

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal J e g y z ő j e

8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.
E-mail: jegyzo@csesztreg.hu

Tel.:92/573-020

ELŐTERJESZTÉS Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. február 9-ei nyilvános ülésére

Az előterjesztést készítette: Stokker Balázs jegyző.

Tárgy: A településkép védelméről szóló önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület a januári ülésén tárgyalta a község településképének védelméről szóló rendelet felülvizsgálatának ügyét, ugyanis a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 2024. január 1-én hatályba lépett módosítása értelmében a képviselő-testületek nem korlátozhatják a rendeletükben a reklámhordozók számát, nagyságát és azok le-és befedését.

A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 70/A. §-a alapján ha a településképi rendelet módosítása – magasabb szintű jogszabályi változás átvezetésére való tekintettel – rendelkezés hatályon kívül helyezése érdekében történik, vagy elírás javítására kerül sor, a 70. § a) pontja szerinti véleményezési szakaszban csak az állami főépítész ad véleményt, a véleményezési szakasz kezdetétől számított 10 napon belül.

A fentiek alapján megküldésre került a Zala Vármegyei Kormányhivatal Főépítésének (8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi D u. 10.) a rendelet-tervezete, aki az alábbi tájékoztatást nyújtotta:

Tisztelt Jegyző úr!

Márokföld Község Önkormányzat Képviselő-testületének a településkép védelméről szóló 7/2018. (III.29.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Tkr.) módosításával kapcsolatban a 2024. január 30-án elektronikus úton benyújtott tervezetre a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kr.) 70. § a) bekezdése alapján az alábbi véleményt adom:

- A benyújtott tervezet alapján a TKR. módosításával kapcsolatban **kifogást nem emelek.**

Tájékoztatom, hogy a Kr. 72. § (1) bekezdése alapján az elfogadott a Tkr.-t legkésőbb a hatálybalépése napján az E-TÉR felületre fel kell tölteni. A Kr. 78/D. § (1) bekezdése alapján az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló kormányrendelet szerinti biztonságos kézbesítési szolgáltatás igénybevételével (hivatali kapun) lefolytatott egyeztetési eljárás esetén a fentieket a Kr. 78/D. § (2) bekezdésében foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Az ügyben a hatáskört és az illetékességet a főépítészti tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése és 7. § h) pontja, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése állapítja meg.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, hogy a fentieket megtárgyalni, majd ezt követően a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Csesztreg, 2024. február 5.

Stokker Balázs s.k.
jegyző

Mellékleten a képviselő-testület elé terjesztem a rendelet-tervezetet, az alábbi indokolással:

A rendelet-tervezet általános indokolása:

Az egyes közlekedési tárgyú törvények módosításáról szóló 2023. évi CVII. törvény 2024. február 1-i hatállyal módosította a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvényt. A 2024. február 1-én hatályba lépett módosítása értelmében a képviselő-testületek nem korlátozhatják a rendeletükben a reklámhordozók számát, nagyságát és azok le-és befedését.

A rendelet tervezet részletes indokolása:

1. §-hoz:

Az utcabútorokra vonatkozó rendelkezéseket helyezi hatályon kívül.

2. §-hoz:

A rendelet hatálybalépését szabályozza.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a értelmében a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A hatásvizsgálati lap az előterjesztés mellékletét képezi.

Csesztreg, 2024. február 5.

Tisztelettel:

Stokker Balázs
jegyző

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet megalkotója: Márokföld Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

A rendelet-tervezet címe: a község településképének védelméről szóló 7/2018. (III.29.) önkormányzati rendelete módosításáról

Társadalmi-, gazdasági-, költségvetési hatása:

A rendelet módosításának gazdasági- és költségvetési és társadalmi hatása nincs tekintettel arra, hogy a módosításra a magasabb szintű jogszabályi változás miatt kerül sor.

Környezeti, egészségi következményei:

A rendeletnek környezeti és egészségi következménye nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

A rendelet módosításnak nincs adminisztratív terheket befolyásoló hatása.

Egyéb hatása:

Egyéb hatása a rendelet megalkotásának nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége:

A településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény módosítása miatt a magasabb rendű jogszabályokkal való összhang megteremtése.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:

A rendelet módosításának elmaradása esetén törvényességi felhívással élhet a Zala Vármegyei Kormányhivatal.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

A rendelet a meglévő szervezeti-, személyi-, tárgyi- és pénzügyi feltételekkel alkalmazható, további feltételek biztosítását nem igényli, a szükséges feltételek rendelkezésre állnak.

**Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2024. (. .) önkormányzati rendelet-tervezete**

**a község településképének védelméről szóló 7/2018. (III.29.) önkormányzati rendelete
módosításáról**

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 12. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában és az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6/A. §-ában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

Hatályát veszti a község településképének védelméről szóló 7/2018. (III.29.) önkormányzati rendelet 16. § (2) és (3) bekezdése.

2. §

Ez a rendelet 2024. február ...-án lép hatályba.

Stokker Balázs
jegyző

Szabó István László
polgármester

Kihirdetési záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.
Márokföld, 2024. február

Stokker Balázs
jegyző

MÁROKFÖLD KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8976 Márokföld, Kossuth út 31.

Tel.: 92/573-020

E-mail: info@csesztreg.hu

ELŐTERJESZTÉS

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. február 9-ei nyilvános ülésére

Az előterjesztést készítette: Stokker Balázs jegyző.

Tárgy: a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Márokföld Önkormányzata Képviselő-testülete a 13/2014. (IX.30.) önkormányzati rendeletében (a továbbiakban: Ör.) állapította meg a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások után fizetendő térítési díjakat.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 114. §-a alapján, ha a törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

Az **intézményi térítési díj** a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg.

A kötelezett által fizetendő térítési díj a **személyi térítési díj**.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). **Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg.** Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal, támogatott lakhatás esetében két alkalommal korrigálható.

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 1/2023. (I. 27.) önkormányzati rendeletével emelte a szociális étkeztetés térítési díját az alábbiak szerint:

Az Ör. 4. §-a szerint az étkeztetés napi egyszeri meleg étel biztosítása térítési díja:

a) **kiszállítás nélkül: 950 Ft/nap,**

b) **kiszállítással: 950 Ft/nap.**

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Ebből eredően minden év április 1-je előtt az intézményi térítési díj összegét felül kell vizsgálni. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

E kötelezettség az önkormányzatot az alábbi terület vonatkozásában érinti:

- szociális étkeztetés.

Az intézményi térítési díj szabályait az Sztv., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), továbbá **Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény.**

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás egy főre jutó összegének különbözete.

Míg a 2023. évi költségvetési törvény a szociális étkeztetésre 73.810 forint/fő összeget nyújtott az önkormányzatoknak, a 2024. évi költségvetési törvény 1.3.2.3.1. bekezdése alapján a Szociális étkeztetés – önálló feladatellátás soron megállapított állami támogatás 79.610 forint/fő, amely összeget a minimálbér és garantált bérminimum emelkedése miatt a költségvetési törvény 20. § (4) bekezdése 84.860 Ft/fő összegre módosította.

Az ellátottak számának meghatározása: tervezéskor az ellátottak éves becsült száma, elszámoláskor az étkeztetésben részesülők étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplója alapján naponta összesített ellátottak száma osztva 250-nel. Egy ellátott naponta csak egyszer vehető figyelembe.

A fentiek alapján az önkormányzatnak nyújtott támogatás összege ellátottanként **339,- Ft állami támogatást** jelent naponta.

A szolgáltatást az önkormányzat a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal által fenntartott főzőkonyha által biztosítja. **2023. január 1-től a vásárolt szolgáltatás díja 1.360 Ft/adag. Várhatóan 2024. április 1-től a vásárolt szolgáltatást 1.400 Ft/adag áron fogja biztosítani.**

Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. § fizetési kötelezettséget megállapító, fizetésre kötelezettek körét bővítő, a fizetési kötelezettség terhét növelő, a kedvezményt, mentességet megszüntető vagy korlátozó jogszabály kihirdetése és hatálybalépése között legalább 30 napnak el kell telnie. A fenti jogszabályi előírás alapján a megemelt összegű térítési díjak az elfogadást követő 30 nap elteltével alkalmazhatók.

A térítési díjak módosításához szükséges továbbá az Ör. módosítása

Csesztreg, 2024. február 05.

Szabó István László s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT „A”:

- a) Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális étkeztetés térítési díját felülvizsgálta, ami alapján megállapítja, hogy a díjat 2024. április 1-jétől ... Ft/összegre módosítja.
- b) A képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt, hogy a szükséges rendelet módosítás tervezetét terjessze a képviselő-testület elé.

Határidő: 2024. április 1.

Felelős: Szabó István László polgármester.

HATÁROZATI JAVASLAT „B”:

- a) Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztés alapján jelenleg nem tartja szükségesnek az intézményi térítési díjak módosítását az étkeztetés vonatkozásában.
- b) A képviselő-testület az étkeztetés önköltség számítását az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határidő: 2024. április 1.

Felelős: Szabó István László polgármester.

Mellékleten a képviselő-testület elé terjesztem a rendelet-tervezetet, az alábbi indokolással:

A rendelet-tervezet általános indokolása:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásról, annak igénybeviteléről, valamint a fizetendő térítési díjról az önkormányzatnak rendeletet kell alkotni. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyévi április 1-jéig állapítja meg, azonban jogszabály felhatalmazást ad a fenntartónak, hogy az intézményi térítési díjakat év közben egy alkalommal korrigálhassa.

A rendelet tervezet részletes indokolása:

1. §-hoz:

A rendelet 4.§ a) és b) pontját módosítja, az étkeztetésért fizetendő térítési díj vonatkozásában.

2. §-hoz:

A rendelet hatályba lépését szabályozza.

Tájékoztatam a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a értelmében a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A hatásvizsgálati lap az előterjesztés mellékletét képezi.

Csesztreg, 2024. február

Tisztelettel:

Stokker Balázs
jegyző

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet megalkotója: Márokföld Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

A rendelet-tervezet címe: a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 13/2014. (IX.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Társadalmi-, gazdasági-, költségvetési hatása:

Társadalmi hatása: Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény határozza meg a települési önkormányzatoknak a szociális étkeztetés, mint az önkormányzatoknak kötelezően ellátandó feladatra nyújtott támogatás mértékét. A térítési díj emelése nem gyakorol negatív hatást az ellátottakra, a szolgáltatás folyamatos nyújtása továbbra is biztonságérzetet ad az ellátottaknak hosszú távra. Az emelést követően az igénylők még mindig jelentősen olcsóbban jutnak hozzá a szolgáltatáshoz, mint a térségben étkeztetést nyújtó más szolgáltatók.

Gazdasági hatása: a személyi térítési díjakból származó bevételek az intézmény költségvetésének meghatározó részét képezik.

Költségvetési hatása: a térítési díjak emelésének következtében minimális bevétel növekedés várható, amely a megfelelő ellátási színvonal megtartása érdekében szükséges, továbbá az ellátást nyújtó konyha emelt rezsziáinak növekedését kompenzálja

Környezeti, egészségi következményei:

A rendeletnek környezeti és egészségi következménye nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

A módosítás miatt szükséges valamennyi ellátottat értesíteni az általa fizetendő személyi térítési díjról.

Egyéb hatása:

Egyéb hatása a rendelet megalkotásának nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége:

A rendelet megalkotása lehetőség az önkormányzat számára, ha viszont élni kíván a lehetőséggel, akkor a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben és a végrehajtási rendeletek alapján kell meghatározni a szabályokat

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:

Az élelmiszer nyersanyag árak növekedésének üteme megköveteli a térítési díj emelését, és ezáltal a rendelet módosítását. A rendelet módosításának elmaradása esetén a szolgáltató nem tudja biztosítani szociális étkeztetést, mint szolgáltatást.

mellett éves szinten jelentősen növekedtek a rezsiköltségek is: a víz, az áram és a gáz közüzemi díjak.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

A rendelet a meglévő szervezeti-, személyi-, tárgyi- és pénzügyi feltételekkel alkalmazható, további feltételek biztosítását nem igényli, a szükséges feltételek rendelkezésre állnak.

**Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2023. (. .) önkormányzati rendelet-tervezete**

**a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 13/2014.
(IX.30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában és a 92. § (2) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. §

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 13/2014. (IX.30.) önkormányzati rendelet 4. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

[Az étkeztetés (napi egyszeri meleg étel biztosítása) térítési díja:]

- „a) kiszállítás nélkül: ... Ft/nap,*
- b) kiszállítással: ... Ft/nap.”*

2. §

Ez a rendelet 2024.-jén lép hatályba.

Stokker Balázs
jegyző

Szabó István László
polgármester

Kihirdetési záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.
Márokföld, 2024. február

Stokker Balázs
jegyző

MÁROKFÖLD KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8976 Márokföld, Kossuth út 31.

Tel.: 92/573-020

E-mail: info@csesztreg.hu

ELŐTERJESZTÉS

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. február 9-ei nyilvános ülésére

Az előterjesztést készítette: Stokker Balázs jegyző.
Tárgy: Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről tájékoztató.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 39. § (1) bekezdése kimondja, hogy az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a 2. melléklet szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

A Möt. 57.§ (1) bekezdése szerint a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait. A száz főt meg nem haladó lakosú településen a bizottsági feladatokat a képviselő-testület látja el.

Tájékoztatom a képviselő-testületet, hogy a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségnek a képviselő-testület valamennyi tagja a fenti előírásoknak megfelelően eleget tett. A képviselők és a polgármester a vagyonnyilatkozatokat a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalban a Jegyzőnek adták át, a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásba vétele megtörtént.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, hogy vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos tájékoztatót szíveskedjen jóváhagyni.

Csesztreg, 2024. február 5.

Tisztelettel:

Szabó István László s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT:

Márokföld Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatának ellenőrzéséről és nyilvántartásba vételéről szóló tájékoztatót jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó István László polgármester

Helyelem

Szabó István a Velemeni Polgáros
Egyesület elnöke, azzal a kéressel
fordulok a munkaföldi önkormányzat
Helyi önkormányzat Testületéhez, hogy az egye-
sületet 40.000,- Ft üzemanyag vásárlás
támogatásban részesítse, hogy járőröz-
ni tudjunk a faluban, rendezvények,
temetők, tisztosítás, Célunk a
közbiztonság megőrzése, s a rendőrség
munkájának a segítése.

Velemes, 2024. január. 22

CSESZTRÉGI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 8973 Csesztreg Dózsa Gy. út 2	
2024 JAN 23.	
Érk:	
Szám: CKE / 197-2 / 2024	Mell:
Ügyintéző: Csóbor J.	

Tisztelettel:

Szabó István

VELEMENI POLGÁROSI EGYESÜLET
9948 Velemes, Tó u. 36.
Adószám: 15450001-16
Számla: 117-9622-20034-99

MÁROKFÖLD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2024. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

1. melléklet
Adatok Ft-ban

Megnevezés		Eredeti előirányzat 2023.	Várható teljesítés 2023.	Eredeti előirányzat 2024.	Megnevezés		Eredeti előirányzat 2023.	Várható teljesítés 2023.	Eredeti előirányzat 2024.
MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK					MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK				
A	Önkormányzat				A	Önkormányzat			
	1.1. Működési célú támogatás aht-n belül	16 586 905	17 775 280	17 747 715		1.1. Személyi juttatások	13 974 000	13 307 704	14 533 000
	1.2. Közhatalmi bevételek	10 550 000	12 430 579	12 620 000		1.2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 786 000	1 777 651	1 975 000
	1.3. Működési bevételek	1 223 000	457 625	1 430 000		1.3. Dologi kiadások	14 813 000	13 879 616	13 186 235
	1.4. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0		1.4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 500 000	1 851 732	1 850 000
						1.5. Egyéb működési célú kiadások	1 646 000	1 695 753	5 500 000
						1.6. Elvonások, befizetések	0	0	0
	Költségvetési működési bevételek összesen	28 359 905	30 663 484	31 797 715		Költségvetési működési célú kiadások	33 719 000	32 512 456	37 044 235
	Működési célú finanszírozási bevételek	0	662 348	0		Működési célú finanszírozási kiadások	640 135	640 135	662 348
	Működési célú bevételek összesen	28 359 905	31 325 832	31 797 715		Működési célú kiadások összesen	34 359 135	33 152 591	37 706 583
FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK				
Költségvetési felhalmozási bevételek					Költségvetési felhalmozási célú kiadások				
A	Önkormányzat				A	Önkormányzat			
	1.5. Felhalmozási c. támogatás áht.belül	40 656 564	35 155 091	5 491 473		1.8. Beruházások	36 879 774	35 263 638	1 000 000
	1.6. Felhalmozási bevételek	0	0	630 600		1.9. Felújítások	1 000 000	0	635 000
	1.7. Felhalmozási célú kölcs. visszatérülése	0	0	0		1.10. Felhalmozási célú támogatások	0	0	0
	1.8. Egyéb felhalm.célú átvett pénzeszköz	1 130 798	774 777	490 682		1.11. Felhalmmozási célú pénzeszközátadás	0	0	0
						1.12. Tartalékok	0	0	0
	Költségvetési felhalmozási bevételek összes.	41 787 362	35 929 868	6 612 755		Költségvetési felhalmozási célú kiadások össz.	37 879 774	35 263 638	1 635 000
	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek					Felhalmozási célú finanszírozási kiadások			
A	Önkormányzat				A	Önkormányzat			
	1.9. Előző évi költségvetési maradvány	2 091 642	2 091 642	931 113		1.13. Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
	1.10. Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0					
	Felhalm. finanszírozási bevételek összesen	2 091 642	2 091 642	931 113		Felhalmozási célú finanszírozási kiadások	0	0	0
	Felhalmozási célú bevételek összesen	43 879 004	38 021 510	7 543 868		Felhalmozási célú kiadások összesen	37 879 774	35 263 638	1 635 000
	Bevételek főösszege	72 238 909	69 347 342	39 341 583		Kiadások főösszege	72 238 909	68 416 229	39 341 583

Márokföld Község Önkormányzatának elemi bevételei

2024.

