a javítás szükségességét, indokoltságát, valamint a költség megalapozottságát alátámasztó hivatalos szakértői véleményt. A javítás szükségességét, indokoltságát, valamint a költség megalapozottságát alátámasztó szakvéleményt a szervizelést végző szakember kiadhatja, cégszerű aláírással, hivatalos dokumentumként. Szakvélemény csatolása a szervízben elvégzett minden javítási költség elszámolásához szükséges.

   A karbantartási tervnek tartalmaznia kell a karbantartásra tervezett eszköz megnevezését és az eszköz beazonosítására szolgáló adatot (gyártás éve, gyártási szám vagy az egyedi azonosítást lehetővé tévő egyéb megjelölés), a tervezett karbantartás rövid leírását, megnevezését, várható költségét, tervezett időpontját (év, hónap megjelölése elég), valamint azokat a további adatokat, amelyek a közfoglalkoztató gépparkja, illetve a karbantartásra tervezett eszközök sajátosságai alapján esetleg szükségesek.

b) A szaporítóanyag minőségének biztosítása érdekében hibrid F1-es, kórokozóktól mentes palánták beszerzésének támogatása javasolt.
   A közfoglalkoztatónak figyelemmel kell lennie arra, hogy bármilyen növénykultúra termesztése esetén kizárólag ellenőrzött helyről származó, minőségi genetikát vegyen igénybe, amikor szaporítóanyagot (pl. palántát, vetőmagot, vetőburgonyát, stb.) vásárol. Vetőburgonya esetében a Magyarországon és külföldön minősített, fémzárolt vetőburgonya előállításokat a Fémzárolt Vetőburgonya Keresőn keresztül hozza nyilvánosságra a NÉBIH. Magyarországon csak fémzárolt vetőburgonya hozható forgalomba.

   A burgonyatermesztéshez beszerzett szaporítóanyag kizárólag „vetőburgonya" megnevezéssel számolható el. A „vetőméretű", „vetésre alkalmas", „kisméretű/apró méretű burgonya", „malackrumpli" stb. megnevezéssel burgonya szaporítóanyag költsége nem számolható el, mert ezek nem ellenőrzött növényanyagnak minősülnek, amelyek nem nevezhetők vetőburgonyának, nem rendelkeznek származási bizonylattal, és nem estek át több minősítési folyamaton és hatósági ellenőrzésen.

c) Ha a közfoglalkoztató az értékteremtő program keretében növénytermesztést tervez, a KTK-ban a munkaanyaghoz mellékletként csatolni kell a növénytermesztési tevékenység céljából a programba bevont **földterületek (ingatlanok) főbb adatait** tartalmazó, a tervezési segédlet *4. mellékletét* képező, kitöltött adatlapot.

d) Növénytermesztés keretében elsődlegesen élelmiszer-, fűszer- és gyógynövények termesztésének támogatása javasolt. Dísznövény termesztéséhez támogatás a következő korlátozással nyújtható: **egynyári, kétnyári és évelő virágok összesen 1 250 db, továbbá díszfák, cserjék, ezüstfenyő és tuja összesen 50 db beszerzése támogatható.**
   A virág (gyógynövény kivételével), díszfa és cserje, ezüstfenyő, tuja beszerzése (palánta, tő, csemete) a **meghatározott mennyiség felett nem támogatható**, ezen növények esetében további támogatás csak a termesztéshez, előállításhoz (magról vetés) adható.

e) Ha a közfoglalkoztató gyógynövénytermesztést tervez, a gyógynövény értékesítésével kapcsolatos szerződést vagy előszerződést a KTK-ban a munkaanyaghoz mellékletként csatolni kell.

f) Állattartási tevékenység a közfoglalkoztatás keretében **ott tervezhető,** ahol **a programban rendelkezésre áll földterület a takarmány megtermeléséhez, és a közfoglalkoztató** az állatok etetéséhez szükséges **takarmány legalább 50%-át megtermeli, vagy önerőből biztosítja. További feltétel, hogy a közfoglalkoztató** az előállított állati terméket (pl.: tej, hús, tojás, stb.) **feldolgozza, vagy értékesíti, ideértve az önkormányzati vagy egyéb gazdasági szervezet által üzemeltetett konyha részére történő átadást, illetve értékesítést is.** A **vágás kizárólag ellenőrzött vágóhídon** valósulhat meg, az ezt igazoló dokumentumot a pénzügyi elszámoláshoz be kell mutatni.

g) **Takarmánynövény-termesztés nem támogatható, ha** a közfoglalkoztató **nem végez állattartási tevékenységet, vagy nem állattartással foglalkozó közfoglalkoztató részére értékesít takarmányt, valamint** ha a takarmánynövény-termesztés **kizárólag gépi szolgáltatás** vásárlásával valósul meg.

h) Állatok beszerzése kizárólag ellenőrzött helyről engedélyezett. Amennyiben a közfoglalkoztató a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP) agrártevékenységet ellátó gazdasági társaságaitól a BVOP által meghatározott feltételek alapján kívánja beszerezni az állatállományát, a beszerzést a közfoglalkoztató saját hatáskörben, közvetlenül intézi.

i) Az értékteremtő programban mezőgazdasági tevékenységhez **200 l/ha/támogatási év** (teljes művelési időszakra, valamint a benzint és a gázolajat is ideértve) üzemanyag beszerzése tervezhető, amelyről **tételes kimutatást** kell készíteni.
A meghatározott üzemanyagmennyiség a programban **művelésbe vont teljes terület** méretére vonatkozik, és **tervezhető maximális mennyiségként** értelmezendő. Csak a ténylegesen indokolt költségek tervezhetők és fogadhatók el, ennek megfelelően a tervezés során nem csak a terület méretét, hanem a programban használt eszközök területalapú, vagy üzemóra alapján számított üzemanyagszükségletét is figyelembe kell venni (erre szolgál az üzemanyagfelhasználás kimutatás).
Azokra a földterületekre vonatkozóan, amelyeken a művelés **gépi szolgáltatás** vásárlásával valósul meg, és a szolgáltatás díja magában foglalja a felhasznált üzemanyagot, a kétszeres támogatás tilalmára figyelemmel **az üzemanyag beszerzéséhez további támogatás nem igényelhető.**
Az értékteremtő programban a mezőgazdasági tevékenységhez meghatározott üzemanyagfelhasználás mellett az egyéb tevékenységhez, valamint a szociális típusú programokban is tervezhető indokolt mértékű üzemanyagköltség, az üzemanyag felhasználásáról azonban ezekben az esetekben is tételes kimutatást kell készíteni.