2. melléklet
Adatok Ft-ban

Rovatszám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzat 2023.	Várható teljesítés 2023.	Eredeti előirányzat 2024.	Eredeti előirányzat 2024-ből			
					Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	
A	B	C	D	E	F	G	H	
B1.	Működési célú tám. ÁH-on belülről	16 586 905	17 775 280	17 747 715	17 747 715	0	0	
B11.	Önkormányzat működési támogatásai	16 586 905	17 775 280	17 747 715	17 747 715	0	0	
B16.	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH-on belül	0	0	0	0	0	0	
B2.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül	40 656 564	35 155 091	5 491 473	5 491 473	0	0	
B3.	Közhatalmi bevételek	10 550 000	12 430 579	12 620 000	12 620 000	0	0	
B34.	Vagyonipari adók	0	0	0	0	0	0	
B35.	Termékek és szolgáltatások adói	10 500 000	12 317 114	12 600 000	12 600 000	0	0	
B36.	Egyéb közhatalmi bevételek	50 000	113 465	20 000	20 000	0	0	
B4.	Működési bevételek	1 223 000	457 625	1 430 000	1 430 000	0	0	
B401.	Készletértékesítés ellenértéke	50 000	0	0	0	0	0	
B402.	Szolgáltatások ellenértéke	950 000	175 000	950 000	950 000	0	0	
B403.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0	
B404.	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	
B405.	Ellátási díjak	218 000	276 550	475 000	475 000	0	0	
B406.	Kiszámlázott ÁFA	0	0	0	0	0	0	
B407.	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	
B408.	Kamatbevételek	0	1 128	0	0	0	0	
B410.	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0	0	
B411.	Egyéb működési bevételek	5 000	4 947	5 000	5 000	0	0	
B5.	Felhalmozási bevételek	0	0	630 600	630 600	0	0	
B6.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	
B7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 130 798	774 777	490 682	490 682	0	0	
B1.-	B7.	Költségvetési bevételek összesen	70 147 267	66 593 352	38 410 470	38 410 470	0	0
B8.	Finanszírozási bevételek	2 091 642	2 753 990	931 113	931 113	0	0	
B811.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0	0	
B813.	Előző év költségvetési maradvány igénybevétele	2 091 642	2 091 642	931 113	931 113	0	0	
B814.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	662 348	0	0	0	0	
B7+	B8	Bevételek összesen	72 238 909	69 347 342	39 341 583	39 341 583	0	0

Márokföld Község Önkormányzatának elemi kiadásai

2024.

3. melléklet

Adatok Ft-ban

Rovatszám	KIEMELT ELŐIRÁNYZATOK	Eredeti előirányzat 2023.	Várható teljesítés 2023.	Eredeti előirányzat 2024.	Eredeti előirányzat 2024-ből		
					Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államgazgatási feladatok
A	B	C	D	E	F	G	H
K1.	Személyi juttatások	13 974 000	13 307 704	14 533 000	14 533 000	0	0
K11.	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	5 360 000	5 346 397	5 869 000	5 869 000	0	0
K12.	Külső személyi juttatások	8 614 000	7 961 307	8 664 000	8 664 000	0	0
K2.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 786 000	1 777 651	1 975 000	1 975 000	0	0
K3.	Dologi kiadások	14 813 000	13 879 616	13 186 235	13 186 235	0	0
K31.	Készletbeszerzés	2 300 000	1 637 413	2 050 000	2 050 000	0	0
K32.	Kommunikációs szolgáltatások	650 000	474 456	700 000	700 000	0	0
K33.	Szolgáltatási kiadások	7 363 000	8 856 378	7 340 000	7 340 000	0	0
K34.	Kiküldetések, reklám- és propagandaköltség	300 000	315 045	370 000	370 000	0	0
K35.	Különféle befizetések, egyéb dologi kiadások	4 200 000	2 596 324	2 726 235	2 726 235	0	0
K4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 500 000	1 851 732	1 850 000	1 850 000	0	0
K5.	Egyéb működési célú kiadások	1 646 000	1 695 753	5 500 000	5 300 000	200 000	0
K502.	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0	0
K506.	Egyéb működési célú kiadások ÁHT-n belülre	1 346 000	1 655 753	1 800 000	1 800 000	0	0
K508.	Működési célú visszatérítendő támogatások ÁHT-n kívülre	0	0	0	0	0	0
K511.	Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	300 000	40 000	200 000	0	200 000	0
K513.	Tartalékok előirányzata	0	0	3 500 000	3 500 000	0	0
K6.	Beruházások	36 879 774	35 263 638	1 000 000	1 000 000	0	0
K7.	Felújítások	1 000 000	0	635 000	635 000	0	0
K8.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0
K1.- K8.	Költségvetési kiadások összesen	71 598 774	67 776 094	38 679 235	38 479 235	200 000	0
K9.	Finanszírozási kiadások	640 135	640 135	662 348	662 348	0	0
K911.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0	0
K914.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	640 135	640 135	662 348	662 348	0	0
K915.	Központi, irányító szervek támogatás	0	0	0	0	0	0
K8.+ K9.	Kiadások összesen	72 238 909	68 416 229	39 341 583	39 141 583	200 000	0
Tervezett létszámkeret:				5			
ebből részmunkaidős:				1			
Tervezett megbízási díjas létszám:				1			
Tervezett közfoglalkoztatotti létszám:				0			
ÖSSZESEN:				6			

MÁROKFÖLD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK ÁLLAMI HOZZÁJÁRULÁSA 2024. ÉVBEN

4. melléklet
Adatok Ft-ban

Hozzájárulás jogcíme	2023. évi			2024. évi		
	mutató/ létszám	Támogatás	Hozzájárulás	mutató/ létszám	Támogatás	Hozzájárulás
		Ft/fő	Ft		Ft/fő	Ft
Települési önkormányzatok működésének általános támogatása						
1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása	0,00	0	0	0,00	0	0
a) önkormányzati hivatal működésének támogatása beszámítás után			0			0
Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladataellátás támogatása			1 995 690			1 995 690
település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladataellátás támogatás beszámítás után			0			0
1.1.1.2. zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása			1 099 800			1 099 800
1.1.1.1.2. zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása beszámítás után			0			0
1.1.1.3. közvilágítás fenntartásának támogatása			670 000			670 000
1.1.1.3. közvilágítás fenntartásának támogatása beszámítás után			0			0
1.1.1.4. köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása			0			0
1.1.1.4. köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása beszámítás után			0			0
1.1.1.5. közutak fenntartásának támogatása			225 890			225 890
1.1.1.5. közutak fenntartásának támogatása beszámítás után			0			0
1.1.1.6. egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása			4 800 000			4 800 000
1.1.1.6. egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása beszámítás után			4 800 000			4 800 000
1.1.1.7. lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása			0			0
1.1.1.7. lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása beszámítás után			0			0
1.1.4. Polgármesteri illetményhez és költségtérítéshez nyújtott támogatás			1 721 578			1 721 578
1.1.5. Közvilágítás kiegészítő támogatása			0			0
1.1. Települési önkormányzatok működésének általános támogatása			8 517 268	0	0	8 517 268
1.3.2. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása						
1.3.1. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása			0			0
1.3.2.3.1.Szociális étkeztetés - önálló feladatellátás	1,0	73 810,00	73 810	2,0	84 860,00	169 720
1.3.2.5. Falugondnoki vagy tanyagondnoki szolgáltatás	1,0	5 142 300,00	5 142 300	1,0	6 047 200,00	6 047 200
1.3. Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása			5 216 110			6 216 920
1.5. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása			2 270 000			2 270 000
Önkormányzat feladatainak támogatása összesen:			16 003 378			17 004 188
Kulturális feladatok bérjellegű és kiegészítő támogatása:			203 847			363 847
Szociális ágazati pótlék:			379 680			379 680
ÖSSZESEN:			16 586 905			17 747 715

**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

5. melléklet
Adatok Ft-ban

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2024. évi előirányzat	Megnevezés	2024. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	17 747 715	Személyi juttatások	14 533 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 975 000
3.	2.-ből EU-s támogatás		Dologi kiadások	13 186 235
4.	Közhatalmi bevételek	12 620 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 850 000
5.	Működési bevételek	1 430 000	Egyéb működési célú kiadások	2 000 000
6.	Működési célú átvett pénzeszközök		Tartalékok	3 500 000
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.				
9.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)	31 797 715	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	37 044 235
10.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	870 449	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
11.	Költségvetési maradvány igénybevétele	870 449	Likviditási célú hitelek törlesztése	
12.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
13.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
14.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölsön törlesztése	
15.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)		Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
16.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
17.	Értékpapírok bevételei		Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
18.	Váltóbevételek		Váltókiadások	
19.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	662 348
20.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Központi, irányítószervi támogatás	
21.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	870 449	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)	662 348
22.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+24.)	32 668 164	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+24.)	37 706 583
23.	Költségvetési hiány:	5 246 520	Költségvetési többlet:	-
24.	Tárgyévi hiány:	5 038 419	Tárgyévi többlet:	-

**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

6. melléklet
Adatok Ft-ban

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2024. évi előirányzat	Megnevezés	2024. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	5 491 473	Beruházások	1 000 000
2.	1.-ből EU-s támogatás	5 491 473	1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
3.	Felhalmozási bevételek	630 600	Felújítások	635 000
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	490 682	3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek		Tartalékok	
10.				
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	6 612 755	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	1 635 000
13.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>	<i>60 664</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	60 664	Hitelek törlesztése	
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
19.	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>		Betét elhelyezése	
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Értékpapírok kibocsátása			
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	60 664	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	6 673 419	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	1 635 000
27.	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési többlet:	4 977 755
28.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	5 038 419

MÁROKFÖLD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 2024. ÉVI ELŐIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁSI ÜTEMTERVE

7. melléklet
Adatok Ft-ban

S	Megnevezés	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.	Júl.	Aug.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen
	Nyitó pénzkészlet		870 470	841 575	812 680	783 785	754 890	725 995	6 188 573	6 159 678	5 495 783	4 466 888	4 437 992	
1.	Működési bevételek	119 167	119 167	119 167	119 167	119 167	119 167	119 167	119 167	119 167	119 167	119 167	119 163	1 430 000
2.	Közhatalmi bevételek	1 051 667	1 051 667	1 051 667	1 051 667	1 051 667	1 051 667	1 051 667	1 051 667	1 051 667	1 051 667	1 051 667	1 051 663	12 620 000
3.	Önkormányzat költségvetési támogatás	1 478 976	1 478 976	1 478 976	1 478 976	1 478 976	1 478 976	1 478 976	1 478 976	1 478 976	1 478 976	1 478 976	1 478 979	17 747 715
4.	Működési célú támogatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Felhalmozási célú támog.áht.belül	0	0	0	0	0	0	5 491 473	0	0	0	0	0	5 491 473
6.	Felhalmozási bevételek	630 600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	630 600
7.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz áht-n kívül.	40 890	40 890	40 890	40 890	40 890	40 890	40 890	40 890	40 890	40 890	40 890	40 892	490 682
8.	Pénzmaradvány	931 113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	931 113
	Bevételek összesen :	4 252 413	2 690 700	2 690 700	2 690 700	2 690 700	2 690 700	8 182 173	2 690 700	2 690 700	2 690 700	2 690 700	2 690 697	39 341 583
	Kiadások													
9.	Személyi juttatások	1 211 083	1 211 083	1 211 083	1 211 083	1 211 083	1 211 083	1 211 083	1 211 083	1 211 083	1 211 083	1 211 083	1 211 087	14 533 000
10.	Munkaadót terhelő járulékok	164 583	164 583	164 583	164 583	164 583	164 583	164 583	164 583	164 583	164 583	164 583	164 587	1 975 000
11.	Dologi kiadások	1 098 853	1 098 853	1 098 853	1 098 853	1 098 853	1 098 853	1 098 853	1 098 853	1 098 853	1 098 853	1 098 853	1 098 852	13 186 235
12.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	154 167	154 167	154 167	154 167	154 167	154 167	154 167	154 167	154 167	154 167	154 167	154 163	1 850 000
13.	Egyéb működési célú támogatások	90 909	90 909	90 909	90 909	90 909	90 909	90 909	90 909	90 909	90 909	90 910	4 500 000	5 500 000
14.	Felújítás	0	0	0	0	0	0	0	0	635 000	0	0	0	635 000
15.	Beruházás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 000 000	0	0	1 000 000
16.	Egyéb felhalmozási célú támogatás áht-n kívülre.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	Államháztartási megerősezesek visszafizetése	662 348	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	662 348
	Kiadások összesen:	3 381 943	2 719 595	2 719 595	2 719 595	2 719 595	2 719 595	2 719 595	2 719 595	3 354 595	3 719 595	2 719 596	7 128 689	39 341 583
	Záró pénzkészlet	870 470	841 575	812 680	783 785	754 890	725 995	6 188 573	6 159 678	5 495 783	4 466 888	4 437 992	0	

**Márokföld Község Önkormányzata által adott közvetett támogatások
(kedvezmények)**

8. melléklet
Adatok Ft-ban

Sor- szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
A	B	C	D
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságából történő elengedése	475 000	-
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságából történő elengedése	-	-
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése	-	-
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése	-	-
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen	12 600 000	-
6.	-ebből: Építményadó	-	-
7.	Telekadó	-	-
9.	Magánszemélyek kommunális adója	-	-
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után	6 800 000	-
11.	Idegenforgalmi adó épület után	-	-
12.	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után	5 800 000	-
13.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség	-	-
14.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség	400 000	-
15.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség	450 000	-
16.	Egyéb kedvezmény	-	-
17.	Egyéb kölcsön elengedése	-	-
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	Összesen:	13 925 000	0

Márokföld Község Önkormányzata többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint

9. melléklet
Adatok Ft-ban

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2024.előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként			Összesen
				2024.	2025.	2026.	
A	B	C	D	E	F	G	I=(D+E+F+G)
1.	Működési célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)		-	-	-	-	-
2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)		-	-	-	-	-
3.	Beruházási kiadások beruházásonként	2024.	-	1 000 000	-	-	1 000 000
4.	Felújítási kiadások felújításonként	2024.	-	635 000	-	-	635 000
5.	Egyéb (Pl.: garancia és kezességvállalás, stb.)	2023-2024.	-	662 348	-	-	662 348
6.	Szociális célú tüzelőanyag		-	-	-	-	-
7.	Államháztartáson belüli megelőzések visszafizetése	2023.	-	662 348	-	-	662 348
Összesen (1+4+7+9+11)			-	2 297 348	-	-	2 297 348

Márokföld Község Önkormányzata adósságot keletkeztető 2024. évi fejlesztési céljai, az ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei, valamint azok fedezetéül szolgáló saját bevételek

10. melléklet
Adatok Ft-ban

1, 2024. évi adósságkeletkeztető fejlesztési célok

Sor-szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
A	B	C
1.		
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	-

2, Az adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek

Sor-szám	MEGNEVEZÉS	Évek			Összesen (F=C+D+E)
		2025.	2026.	2027.	
A	B	C	D	E	F
1.					-
2.					-
3.					-
4.					-
5.					-
6.	ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG	-	-	-	-

3, Saját bevételek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2024. évi eredeti előirányzat
A	B	C
1.	Helyi adóból és a települési adóból származó bevétel	12 600 000
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	950 000
3.	Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	630 600
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	20 000
6.	Kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés	-
SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		14 200 600

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

Márokföld Község Önkormányzata

Felhalmozási jellegű bevételek és kiadások 2024.

11. melléklet

Adatok Ft-ban

Felhalmozási jellegű kiadás megnevezése	Eredeti előirányzat 2024.	Felhalmozási jellegű bevétel megnevezése	Eredeti előirányzat 2024.
A	B	C	D
Város- és községgazdálkodással, turizmusfejlesztéssel kapcsolatos eszközök beszerzése.	1 000 000	Pénzmaradvány - Egyedi szennyvízkezelés.	60 664
Turizmusfejlesztéssel és úttal kapcsolatos felújítás.	635 000	Egyedi szennyvízkezelés még lehívható pénzösszeg.	5 491 473
		Lakossági hozzájárulás az egyedi kisberendezések telepítéséhez.	490 682
		Ingatlanok értékesítése. (29 és 30. Hrsz.-ú)	630 600
ÖSSZESEN:	1 635 000	ÖSSZESEN:	6 673 419

MÁROKFÖLD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 2024. ÉVI TARTALÉKAI

12. melléklet
Adatok Ft-ban

Sorszám.	Feladat / cél	2024.évi előirányzat	Az átcsoportosítás jogát gyakorolja
A.	Fejlesztési célú céltartalékok	0	-
B.	Általános tartalék	3 500 000	Polgármester
	Tartalékok mindösszesen	3 500 000	

MÁROKFÖLD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 2024. ÉVI EURÓPAI UNIÓS PROJEKTJEINEK BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

13. melléklet
Adatok Ft-ban

Sorsz.	Projekt megnevezés (támogatást biztosító)	Bevétel (pályázatból)				Kiadás			
		Támogatás összesen	Támogatásból: előző évek	Támogatásból: 2024. évben tervezett	További években	Összesen	Kiadás előző években	2024. évben tervezett	További években
1.	Egyedi szennyvízkezelési pályázat: VP-6-7.2.1.2-16	81 303 128	75 811 655	5 491 473	0	90 347 925	90 347 925	0	0
	Összesen:	81 303 128	75 811 655	5 491 473	0	90 347 925	90 347 925	0	0

**MÁROKFÖLD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL A LAKOSSÁGNAK JUTTATOTT TÁMOGATÁSOK, SZOCIÁLIS,
RÁSZORULTSÁGI JELLEGŰ ELLÁTÁSOK RÉSZLETEZÉSE 2024. ÉVBEN**

14. melléklet
Adatok Ft-ban

Sorsz.	Megnevezés	Eredeti előirányzat 2023.	2023. évi várható teljesítés	Eredeti előirányzat 2024.
	Egyéb pénzbeli és természetbeni gyermekvédelmi támogatások	0	0	0
	Egyéb családi támogatások	0	0	0
1.	Családi támogatások összesen:	0	0	0
	Egyéb, az önkormányzat rendeletében megállapított juttatás	50 000	111 732	100 000
	Települési támogatás	50 000	0	0
	Önkormányzat által saját hatáskörben adott pénzbeli és természetbeni ellátások	1 400 000	1 740 000	1 750 000
2.	Egyéb nem intézményi ellátások összesen:	1 500 000	1 851 732	1 850 000
	Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen:	1 500 000	1 851 732	1 850 000

KIMUTATÁS
a saját bevételek összegéről
2025-2027. év

Ft

Saját bevétel megnevezése *	2025.év	2026. év	2027. év
Helyi adóból és a települési adóból származó bevétel	12 600 000	13 000 000	13 200 000
Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel			
Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel			
Tárgyi eszköz értékesítéséből származó bevétel			
Immateriális jószág értékesítéséből származó bevétel			
Részvény értékesítéséből származó bevétel			
Részesedés értékesítéséből származó bevétel			
Vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel			
Bírság-, pótlék- és díjbevétel	20 000	30 000	40 000
A kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés			
Saját bevétel összesen	12 620 000	13 030 000	13 240 000
Saját bevételek 50%-a	6 310 000	6 515 000	6 620 000

* Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § alapján

KIMUTATÁS
az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek összegéről
2025-2027. év

Ft

Adósságot keletkeztető ügylet megnevezése **	2025.év	2026. év	2027. év
Hitel felvételéből eredő aktuális tőketartozás			
Kölcsön felvételéből eredő aktuális tőketartozás			
Hitel átvállalásából eredő aktuális tőketartozás			
Kölcsön átvállalásából eredő aktuális tőketartozás			
A számviteli törvény (Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke			
Egyéb értékpapír vételára			
Váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig és a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke			
A Szt. szerinti pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege.			
A visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve a Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár			
Szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték			
Hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege			
Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség összesen	0	0	0
Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségekkel csökkentett saját bevétel	6 310 000	6 515 000	6 620 000

** Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV törvény 3. § (1) bekezdése alapján

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése:
 - 1.2.1. angol nyelven: The Mayor's Office of Csesztreg
 - 1.2.2. német nyelven: Bürgermeisteramt von Csesztreg
- 1.3. A költségvetési szerv
 - 1.3.1. székhelye: 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.
 - 1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Csesztregi Étkeзде	8973 Csesztreg, Dózsa György utca 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013. január 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Csesztreg Község Önkormányzata
 - 2.2.2. székhelye: 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.
 - 2.2.3. megnevezése: Alsószenterzsébet Község Önkormányzata
 - 2.2.4. székhelye: 8973 Alsószenterzsébet, Jókai út 7.
 - 2.2.5. megnevezése: Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata
 - 2.2.6. székhelye: 8973 Felsőszenterzsébet, Petőfi út 20.
 - 2.2.7. megnevezése: Kerkafalva Község Önkormányzata
 - 2.2.8. székhelye: 8973 Kerkafalva, Jókai út 8.
 - 2.2.9. megnevezése: Kerkakutas Község Önkormányzata
 - 2.2.10. székhelye: 8973 Kerkakutas, Kossuth út 22.

- 2.2.11. megnevezése: Magyarföld Község Önkormányzata
 2.2.12. székhelye: 8973 Magyarföld, Jókai Mór utca 4.
 2.2.13. megnevezése: Márokföld Község Önkormányzata
 2.2.14. székhelye: 8976 Márokföld, Kossuth Lajos utca 31.
 2.2.15. megnevezése: Nemesnép Község Önkormányzata
 2.2.16. székhelye: 8976 Nemesnép, Petőfi Sándor utca 43.
 2.2.17. megnevezése: Ramocsa Község Önkormányzata
 2.2.18. székhelye: 8973 Ramocsa, Fő út 6.
 2.2.19. megnevezése: Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata
 2.2.20. székhelye: 8975 Szentgyörgyvölgy, Kossuth Lajos utca 31.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa, Szentgyörgyvölgy Községek Körjegyzősége	8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

- 3.1.1. megnevezése: Csesztreg Község Önkormányzat Képviselő-testülete
 3.1.2. székhelye: 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A közös hivatal ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetést és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális étkeztetést.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: a közös hivatal ellátja a Mötv-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat az illetékességébe tartozó működési területén. A

közös hivatal feladatait részletesen az alapító és fenntartó települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás és a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A közös hivatal ellátja a bölcsődés, óvodás és iskolás korú gyermekek gyermekétkeztetés, intézményi és szünidei gyermekétkeztetés, valamint a munkahelyi és a szociális étkeztetés feladatait.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

A költségvetési szerv alaptevékenysége: a közös hivatal ellátja a Mötv-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat az illetékességébe tartozó működési területén. A közös hivatal feladatait részletesen az alapító és fenntartó települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás és a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A közös hivatal ellátja a bölcsődés, óvodás és iskolás korú gyermekek gyermekétkeztetés, intézményi és szünidei gyermekétkeztetés, valamint a munkahelyi és a szociális étkeztetés feladatait.

A közös hivatal feladatellátási megállapodás alapján ellátja Baglad Község Önkormányzata (székhelye:8977 Baglad, Csillag körút 39.) és Rédics Község Önkormányzata (székhelye: 8978 Rédics, Vasút utca 10.) vonatkozásában a szociális étkeztetés feladatait.

A közös hivatal feladatellátási megállapodás alapján ellátja a Rédicsi Térségi Önkormányzati Feladatellátó Társulás (székhelye: 8978 Rédics, Vasút utca 10.) által fenntartott Rédicsi Napköziotthonos Óvoda (székhelye: 8978 Rédics, Sziklai utca1.) gyermekétkeztetési feladatait.

4.5. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
5	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
6	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
7	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
8	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
9	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
10	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
11	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
12	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

4.6. A költségvetési szerv alaptevékenység szerinti illetékessége, működési területe: Cesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa és Szentgyörgyvölgy községek közigazgatási területe.

A költségvetési szerv feladatellátás szerinti illetékessége, működési területe: Baglad és Rédics községek közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetője a jegyző, aki magasabb vezető beosztású köztisztviselő. A jegyző kinevezése az Möt. 82-83. §-ai, és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A jegyző pályázat alapján történő kinevezéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám - arányos, többségi döntése szükséges, amely alapján Cesztreg Község Önkormányzatának Polgármestere nevezi ki határozatlan időre a jegyzőt és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

A jegyző felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám - arányos, többségi döntése szükséges, amely alapján a jegyzőt Cesztreg Község Önkormányzatának Polgármestere menti fel.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati jogviszony	a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
2	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
3	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
4	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény



Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal
J e g y z ő j e

8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.
E-mail: jegyzo@csesztreg.hu

Tel.:92/573-020

E L Ő T E R J E S Z T É S
Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. február 9-ei nyilvános ülésére

Az előterjesztést készítette: Stokker Balázs jegyző.

Tárgy: Az egészségügyi alapellátás körzeteiről szóló önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztés a települési önkormányzatok képviselő-testületeinek az egészségügyi alapellátásokról szóló rendeletének módosítására tesz javaslatot.

A szentgyörgyvölgyi háziiorvosi szolgálathoz tartozó Resznek, Lendvajakabfa, Nemesnép, Márokföld, Magyarföld települések képviselő-testületei közül Márokföld, Magyarföld és Nemesnép képviselő-testületei 2023. június hónapban úgy határoztak, hogy megszüntetik a telephelyeken lévő rendeléseket és ezáltal a körutat. Resznek és Lendvajakabfa települések ragaszkodtak a körúthoz, így ezen településeken maradt a telephely.

A háziiorvos a 8975 Szentgyörgyvölgy, Kossuth Lajos utca 8. szám alatti háziiorvosi rendelőben fogadja a körzetéhez tartozó betegeket, de ezzel szemben az egészségügyi alapellátásokról szóló önkormányzati rendeletek a feni változtatást nem követték le, azaz nem került a rendeletekben átvezetésre.

A rendelet módosításának további indoka, hogy 2023. november 1-től Zala vármegyében is új egységes alapellátási ügyelet működik, melynek keretében a háziiorvosi, és a házi gyermekorvosi ügyeleti ellátási ügyeleti rendszert az Országos Mentőszolgálat működteti.

A fentiek alapján indokolt az egészségügyi alapellátásokról szóló rendeletek módosítása.

A rendelet módosítása a körzet megállapítást érdemben nem érinti, így nem kell véleményezésre megküldeni a rendelet-terveztet.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, hogy a fentieket megtárgyalni, majd ezt követően a rendelet-terveztetet elfogadni szíveskedjen.

Csesztreg, 2024. február

Stokker Balázs s.k.
jegyző

Mellékleten a képviselő-testület elé terjesztem a rendelet-tervezetet, az alábbi indokolással:

A rendelet-tervezet általános indokolása:

2023. november 1-től Zala vármegyében is új egységes alapellátási ügyelet működik, melynek keretében a háziorvosi, és a házi gyermekorvosi ügyeleti ellátási ügyeleti rendszert az Országos Mentőszolgálat működteti, így a hatályos rendeletben lévő ezen rendelkezések hatályon kívül helyezése szükséges.

A rendelet tervezet részletes indokolása:

1. §-hoz:

A rendelet preambulumát javítja.

2. §-hoz:

A háziorvosi és a házi gyermekorvosi körzet székhelyének címét és a közterület megnevezését javítja.

3. §-hoz:

A fogorvosi körzet székhelyének címét és címét és a közterület megnevezését javítja.

4. §-hoz:

Az iskola-egészségügyi ellátás körzet címét és a közterület megnevezését javítja.

5. §-hoz:

Az önkormányzati rendelet 5. § (1) és (2) bekezdésének hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.

6. §-hoz:

A rendelet hatályba lépéséről rendelkezik.

Tájékoztatam a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a értelmében a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A hatásvizsgálati lap az előterjesztés mellékletét képezi.

Csesztreg, 2024. február

Tisztelettel:

Stokker Balázs
jegyző

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet megalkotója: Márokföld Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

A rendelet-tervezet címe: az egészségügyi alapellátás körzeteiről szóló 15/2016. (IX.8.) önkormányzati rendelet módosításáról

Társadalmi-, gazdasági-, költségvetési hatása:

A rendelet jelen módosításának társadalmi-, gazdasági-, költségvetési hatása nincs, a szabályozás magasabb szintű jogszabálynak való megfeleltetés miatt kerül sor.

Környezeti, egészségi következményei:

A rendelet módosításának környezeti és egészségi következménye nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

A rendelet a meglévő adminisztratív terheket számottevően nem befolyásolja.

Egyéb hatása:

Egyéb hatása a rendelet megalkotásának nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége:

2023. november 1-től Zala vármegyében is új egységes alapellátási ügyelet működik, melynek keretében a háziorvosi, és a házi gyermekorvosi ügyeleti ellátási ügyeleti rendszert az Országos Mentőszolgálat működteti, így a hatályos rendeletben lévő ezen rendelkezések hatályon kívül helyezése szükséges.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:

A rendeletalkotási kötelezettség elmaradásával mulasztásos törvénysértést követ el az önkormányzat, így a Zala Vármegyei Kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárása lenne várható.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

A rendelet a meglévő szervezeti-, személyi-, tárgyi- és pénzügyi feltételekkel alkalmazható, további feltételek biztosítását nem igényli, a szükséges feltételek rendelkezésre állnak.

**Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024. (... ..)
önkormányzati rendelet-tervezete**

**az egészségügyi alapellátás körzeteiről szóló 15/2016. (IX. 8.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában és az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az egészségügyi alapellátás körzeteiről az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

Az egészségügyi alapellátás körzeteiről szóló 15/2016. (IX.8.) önkormányzati rendelet bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:

„Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában és az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az egészségügyi alapellátás körzeteiről az alábbi rendeletet alkotja:”

2. §

Az egészségügyi alapellátás körzeteiről szóló 15/2016. (IX.8.) önkormányzati rendelet 2. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A háziorvosi és a házi gyermekorvosi körzet székhelye: 8975 Szentgyörgyvölgy, Kossuth Lajos utca 8.

(3) Háziorvosi és a házi gyermekorvosi rendelő: 8975 Szentgyörgyvölgy, Kossuth Lajos utca 8.”

3. §

Az egészségügyi alapellátás körzeteiről szóló 15/2016. (IX.8.) önkormányzati rendelet 3. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A fogorvosi körzet székhelye: 8973 Csesztreg, Ady Endre utca 41.

(3) Fogorvosi rendelő: 8973 Csesztreg, Ady Endre utca 41.”

4. §

Az egészségügyi alapellátás körzeteiről szóló 15/2016. (IX.8.) önkormányzati rendelet 5/A. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Az iskola-egészségügyi ellátás a 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 6. sz. alatti háziorvosi rendelőben biztosított.

(2) Az iskola-egészségügyi körzet székhelye: 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 6.”

5. §

Hatályát veszti az egészségügyi alapellátás közzeteiről szóló 15/2016. (IX.8.) önkormányzati rendelet 5. § (1) és (2) bekezdése.

6. §

Ez a rendelet 2024.-én lép hatályba.

**Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetése
2024.**

Adatok Ft-ban

Követelmény	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 2023.	2023. évi várható teljesítés	Eredeti előirányzat 2024.	Eredeti előirányzat 2024.		
					Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok
A	B	C	D	E	F	G	H
B1.	Működési célú támogatások ÁHT-n belülről	16 894 453	9 463 613	15 983 072	15 983 072	0	0
B16.	Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről	16 894 453	9 463 613	15 983 072	15 983 072	0	0
B4.	Működési bevételek	52 233 001	52 000 624	52 759 000	52 759 000	0	0
B402.	Szolgáltatások ellenértéke	23 854 331	26 486 643	25 850 000	25 850 000	0	0
B403.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	576 024	2 500 000	2 500 000	0	0
B405.	Ellátási díjak előirányzata	17 801 575	14 633 341	14 300 000	14 300 000	0	0
B406.	Kiszámlázott áfa előirányzata	10 572 095	10 299 539	10 098 000	10 098 000	0	0
B408.	Kamatbevételek	0	2	1 000	1 000	0	0
B411.	Egyéb működési bevételek	5 000	5 075	10 000	10 000	0	0
B1-B7.	Költségvetési bevételek összesen	69 127 454	61 464 237	68 742 072	68 742 072	0	0
B8.	Finanszírozási bevételek	104 482 971	115 017 607	119 192 495	119 192 495	0	0
B813.	Eelőző év költségvetési maradványának igénybevétele	1 775 446	1 775 446	2 108 381	2 108 381	0	0
B816.	Központi, irányítószervi támogatás	102 707 525	113 242 161	117 084 114	117 084 114	0	0
B1.- B8.	Bevételek összesen	173 610 425	176 481 844	187 934 567	187 934 567	0	0

Követelmény	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 2023.	2023. évi várható teljesítés	Eredeti előirányzat 2024.	Eredeti előirányzat 2024.		
					Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok
A	B	C	D	E	F	G	H
K1.	Személyi juttatások	85 997 230	95 023 219	106 604 836	106 604 836	0	0
K11.	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	83 596 635	92 588 695	104 429 836	104 429 836	0	0
K12.	Külső személyi juttatások	2 400 595	2 434 524	2 175 000	2 175 000	0	0
K2.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 494 688	12 530 989	13 800 000	13 800 000	0	0
K3.	Dologi kiadások	72 672 790	65 096 058	67 148 731	67 148 731	0	0
K31.	Készletbeszerzés	39 063 201	40 616 173	40 546 731	40 546 731	0	0
K32.	Kommunikációs szolgáltatások	1 642 996	1 779 575	1 800 000	1 800 000	0	0
K33.	Szolgáltatási kiadások	17 862 210	9 242 478	11 570 000	11 570 000	0	0
K34.	Kiküldetések, reklám- és propagandaköltség	300 000	28 815	20 000	20 000	0	0
K35.	Különféle befizetések, egyéb dologi kiadások	13 804 383	13 429 017	13 212 000	13 212 000	0	0
K5.	Egyéb működési célú kiadások	237 717	237 717	0	0	0	0
K506.	Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről	237 717	237 717	0	0	0	0
K6.	Beruházások	3 208 000	1 485 480	381 000	381 000	0	0
K61.	Immateriális javak beszerzése, létesítése	191 338	106 299	0	0	0	0
K63.	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	484 251	274 015	0	0	0	0
K64.	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	1 850 394	825 606	300 000	300 000	0	0
K67.	Beruházási célú áfa	682 017	279 560	81 000	81 000	0	0
K1.- K8.	Kiadások összesen	173 610 425	174 373 463	187 934 567	187 934 567	0	0

Engedélyezett létszám keret (fő)	19
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0



Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal J e g y z ő j e

8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.
E-mail: jegyzo@csesztreg.hu

Tel.: 92/573-020

E L Ő T E R J E S Z T É S

Az előterjesztést készítette: Stokker Balázs jegyző.
Tárgy: Beszámoló a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületeknek a hivatal tevékenységéről.

Ezen kötelezettségem alapján, a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról – a már megszokott szerkezeti formában – beszámolok a képviselő-testületnek. A beszámoló kiterjed minden jelentősebb munkafolyamatra, a teljes lista szerinti feladatvégzés ismertetése nem cél.

A hivatal igazodik a képviselő-testületek és a polgármesterek elvárásaihoz, hiszen többek között feladata, hogy segítséget nyújtson az eredményes önkormányzati munka végzéséhez, végrehajtásához.

A hivatali dolgozók elsődleges feladata a lakosság, a képviselő-testületek és szerveik kiszolgálása és segítése a törvény keretei között, a törvényesség maximális betartása mellett.

1. A hivatal személyi feltételei

2013. január 1-jétől a fenntartó önkormányzatok, megállapodás szerint, a működéshez 13 főt hagytak jóvá. 2017. január 1-jétől a hivatal szervezetében működik a Csesztregi Étkezdé, az ott foglalkoztatott 5 fő munkavállaló és 1 fő megbízási díjas a hivatal létszámához tartozik, így összesen 18+1 fő a dolgozói létszám.

A 2023-as évben az apparátusában változás történt. Lelkes-Tóth Nóra pénzügyi vezető, aki gyermekei születése miatt tartósan távol volt, 2023. évben visszatért. Magas szakmai színvonalon, precízen és lelkiismeretesen végzi munkáját. Fontos szerepet tölt be a Hivatal életében, pozitív szakmai megítélésében. Tóth Lajos pályázati ügyintéző úgy döntött, hogy a versenyszférában kamatoztatja tudását. Álláshelye kiírásra került, Becze Diána nyert felvételt. Az új pályázati ügyintéző kellő szakértelemmel és gyakorlattal rendelkezik, korábban pályázati írással foglalkozott, jól végzi a munkáját. Kovács Szilvia élelmiszervezető gyermeke születése miatt tartósan távol volt, 2023. szeptemberében munkába állt. Czupi Zsanett igazgatási ügyintéző úgy határozott, jövőben az oktatás területén kívánja tudását kamatoztatni,

így távozásával Bagó-Nagy Judit határozott idejű jogviszonya határozatlan idejű köztisztviselői jogviszonyra változott.