j) Amennyiben a közfoglalkoztatási programhoz kapcsolódóan **szakember** közreműködése javasolt, annak költségét a közfoglalkoztató a bevételéből finanszírozhatja.

7.2. A járási startmunka minta- és ráépülő programok megvalósításához kapcsolódó szabályok

a) Az azonos közfoglalkoztató által indított járási startmunka minta- és ráépülő programok között lehetőség van az alkalomszerű (legfeljebb 3 munkanap időtartamú) átjárásra a közfoglalkoztatottak, illetve a felhasznált eszközök tekintetében, amennyiben a munka jellege, vagy a külső körülmények azt megkövetelik. Ezekben az esetekben a munkanaplóban kell rögzíteni a létszám átcsoportosításának tényét. 3 munkanapot meghaladó időtartamú átjáráshoz az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályának előzetes engedélye szükséges. Az átjárhatóság azonban nem veszélyeztetheti a programok sikeres megvalósítását.

b) A megtermelt termény, termék piacon értékesíthető az értékesítés szabályainak megfelelően, vagy a szociálisan rászoruló helyi lakosok részére is kiosztható. Az önkormányzat szociális rendeletében foglaltaknak megfelelő, szociális célú felhasználást minden esetben dokumentálni kell, amelyhez képviselőtestületi határozati jogalap és analitikus nyilvántartás is szükséges. A kiosztási jegyzéknek tartalmaznia kell a jogosult nevét, aláírását, a kiosztott termék megnevezését, mennyiségét és értékét. A közfoglalkoztatás során keletkezett bevételekről és annak felhasználásáról elkülönített nyilvántartást (analitika) kell vezetni folyamatosan, évenkénti bontásban és göngyölítve. A bevételeket elkülönített számlán kell kezelni és a közfoglalkoztatási programba vissza kell forgatni.

c) A közfoglalkoztatás keretében előállított, vagy beszerzett készletekről és állatokról naprakész mennyiségi és értékbeni nyilvántartást kell vezetni, amelyből nyomon követhető a készletváltozás időpontja, értéke, mennyisége, a növekedés vagy csökkenés jogcíme, a kapcsolódó partner adatai, valamint a könyvelés alapjául szolgáló számviteli alapbizonylat azonosítószáma.

   A közfoglalkoztatási program keretében előállított valamennyi produktumra (áruk, eszközök, termények, termékek, élő állatok, stb.) vonatkozóan folyamatos készletnyilvántartást kell vezetni mennyiségben és értékben egyaránt.

   A saját termelésű készleteket közvetlen önköltségi áron kell nyilvántartásba venni, melynek megállapításához szükséges részletszabályokat az önköltségszámítási szabályzatban kell rögzíteni.

d) A költségnemek közül legkésőbb a program feléig el kell számolni a munka- és védőruházat, az egyéni védőeszközök, a munkavégzéshez nélkülözhetetlen munkaeszközök költségeivel, valamint a felhalmozási célú költségekkel. Kivételt képeznek ez alól a program során folyamatosan felmerülő költségek (pl. üzemanyag, stb.).

   A fenti felsorolásban szereplő tételek esetében a beszerzésre vonatkozó megrendeléseket a gyártó, szállító szervezetek felé, a program indulását követő 30 napon belül a közfoglalkoztató köteles elküldeni, a megrendelésben kérve a teljesítés határidejének 15 napon belüli visszaigazolását.

   A határidő – amennyiben szükséges – a közbeszerzés, az engedélyeztetés, vagy bármilyen külső, elháríthatatlan akadály miatt meghosszabbítható.

e) A határidőig fel nem használt előleg összegét vissza kell követelni, a megkötött hatósági szerződést ennek megfelelően módosítani szükséges, majd intézkedni kell a kötelezettségvállalással nem terhelt forrás elvonásra történő felajánlásáról. Az időtartam a közbeszerzés, engedélyeztetés, vagy bármilyen külső, elháríthatatlan akadály miatt hosszabbítható, de az elszámolásnak legkésőbb a tárgyév december 15-ig meg kell valósulnia.

f) A legfeljebb 4 hónap időtartamú, vagy annál rövidebb programra eltérő szabályok vonatkoznak, azokat a hatósági szerződés ide vonatkozó pontjai tartalmazzák. Amennyiben a működési célú költségek egyes költségnemein belüli költségelemek közötti költségátcsoportosítás válik szükségessé, vagy a tervezetthez képest más eszköz/anyag kerül beszerzésre, úgy azt a közfoglalkoztatónak előzetesen kérelmezni és engedélyeztetni kell az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályánál.

Amennyiben a működési célú költség és a felhalmozási célú költség elemei közötti költségátcsoportosítás válik szükségessé, abban az esetben ezt a közfoglalkoztatónak előzetesen kérelmezni és engedélyeztetni kell az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályával. A költségek közötti átcsoportosításhoz a hatósági szerződés módosítására van szükség.

Tekintettel arra, hogy a kérelem elválaszthatatlan része a hatósági szerződésnek, abban az esetben, ha más anyag, vagy eszköz stb. kerül beszerzésre, az csak akkor számolható el, ha a hatósági szerződés előzetesen ennek megfelelően módosításra került.

ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK
a 2025. évi járási startmunka mintaprogramok esetén, a KTK rendszer költség jogcímei alapján

I. Bérköltség

a) Közfoglalkoztatási bér

b) Közfoglalkoztatási bérhez kapcsolódó szociális hozzájárulási adó

II. Működési célú költségek

a) Munkaruha és egyéni védőeszköz költsége

- Munkaruha, védőruházat és egyéni védőeszköz (ideértve a védőitalt is) költsége és a kapcsolódó szállítási költsége, a közfoglalkoztató nevére kiállított számla alapján.
- Egyéni védőeszköz (pl.: kézfertőtlenítő, szájmaszk, stb.).

b) Munkába járással kapcsolatos utazási költség foglalkoztatót terhelő költsége

- A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet szerinti költségtérítés.
- A kerékpárral történő munkába járás 18 Ft/km összeggel, maximum 10 000 Ft/fő/hó erejéig támogatható, illetve a költségtérítés elszámolása a településhatár figyelembevételével történhet.

c) Munkásszállítás költsége (közfoglalkoztatottak szállítási költsége)

- A munkásszállításhoz használt jármű üzemeltetésének költsége (ideértve: gépjárművezető bére, üzemanyag, szervizelés, stb.). A járművet vezető személy bérköltsége csak abban az esetben számolható el, amennyiben közfoglalkoztatási jogviszonyban áll.
- A céges autó fenntartási, karbantartási költsége nem támogatott, kivéve, ha a céges autót igazolható módon munkásszállításra használja a közfoglalkoztató. Ebben az esetben is csak a szállítással ténylegesen összefüggő költségek támogathatóak a működési célú költségek között „munkásszállítás költsége" jogcímen. Ilyen lehet az üzem és kenőanyag költsége, valamint a karbantartási számlán szereplő összeg 5% -a.

d) Foglalkozás-egészségügyi vizsgálat térítési díja

- Foglalkoztathatósági szakvélemény költsége a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet 16/B. § figyelembe vételével.
- Indokolt esetben az egyéb foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok díja.

e) Anyagköltség

- Munkaeszközök, gépek, eszközök üzemeltetéséhez szükséges üzem- és kenőanyagok, alkatrészek.
- Vetőmag, növényvédő szer, növendék-, hízó-, és egyéb állatok, takarmány.
- A programban végzett tevékenységhez kapcsolódó anyagok, segédanyagok.

f) **Egyéb költség**

- A 200 000 Ft egyedi beszerzési értéket meg nem haladó tárgyi eszköz bekerülési értéke: a közfoglalkoztatottak munkavégzéséhez, valamint a programban végzett tevékenységhez nélkülözhetetlen eszközök (minden gép, készülék, szerszám vagy berendezés, amelyet a munkavégzés során alkalmaznak, vagy azzal összefüggésben használnak) üzembe helyezéséig az eszközök beszerzésével, előállításával, üzembe helyezésével, használatba vételével kapcsolatban felmerült költségek (tervezési díj, szállítási költség, a beszerzéshez közvetlenül kapcsolódó vállalkozási díj – különösen, ha a szavatossági jogok, illetve a garanciális jogok gyakorlásának feltétele a szakember által történő üzembe helyezés).
- Közüzemi díjak, amennyiben azok kizárólag a közfoglalkoztatási programhoz kapcsolódnak, a fel nem osztható költségek tekintetében, illetve többes használat alapján a közfoglalkoztatási tevékenységhez kapcsolódóan egyedi fogyasztásmérés alapján (víz, gáz, villamos energia).
- Piacra jutást elősegítő termékdíjak támogatása.
- A hatósági engedélyek költségei, amennyiben a program során a közfoglalkoztató - elősegítve a piacon való megjelenést - olyan termékeket állít elő, amelyekhez különböző hatósági engedélyek szükségesek.

g) **Szervezési költség**

Kizárólag a polgármesteri hivatallal nem rendelkező települési önkormányzat közfoglalkoztató – ide nem értve a közös önkormányzati hivatalt működtető város önkormányzatát – részére nyújtható a járási hivatallal történő előzetes egyeztetés szerint, mértéke pedig nem haladhatja meg a közfoglalkoztatási bérhez és az ahhoz kapcsolódó szociális hozzájárulási adóhoz megítélt támogatás 1,5 százalékát.

- Számítógépek, szoftverek, fénymásolók bérlésének költsége.
- Nyomtatók bérlésének, nyomtatópatronok beszerzésének költsége.
- Céges autóba szervezéshez és ellenőrzéshez felhasznált üzemanyag.
- Irodaszerek, fénymásoló papír.
- Munkavezetők részére egyszerű, alapfunkciókra alkalmas feltöltő kártyás telefon legfeljebb 10 000 Ft/db összegben számolható el, vagy flottában történő használatra, előfizetéses telefonkészülék esetén a telefon költsége legfeljebb 8 000 Ft/db összegben kerülhet támogatásra. Feltöltő kártyás készülék esetén havi legfeljebb 2500 Ft összegű kártya, míg flottás készülék esetében legfeljebb bruttó 2500 Ft/hó előfizetési díj számolható el.
- A postaköltség nem támogatott, kivéve a közfoglalkoztatási jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos dokumentumok postázásának költsége, amennyiben ilyen felmerül (kizárólag a szükséges bélyeg és boríték, de elsőbbségi küldemény, vagy ajánlott küldemény díja nem), valamint a munkaruha postaköltsége.