2023. évben – átlagos létszámot figyelembe véve – 13 főt köztisztviselőként, 5 főt munkavállalóként, 1 főt megbízási díjasként foglalkoztattunk. Az étkezde kapacitásának bővítésével 1 fő felvételére került sor. Határozott idejű megbízási szerződése az oktatási intézmény tanítási rendjéhez igazodott, azaz június 30-ig szólt. Szeptemberben az oktatás megkezdésével ismét lehetőséget biztosítunk tovább foglalkoztatásra.

A munkaszervezés során az a legfontosabb alapelv, hogy minden településen a legmagasabb szakmai színvonalon történjen az ügyintézés. A helyettesítés minden munkaterületen megoldott.

Fontos tartom, hogy alkalmazkodjunk a kor kihívásaihoz, igényeihez. Ezért a gyorsan és rugalmasan alkalmazkodni képes közszolgáltatás megszervezése továbbra is elsődleges prioritású. Felnőtt egy új generáció, akik egészen más elvárásokat támasztanak velünk szemben. Ezért lehetőséget teremtettünk az elektronikus ügyintézésre, az időpontfoglalásra, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal honlapjának folyamatos aktualizálásával a lakosság elektronikus úton történő tájékoztatására. Feltöltésre kerültek a képviselő-testületek üléseinek jegyzőkönyvei a Közös Önkormányzati Hivatal honlapjára, illetve az üléseket követően folyamatosan aktualizálásra kerülnek az új jegyzőkönyvekkel.

Feladatom az erős, de az indokoltnál nem nagyobb, a változásokhoz gyorsan és rugalmasan alkalmazkodni képes közszolgáltatás megszervezése, mely élvezzi a társadalom közmegebecsülését, hatékony és költségtakarékos, demokratikus, pártsemleges és törvényesen működő.

Kollégáim korszerű szakmai ismeretekkel rendelkezzenek. Továbbra is nagy hangsúlyt fektetek a köztisztviselők folyamatos képzésére. A felgyorsult, specializált és technikailag túlterhelt jogalkotás nyomon követése elengedhetetlen az ügyfelek minőségi kiszolgálása érdekében.

Továbbra is célom, hogy előmozdítsam az erős nemzettudatra épülő és értékelvű közszolgálati tisztviselői hivatás megteremtését. Így egy kiszámítható életpályát nyújtok a köztisztviselőknek, melynek szabályai segítik őket a hivatalunkhoz méltó, kötelességtudatos magatartásban. Ehhez elengedhetetlen a köztisztviselők bérének rendezése. 2023-ban a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó önkormányzatok egységesen, településenként 500.000 Ft-tal járultak hozzá a Hivatal működéséhez, így tudtunk béremelést végrehajtani, az infláció hatását kompenzálni. Köszönöm a fenntartó önkormányzatoknak, hogy hozzájárultak a kollégák megtartásához, motiválásához, megebecsüléséhez, a közszolgálati hivatás elismeréséhez.

A 2023. december 31-ei záró létszám adatok az alábbiak szerint alakultak:

Munkakör megnevezése:	Létszám (fő):
jegyző	1
munkaügyi ügyintéző (jegyzői helyettes)	1
pénzügyi ügyintéző	1
adóügyi ügyintéző	1
költségvetési ügyintéző	1
könyvelő	1
pályázati ügyintéző	1
igazgatási ügyintéző	1
kereskedelmi és általános hatósági ügyintéző	1

műszaki ügyintéző	1
önkormányzati és anyakönyvi ügyintéző	1
szociális ügyintéző	1
ügykezelő és hivatalsegéd	1
élelmezésvezető	1
szakács	1
konyhai dolgozó	1
konyhai kisegítő	2

A köztisztviselőkre vonatkozóan meghatározásra kerültek a teljesítmény-követelmények, megtörténtek a teljesítmény értékelések. A köztisztviselői teljesítmény értékelés átlagos szintje: 95%.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselőket, hogy a hivatal köztisztviselői és dolgozói kiemelkedő módon, gyorsan, rugalmasan és lelkiismeretesen végzik munkájukat.

2023-ban a hivatalba felvett kolléganők nem rendelkeznek az előírt közigazgatási szak és alapvizsgával, képzésük a 2024-es évben kezdődik.

A kötelezően előírt online képzéseken, továbbképzéseken mindenki részt vett, eredményesen és maradéktalanul eleget tett továbbképzési kötelezettségének (E-Learning típusú oktatás formájában a Probono felületen). 2023. január 1-jével indult az újabb négyéves továbbképzési időszak, melyben a középfokú végzettségű köztisztviselőknek 64 kreditpontot, a felsőfokú végzettségű köztisztviselőknek 120 kreditpontot kell továbbképzéssel összegyűjteni.

Az élelmezésvezető és a konyhai dolgozók a törvény szerint előírt szakképzettséggel rendelkeznek.

A munkakör ellátásához kapcsolódó tanulmányok azon felül, hogy segítik és ösztönzik a dolgozót, a munkáltatóra is pozitív hatást gyakorolnak. A képzésben résztvevők – a megszerzett ismeretek révén – hatékonyabban tudják ellátni feladataikat, nagyobb felelősségi kört kapnak, ezzel hozzájárulnak a hivatal eredményes és színvonalas működéséhez. Nagy hangsúlyt fektetnek arra is, hogy a konyhai dolgozók munkájuk végzéséhez a legújabb, a legmodernebb és legjobb minőségi eszközöket kapják.

A hivatalban 4 fő köztisztviselő német, 2 fő köztisztviselő angol nyelvből rendelkezik nyelvvizsgával.

A 2023. december 31-ei állapot szerint 6 fő köztisztviselő felsőfokú, 7 fő középfokú végzettséggel rendelkezik.

A hivatalban foglalkoztatott (18 fő) férfiak és nők aránya:

- férfi (2 fő):
- nő (16 fő):

A nemek szerinti adatok azt mutatják, a hivatalban – amint általában a közigazgatásban – erőteljesen a nők javára tolódik el az arány.

A következő táblázat a hivatalban foglalkoztatottak (köztisztviselők) életkor szerinti megoszlását tartalmazza nemek szerinti bontásban (2023. december 31.-i állapot szerint):

Életkor:	Férfi (fő):	Nő (fő):	Összesen (fő):
35 év alatti:	0	2	2
35-45 év közötti:	1	3	4
46-55 év közötti:	0	4	4
56 év feletti:	1	1	2
Összesen:	2	10	13

2. A hivatal technikai-, informatikai feltételei

A hivatali munka végzéséhez szükséges eszközök rendelkezésre állnak, a hivatal informatikai szempontból megfelelően felszerelt.

A 2021-es évben beszerezett komplex elektronikus jogtár előfizetését folyamatosan meghosszabbítjuk, mert elengedhetetlen a minőségi munkavégzéshez. Ugyanígy hosszabbítjuk a „Winszoc” nevű programot, mely a megnövekedett szociális ellátások igénylésével kapcsolatos feladatokat segíti.

A 2023-as évben nagyobb értékű informatikai eszköz beszerzésre nem került sor, de szinte minden irodában kicseréltük az irodai székeket. Beszerzésükre elengedhetetlenül szükség volt a dolgozók egészsége és a komfortos munkavégzés érdekében.

A hivatalban rendelkezésre álló kisebb értékű tárgyi eszközöket (lamináló gép, fűző-spirálozó gép, nagyobb teljesítményű kapcsológép stb.) a lakosság is igénybe veheti, amennyiben ilyen jellegű kéréssel keresnek bennünket.

A hivatalhoz tartozó településeken internet használatára alkalmas számítógépek vannak, így amennyiben igény merül fel, a folyamatos ügyintézés a településeken is megoldható.

A hivatal felszereltsége nagymértékben hozzájárul a megbízható, pontos ügyintézéshez. A kulturált, ügykörök szerinti ügyfélfogadás megoldott. Az akadálymentes ügyintézéshez a földszinten található irodát, helyiségeket használjuk.

Az adatbiztonsági szabályok változásából eredő feladatokat végrehajtottuk. A személyes adatok gyűjtésével, tárolásával és kezelésével kapcsolatban eleget tettünk a követelményeknek. (A GDPR 2018. május 25-től az Európai Unió összes tagállamában közvetlenül alkalmazandóvá vált, 2018. május 6-ig kellett a tagállami jogharmonizációt véghez vinni.)

A rendszergazda, informatikai- és információ-biztonsági feladatokat a hivatal külsős foglalkoztatással (szerződéssel) oldja meg. A feladat magába foglalja a számítástechnikai berendezések karbantartását, a hálózat működőképességének biztosítását, felügyeletét, az elektronikus kapcsolattartást, az informatikai fejlesztések jogi szabályozását, annak végrehajtását és ellenőrzését.

3. A hivatal ügyfélfogadása

A hivatal ügyfélfogadási rendjét a hatályos ügyrend tartalmazza.

Az ügyfelek hétfő, szerda és pénteki napon személyesen intézhetik ügyeiket. A keddi és a csütörtöki napok ügyfélmentesek, ekkor a kollégák a megnövekedett adminisztrációs feladatokat végzik. Az ügyfélfogadással kapcsolatban észrevétel, panasz nem érkezett. A település lakói rendszeresen felkeresik a hivatalt ügyfélfogadási időn kívül is. Az ügyfélfogadási időn kívül érkező ügyfeleknek is lehetőséget biztosítunk hivatali ügyeik intézésére. Ezzel kapcsolatban sem a köztisztviselők, sem az ügyfelek részéről nem merült fel probléma.

4. A település lakóinak informálása

Az ügyfeleket és a település lakosságát, a telefonos érdeklődésére adott válaszokon kívül, az önkormányzati hirdetőtáblán, szórólapokon, az önkormányzatok, valamint a hivatal weblapján (www.kozoshivatal.csesztreg.hu) tájékoztatjuk a legfontosabb eseményekről, tudnivalókról (a weblap feltöltése folyamatosan történik). A hivatal a jogszabályokban előírt kötelező feladatain túl is segítséget nyújt.

Az elektronikus információszabadságról szóló jogszabály rendelkezése szerint az önkormányzatoknak a törvény mellékletében felsorolt közérdekű adatokat az erre a célra létrehozott internetes oldalon (közérdekű adatok) és az önkormányzat honlapján, a megadott

tagolás szerint, közzé kell tenni. Az adatok, valamint a képviselő-testületek üléseiről készült nyilvános jegyzőkönyvek feltöltése megtörtént, illetve folyamatosan történik.

Az állampolgárok sokszor olyan ügy megoldását is a hivataltól várják, melyekben nem rendelkezünk sem hatáskörrel, sem illetékességgel. Ilyenkor is segítséget nyújtunk, mely más szerveknél történő információkérésből áll. Az így megszerzett ismeretet a továbbiakban mi is hasznosítjuk.

5. Hivatali/önkormányzati ellenőrzése

Az 1355/2023. (VIII.3.) számú Korm. határozatban elrendelt közszolgálati ellenőrzés 2023. év őszén a Hivatalban is lezajlott. Az ellenőrzés a köztisztviselők, a polgármesterek, alpolgármesterek illetményére, pótlékára és szabadságolásuk megállapítására, felhasználására, esetleges szabadság megváltásukra terjedt ki a 2022. és a 2023. évre vonatkozóan. Vizsgálták évenkénti és személyre történő bontásban a jogszerűség, a nyilvántartási kötelezettség betartása szempontjából.

A december hónapban minden településre és a Hivatalra vonatkozóan minden részletre kitérő értékelő jelentést küldtek, hiányosságot egyetlen esetben sem állapítottak meg.

A Startmunka mintaprogramot 2023. év tavaszán Kerkafalva és Kerkakutas településeken ellenőrizték. Az ellenőrzéshez az adatokat (dokumentumok, fotók, számlák, kimutatások) azonnal kérték (munkaidő végéig, 16.00 óráig). Hiányosságot, eltérést nem állapítottak meg.

A Hivatal vonatkozásában az elmúlt évben 2 ellenőrzés és vizsgálat történt, az alábbiak szerint:

- a Zala Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya a gyámügyi és gyermekvédelmi hatósági tevékenység jogszerűségének vizsgálata céljából ellenőrzést tartott. Az ellenőrzéséhez elektronikusan kértek be adatokat.
- A Magyar Államkincstár a rendelkezésére álló iratok és saját nyilvántartása alapján hatósági ellenőrzést végzett minden önkormányzat vonatkozásában a központi költségvetésből származó támogatások 2022. évi elszámolása megalapozottságának, felhasználása jogszerűségének tárgyában.

A Magyar Államkincstár által végzett ellenőrzések során megállapítást nyert, hogy a központi költségvetésből származó források felhasználása jogszerűen történt.

A normatívák igénylése tárgyévét megelőző év novemberében történik, melynek módosítására két ízben: májusban és októberben van lehetőség. Az elszámolás a tárgyévét követő év január hónapban történik, a visszafizetési/többlettámogatási igény az április hónapban benyújtásra kerülő beszámolóban kerül kiszámításra.

A 2023. évben az önkormányzatok az esetleges visszafizetéseket minden esetben a felmerüléskor, vagy a határozat véglegessé válásával teljesítették, így kamatfizetési kötelezettség csak csekély mértékben merült fel.

6. Az egyes szakterületek legfontosabb áttekintő adatai

6.1. Az önkormányzatok működésével kapcsolatos ügyek

A **képviselő-testület működésével** kapcsolatban a következő adatok is képet adnak a hivatal és a képviselő-testület munkájáról:

	Ülések száma (db):			Rendeletek száma (db):	Határozatok száma (db):
	nyilvános:	zárt:	összesen:		
Csesztreg:	15	6	21	16	103
Alsószenterzsébet:	11	0	11	15	50
Felsőszenterzsébet:	12	0	12	12	46
Kerkafalva:	12	2	14	16	56
Kerkakutas:	11	2	13	15	61
Magyarföld:	12	1	13	17	65
Márokföld:	13	1	14	14	53
Nemesnép:	12	2	14	15	70
Ramocsa:	11	2	13	17	58
Szentgyörgyvölgy:	12	6	18	16	87
Összesen:	121	22	143	153	649

A képviselő-testületek a 2023-ban egy együttes képviselő-testületi ülést tartottak.

Továbbra is tekintettel vagyok a képviselő-testületi tagok munkaidő beosztására a testületi ülések időpontjának szervezésekor. Az üléseken a hivatal részéről a jegyző, néhány ülésen külön jegyzőkönyvvezető vett részt.

Az elmúlt évben minden településen megtartották a közmeghallgatást.

Folyamatosan történik a rendeletek és határozatok külön nyilvántartása (elektronikus módon), a többször módosított önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalásával együtt (NJT rendszerben).

A Möt. 38. § (4) bekezdése szerint az önkormányzati képviselő a megválasztásától számított 30 napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózási adatbázisba. A megválasztott képviselők, ezen kötelezettségüknek eleget tettek. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti az önkormányzatot és a kormányhivatalt. 2023. évben az adóhatóság részéről nem érkezett jelzés.

A Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul rendszerben érkeznek a Zala Vármegyei Kormányhivatal részéről a különböző adatszolgáltatásra történő felhívások vagy törvényességi felhívások, a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, szakmai iránymutatások és egyéb állásfoglalások.

A 2023. évben a Zala Vármegyei Kormányhivatal kérésének eleget téve, mind a 10 községben felülvizsgálatra kerültek a hatályos önkormányzati rendeletek. Hatályon kívülre helyeztük azokat a rendeleteket, amelyek a Nemzeti Jogszabálytár felületén hatályos rendeletként jelentkeztek, azonban hatályon kívül helyezésük már korábban megtörtént. A Kormányhivatal az ellenőrzést az 1990-től lefűzött jegyzőkönyvek bekérésével, valamint a jegyzőkönyvekről készült fotódokumentumok bekérésével folytatta le. A dokumentumok digitalizálása jelentős többletmunkát rótt a hivatal apparátusára.

A Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása és az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási rendszer vezetése továbbra is az adott területen dolgozó ügyintézők feladata. Tavalyi évben a szankciók nyilvántartása jelentős többletmunkát rótt az ügyintézőkre, ugyanis az ingatlan tiszántartási feladatok ellenőrzése során a kötelezettségüket elmulasztó ügyfelek bírságolását a fenti rendszerben is rögzíteni kellett.

2023. évben nem volt törvényességi észrevétel a Zala Vármegyei Kormányhivatal részéről.

A hivatal végzi az Intézményfenntartó Társulás Csesztreg adminisztrációs feladatait. A Társulási Tanács 10 alkalommal ülésezett, összesen 36 határozatot hoztak.

Ugyancsak a hivatal végzi a 2017. május 1-jével létrejött Szennyvízkezelési Társulás Kerkakutas adminisztrációs feladatait. A Társulási Tanács 7 alkalommal ülésezett. A határozatok száma összesen: 18.

A bizottsági működés 5 önkormányzatot érint: Csesztreg Község Önkormányzata, Kerkafalva Község Önkormányzata, Kerkakutas Község Önkormányzata, Nemesnép Község Önkormányzata és Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata rendelkezik állandó bizottsággal. Valamennyi önkormányzatnál a bizottság elnevezése: Ügyrendi Bizottság.

A bizottságok működésének adatai:

Bizottság megnevezése:	Ülések száma:	Határozatok száma:
Ügyrendi Bizottság Csesztreg:	1	1
Ügyrendi Bizottság Kerkafalva:	1	1
Ügyrendi Bizottság Kerkakutas:	1	1
Ügyrendi Bizottság Nemesnép:	1	1
Ügyrendi Bizottság Szentgyörgyvölgy:	1	1
Összesen:	5	5

6.2. Önkormányzati gazdálkodás

A hivatali munka fontos részét képezi a gazdálkodással kapcsolatos feladat. A könyvelési tételek száma a 2023. évben a következőképpen alakult:

Csesztreg és intézményei (Hivatal + Óvoda + Intézm. Társulás + Bölcsőde):	54.128
Alsószenterzsébet:	4.882
Felsőszenterzsébet:	3.950
Kerkafalva:	7.626
Kerkakutas és intézményei (Szennyvízkezelési Társulás):	10.001
Magyarföld:	4.218
Márokföld:	7.718
Nemesnép:	6.912
Ramocsa:	3.931
Szentgyörgyvölgy és intézményei (Idősek Otthona):	25.076

15 házipénztárt kezelünk.

A költségvetési törvény alapján a hivatal állítja össze a települési, illetve az intézményi költségvetési tervezetet, a költségvetést, tervet készít a pénzügyi fedezet forrásaira és a költségvetési kiadásokra.

A költségvetés, a zárszámadás, a beszámolók előkészítése és elkészítése precíz munkát igényel az abban résztvevőktől. Az önkormányzati gazdálkodás adatait, a pénzügyi helyzet alakulását a képviselő-testületek a költségvetési, zárszámadási rendeletekből és jelentésekből ismerhetik meg.

A gazdálkodási feladat fontos területe a kifizetések teljesítése. A kifizetések ügyfélterminálon keresztül történnek, segítségével a számlaforgalom naprakészen követhető. A főkönyvi számlákhoz, befizetésekhez kapcsolódó analitika vezetése folyamatos. Az előirányzat változások a rendeletmódosítást követően rögzítésre kerültek.

A havi zárások elkészültek, jelentéseket a Kincstár részére határidőre elküldtük. Az áfa elszámolás és jelentési kötelezettség a NAV felé időben elkészült.

A pénzügyi területen alkalmazott ASP rendszer segítette a megbízható pénzügyi műveletek bonyolítását.

A gazdálkodói kifizetések számfejtése a KIRA programmal történt. Az Államkincstártól érkező program, programmódosítás Internetről történő letöltése minden hónapban folyamatos volt. Havonta több alkalommal, igény szerint az Interneten történik a számfejtett tételek továbbítása. Az Államkincstártól hó végén érkező bértábla alapján készül a bérek utalványlapja, a kontírozás és a könyvelés.

Beszámolómban az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok nagyságrendjét külön nem részletezem, mivel az a költségvetési rendeletek, valamint az éves beszámolók révén közismert a képviselő-testület tagjai előtt.

A számlaforgalommal kapcsolatos néhány statisztikai adat:

Település/intézmény:	Bejövő számlák:	Kibocsátott számlák:
Csesztreg és intézményei:	1.616	2.149
Alsószenterzsébet:	203	28
Felsőszenterzsébet:	186	0
Kerkafalva:	297	143
Kerkakutas és intézménye:	244	683
Magyarföld:	153	43
Márokföld:	327	19
Nemesnép:	313	229
Ramocsa:	160	3
Szentgyörgyvölgy és intézménye:	1155	881

A polgármesterek havonta – általában a félév utáni hónapokban – továbbra is írásban tájékoztatást kapnak az önkormányzatra vonatkozó állami támogatás felhasználásának állásáról, a még felhasználható összegről, így jobban tervezhető gazdálkodási rendszer alakult ki. A polgármesterek és a pénzügyi munkatársak között folyamatos az egyeztetés a pénzügyi helyzetről.

6.3. A hivatal bevételeinek és kiadásainak összetétele

A hivatal bevételei a 2023. évben:

- a működési célú támogatásokból, államháztartáson belülről (9.463.613 Ft),
- a működési bevételekből (52.000.624 Ft),
- a finanszírozási bevételekből (115.017.607 Ft)

tevődik összeg.

A hivatal kiadásai a 2023. évben:

- személyi juttatásokból (94.877.659 Ft),
- munkaadót terhelő járulékokból és szociális hozzájárulási adóból (12.530.989 Ft),
- dologi kiadásokból (65.096.058 Ft),
- egyéb működési célú kiadásokból (237.717 Ft),
- beruházásokból (1.485.480 Ft),

tevődik össze.

2023. évre az eredetileg előirányzott költségvetési főösszeg 173.610.422 Ft, a módosított főösszeg 176.594.909 Ft.

A kiadások tekintetében a teljesítés 174.373.463 Ft, míg a bevételek 176.481.844 Ft-ot tesznek ki.

A 2023. évi várható pénzmaradvány összege 2.108.381 Ft.

A dologi kiadások több mint felét az Étkezében felmerült nyersanyag kiadások tették ki nettó 37.030.632 Ft összegben. Az Étkezében nettó 2.807.733 Ft volt az összes közüzemi díj.

A hivatal támogatásához számítható be Csesztreg Község Önkormányzata által biztosított kedvezmények a Hivatal felé, amely jelentős összeget tesznek ki, és nagymértékben hozzájárulnak a hivatal működőképességének fenntartásához.

Csesztreg Község Önkormányzatának támogatása többek között:

- a hivatali rezszi (víz-, csatorna-, villany-, gáz) költségek finanszírozásából,
- a Hivatal épületének egyéb fenntartási kiadásainak fedezéséből,
- az informatikai rendszer karbantartási és vírusvédelmi feladatainak finanszírozásából,
- egyéb reprezentációs kiadások támogatásából áll.

6.4. Az adóztatási feladatokban meglévő adónemek

Csesztreg:	helyi iparüzési adó, talajterhelési díj
Alsószenterzsébet:	magánszemélyek kommunális adója,
Felsőszenterzsébet:	magánszemélyek kommunális adója,
Kerkafalva:	magánszemélyek kommunális adója, helyi iparüzési adó,
Kerkakutas:	magánszemélyek kommunális adója, helyi iparüzési adó,
Magyarföld:	magánszemélyek kommunális adója,
Márokföld:	idegenforgalmi adó, helyi iparüzési adó,
Nemesnép:	idegenforgalmi adó, helyi iparüzési adó,
Ramocsa:	magánszemélyek kommunális adója, helyi iparüzési adó,
Szentgyörgyvölgy:	idegenforgalmi adó, helyi iparüzési adó,

A 2023. évi adóztatás helyzetéről az elmúlt évben a képviselő-testületek külön írásos tájékoztatást kaptak.

Az idegen helyről kimutatott tartozások behajtásával kapcsolatban a rendőrség által kiszabott helyszíni és szabálysértési bírság meg nem fizetése miatt, valamint a társhatóságoktól (pl.: földhivatal, végrehajtó) 21 esetben történt megkeresés adók módjára behajtandó köztartozás végrehajtására, végrehajtási ügyben való közreműködésre. A kimutatott tartozások befizetése érdekében személyenként többször felszólítást küldtünk ki.

A településeken a 2023-as évben 31 fő adózó esetében történt kommunális adó előírás, mivel önként nem teljesítették az adóbevallást, adófizetési kötelezettség került megállapításra.

A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztása, megszegése jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendeletben foglalt ingatlan tisztántartási kötelezettség teljesítésének elmulasztása miatt 12 esetben történt közigazgatási bírság végrehajtása, ebből 7 esetben megtörtént a behajtás.

6.5. ASP (Application Service Providing) önkormányzati rendszer

Az ASP önkormányzati rendszer 2018. január 1-jétől került bevezetésre a hivatalban. Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, a köztisztviselők magas szinten elsajátították a rendszer használatát.

A helyi önkormányzatok feladatellátását támogató rendszer tartalmazza az önkormányzati gazdálkodást, az ingatlan-vagyon nyilvántartást, a helyi adóztatást, az ipari- és kereskedelmi feladatokat, az iratkezelést támogató integrált szakrendszereket, a szakrendszeri szolgáltatásokat összefogó és azok menedzsmentjét biztosító keretrendszert, valamint az ügyfélszolgálati és csatlakozási koordinációs feladatokat támogató rendszereket. Ezek együttesen biztosítják az elektronikus ügyintézéshez szükséges technológiákat.

A TFIK a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. által üzemeltetett informatikai rendszer, melyben a Zala Vármegyei Kormányhivatal részéről érkeznek a különböző adatszolgáltatásra történő felkérések vagy törvényességi felhívások, a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, szakmai iránymutatások és egyéb állásfoglalások.

Az IJR rendszer egységesíti a jogalkotási folyamatot és összekapcsolja a már meglévő publikációs eljárást. A rendszer célja, hogy lehetővé tegye az önkormányzati rendeletek megszövegezését és megszerkesztését, a módosításokkal egységes szerkezet előállítását és ehhez kapcsolódóan az önkormányzati rendeleteknek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 51. § (2) bekezdése és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 29. § (2) bekezdése szerinti közzétételnek a jelenkor kihívásaihoz igazodó megvalósítását.

7. Általános igazgatási és szociális igazgatási ügyek

7.1. A lakosság szám alakulása 2012-2022. években

A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó településeken élők száma nagyon kevés, de emelkedni kezdett. Három településen – Csesztregen, Kerkafalván és Magyarföldön – nem változott, Szentgyörgyvölgyön, Márokföldön, Kerkakutason és Felsőszenterzsébeten emelkedett, Ramocsán, Alsószenterzsébeten és Nemesnépen csökkent a lakosság szám. Ezen belül Csesztregen, Szentgyörgyvölgyön, Kerkakutason és Márokföldön emelkedett a 18 év alatti korosztály száma, összesen 10 fővel.

Év	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Csesztreg	881	882	870	857	855	843	851	844	848	848	848
Alsószenterzsébet	74	65	67	63	64	61	57	54	53	52	46
Felsőszenterzsébet	18	18	19	18	19	19	19	17	17	18	19
Kerkafalva	112	114	112	112	110	115	118	116	118	128	128
Kerkakutas	140	133	129	129	122	122	124	118	118	129	136
Magyarföld	52	51	56	52	51	53	52	54	52	50	50
Márokföld	52	52	53	50	52	55	52	63	58	61	65
Nemesnép	128	123	129	129	128	134	128	134	131	140	138
Ramocsa	32	38	42	45	40	39	42	41	40	37	34
Szentgyörgyvölgy	446	432	427	421	409	403	393	391	380	389	393
Összesen	1935	1908	1904	1876	1850	1844	1836	1832	1815	1852	1857

7.2. Anyakönyvi igazgatás

Magyarországon 1895. október 1-jén indult a polgári anyakönyvezés, amely az egyházi anyakönyvezést váltotta fel. Adott településen történt anyakönyvi eseményeket rögzítette. Ez azt jelentette, hogy ha valakinek a későbbiekben anyakönyvvel kapcsolatos ügye volt, az adott település anyakönyvvezetőjét kellett felkeresnie. 2014. júliusától egységes rendszerű, az egész országra kiterjedő elektronikus anyakönyvezést vezettek be.

A településen történő eseményeket a település anyakönyvvezetője rögzíti, de összekötődnek az adatok az adott személyhez fűződő összes anyakönyvi esemény rögzítése kapcsán. Ez az országos rendszer lehetővé teszi, hogy a már rögzített adatokról bármely anyakönyvvezető anyakönyvi kivonatot állíthat ki.

Az anyakönyvi munkavégzés során igyekszünk szinte azonnal kiszolgálni az ügyfeleket, ritka esetben kell várakozniuk.

A hivatalban 4 fő köztisztviselő rendelkezik anyakönyvi szakvizsgával, a feladatokat 2 fő látja el.

Adatok az anyakönyvezéssel kapcsolatban:

	Születés anyakönyvezése	Házasságkötés anyakönyvezése	Haláleset anyakönyvezése
Csesztreg:	0	9	12
Alsószenterzsébet:	0	0	0
Felsőszipenterzsébet:	0	0	0
Kerkafalva:	0	0	0
Kerkakutas:	0	0	0
Magyarföld:	0	1	0
Márokföld:	0	0	0
Nemesnép:	0	0	0
Ramocsa:	0	0	0
Szentgyörgyvölgy:	0	0	7
Összesen:	0	10	19

2023-ban két állampolgársági ügy volt Csesztregen, ahol két vajdasági (Szerbia) magyar tett esküt Csesztreg polgármestere előtt.

Névviselés megváltoztatására 6 kérelem érkezett.

Apai elismerő nyilatkozatot 2023-ban nem tettek az ügyfelek, de két esetben kaptunk megkeresést gyermek családi jogállás rendezésének ügyében, melynek eredményeképpen apai elismerő nyilatkozattal rendeződött a gyermek anyakönyvezése.

Anyakönyvi események Elektronikus Anyakönyvbe való rögzítésére 96 (mely nem tartalmazza a rendszeren keresztül érkező automatikus megkereséseket), anyakönyvi kivonatok kiállítására 56 esetben került sor.

7.3. Népeség-nyilvántartás

2023. évben a lakcímbeljelentéssel kapcsolatos feladatokat helyben láttuk el. A lakcímváltozást bejelentés után 58 esetben rögzítettük és juttattuk el elektronikusan a központi nyilvántartóhoz. A lakcímkártyákat a Zala Vármegyei Kormányhivatal Lenti Járási Hivatal Kormányablak Osztálya készítette el.

Lakcím fiktíválás egy esetben történt.

7.4. Központi címregiszter (KCR)

2015. január 1-jével lépett hatályba a központi címregiszterről (a továbbiakban: KCR) szóló kormányrendelet, amely alapján minden Magyarország területén található ingatlanok, a kormányrendeletben rögzített eljárási rend szerint megállapított és a központi címregiszterbe bejegyzett címmel kell rendelkeznie.

A hivatal 2023. évben is folytatta a címadatok felülvizsgálatát. A címek felülvizsgálatának eredményeképpen címek megváltoztatására, új címek képzésére, illetve címek törlésére került és kerül majd sor. A házszám módosítása, illetve házszám képzése jegyzői hatáskör, erről határozatban értesül az érintett ingatlan tulajdonosa, birtokosa. 2023. évben 3 faluban megtörtént a felülvizsgálat (Ramocsa, Magyarföld, Felsőszipenterzsébet). A következő években a többi falvakban is felülvizsgálatra kerülnek a címadatok.

A felülvizsgálat 10 település vonatkozásában több száz települési címet érint, a felülvizsgálat folyamatosan történik, rengeteg címelem szorul javításra. A felülvizsgálatot a jegyző és az igazgatási ügyintéző végzi.

7.5. Hagyatéki eljárás

Hagyatéki leltárral kapcsolatos eljárás az elmúlt évben 32 esetben történt, ebből 4 póthagyatéki eljárás, melyből 2 megkeresés a Vas Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály részéről érkezett tulajdonjog rendezése miatt. Hagyatékkal kapcsolatban adó- és értékbizonyítvány kiállítása 65 eljárásban történt.

7.6. Egyéb általános igazgatási ügyek

Üzlet működési engedély kiadására nem került sor, szálláshelyre 1 engedélyt adtunk ki. Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétel 5 esetben történt.

Az elmúlt évben 99 esetben történt vételi/haszonbérleti ajánlat kifüggesztés a termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti jogok érvényesülése miatt (47 haszonbérleti és 52 adásvételi).

2023-ban nem történt ebösszeírás.

A növényvédelemről szóló 2000. évi XXXV. törvény alapján a külterület növényvédelmi, parlagfű elleni védekezés ellenőrzése a földhivatalhoz, a belterület ellenőrzése pedig a jegyző hatáskörébe tartozik. A jegyző köteles hatósági eljárást kezdeni azon földhasználókkal szemben, akik nem teljesítették növényvédelmi kötelezettségüket. Eljárás megindítására nem került sor.

2023 évben is fokozott figyelmet fordítottunk az ingatlanok rendezett állapotának ellenőrzésére. Ingatlan tisztántartási ügyben 76 esetben indítottunk eljárást. Az eljárások megindítását követően a tulajdonosok az ingatlant legtöbb esetben rendbe tették. Ekkor az utóellenőrzést követően az eljárásokat megszüntettük. Ahol az ingatlan tulajdonosa/tulajdonosai a döntésben foglalt határidőig nem tettek eleget kötelezettségüknek, ott közigazgatási bírság kiszabására került sor. Ha az ingatlan tulajdonosa/tulajdonosai a megadott határidőig nem fizették be a bírságot, elindítottuk a végrehajtást.

A talált dolgok tekintetében követendő eljárásról a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény XVII. fejezete rendelkezik. 2023. évben nem került sor talált tárgy leadására.

Az ingatlanvagyon kataszter vezetése folyamatosan történt.

A vagyontárgyak leltározása a leltározási ütemterv szerint történt.

A külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatban hozzájáruló nyilatkozat kiadására 2023. évben nem került sor.

2023. évben 2 esetben folytattunk le birtokvédelemmel kapcsolatos eljárást.

Hatósági bizonyítvány/igazolás kiadására 18 esetben került sor. Ezek többsége a tanulók szociális ösztöndíj támogatása, valamint lakcím igazolások ügyében kerültek kiállításra.

Földalapú támogatás igényléséhez 4 esetben került sor hatósági bizonyítvány kiállítására.

A kedvezményel elszámolt földgázmennyiség jogszerű igénybevétele céljából 2 db hatósági bizonyítványt állítottunk ki.

Telephely engedélyezési igazolás kiadására 2 esetben került sor. Zaj- és rezgésvédelmi eljárás, valamint vízügyi-, környezetvédelmi eljárás lefolytatására 2023. évben nem került sor.

7.7. Ügyiratkezelés

Az ügyforgalom nagyságáról az iktatókönyv (elektronikus adatbázis) adatállománya nyújt összegző képet. 2023-ban az iktatott iratok száma 7720 db, a határozattal zárult ügyek száma 574 db volt. A határozatok közül 168 db volt az államigazgatási hatáskörben és 406 db az önkormányzati hatáskörben hozott határozatok száma.

A határozatok ellen jogorvoslatot egyetlen esetben sem nyújtottak be. Saját hatáskörben hozott határozat módosítására nem került sor sem államigazgatási, sem önkormányzati hatósági ügyben. 2023. évben az irattárban ügyiratok selejtezésére nem került sor.

7.8. Közfoglalkoztatási feladatok

A hivatal látja el az önkormányzatok által benyújtott közfoglalkoztatási pályázatok elkészítését, lebonyolítását. A hivatal 2023. évben 19 fő önkormányzati közfoglalkoztatott munkaügyi és foglalkoztatási adminisztrációját végezte az alábbi bontásban:

Település:	Közfoglalkoztatottak száma (fő):
Csesztreg:	0
Alsószenterzsébet:	0
Felsőszenterzsébet:	0
Kerkafalva:	5
Kerkakutas:	14
Magyarföld:	0
Márokföld:	0
Nemesnép:	0
Ramocsa:	0
Szentgyörgyvölgy:	0
Összesen:	19

A Magyar Államkincstár a közfoglalkoztatottak havi bérszámfejtését végzi, a jogviszonnyal kapcsolatos minden munkaügyi feladat a hivatalra hárul.

Kikérjük őket a foglalkoztatási osztálytól, elvégeztetjük a foglalkozás egészségügyi vizsgálatot, munka- és tűzvédelmi oktatást szervezünk, ellátjuk a munkaszerződés megkötésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket.