III. **Felhalmozási célú költség**

- A 200 000 Ft-ot meghaladó egyedi beszerzési értékű tárgyi eszköz bekerülési értéke: a közfoglalkoztatottak munkavégzéséhez, a programban végzett tevékenységhez nélkülözhetetlen eszközök üzembe helyezéséig az eszköz beszerzésével, előállításával, üzembe helyezésével, használatba vételével kapcsolatban felmerült költségek (tervezési díj, szállítási költség, a beszerzéshez közvetlenül kapcsolódó vállalkozási díj – különösen, ha

jogszabály írja elő szakember közreműködését /pl. gáz vagy elektromos hálózat szerelés/, vagy a szavatossági jogok, vagy a garanciális jogok gyakorlásának feltétele a szakember által történő üzembe helyezés).
Az eszköz bekerülési értéke (az üzemebe helyezésig felmerült összes költség) nem haladhatja meg a 400 000 Ft-ot.

- A közfoglalkoztatásban tervezett tevékenységhez szorosan kapcsolódó szolgáltatás vásárlása, vagy engedélyezés (csak olyan szolgáltatás vásárlása engedélyezett, amely olyan tevékenységre irányul, ami közfoglalkoztatottakkal nem elvégezhető (pl. építőipari kivitelezés, gázszerelés, villanyszerelés, stb.).
- Munkaeszköznek nem minősülő befektetett eszközök (pl. ingatlan vagy más tárgyi eszköz tartozéka) vásárlása, továbbá a korábbi programok során már beszerzett gépek, eszközök esetében alkatrészek pótlása, cseréje indokolt esetben elszámolhatóak.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek figyelembevételével kérem, szíveskedjenek a programban való részvételről döntésüket meghozni.

Csömödér, 2024. november 22.

Kovácsné Horváth Anikó
jegyző

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás biztosítására

A szerződés egyrészről létrejött

Kissziget Község Önkormányzata
képviseli: Böröczné Hóbór Anikó
polgármester
székhelye: 8957 Kissziget, Fő út 42.
számlaszám: .....
adószám: 15436083-1-20
továbbiakban: „Önkormányzat"

másrészről

Lenti Hulladékkezelő Kft.
székhely: 8960 Lenti, Templom tér 9.,
cégjegyzékszám:20-09-068571,
adószám: 14339581-2-20,
képviseli: Ferenczi Róbert ügyvezető
továbbiakban: „Közszolgáltató"

együttesen: Szerződő felek között az alábbi feltételekkel:

1. Előzmények

1.1. A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: „Vgtv.") 4. § (2) bekezdés d) pontja alapján az Önkormányzat köteles gondoskodni a településen található szennyvízbekötés nélküli ingatlanok esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének szervezéséről és ellenőrzéséről.

1.2. Szerződő felek megállapítják, hogy a Közszolgáltató alkalmas a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére irányuló közszolgáltatás ellátására.

1.3. Szerződő felek megállapítják, hogy a Vgtv. szerinti kötelező közfeladat ellátására irányuló közszolgáltatási szerződés megkötése nem tartozik a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: „Kbt.") alkalmazási körébe, figyelemmel Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 77. §-ában foglalt értékhatárokra.

2. A szerződéskötés célja

2.1.A szerződéskötés célja, hogy a közszolgáltatási szerződés a Vgtv., Kissziget Község Önkormányzata **nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közszolgáltatásról** szóló ..... önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet) és a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó más jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően biztosítsa Kissziget község közigazgatási területén a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás teljes körű, jogszabályoknak megfelelő ellátását.

2.2.Felek megállapítják, hogy jelen szerződés nem tartozik az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (a továbbiakban: Határozat) hatálya alá, tekintettel arra, hogy a felhasználók által fizetett, a részükre nyújtott közszolgáltatás ellenértéke nem minősül az Önkormányzattól átengedett bevételnek, így e díjbevétel nem minősül közszolgáltatással járó ellentételezésnek sem.

3. A szerződés tartalma, hatálya

3.1. Az Önkormányzat a Közszolgáltatót megbízza a település közigazgatási területén az ingatlanon keletkező, nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz (a továbbiakban szennyvíz) ideiglenes tárolására szolgáló gyűjtőhelyről történő begyűjtésével, továbbá a Szennyvíznek ártalmatlanítás céljából történő rendszeres elszállításával, továbbá a begyűjtött és elszállított szennyvíz ártalmatlanítása céljából a kijelölt ártalmatlanító telepen történő elhelyezésével (a továbbiakban: „Közszolgáltatás")

3.2. Közszolgáltató vállalja, a Közszolgáltatás folyamatosan, teljes körű, meghatározott módszer szerinti, a hatályban lévő jogszabályi előírások maradéktalan betartása mellett teljesítését.

3.3. A Szerződő felek jelen közszolgáltatási szerződést 2025. január 1. napjától 2027. december 31. napjáig terjedő határozott időre kötik meg.

3.4. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Közszolgáltató a közszolgáltatás teljesítéséhez alvállalkozókat foglalkoztathat, úgy azokkal megállapodást köt a szennyvíz begyűjtésére és szállítására. A megállapodás részletesen szabályozza a közreműködők által beszállítandó szennyvíz összetételével kapcsolatos - külön jogszabályokban meghatározott - előírásokat, az általuk ellátandó feladatokat, valamint a rájuk vonatkozó, betartandó környezetvédelmi és technológiai előírásokat. A Közszolgáltató az alvállalkozók által ellátott tevékenységért teljes körű felelősséget vállal. A Közszolgáltató és az általa megbízott alvállalkozó között esetlegesen felmerülő vitás kérdés nem veszélyeztetheti a Közszolgáltatónak jelen szerződéssel vállalt kötelezettségeinek teljesítését.

3.5. Közszolgáltató a vállalt munkák értékének legfeljebb 25% mértékéig jogosult alvállalkozót igénybe venni.

3.6. Szerződő felek a szennyvizet fogadó létesítményként Lenti város határában lévő 23/4 hrsz.-ú szennyvíz átemelő telep szennyvízfogadó műtárgyát jelölik ki.

3.7. Vis maior helyzet esetén bármelyik fél oldalán teljesítési akadály következik be vagy valósul meg, az egyik félnek sem felróható.

4. A Közszolgáltató kötelezettségei és jogosultságai

4.1. A Közszolgáltató kijelenti, hogy a Vgtv. 44/F. §-ban előírtaknak megfelelően a Közszolgáltatás ellátására rendelkezik a szükséges mennyiségű és minőségű járművel, géppel, eszközzel, berendezéssel, valamint a szükséges létszámú és képzettségű szakemberrel. Rendelkezik továbbá felelősségbiztosítással, a jelen szerződés alapján létrejött jogviszony fennállásának idejére.

4.2. A Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy jelen szerződésben nevesített Közszolgáltatás ellátásához, és biztonságosan bővíthető teljesítéséhez szükséges fejlesztéseket, beruházásokat és karbantartásokat a saját költségén haladéktalanul elvégzi, amelynek – az adott Közszolgáltatásra vetített – költségeit a jogszabályban meghatározott módon a közszolgáltatási díjban érvényesítheti.

4.3. A Közszolgáltatás során a szennyvíz gyűjtését, szállítását a Közszolgáltató elfolyás és

környezetszennyezés nélkül, az e célra engedélyezett zárt gyűjtőtartályban végzi – alvállalkozók esetében végezteti – a közterületek szennyezése nélkül. A gyűjtést, szállítást végző járművön fel kell tüntetni az üzemeltető nevét.

4.4. A Közszolgáltató köteles az ingatlantulajdonos bejelentésétől számított legfeljebb 72 órán belül a vele egyeztetett időpontban a szolgáltatást elvégezni. Az elmulasztott elszállítást:

- ha az a Közszolgáltató hibájából nem történt meg 24 órán belül,
- ha az a Közszolgáltatótól független, kívülálló okok miatt történt, 48 órán belül, vagy a rajta kívül álló okok megszűnése után azonnal köteles pótolni.

Az elmulasztott szállítás pótlásának időpontjáról a Közszolgáltató az ingatlantulajdonost külön értesíti.

4.5. A Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy közszolgáltatási tevékenysége keretében a szennyvizet kizárólag a 3.6 pontban kijelölt átadási helyen helyezi el.

4.6. Közszolgáltató az ártalmatlanítás céljából beszállított szennyvízről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a szennyvíz mennyiségét, minőségét és származási helyét.

4.7. A Közszolgáltató a Közszolgáltatás ellenértékeként jogosult a szolgáltatást igénybevevő megrendelőktől számla kibocsátása ellenében a Rendeletben meghatározott közszolgáltatási díj beszedésére. Közszolgáltató a közszolgáltatási díjból származó bevételével nem fedezett költségei fedezetére az Önkormányzattól megtérítésre, ellentételezésre jogosult, melyet évente felülvizsgálnak és mértékéről szintén megállapodnak.

4.8. Közszolgáltató a Rendeletben megállapított legmagasabb díjhoz képest jogosult üzletpolitikai kedvezményt nyújtani.

4.9. Közszolgáltató nyilatkozik arról, hogy a jelen szerződés aláírásakor a Rendeletben alkalmazott díjkedvezmények, mentességek vonatkozásában továbbá az általa biztosított üzletpolitikai kedvezmények vonatkozásában az Önkormányzattal szemben megtérítési, kompenzálási igénye merül fel.

4.10. Közszolgáltató vállalja, hogy ha a közszolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve mutatja ki belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt.

4.11. A közszolgáltató az általa alkalmazott közszolgáltatási díj mértékéről és az alkalmazás tapasztalatairól az önkormányzat képviselő–testületét legalább évente egyszer tárgyévet követő év január 31.-ig tájékoztatja.

4.12. A közszolgáltató köteles:

a) ügyfélszolgálati és ügyeleti feladatokat ellátó szervezetet fenntartani,

b) a közszolgáltatás ellátásához kapcsolódó nyilvántartási rendszert vezetni.

A közszolgáltató a fogyasztók részére hozzáférhető ügyfélszolgálatot a Lenti Templom tér 9. szám alatti irodájában az alábbi időpontban biztosítja:

Személyesen: kedden 7.00-19.00 óra és csütörtökön 8.00-16.00 óra között;

Telefonon:92 /551-387, hétfőtől –péntekig 8.00-16.00 óra között;

Elektronikusan: hulladékkezelo@lentihuke.hu e-mail címen.

A fogyasztó a személyes és telefonos ügyfélszolgálat mellett a közszolgáltatásról a http://www.lentihuke.hu/ honlapon is tájékozódhat.

4.13. A közszolgáltatás feltételeiben bekövetkezett változásokról a közszolgáltató az a fogyasztót (ingatlantulajdonost)– a változás bekövetkezte előtt 30 nappal – írásban vagy felhívás közzétételével értesíteni köteles.

5. Adatszolgáltatási, nyilvántartási kötelezettség

5.1.A közszolgáltató a vízellátási adatok alapján nyilvántartást köteles vezetni az ivóvízhálózatba bekapcsolt, de a szennyvízhálózatba nem kapcsolt fogyasztók vízfelhasználásról, a szolgáltatása során ezekről a helyekről elszállított szennyvíz mennyiségéről.