A 2023-as évben a „túlképzett”, a versenyszférában hiányszakmával rendelkező munkanélküliek bevonását a minisztérium nem engedte, illetve a programokban foglalkoztatottak tovább foglalkoztatásához sem járult hozzá, így jelentősen csökkent a foglalkoztatható személyek köre.

A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatást már nem 12 hónapra, hanem rövidebb időtartamra lehetett igényelni, ezért a települések közfoglalkoztatott személyei a Kerkafalva és Kerkakutas Startmunka mintaprogramba kerültek.

A mindennapi adminisztráció, a munkanapló kitöltése Kerkakutas esetében a hivatal feladattá vált.

Kerkafalva és Kerkakutas településeken működő Startmunka mintaprogramok esetében a dologi költségek tervezése, elszámolása, záró beszámoló, és évente legalább 1 alkalommal a Kormányhivatali ellenőrzés tartozik még a feladatok közé.

7.9. Humánpolitikai feladatok

2023. évben a humánpolitikai feladatok közé a köztisztviselők, a közalkalmazottak, a közfoglalkoztatottak, a munkavállalók, a megbízással foglalkoztatottak és a választott tisztségviselők humánpolitikai- és személyügyi feladatainak ellátását jelentette, az alábbiak szerint:

- kinevezések, munkaszerződések elkészítése,
- rendszeres és eseti megbízási szerződések, teljesítésigazolások elkészítése,
- a jogviszony megszüntetések,
- kinevezések, munkaszerződések módosítása,
- szabadságok megállapítása, rögzítése,
- egyéb juttatások, mozgóbérek, költségtérítések rögzítése,
- hóközi kifizetések számfejtése,
- éves SZJA igazolások kiadása,
- adatfelvételi dokumentumok elkészítése,
- statisztikai adatszolgáltatás,
- bértámogatási pályázatok és elszámolások előkészítése,
- munkaügyi ellenőrzések koordinálása,
- közfoglalkoztatási programokkal kapcsolatos pályázatok, elszámolások,
- startmunka mintaprogramokkal kapcsolatos pályázatok, elszámolások,
- nyári diákmunkaprogrammal kapcsolatos pályázatok, elszámolások,
- egészségügyi alkalmassági vizsgálatok szervezése,
- a képviselő-testület és a polgármester feladat- és hatáskörébe tartozó munkáltatói-és egyéb munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos döntés előkészítő adminisztrációs, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok.

A településekre vonatkozó foglalkoztatási adatok a köztisztviselők, a közalkalmazottak, a munkavállalók, a választott tisztviselők, a havi rendszeres megbízással foglalkoztatottak és a közfoglalkoztatottak számát tartalmazza (nem tartalmazzák az eseti megbízással foglalkoztatottakat):

Település:	Foglalkoztatottak száma 2023.12.31 (fő):
Csesztreg:	18
Alsószenterzsébet:	5
Felsőszenterzsébet:	5
Kerkafalva:	12
Kerkakutas:	20
Magyarföld:	5
Márokföld:	6
Nemesnép:	7
Ramocsa:	5
Szentgyörgyvölgy:	12
Hivatal:	19 (ebből 1 fő megbízási)
Óvoda:	11 (ebből 1 fő GYED)
Bölcsőde:	6 (ebből 1 fő GYED)
Idősek Otthona Szentgyörgyvölgy:	15
Társulások:	1

7.10. Közbeszerzési eljárások

Az elmúlt évben a hivatal 3 közbeszerzési eljárásban működött közre. Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata TOP- 2.1.3-16-ZA1-2020-00025 azonosító számú pályázata keretében ugyanazon tárgyban 3 alkalommal került kiírásra közbeszerzési eljárás. Az első esetben az eljárás eredménytelen lett, a második esetben visszavonásra került, majd a harmadik körben sikerült nyertes ajánlattevőt hirdetni. Az éves közbeszerzési statisztikai jelentés 2023. évben is határidőre rögzítésre került a közbeszerzési adatbázisban, valamennyi önkormányzat vonatkozásában.

7.11. Peres ügyek

A hivatalnak peres ügye 2023. évben nem volt.

7.12. Statisztikai tevékenység

A statisztika mindig egy állapotot ír le, amely átlátható képet ad a feladatellátás különböző területeiről és azok változásairól. A hivatal által ellátott feladatokról évente statisztikai összefoglalást kell készíteni. Az elmúlt évben 12 féle statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségnek tettünk eleget, melyet településenként teljesítettünk.

7.13. Nyilvántartások vezetése

Véleményem szerint a hivatali munkában elengedhetetlen az adatok gyűjtése, hiszen minden feladat ellátásához információkra, adatokra van szükség.

A hivatal számos közhiteles és nem közhiteles nyilvántartást vezet. A közhiteles nyilvántartások vezetését jogszabály írja elő. A benne foglaltakat hitelesnek kell elfogadni az ellenkező bizonyításáig. A nem közhiteles nyilvántartások azzal a céllal készülnek, hogy megkönnyítsék a hivatali munkát.

A jogszabályok által kötelezően közzéteendő nyilvántartások a www.kozoshivatal.csesztreg.hu oldalon kerülnek közzétételre (pl.: nyilvántartás a bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységről).

Az egyéb nyilvántartások formáját, vezetésének módszerét legtöbbször az ügyintézők alakítják ki olyan formában, hogy számukra megfelelő információ legyen kinyerhető egy-egy feladat ellátásához. A legtöbb esetben ezen nyilvántartások vezetése elektronikus úton történik (pl.: Excel táblákban), azonban még a papír alapon vezetett nyilvántartások is nagy számban jelen vannak.

Személyügyi nyilvántartás, melyben a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal, a hozzá tartozó települések és intézmények vonatkozásában tartalmazza a köztisztviselők és közalkalmazottak teljes előmeneteli személyi anyagát papír alapon.

7.14. Közérdekű adatok

Közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránt bárki - szóban, írásban vagy elektronikus úton - igényt nyújthat be.

Közérdekű adatok kikérése 2023. évben rengeteg plusz munkát jelentett az apparátusnak, ugyanis 2 esetben mind a 10 település, 4 esetben 1-1 település vonatkozásában történt közérdekű adatigénylés, melyet a jogszabályban meghatározott határidőn belül teljesítettünk.

7.15. Pályázatok

A 2023-as év átmeneti időszak volt az európai uniós pályázati kiírások tekintetében. A 2014-2020-as fejlesztési időszakot lezáró szakaszt követően kevés pályázat került meghirdetésre, azonban a megvalósítás alatt álló projektek kezelése sok feladattal járt.

A Vidékfejlesztési Program külterületi utak felújítására kiírt pályázat keretében még a 2022-es évben támogatást nyert Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata, mint konzorciumvezető, valamint Alsószenterzsébet és Felsőszenterzsébet község önkormányzata. Ugyanezen konstrukció keretében Kerkafalva Község Önkormányzata is támogatásban részesült. Ezen pályázatok megvalósítása 2023-ban fejeződött be, jelenleg a projektek elszámolása zajlik.

A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében 2020-ban nyújtott be támogatási kérelmet Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata a belterületi csapadékvíz elvezetésének rendezésére. A közbeszerzés elhúzódása miatt a program megvalósítása 2023-ban kezdődött, jelenleg folyamatban van a projekt záró elszámolása.

A LEADER program keretében 3 önkormányzat nyert támogatást. Nemesnép Község Önkormányzata tárolóhely építésére nyert 10.365.574 Ft vissza nem térítendő támogatást. Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata interaktív helytörténeti gyűjteményének helyet adó, helyileg védett épületének külső rekonstrukciójára benyújtott kérelmét, az Irányító Hatóság 14.999.996 Ft összeggel támogatásra alkalmasnak minősítette. Kerkakutas Község Önkormányzata kommunális eszközök beszerzésére pályázott, és nyert 13.335.125 Ft támogatást. A pályázatokhoz kapcsolódó kivitelezések és beszerzések jelenleg is zajlanak, elszámolásukra a 2024-es évben kerül sor.

A Magyar Falu Program keretében két pályázati kiírásra pályáztak az önkormányzatok 2023-ban. Júliusban Szentgyörgyvölgy és Csesztreg Község Önkormányzata út, híd, járda építésére, felújítására nyújtott be támogatási kérelmet, azonban forráshiány miatt egyik pályázat sem nyert. Novemberben jelent meg „Az önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” című pályázati kiírás, ezen belül épületfelújításra, energetikai korszerűsítésre, kommunális eszközök beszerzésére, temetők kisléptékű fejlesztésére lehetett pályázatot benyújtani. A viszonylag rövid benyújtási határidő ellenére 7 önkormányzat (Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Márokföld) vonatkozásában összegyűjtöttük a fejlesztési elképzeléseket. 3 település pályázatát decemberben, 4 önkormányzat támogatási kérelmét 2024. január elején adtuk be. A pályázatok elbírálása folyamatban van.

Ezek mellett, az előző évek gyakorlatának megfelelően a Belügyminisztérium rendszerén keresztül a községek (Csesztreg, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa, Szentgyörgyvölgy) támogatást igényeltek szociális tüzelőanyagra. A pályázatokat 2023. októberétől Bagó- Nagy Judit koordinálta.

A Magyar Államkincstár rendszerén keresztül kerültek benyújtásra a Lakossági vízdíj támogatási (Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkakutas, Szentgyörgyvölgy) pályázatok, melyeket Óbíró Réka menedzselte.

Csesztreg község pályázati ügyeit Nagy-Óbíró Kitti, a többi 9 önkormányzat pályázati feladatait Tóth Lajos, 2023. októberétől Becze Diána intézte.

A közfoglalkoztatással, egyéb bértámogatási programokkal és a nyári diákmunkával kapcsolatos kérelmeket Csiszárné Fliszár Eszter munkaügyi ügyintéző állította össze és végezte.

A tavalyi évben is sok munkával járt a korábban elnyert pályázatok projektmenedzsment feladatok. Több, 2022-ben beadott kérelem megvalósítása (ajánlattételi felhívások kiküldése,

beérkező ajánlatok bírálata, szerződések előkészítése, változások bejelentése stb.) és a kifizetési kérelmek, elszámolások benyújtása áthúzódott a 2023-as évre.

A szennyvízkezelési pályázatokról:

Az első körös elnyert pályázatoknak köszönhetően a Szennyvízkezelési Társuláshoz tartozó 5 településen (Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas és Magyarföld) összesen 116 ingatlanon, Nemesnépen 34 ingatlanon, Szentgyörgyvölgyön 70 ingatlanon és Márókföldön 25 ingatlanon valósult meg az egyedi szennyvíztisztító kisberendezések telepítése.

A 2021. évben második körös elnyert pályázatok - Nemesnép Község 33 ingatlanjára és a Szennyvízkezelési Társulás 52 ingatlanjára – még folyamatban vannak. A Társulás esetében a telepítések megtörténtek, viszont a vízjogi üzemeltetési engedély megszerzése még folyamatban van.

A szennyvízkezeléssel kapcsolatos teljes körű ügyintézés (pályázatok elszámolása, kapcsolattartás, vízjogi engedélyezési eljárások, üzemeltetéssel kapcsolatos kérdések) minden érintett településsel kapcsolatban Kékesi Lilla végezte.

Mivel a hivatalhoz tartozó önkormányzatok esetében több száz berendezésről van szó, így fontos kérdés a berendezések üzemeltetésével kapcsolatos feltételek megteremtése, a megfelelő feltételrendszer és működési környezet kialakítása, és az ezekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.

Összefoglaló táblázat a 2023. évben beadott pályázatokról, illetve a 2023. évben megítélt támogatásokról

Település	Pályázat megnevezése	Igényelt támogatás	Elnyert támogatás	Megjegyzés
Csesztreg	Magyar Falu Program – Teleki úti járda felújítása Csesztregen	9 999 998 Ft	-	Forráshiány miatt nem részesült támogatásban
	Magyar Falu Program – A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal energetikai korszerűsítése (benyújtva: 2023. január)	5 242 560 Ft		Bírálata folyamatban
	Csoóri Sándor Alap - Csesztregi Népdalkör szakmai támogatása 2023	1 200 000 Ft	350 000 Ft	
	Csoóri Sándor Alap - Kortalan Népdalkör szakmai támogatása 2023	1 200 000 Ft	600 000 Ft	
	Szociális tűzifa pályázat	2 506 980 Ft	1 520 190 Ft	
	Lakossági víz- és csatornadíj támogatás	15 581 900 Ft	1 313 700 Ft	
	Nyári diák munka program	857 030 Ft	857 030 Ft	
	Összesen - Csesztreg	36 588 468 Ft	4 640 920 Ft	
Település	Pályázat megnevezése	Igényelt támogatás	Elnyert támogatás	Megjegyzés
Alsószent- erzsébet	Magyar Falu Program – Kommunális eszközök beszerzése Alsószenterzsébeten	4 480 691 Ft		Bírálata folyamatban
	Lakossági víz- és csatornadíj támogatás	2 013 600 Ft	398 900 Ft	
	Összesen - Alsószenterzsébet	6 494 291 Ft	398 900 Ft	
Település	Pályázat megnevezése	Igényelt támogatás	Elnyert támogatás	Megjegyzés
Felsőszent- erzsébet	Magyar Falu Program – Kommunális eszközök beszerzése Felsőszenterzsébeten	7 898 892 Ft		Bírálata folyamatban
	Lakossági víz- és csatornadíj támogatás	1 279 800 Ft	254 600 Ft	
	Összesen - Felsőszenterzsébet	9 178 692 Ft	254 600 Ft	

Település	Pályázat megnevezése	Igényelt támogatás	Elnyert támogatás	Megjegyzés
Kerkafalva	Magyar Falu Program – Kerkafalva könyvtár épületének felújítása (benyújtva: 2023. január)	6 671 697 Ft		Bírálata folyamatban
	Zala Megyei Önkormányzat – Támogatás rendezvények megvalósítására	300 000 Ft	300 000 Ft	
	Startmunka pályázat	8 221 390 Ft	8 221 390 Ft	
	Szociális tűzifa pályázat	480 060 Ft	480 060 Ft	
	Összesen - Kerkafalva	15 673 147 Ft	9 001 450 Ft	
Település	Pályázat megnevezése	Igényelt támogatás	Elnyert támogatás	Megjegyzés
Kerkakutas	Magyar Falu Program – Ravatalozó felújítása Kerkakutason (benyújtva: 2023. január)	5 687 587 Ft		Bírálata folyamatban
	VP LEADER- Kommunális eszközök beszerzése Kerkakutason	13 335 126 Ft	13 335 125 Ft	
	Startmunka pályázat	23 021 555 Ft	23 021 555 Ft	
	Szociális tűzifa pályázat	1 013 460 Ft	826 770 Ft	
	Lakossági víz- és csatornadíj támogatás	2 130 900 Ft	441 100 Ft	
	Nyári diákmunka pályázat	735 987 Ft	735 987 Ft	
	Összesen - Kerkakutas	45 924 615 Ft	38 360 537 Ft	
Település	Pályázat megnevezése	Igényelt támogatás	Elnyert támogatás	Megjegyzés
Magyarföld	Szociális tűzifa pályázat	116 840 Ft	116 840 Ft	
	Összesen - Magyarföld	116 840 Ft	116 840 Ft	
Település	Pályázat megnevezése	Igényelt támogatás	Elnyert támogatás	Megjegyzés
Márokföld	Magyar Falu Program – Temető fejlesztése Márokföldön	5 999 999 Ft		Bírálata folyamatban
	Szociális tűzifa pályázat	106 680 Ft	106 680 Ft	
	Összesen - Márokföld	6 106 679 Ft	106 680 Ft	

Település	Pályázat megnevezése	Igényelt támogatás	Elnyert támogatás	Megjegyzés
Nemesnép	LEADER – Tárolóhely építése Nemesnépen	10 385 640 Ft	10 365 574 Ft	
	Szociális tűzifa pályázat	480 060 Ft	480 060 Ft	
	Összesen - Nemesnép	10 865 700 Ft	10 845 634 Ft	
Település	Pályázat megnevezése	Igényelt támogatás	Elnyert támogatás	Megjegyzés
Ramocsa	Magyar Falu Program – Kommunális eszközök beszerzése Ramocsán	12 712 700 Ft		Bírálata folyamatban
	Szociális tűzifa pályázat	175 260 Ft	175 260 Ft	
	Zala Megyei Önkormányzat – Támogatás rendezvények megvalósítására	200 000 Ft	200 000 Ft	
	Összesen - Ramocsa	13 087 960 Ft	375 260 Ft	

Település	Pályázat megnevezése	Igényelt támogatás	Elyvert támogatás	Megjegyzés
Szentgyörgyvölgy	Magyar Falu Program – A József Attila utca felújítása Szentgyörgyvölgyön	32 919 938 Ft	-	Forráshiány miatt nem részesült támogatásban
	LEADER – Megtartani és megújítani - épületfelújítás Szentgyörgyvölgyön (benyújtva 2022-ben)	14 938 304 Ft	14 999 996 Ft	
	Szociális tűzifa pályázat	1 493 520 Ft	1 013 460 Ft	
	Lakossági víz- és csatornadíj támogatás	4 936 800 Ft	317 400 Ft	
	Nyári diák munka program	124 286 Ft	124 286 Ft	
	Összesen - Szentgyörgyvölgy	54 412 848 Ft	16 455 142 Ft	
	ÖSSZESEN (10 önkormányzat együtt):	198 449 240 Ft	80 555 963 Ft	

7.16. Közneveléssel, közművelődéssel kapcsolatos feladatok

Köznevelés

A közneveléssel kapcsolatos feladatok ellátása terén megtörtént a Közoktatási Információs Rendszerben (a továbbiakban: KIR) a törvény által előírt jelentések határidőre történő rögzítése.

Az óvodai beiratkozások elmulasztásával kapcsolatban nem volt szükség a szülők jegyző általi értesítésére.

A hátrányos, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számát január 15-ei, valamint október 1-jei állapotnak megfelelően rögzítettük a KIR rendszerben és jelentettük a Zala Vármegyei Kormányhivatalnak.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (továbbiakban: Púétv.) bevezetésének előkészítése 2023. július 01. napjától munkaügyi szempontból folyamatos feladatot jelentett. Zökkenőmentesen lezajlott, 2024. január 1-jével megtörtént a teljes jogviszonyváltás.

Közművelődés

10 település vonatkozásában a közművelődési rendeletek, a közművelődési megállapodások harmonizáltak a hatályos jogszabályokkal.