5.2. Az ingatlantulajdonos a közszolgáltatási szerződés megkötéséhez szükséges, a Vgtv.44/C. § (2) bekezdés g) pontjában meghatározott személyes adatait és – amennyiben az nem azonos a szolgáltatás igénybevételének helyével - a számlázási címet köteles a közszolgáltató felhívására, valamint személyes adatainak változását követően 15 napon belül bejelenteni.
5.3.A közszolgáltatási szerződés megkötéséhez a Gazdasági társaság a közszolgáltatást igénybe vevő nevét, adószámát, cégbírósági bejegyzés számát, a közszolgáltatás igénybevételének helyét valamint a számlázási és postázási címet köteles a Szolgáltató rendelkezésére bocsátani.
5.4. A közszolgáltató a személyes adat kezelése során köteles az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően eljárni.
5.5 A 5.4. alkalmazásában a Szolgáltató köteles
a) megteremteni az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeit,
b) gondoskodni az adatok biztonságáról,
c) meghatározni azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek
5.6. Az adatkezelés célja a közszolgáltatással összefüggően az ingatlantulajdonos személyének megállapításához, a közszolgáltatás teljesítéséhez, a közszolgáltatási díj behajtásához szükséges és arra alkalmas adatbázis létrehozása és működtetése.
5.7.A közszolgáltató az ingatlantulajdonos személyes adatait – az adatok tárolása kivételével – a szerződéses viszony létrejöttétől annak megszűnéséig, díjhátralék esetén a tartozás fennállásáig kezelheti. A jogviszony megszűnését követően a Szolgáltató a kezelt adatokat köteles megsemmisíteni.
5.8.A közszolgáltató a feladatának ellátása érdekében nyilvántartott adatokat - a település jegyzőjének kivételével - harmadik félnek nem adhatja ki.
5.9. Ha a jogszabály eltérően nem rendelkezik, a rendszeres adatszolgáltatásra kötelezett közszolgáltató évente, a tárgyévet követő év március 1. napjáig az elszállított és tisztítás céljára átadott nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyiségéről
a) a felügyeletet ellátó hatóságnak és
b) ingatlanonkénti bontásban a települési önkormányzatnak
adatot szolgáltat.

6. Az Önkormányzat kötelezettségei és jogosultságai

6.1 Az Önkormányzat a Közszolgáltató részére kizárólagos közszolgáltatói jogot biztosít a Közszolgáltatás ellátására.
6.2 Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződésben nevesített Közszolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához a Közszolgáltató számára szükséges információkat megadja, továbbá elősegíti a Közszolgáltatás körébe tartozó és a településen folyó egyéb vízgazdálkodási és hulladékgazdálkodási tevékenységek összehangolását.
6.3. Az önkormányzat nyilvántartja a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel rendelkező ingatlanok tulajdonosainak a közszolgáltatással összefüggő személyes adatait (a természetes személyazonosító adatok, valamint a lakcím).

7. A fogyasztói kifogások és észrevételek elintézésének rendje

7.1 Az ingatlantulajdonos köteles a közszolgáltatás elvégzése érdekében, a közszolgáltatóval együttműködni, a közszolgáltatás díját megfizetni és a kiegyenlítéséhez szükséges adatokat közölni.
7.2 A tulajdonos a szolgáltatással, munkavégzéssel kapcsolatban a Szolgáltatónál jogosult panaszt tenni. Amennyiben a Szolgáltató a panasz alapjául szolgáló körülmény, cselekményt, vagy gyakorlatot nem tudja megváltoztatni, köteles a beadványt 8 napon belül Csömödéri Közös

Önkormányzati **Hivatal jegyzőjéhez** továbbítani.
7.3 A közszolgáltatás díját tartalmazó számla adataival, összegszerűségével kapcsolatban az ingatlantulajdonos a közszolgáltatónál kifogást emelhet, melynek a számla kiegyenlítésével kapcsolatban halasztó hatálya nincs.
7.4 A közszolgáltató lakossági kifogásokat, panaszt és észrevételeket írásban jegyzőkönyvi formában rögzíteni köteles, a problémát haladéktalanul köteles kezelni. Az írásban tett ki fogásra a közszolgáltató 30 napon belül írásban köteles válaszolni. Ha a közszolgáltató a túlszámlázással egyetért, a túlszámlázott összeget 15 napon belül köteles visszafizetni.

8.A közszolgáltatás díjának megállapítása

8.1A közszolgáltatás igénybevételéért a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyiségével arányos díjat kell fizetni.
8.2.A közszolgáltatás díját meghatározó önkormányzati rendelet elfogadását megelőzően a közszolgáltató költségelemzés alapján az a Vgtv.44/D (1)-(6) bekezdésben foglaltaknak megfelelő díjkalkulációt készít. A díjkalkulációt a közszolgáltató javaslata alapján Csömödéri Közös Önkormányzati **Hivatal jegyzője** (továbbiakban:jegyző) terjeszti elő.
8.3.A közszolgáltatás igénybevételéért az ingatlan tulajdonosa díjat köteles fizetni.
8.4.A közszolgáltatási díj a begyűjtött és elszállított nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz után köbméterenként számítandó, melyet az igénybevevő köteles készpénzben vagy átutalással kiegyenlíteni számla ellenében.
8.5.A közszolgáltatás igénybevételéért az ingatlantulajdonost terhelő díjhátralék adók módjára behajtható köztartozás. Az igazolt díjhátralék behajtására vonatkozó eljárási rendet a Vgtv. 44/E§-a tartalmazza.
8.6.A közszolgáltatót megillető közszolgáltatási díj a Vgtv.44/D§-ban foglaltak figyelembevételével egytényezős, az 1. sz. melléklete B.) pontja esetében kéttényezős.
8.7. Az alkalmazható díj legmagasabb mértékéről, ill. változásáról az önkormányzat a közszolgáltatót az önkormányzati rendelet megküldésével, annak hatálybalépésével egyidejűleg írásban tájékoztatja. Az alkalmazható díj legmagasabb mértékét a szerződés **1. számú melléklete** tartalmazza, azzal, hogy a természetes személy ingatlantulajdonos részére a Vgt. 44/C. § (1) bekezdésében meghatározott közszolgáltatás tekintetében a Vgt. 44/D. § szerint megállapított számlában meghatározott fizetendő szolgáltatási egységre jutó összeg mértékére a szippantott szennyvízre vonatkozó rezsicsökkentésről, valamint egyes törvényeknek a további rezsicsökkentéssel összefüggő módosításáról szóló 2013 évi CXIV. törvényben foglaltak az irányadók.
8.8.A közszolgáltató jogosult a közszolgáltatási díj módosítására javaslattal élni az önkormányzat képviselő-testülete felé. A közszolgáltatási díjmódosító javaslatot közszolgáltató a tárgyév december 31. napjáig terjeszti az önkormányzat képviselő-testülete elé.
8.9.Az önkormányzat és a közszolgáltató megállapodik abban, hogy az alkalmazható díj legmagasabb mértékének változásáról a 8.6 pont szerint az önkormányzat a közszolgáltatót tájékoztatja, jelen szerződés módosítása nélkül.
8.9.1. Felek a 8.8. és 8.9. pontokban foglaltakon túl megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés 1. sz. melléklete B.) pontjában a nem természetes személy (gazdálkodó szervezetek) ingatlantulajdonos esetében alkalmazható közszolgáltatási díj legmagasabb mértékét minden alkalommal felülvizsgálják, amikor az ártalmatlanítást végző szolgáltató a Közszolgáltatót e díjtétel módosításáról (a továbbiakban: Díjmódosítás) értesíti. Erre az esetre a felek a jelen szerződés módosítására vállalnak kötelezettséget: az 1. sz. melléklet B.) pontjában a nem természetes személy (gazdálkodó szervezetek) ingatlantulajdonos esetében alkalmazható közszolgáltatási díj legmagasabb mértékét az ártalmatlanítási díjtétel módosításának összegével egyező összeggel megemeli az önkormányzat, és ez esetben az önkormányzat és a közszolgáltató attól a naptól számított 30 napon belül közös megegyezéssel módosítják jelen szerződést, meky