A településeken 4 fő közművelődési munkatárs foglalkoztatására került sor, közülük 3 fő 3-3-településen részmunkaidőben dolgozott. Csesztregen 1 fő teljes munkaidőben közművelődési szakemberként látta el a közművelődési feladatokat.

Két település esetében térségre kiterjedő „A Szakkör” valósult meg.

A települések megtartották hagyományos rendezvényeiket.

Szentgyörgyvölgy településen Színjátszókör alakult. 2024. januárjában a Nemzeti Színházban részt vettek a Pajtaszínházi Szemlén.

7.17. Egyes szociális ellátásokkal kapcsolatos adatok

A szociális ellátásokkal kapcsolatban a hivatalnak jelentős adminisztrációs feladatai vannak, melynek ügyintézése a szociális ügyintéző feladata.

Település:	Települési támogatásban részesülők száma (fő):	Szociális étkezésben részesülők száma (fő):	Szociális tűzifa támogatásban részesülők száma (háztartás):	Bursa Hungarica támogatásban részesülők száma (fő):
Csesztreg	16	0	23	13
Alsószenterzsébet	0	3	0	0
Felsősenterzsébet	0	3	0	0
Kerkafalva	2	9	12	3
Kerkakutas	1	4	15	3
Magyarföld	13	5	2	0
Márokföld	0	2	4	0
Nemesnép	1	2	12	2
Ramocsa	10	1	3	1
Szentgyörgyvölgy	8	29	26	0

Gyermekek jogán járó támogatások

Település:	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek száma (fő):	Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma (fő):	Szünidei étkeztetésben részesülő gyermekek száma (fő):	Születési támogatásban részesülők száma (fő):	Beiskolázási támogatásban részesülők száma (fő):
Csesztreg	29	17	17	10	137
Alsószenterzsébet	0	0	0	0	2
Felsősenterzsébet	0	0	0	0	0
Kerkafalva	0	0	0	2	8
Kerkakutas	10	4	4	1	21
Magyarföld	2	2	2	0	4
Márokföld	0	0	0	1	9
Nemesnép	0	0	0	0	17
Ramocsa	0	0	0	0	5
Szentgyörgyvölgy	0	0	0	1	11

Évről-évre a lakosság igényt tart a szociális ellátásokra, rendszeresen érkeznek kérelmek. A 2023-as évben, főleg Csesztreg községben nőtt a Bursa Hungarica Felsőoktatási ösztöndíjra pályázók száma. Ez öröndetes, mert azt jelenti, hogy egyre több hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatal kerül be felsőoktatási intézménybe.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma csökkent, több családnál – akik már évek óta kevés jövedelemből éltek – rendeződtek a megélhetési nehézségek, problémák.

7.18. Civil szervezetek támogatása

A hivatal jelentős segítséget nyújt a helyi civilek és nonprofit szervezetek adminisztrációs feladatainak ellátásában. Ez fénymásolás, meghívók, plakátok készítése, valamint egyéb feladatokból áll. Az önkormányzatok anyagi támogatást is nyújtanak a civil szervezeteknek.

Támogató település	Támogatott egyesület vagy program	Támogatás
Csesztreg	Korhatártalan Klub	400.000 Ft
	Pávakör	400.000 Ft
	Csesztregi Falubarát Egyesület	400.000 Ft
	KALOT	77.000 Ft
	Horgászegyesület	550.000 Ft
	Csesztregi Községi Sportegyesület	3.600.000 Ft
Magyarföld	Veleméri Polgárőr Egyesület	30.000 Ft
Márokföld	Veleméri Polgárőr Egyesület	40.000 Ft
Nemesnép	Veleméri Polgárőr Egyesület	40.000 Ft
Ramocsa	Szattai Polgárőr Egyesület	60.000 Ft
	Bajánsenyei Polgárőr Egyesület	60.000 Ft
Szentgyörgyvölgy	Veleméri Polgárőr Egyesület	40.000 Ft

Az önkormányzatoktól kapott támogatásokkal kapcsolatban a döntés előkészítése, a szerződések elkészítése és folyamatos figyelemmel kísérése, valamint az előző évi támogatás elszámolásának vizsgálata a feladatunk.

7.19. Választással kapcsolatos feladatok

2023. évben megkezdődött a felkészülés a 2024. évi országgyűlési választások lebonyolítására. Megtörtént a helyi önkormányzati képviselő-testület megválasztható tagjainak száma és a szavazóköri felülvizsgálata. 2023. októberében megválasztásra kerültek a Helyi Választási Bizottság tagjai és póttagjai.

7.20. Közterületi-, közútkezelői-, telekalakítási ügyek

Kiadott szakhatósági engedélyek/ szakhatósági állásfoglalások száma

	településen közútkezelői hozzájárulás (db)	tulajdonosi hozzájárulás (db)	telekalakítási szakhatósági állásfoglalás (db)		természetvédelmi szakhatósági állásfoglalás (db)
Csesztreg	6	6	-		3
Alsószenterzsébet:	1	1	-		3
Felsőszenterzsébet	-	-	-		-
Kerkakutas	2	2	-		2
Kerkafalva	2	2	-		1
Ramocsa	-	-	-		-
Magyarföld	-	-	-		-
Szentgyörgyvölgy	2	2	-		-
Márokföld	-	-	-		-
Nemesnép	-	-	-		-
Összesen	13	13	-		9

Rendeltetés változásra két esetben állítottunk ki hatósági bizonyítványt. Mindkét alkalommal Kerkafalva Község polgármestere adta ki, melyek alapján a Zala Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földmérési és Földügyi Osztály 1. (8960 Lenti, Templom tér 9.) ingatlan nyilvántartásában kerültek átvezetésre a bekövetkezett változások.

Településképi véleményezési eljárás lefolytatására három magánszemélytől érkezett kérelem a Közös Önkormányzati Hivatalhoz. Az eljárási jogot egy esetben Magyarföld község

polgármestere, egy alkalommal Csesztreg község polgármestere, Szentgyörgyvölgy esetében pedig a Képviselő-testület gyakorolta.

7.21. Településrendezési-, településfejlesztési ügyek

2023. évben Alsószenterzsébet Község Önkormányzat Képviselő-testülete határozott a település belterületére vonatkozó szabályozási terv teljeskörű felülvizsgálatáról. A feladatok elvégzésére tervezési szerződést kötött Fercsák Ágnes Erzsébet egyéni vállalkozó tervezővel (8945 Bak, Rózsa u 33.), míg a főépítési feladatok ellátására megbízást adott Horváth Rita egyéni vállalkozónak (8700 Marcali, Kodály Zoltán utca 6.) Az eljárásba bevont szakhatóságok megkeresése az elmúlt év decemberében megtörtént, a beérkezett vélemények feldolgozása a főépítésznél folyamatban van.

A Hivatalhoz tartozó többi településnél a részletes rendezési tervek zöme 2007. és 2008. évben elkészült, van olyan település, ahol időközben a részleges szabályozási terv felülvizsgálata, módosítása megtörtént. Jogszabályi hivatkozás alapján, az önkormányzatoknak 7 évente felül kellene vizsgáltatniuk rendezési terveiket, anyagi forrás hiányában ezek pillanatnyilag nem valósíthatók meg.

7.22. Méhész nyilvántartás vezetése

A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet 2. §-a szerinti kötelezettségének 16 esetben tettek eleget a méhészek. A méhészeti bejelentőlapokat az ügyintéző továbbította a hatósági állatorvosnak, majd az adatokat nyilvántartásba vezette.

Abban az esetben, ha légi szúnyoggyérítést jelentettek be a hivatalhoz, a méhészek előzetesen írásban értesítést kaptak az időpontról és a használt permetszerről.

2024. évtől változás lép életbe a méhészkedést illetően. A 155/2023 (XII. 27.) rendelet 2. § (1) bekezdése szerint „Az újonnan kezdett méhészkedést (méhtartást) a tevékenység megkezdésétől számított nyolc napon belül be kell jelenteni a méhek tartási helye szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjénél”. Ennek értelmében, 2024 év elején a méhészeknek nem kell a korábban már bejelentett működésüket újra bejelenteni.

7.23. Vízgazdálkodási hatósági jogkör

A vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló 72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet alapján az 500 m³/év mennyiséget nem meghaladó és kizárólag házi, kommunális szennyvíz elszikkasztását szolgáló létesítmények megépítésének engedélyezése jegyzői hatáskör.

2023. évben 1 db fennmaradási engedélyt és 1 db létesítési engedélyt kaptunk Lenti Város jegyzőjétől.

Több eljárást is megindítottunk, de 2023. július 1-jétől kikerült a jegyzői hatáskörből azon 500 m³/év mennyiséget nem meghaladó és kizárólag házi, kommunális szennyvíz elszikkasztását szolgáló létesítmények megépítésének engedélyezése, amely a vízilétesítmény telepítése európai uniós vagy hazai költségvetési forrásból programszerűen, vízvédelmi célú beruházás keretében valósul meg, vagy a szennyvízkezelő berendezés CE megfelelőségi jelöléssel rendelkezik. Július után az 500 m³/év mennyiséget meg nem haladó, kizárólag háztartási szennyvíz tisztítását és a tisztított szennyvíz elszikkasztását szolgáló vízilétesítmény létesítéséhez, üzemeltetéséhez, fennmaradásához és megszüntetéséhez, amennyiben a vízilétesítmény telepítése európai uniós vagy hazai költségvetési forrásból programszerűen, vízvédelmi célú beruházás keretében valósul meg, vagy a szennyvízkezelő berendezés CE

megfelelőségi jelöléssel rendelkeznek, az engedélyezési eljárás lefolytatására az illetékes vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóság jogosult.

2023. évben ilyen jellegű létesítmény engedélyezésére, illetve fűrt talajvíz kút létesítésére nem érkezett kérelem a hivatalba.

7.24. Fakivágási engedély

Fakivágási engedély kiadására – önkormányzati rendelet alapján – 2023. évben 1 esetben került sor a karácsonyi fenyőfák kivágásának időszakában (Csesztreg települést érintően).

7.25. Katasztrófavédelmi feladatok

A műszaki ügyintéző katasztrófavédelmi referensként vesz részt a polgármester által vezetett katasztrófavédelemben. Feladata a katasztrófavédelmi ügyiratok (személyi anyag, technikák anyagai, veszélyelhárítási terv) befogadó helyek, lebiztosított ingatlanok, biztosított technikai felszerelések ellenőrzése, naprakész nyilvántartása. Előkészíti és koordinálja a csesztregi TÖMCS (Települési Önkéntes Mentő Csoport) tagjainak időszakos gyakorlatát. A Zalaegerszegi Katasztrófavédelmi Kirendeltség polgárvédelmi felügyelőivel, a NYUDUVIZIG Zalaegerszegi szakaszmérnökség munkatársaival víztározók, csapadék-vízvezetők, tavak, vízfolyások helyszíni ellenőrzése, jegyzőkönyvek felvétele is a feladatkörébe tartozik. Zalaegerszegen a negyedévente tartott referensi továbbképzésen személyes részt vesz. A427/2022 (X.28.) rendelet kötelezi a helyi jegyzőt, honvédelmi referens kijelölésére, melyet a közbiztonsági referensi munkák mellett ugyanaz a személy látja el. A Zalaegerszegi Katasztrófavédelmi Kirendeltség Kirendeltségvezetője, a 37010/53/2024. ikt. számon az illetékességi területén kijelölt közbiztonsági referensek 2023. évi felügyeleti értékelését elvégzte, és a Hivatali referens tevékenységét megfelelőre értékelte.

7.26. Helyi Esélyegyenlőségi Programok

2023-as évben mind a 10 önkormányzatnál új Helyi Esélyegyenlőségi Programok készültek. A programban szereplő célok megvalósítása, nyomon követése és felülvizsgálata folyamatos.

7.27. A Csesztregi Étkeзде működése

2017. január 1-jétől a Csesztregi Étkeзде (a továbbiakban: konyha) a hivatal szervezeti keretei között működik.

A konyha ellátja az intézményi gyermekétkeztetési feladatokat a Csesztregi Tündéerkert Óvoda, Kerkai Jenő Általános Iskola Csesztreg és a Csodavilág Mini Bölcsőde Csesztreg vonatkozásában. 2023. májusától a Csesztregi Étkeзде látja el a Rédicsi Napköziotthonos Óvoda gyermekétkeztetési feladatait is.

A szociális étkeztetéssel kapcsolatos szolgáltatást Csesztreg, Alsószenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas (Felsőszenterzsébet és Ramocsa), Magyarföld, Nemesnép, Szentgyörgyvölgy önkormányzatok vonatkozásában látja el.

Étkeздеnk ezen felül munkahelyi- és vendégétkeztetést is biztosít.

Tisztelt Képviselő-testület!

A beszámolóban a statisztikai adatok tükrében egyrészt a hivatalban folyó munka nagyságrendjét, másrészt annak sokféleségét igyekeztem bemutatni. Minden egyes ügýtípus mögött jogszabályok sokasága áll, melyek gyakran változnak.

A jogszabályváltozások folyamatosak, kiemelkedően magas számban jelentek meg az év minden napján. Ahhoz, hogy a munkát a törvényi előírásoknak megfelelően el tudjuk látni, naprakész jogszabályi ismeretekkel kell rendelkezünk akkor is, ha egy adott ügyfajtából viszonylag kevés fordul elő.

A beszámolóból megállapítható, hogy a hivatal minden elvárásnak és igénynek megfelel: jogszabály szerinti működés, képviselő-testületi és lakossági elvárás.

A közigazgatás korszerűsítése, a folyamatos változásokból adódó feladatok magas elvárásokat támasztanak az önkormányzatokkal és a hivatallal szemben. A jó színvonalú, hatékony közigazgatási munka elképzelhetetlen a megfelelő tárgyi és a személyi feltételek nélkül. Hivatalunk mindkettővel rendelkezik, működését összességében jónak, hatékonynak és törvényesnek értékelem. A felettes hatóságok által feltárt és kifogásolt hatósági ügyek száma elenyésző, nem tárgyi tévedésből adódott.

A hivatal dolgozók mindennapi munkájuk során együttműködnek Csesztreg Község Önkormányzata által foglalkoztatott polgármesteri referenssel, egymás munkáját segítik.

Szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületnek és a Polgármestereknek, hogy biztosították a zavartalan munkavégzés feltételeit. Köszönöm minden munkatársam munkáját.

Tisztelettel kérem a képviselő-testületet, hogy a hivatal 2023. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadni szíveskedjék.

HATÁROZATI JAVASLAT:

A képviselő-testület a jegyző beszámolóját a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról, az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

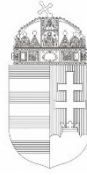
Határidő: 2024. február

Felelős: Stokker Balázs jegyző

Csesztreg, 2024. február 5.

Tisztelettel:

Stokker Balázs s.k.
jegyző



Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal
J e g y z ő j e

8973 Csesztreg, Dózsa út 2.
E-mail: jegyzo@csesztreg.hu

Tel.:92/573-020

ELŐTERJESZTÉS

Az előterjesztést készítette:

Stokker Balázs jegyző.

Tárgy:

Intézményfenntartó Társulás Csesztreg társulási
megállapodás módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztés az Intézményfenntartó Társulás Csesztreg társulási megállapodásának a módosítására tesz javaslatot. A jelen hatályos társulási megállapodás szerint nevesítve vannak az önkormányzatok nevében eljáró polgármesterek, azonban javasolt az önkormányzat képviselőjében eljáró polgármester nevének feltüntetése helyett a „mindenkori polgármester”, mint eljáró jogi személy bejegyzése.

A módosítást egyrészt a 2024-es magyarországi önkormányzati választás indokolja, tekintettel arra, hogyha változik a társulást fenntartó önkormányzatok képviselőjében eljáró polgármesterek személye, úgy nem szükséges a megállapodás módosítása.

A módosítást továbbá az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2022. évi LXXIII. törvény rendelkezéseinek való megfeleltetés indokolja, ugyanis a jogszabály állami hatáskörbe telepítette az egészségügyi alapellátási praxiskörzetek kialakítását, az ügyeleti rendszer működtetését és a védőnői szolgálat fenntartását. Az állam tehát belépett a települési önkormányzatok mellé az egészségügyi alapellátás megszervezésébe, következésképp, ahol a társulási megállapodás a védőnői szolgálatot említi, illetve szabályozza, azon rendelkezések hatályon kívül helyezése indokolt.

A fentiek alapján elkészült a megállapodást módosító okirat és a megállapodás okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegezése, melyet előterjesztésben a képviselő-testület elé terjesztek, és javaslom annak jóváhagyását.