napon a Közszolgáltató az Önkormányzat részére az ártalmatlanítást végző szolgáltató díjmódosítási értesítése mellékelésével e díjmódosítás tényéről az Önkormányzatot értesíti.

8.10.A közszolgáltatási díj számítására szolgáló kalkulációs séma vagy díjképlet alkalmazása esetén a kalkulációs sémát, illetve a díjképletet, továbbá a díjszámítás módszertanát és a díjképlet elemeit részletesen meg kell határozni és a közszolgáltatási szerződés hatálybalépését követő 30 napon belül a helyben szokásos módon közzé kell tenni, melynek érdekében a közszolgáltató a kalkulációs sémát, ill. a díjképletet a jegyző részére megküldi, aki gondoskodik az önkormányzat hirdetőtábláján történő közzétételről.
8.11. Ha a települési önkormányzat képviselő-testülete az ingatlantulajdonost terhelő közszolgáltatási díjfizetési kötelezettséget az a Vgtv.44/D(1)-(6) bekezdésben meghatározott rendelkezések alapján számított díjnál díjkedvezmény alkalmazásával alacsonyabb mértékben, vagy mentesség alkalmazásával a szolgáltatás ingyenességének esetét állapítja meg, akkor a különbséget díjkompenzáció formájában megtéríti. A díjkompenzáció fizetéséhez a képviselő-testület és a közszolgáltatást nyújtó megbízást köt, amely tartalmazza a Határozat 4. cikkében foglalt elemeket és egyebekben megfelel az a Határozatban foglalt valamennyi egyéb követelménynek.
8.12. A közszolgáltató a nem természetes személyek (gazdálkodó szervezetek) ingatlantulajdonosok esetében, minimum 8 m^3-s megrendelés esetén végzi el a szolgáltatást.

9. A közszolgáltatás finanszírozásának elvei és módszerei

9.1 Az önkormányzat közszolgáltatási díjat az 1. mellélet szerinti összegben határozza meg. Az ingatlantulajdonos által igényelt szolgáltatás díját az ingatlantulajdonos a közszolgáltató által kiadott számla alapján a 8.4 pontban foglaltak figyelembevételével egyenlíti ki. A számlának meg kell felelnie a jogszabályokban írt tartalmi és formai követelményeknek.
9.2. A helyi közszolgáltatás díját tartalmazó számla adataival kapcsolatban a ingatlantulajdonos a közszolgáltatónál emelhet kifogást. A kifogás ügyében a 7.3.-7.4. pontban foglaltak szerint kell eljárni.
9.3 A közszolgáltatási díjat a felek csak közös megegyezéssel, írásban módosíthatják oly módon, hogy a tárgyév december 31. napjáig a Közszolgáltató az önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti a következő évi javasolt módosítást a következő évre vonatkozóan. A módosítás feltétele a képviselő-testület döntése.
9.4.A közszolgáltató a munkát saját hasznára és kockázatára végzi. Amennyiben a munkája végzése során harmadik személynek kárt okoz, úgy azt maga köteles megtéríteni, semmilyen vonatkozásban a felelősség az önkormányzatra át nem hárítható.
9.5.Közös megegyezéssel a szerződés akkor is módosítható, ha a szerződéskötést követően alkotott jogszabály következtében a szerződés valamelyik fél jogos, méltányos érdekeit sértené.
9.6.Az önkormányzat a közszolgáltatás finanszírozásában kötelezettséget nem vállal.

10.A közszolgáltatás teljesítésére közreműködő, teljesítési segéd igénybevétele

10.1. A közszolgáltató a 3.4.-3.5. Pontban foglaltak figyelembevételével a közszolgáltatás teljesítése érdekében közreműködőt, teljesítési segédet (továbbiakban: alvállalkozó) vehet igénybe.
10.2. A közszolgáltató amennyiben a közszolgáltatás teljesítése érdekében alvállalkozó vesz igénybe, érte úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna.

11. A Közszolgáltatási szerződés módosítása és megszűnése

11.1 Szerződő felek a jelen szerződés teljesítése érdekében egymással kötelesek együttműködni és a szerződés rendelkezéseinek teljesülése érdekében minden szükséges jognyilatkozatot, hozzájárulást stb. a másik fél felkérése esetén haladéktalanul megadni. A szerződéssel kapcsolatos jognyilatkozatok érvényességéhez a nyilatkozat írásba foglalása szükséges.
11.2. A közszolgáltatással kapcsolatos dokumentumokat felek 10 évig megőrzik.
11.3. Jelen szerződést az Önkormányzat és a Közszolgáltató egybehangzó akarattal, közös megegyezéssel – kizárólag a jogszabályban kötelező tartalommal meg nem határozott tartalmi elemeit – módosíthatják.
11.4.Jelen közszolgáltatási szerződés megszűnik, illetve megszüntethető az alábbi esetekben:

- a 3.3. pontban meghatározott időtartam lejártával,
- a Közszolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- felmondással.

11.5.Az Önkormányzat és a Közszolgáltató a Közszolgáltatási szerződést csak a Vgtv.-ben meghatározott esetekben mondhatja fel. A felmondási idő 6 hónap.

12. Díjkompenzáció

12.1. Szerződő felek megállapítják, hogy a jelen Szerződés 4.7. pontja értelmében a Közszolgáltató az alkalmazandó, az **1. számú mellékletben** rögzített közszolgáltatási díjból származó bevételével nem fedezett költségei fedezetére az Önkormányzattól megtérítésre, ellentételezésre jogosult, e körben a Közszolgáltatónak a jelen Szerződés 4.9. pontja értelmében kompenzálási igénye merül fel.

12.2. Szerződő felek megállapítják, hogy a jelen szerződés 1. sz. mellékletében írt közszolgáltatási díjhoz képest, a Közszolgáltatónak e közszolgáltatási díjból származó bevételével nem fedezetten további – a jelen szerződés **2. számú mellékletében** jelzett összegű – indokolt költsége keletkezik, ezért az Önkormányzat ezen összegben díjkompenzációt biztosít a Közszolgáltató részére.

12.3. A Közszolgáltató az Önkormányzatnak a közszolgáltatás igénybevételéért az ingatlantulajdonosoknak a tárgyhóban számlázott közszolgáltatási díjról (ingatlantulajdonos megnevezése, mennyiség (m3), kiszámlázott közszolgáltatási díj bontásban) kimutatást (a továbbiakban: Kimutatás) készít. A Kimutatás képezi a Közszolgáltató által az Önkormányzattól igényelt 12.1.-12.2. pont szerinti díjkompenzáció megtérítésének alapját.

12.4. Az Önkormányzat vállalja, hogy a Közszolgáltatónak a 12.1.-12.2. pont alapján a 12.3. pont szerint számított, kimutatott költségeit megtéríti negyedévente a nevére szólóan, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kiállított, 15 napos fizetési határidőt tartalmazó számla ellenében.

12.5.A Közszolgáltató a 12.4. pont szerinti számláját e-számla formájában is kiállíthatja, mely esetre tekintettel az Önkormányzat tájékoztatja a Közszolgáltatót, hogy az így kiállított e-számlát az alábbi e-mail címen fogadja: .....

12.5. A 12.4. pont szerinti számla kötelező melléklete a 12.3. szerinti Kimutatás is, melyet a Közszolgáltató a számlája mellékleteként, azzal egyidejűleg köteles az Önkormányzat részére eljuttatni.

12.6. A 12.2. pont szerinti ellentételezés összegét a Határozat 5. cikke szerint kell megállapítani, mely nem haladhatja meg a közszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nettó költséget, beleértve egy ésszerű nyereséget is. Amennyiben a kedvezményezett a közszolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, akkor a Határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve kell kimutatnia belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt. A közszolgáltatás kereteibe nem tartozó más szolgáltatás költségeit a közszolgáltatás díjából nem lehet finanszírozni. A közszolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét és a megfelelő tőkemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés. A támogatást nyújtó a megbízás időtartama alatt legalább 3 évente, valamint a megbízás lejártakor ellenőrzi, hogy a kedvezményezett nem részesült-e túlkompenzációban, amennyiben igen, az visszafizetendő a Határozat 5. cikke szerint.

13.Záró rendelkezések

13.1. Szerződő felek a jelen szerződésből származó jogvitáikat elsősorban békés úton kísérlik meg rendezni. Amennyiben a jogvita rendezése békés úton 30 napon belül nem érhető el, úgy a Felek jelen szerződésből származó bármilyen vitájuk elintézésére - hatáskörtől függően - a Lenti Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

13.2. A szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a Vgtv., a 2013 évi CXIV. Törvény, 455/2013. (XI.29) Kormányrendeletben, Kissziget Község **Önkormányzata** Képviselő-testületének ..... számú, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendeletében, és a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó más jogszabályok vagy a később helyükbe lépő jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

13.3. Jelen közszolgáltatási szerződést Kissziget Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a(z)..... határozatával jóváhagyta.

Felek a szerződést elolvasás után, valamint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

K e l t : 2024. november 11.

Böröczné Hóbór Anikó
polgármester
Kissziget Község Önkormányzata

Ferenczi Róbert
ügyvezető
Lenti Hulladékkezelő Kft.

Ellenjegyezve:

.....
jogi ellenjegyző

.....
pénzügyi ellenjegyző

1. melléklet

Az alkalmazható közszolgáltatási díj legmagasabb mértéke

A.) Természetes személy ingatlantulajdonos estén:

Nettó: 1.994.– Ft/m3

8 m3 –es szállító eszköznél nettó 15. 952,-Ft/ 8 m3

B.) Nem természetes személy (gazdálkodó szervezetek) ingatlantulajdonos esetén:

Nettó: 6. 705.-Ft/m^3

2. melléklet

A díjkompenzáció mértéke

A 12.2. pont tekintetében felek rögzítik, hogy a Közszolgáltatónak a közszolgáltatási díjból származó bevételével nem fedezetten további **nettó 3130,-Ft(+Áfa)/m3** összegű indokolt költsége keletkezik.