Csesztreg, 2024. február

Tisztelettel:

Stokker Balázs s.k.
jegyző

Határozati javaslat:

/2024. (II.) sz. Kt. határozat:

A képviselő-testület az Intézményfenntartó Társulás Csesztreg Társulási Megállapodásának módosítását az előterjesztés szerinti tartalommal, egységes szerkezetben jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Az Intézményfenntartó Társulás Csesztreg a Társulási Megállapodását a jelen megállapodásban foglaltak szerint módosítják:

1. A társulási megállapodás preambuluma helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről:

Csesztreg Község Önkormányzata 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2., adószám:15432027-1-20, PIR szám: 432029, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester),

Alsószenterzsébet Község Önkormányzata 8973 Alsószenterzsébet, Jókai út 7., adószám: 15435972-1-20, PIR szám: 435976, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester),

Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata 8973 Felsőszenterzsébet, Petőfi út 20., adószám: 15435989-1-20, PIR szám: 435987, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Kerkafalva Község Önkormányzata 8973 Kerkafalva, Jókai út 8., adószám: 15435996-1-20, PIR szám: 435998, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Kerkakutas Község Önkormányzata 8973 Kerkakutas, Kossuth út 22., adószám: 15436007-1-20, PIR szám: 436005, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Magyarföld Község Önkormányzata 8973 Magyarföld, Jókai Mór utca 4., adószám: 15436014-1-20, PIR szám: 436016, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Márokföld Község Önkormányzata 8976 Márokföld, Kossuth Lajos utca 31., adószám: 15436021-1-20, PIR szám: 436027, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Nemesnép Község Önkormányzata 8976 Nemesnép, Petőfi Sándor utca 43., adószám: 15436038-1-20, PIR szám: 436038, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Ramocsa Község Önkormányzata 8973 Ramocsa, Fő út 6., adószám: 15436045-1-20, PIR szám: 436049, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata 8975 Szentgyörgyvölgy, Kossuth Lajos utca 31., adószám: 15436052-1-20, PIR szám: 435050 (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

2. A társulási megállapodás 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

Önkormányzat neve:	Székhelye:	Képviselője:
Csesztreg Község Önkormányzata	8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.	a mindenkori polgármester
Alsószenterzsébet Község Önkormányzata	8973 Alsószenterzsébet, Jókai út 7.	a mindenkori polgármester
Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata	8973 Felsőszenterzsébet, Petőfi út 20.	a mindenkori polgármester
Kerkafalva Község Önkormányzata	8973 Kerkafalva, Jókai út 8.	a mindenkori polgármester
Kerkakutas Község Önkormányzata	8973 Kerkakutas, Kossuth út 22.	a mindenkori polgármester
Magyarföld Község Önkormányzata	8973 Magyarföld, Jókai Mór utca 4.	a mindenkori polgármester
Márokföld Község Önkormányzata	8976 Márokföld, Kossuth Lajos utca 31.	a mindenkori polgármester
Nemesnép Község Önkormányzata	8976 Nemesnép, Petőfi Sándor utca 43.	a mindenkori polgármester
Ramocsa Község Önkormányzat	8973 Ramocsa, Fő út 6.	a mindenkori polgármester

3. A társulási megállapodás 8.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A társulás által fenntartott intézmények működéséhez a társulás tagjai lakosságszám arányában járulnak hozzá, az 1. sz. mellékletben meghatározott lakosságszámok alapján. A Csesztregi Tündéerkert Óvoda Szentgyörgyvölgyi Tagóvodához köthető bevételek és az ott keletkező kiadások Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzatát terhelik, az alábbiak szerint:

- a szakmai rész – óvónők, dajka – költségeit havi bontásban, tárgyhót megelőző hó 30. napjáig átutalja, a technikai részt – technikai személyzet, dologi kiadások – közvetlenül, saját költségvetés terhére finanszírozza.

Magyarföld Község Önkormányzata, Márokföld Község Önkormányzata, Nemesnép Község Önkormányzata és Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata a Háziorvosi Szolgálat fenntartásához hozzájárulást nem fizet, mivel az önkormányzatok nem tartoznak a többi taggal egy háziorvosi körzetbe.

4. A társulási megállapodás 17.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A társulásból kiválni a háziorvosi-, fogorvosi feladatellátás vonatkozásában a naptári év utolsó napjával lehet. A kiválásról szóló döntést legalább 6 hónappal korábban, minősített többséggel kell meghozni, és arról a társulási tanácsot értesíteni kell.

¹amely létrejött egyrészről:

Csesztreg Község Önkormányzata 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2., adószám:15432027-1-20, PIR szám: 432029, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester),

Alsószenterzsébet Község Önkormányzata 8973 Alsószenterzsébet, Jókai út 7., adószám: 15435972-1-20, PIR szám: 435976, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester),

Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata 8973 Felsőszenterzsébet, Petőfi út 20., adószám: 15435989-1-20, PIR szám: 435987, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Kerkafalva Község Önkormányzata 8973 Kerkafalva, Jókai út 8., adószám: 15435996-1-20, PIR szám: 435998, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Kerkakutas Község Önkormányzata 8973 Kerkakutas, Kossuth út 22., adószám: 15436007-1-20, PIR szám: 436005, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Magyarföld Község Önkormányzata 8973 Magyarföld, Jókai Mór utca 4., adószám: 15436014-1-20, PIR szám: 436016, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Márokföld Község Önkormányzata 8976 Márokföld, Kossuth Lajos utca 31., adószám: 15436021-1-20, PIR szám: 436027, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Nemesnép Község Önkormányzata 8976 Nemesnép, Petőfi Sándor utca 43., adószám: 15436038-1-20, PIR szám: 436038, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Ramocsa Község Önkormányzata 8973 Ramocsa, Fő út 6., adószám: 15436045-1-20, PIR szám: 436049, (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata 8975 Szentgyörgyvölgy, Kossuth Lajos utca 31., adószám: 15436052-1-20, PIR szám: 435050 (képviselőjében eljár: a mindenkori polgármester)

között, alulírott napon és helyen, a következő feltételekkel:

1.² A társulás neve, székhelye, adószáma, törzsszáma:

Intézményfenntartó Társulás Csesztreg
8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.
adószáma: 15823728-1-20
törzsszáma: 823720

2.³ A társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:

Önkormányzat neve:	Székhelye:	Képviselője:
Csesztreg Község Önkormányzata	8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.	a mindenkori polgármester
Alsószenterzsébet Község Önkormányzata	8973 Alsószenterzsébet, Jókai út 7.	a mindenkori polgármester
Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata	8973 Felsőszenterzsébet, Petőfi út 20.	a mindenkori polgármester
Kerkafalva Község Önkormányzata	8973 Kerkafalva, Jókai út 8.	a mindenkori polgármester
Kerkakutas Község Önkormányzata	8973 Kerkakutas, Kossuth út 22.	a mindenkori polgármester
Magyarföld Község Önkormányzata	8973 Magyarföld, Jókai Mór utca 4.	a mindenkori polgármester
Márokföld Község Önkormányzata	8976 Márokföld, Kossuth Lajos utca 31.	a mindenkori polgármester

¹ Módosította a .../2024. (... ..) sz. társulási tanácsi határozat

² Módosította a 36/2023. (XII. 14.) sz. társulási tanácsi határozat

³ Módosította a .../2024. (... ..) sz. társulási tanácsi határozat

Nemesnép Község Önkormányzata	8976 Nemesnép, Petőfi Sándor utca 43.	a mindenkori polgármester
Ramocsa Község Önkormányzat	8973 Ramocsa, Fő út 6.	a mindenkori polgármester
Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata	8975 Szentgyörgyvölgy, Kossuth Lajos utca 31.	a mindenkori polgármester

3. A társuláshoz tartozó települések lakosság száma:

A társuláshoz tartozó települések lakosság számát ezen megállapodás 1. sz. függeléke tartalmazza.

4⁴. A társulás által ellátott feladatok- és hatáskörök:

- köznevelési feladatok ellátása: óvodai nevelés-oktatás közös fenntartású intézmény útján (a társulás megállapodás 7. pontjában körülírt intézmények fenntartása útján),
- egészségügyi alapellátás biztosítása: háziiorvosi-, fogorvosi alapellátási feladatok ellátása.

5. A társulás döntéshozó szerve, döntéshozó szervének tagjait megillető szavazataránya:

- 5.1. A társulás döntéshozó szerve a társulás tanács, amelybe mindegyik tag 1 főt delegál. A társulási tanács tagjainak száma: 10 fő.
- 5.2. A delegált tagokat lakosság szám arányosan illetik meg a szavazati arányok, amely részletezését ezen megállapodás 1. sz. függelék tartalmazza.
- 5.3. A társulás a tagjai közül elnököt és alelnököt választ.

6. A döntéshozatal módja, a minősített döntéshozatal eseteit:

- 6.1. A társulási tanácsa akkor határozatképes, ha ülésén a megállapodásban meghatározott számú, de legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van. A javaslat elfogadásához a megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő képviselők szavazatainak több mint a felét.
- 6.2. Minősített döntéshozatal esetei:
 - társulási megállapodás módosítása,
 - a társuláshoz való csatlakozás elfogadása,
 - a társulásból való kiválás, kizárás jóváhagyása,
 - a társulás és az általa fenntartott intézmény költségvetésének jóváhagyása, a zárszámadás elfogadása,
 - a társulás által fenntartott intézmény alapító okiratának elfogadása, módosítása, intézmény megszüntetése,
 - a társulás által fenntartott intézmény vezetőjének kinevezése.
- 6.3. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosság számának a felét.

⁴ Módosította a 36/2023. (XII. 14.) sz. társulási tanácsi határozat

7.⁵ A közös fenntartású intézmények megnevezése:

- Csesztregi Tündéerkert Óvoda (8973 Csesztreg, Dózsa György utca 1.)
- Csesztregi Tündéerkert Óvoda Szentgyörgyvölgyi Tagóvodája (8975 Szentgyörgyvölgy, Petőfi Sándor utca 41.)”

8. A társulás fenntartásával, működésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja:

8.1. A társulási tanács működését Csesztreg Község Önkormányzata a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal szervezetén keresztül biztosítja.

8.2.⁶ A társulás által fenntartott intézmények működéséhez a társulás tagjai lakosságszám arányában járulnak hozzá, az 1. sz. mellékletben meghatározott lakosságszámok alapján. A Csesztregi Tündéerkert Óvoda Szentgyörgyvölgyi Tagóvodához köthető bevételek és az ott keletkező kiadások Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzatát terhelik, az alábbiak szerint:

- a szakmai rész – óvónők, dajka – költségeit havi bontásban, tárgyhót megelőző hó 30. napjáig átutalja, a technikai részt – technikai személyzet, dologi kiadások – közvetlenül, saját költségvetés terhére finanszírozza.

Magyarföld Község Önkormányzata, Márokföld Község Önkormányzata, Nemesnép Község Önkormányzata és Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata a Háziorvosi Szolgálat fenntartásához hozzájárulást nem fizet, mivel az önkormányzatok nem tartoznak a többi taggal egy háziiorvosi körzetbe.

8.3. A társulást önkormányzatok Csesztregi Tündéerkert Óvoda működéséhez szükséges költségek fedezetét az igénybe vett gyermeklétszám arányában saját költségvetési rendeleteikben biztosítják, melyet havi bontásban, tárgyhót megelőző hó 30. napjáig Csesztreg Község Önkormányzatának megjelölt számlájára utalnak át. Az egyes önkormányzatokat terhelő hozzájárulások összegét a társulási tanács az éves intézményi költségvetés elfogadásakor állapítja meg.

8.4. A társulást önkormányzatok az egészségügyi alapellátás működéséhez szükséges költségek fedezetét lakosságszám arányában saját költségvetési rendeleteikben biztosítja, melyet havi bontásban, tárgyhót megelőző hó 30. napjáig Csesztreg Község Önkormányzatának megjelölt számlájára utalnak át. Az egyes önkormányzatokat terhelő hozzájárulások összegét a társulási tanács az éves intézményi költségvetés elfogadásakor állapítja meg.

8.5. A gyermekek utazási költségeit a nevelési intézmény viseli.

9. A társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás:

A társulás tagjai részéről a pénzforgalmi szolgáltatójuknak adott, a beszédési megbízás teljesítésére vonatkozó hozzájárulás, felhatalmazó nyilatkozat alapján a társulás beszédési megbízást nyújthat be a pénzforgalmi szolgáltatóhoz. A hozzájárulás, felhatalmazó nyilatkozat alapján 20 napot meghaladó finanszírozási elmaradást a társulás azonnali beszédési megbízást benyújtásával érvényesítheti.

⁵ Módosította a 36/2023. (XII. 14.) sz. társulási tanácsi határozat

⁶ Módosította a .../2024. (... ..) sz. társulási tanácsi határozat

- 10. A társulás vagyona és a vagyónátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje:**
- 10.1. A társulás önálló vagyonnal nem rendelkezik.
 - 10.2. A tagok a feladatellátáshoz szükséges ingatlan- és ingó vagyont a közös feladatellátás idejére a társulás által fenntartott intézmény rendelkezésére bocsátják. A társulás a tulajdonos önkormányzatokkal ingyenes használatra vonatkozó szerződést köt.
 - 10.3. A Csesztreg Tündéerkert Óvoda épülete Csesztreg Község Önkormányzata, Alsószenterzsébet Község Önkormányzata, Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata, Kerkafalva Község Önkormányzata, Kerkakutas Község Önkormányzata, Magyarföld Község Önkormányzata, Nemesnép Község Önkormányzata és Ramocsa Község Önkormányzata tulajdonában van, külön megállapodás szerinti arányban.
 - 10.4. A Csesztreg, Dózsa György u. 1. szám alatti Csesztregi Étkezdé (étterem és konyha) – a benne lévő berendezési és felszerelési tárgyakkal együtt – Csesztreg Község Önkormányzata tulajdonában áll.
 - 10.5. A Csesztreg, Dózsa György u. 1. szám alatti óvoda leltár szerinti berendezési és felszerelési tárgyai, ingóságai az intézmény tulajdonát képezik.
 - 10.6. A szentgyörgyvölgyi székhelyű tagóvoda épületei, valamint berendezési és felszerelési tárgyai Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzatának tulajdonában vannak.
 - 10.7. A Csesztreg, Dózsa György utca 6. sz. alatt lévő orvosi rendelő épülete Csesztreg Község Önkormányzata, Alsószenterzsébet Község Önkormányzata, Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata, Kerkafalva Község Önkormányzata, Kerkakutas Község Önkormányzata, Ramocsa Község Önkormányzata tulajdonában van, külön megállapodás szerinti arányban.
 - 10.8. A Csesztreg, Dózsa György utca 2. sz. alatt lévő védőnői tanácsadó épülete Csesztreg Község Önkormányzata tulajdonában van, külön megállapodás szerinti arányban.

- 10.9. A Csesztreg, Ady út 43/1. sz. alatt lévő fogorvosi rendelő épülete Csesztreg Község Önkormányzata, Alsószenterzsébet Község Önkormányzata, Felsősenterzsébet Község Önkormányzata, Kerkafalva Község Önkormányzata, Kerkakutas Község Önkormányzata, Magyarföld Község Önkormányzata, Márokföld Község Önkormányzata, Márokföld Község Önkormányzata, Nemesnép Község Önkormányzata, Ramocsa Község Önkormányzata, Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata tulajdonában van, külön megállapodás szerinti arányban.
- 11. Intézmény közös alapítása esetén az alapító jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezések:**
- 11.1. A 6.2. pontban nevesített esetekben a fenntartói jogokat a társulási tanács gyakorolja.
- 11.2. A 6.2. pontban nem szereplő felügyeleti-, irányítási- és egyéb munkáltatói jogokat Csesztreg Község Önkormányzata és szervei gyakorolják.
- 12. A társulás általános rendjétől eltérő (nem minden tag részére, vagy a tag által saját intézménye útján más tagok részére történő) feladatellátás módja:**
- 12.1. A Háziorvosi Szolgálat és a Védőnői Szolgálat útján biztosított egészségügyi alapellátás feladatellátást a társulás Csesztreg Község Önkormányzata, Alsószenterzsébet Község Önkormányzata, Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata, Kerkafalva Község Önkormányzata, Kerkakutas Község Önkormányzata és Ramocsa Község Önkormányzata számára biztosítja, mivel ezen települések tartoznak az érintett önkormányzatok által megalkotott önkormányzati rendeletek alapján azonos háziorvosi körzet településeinek közigazgatási területével.
- 12.2. Magyarföld Község Önkormányzata, Márokföld Község Önkormányzata, Nemesnép Község Önkormányzata és Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata a háziorvosi szolgálat fenntartásáról külön gondoskodik. A védőnői körzet megegyezik a háziorvosi körzet közigazgatási területével.
- 13. A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott Feltételei:**
- 13.1. A társulás tagtelepülésein lakóhellyel rendelkező személyek számára a szolgáltatások a társulási megállapodás alapján ingyenes vagy az intézményi szabályzatokban megállapított térítési díj alapján vehetők igénybe.
- 13.2. A szabad férőhelyek kihasználása érdekében más települések lakosai is igénybe vehetik az egyes ellátásokat.
- 14. A társulás működéséről évente legalább egy alkalommal történő beszámolás kötelezettsége:**
A társulás működéséről évente egy alkalommal beszámol a tagtelepülések képviselő-testületeinek.

15. A társulás működésének ellenőrzési rendje:

- 15.1. A társulás működését bármely társulat tag és az erre jogszabály által hatáskörrel rendelkező szervek és személyek ellenőrizhetik.
- 15.2. A társulás által fenntartott intézmény irányítói, fenntartói feladatait (beleértve az ellenőrzést is) Csesztreg Község Önkormányzata, mint székhelytelepülés önkormányzata és szervei látják el.

16. A megállapodás módosításának feltételei:

Ezen megállapodás módosításának feltétele a 6.2. pontban meghatározott minősített döntéshozatal, az alapítók egybehangzó akarata mellett.

17. A társulásból történő kiválás és kizárás feltételei:

- 17.1. A társulásból való kiválás a köznevelési feladatok ellátásának vonatkozásában a köznevelési törvény szabályai szerint lehetséges: a döntést május utolsó munkanapjáig minden érintettnek meg kell hoznia, az intézményi kiválás pedig július-augusztus hónapokra eshet, a költségvetési szempontok figyelembe vételével általános elvként július 1. napjára.
- 17.2.⁷ A társulásból kiválni a háziorvosi-, fogorvosi feladatellátás vonatkozásában a naptári év utolsó napjával lehet. A kiválásról szóló döntést legalább 6 hónappal korábban, minősített többséggel kell meghozni, és arról a társulási tanácsot értesíteni kell.
- 17.3. A társulásból kizárható az a tag, mely a társulási megállapodásból fakadó lényeges kötelezettségének (különösen pénzügyi hozzájárulás, döntési, egyeztetési kötelezettség) nem tesz eleget. A társulásból kizárható, akinek döntései a társulással szemben támasztott jogszabályi követelmények betartását akadályozzák, vagy a társulás finanszírozása érdekében szükséges döntéseinek elmulasztása következtében, a társulás költségvetési támogatástól esik el. A hátrányt okozó döntés, vagy döntés elmaradás pénzügyi következményeit a vétkes önkormányzat viseli. A kizárást megelőzően, a közös feladat és hatáskör gyakorlásával megbízott önkormányzat legalább 2 ízben határidő kitérésével hívja fel az érintett képviselő-testületet kötelezettségei teljesítésére.

18. A társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettsége, módja:

- 18.1. A társulás vagy társulási tagság megszűnése esetén a vagyon használati joga a tulajdonos önkormányzatra száll vissza.
- 18.2. A társulás által végzett fejlesztések, beszerzett eszközök azt az önkormányzatot illetik, melynek területén a fejlesztés megvalósult, melynek telephelyére az eszközöket beszerezték.
- 18.3. Amennyiben a feladatellátás kötelezettje a vagyonmegosztás idején nem a tulajdonos önkormányzat, a továbbra is a feladatellátást szolgáló vagyont a feladatot ellátó számára a tulajdonos önkormányzat ingyenes használatba adni köteles.
- 18.4. A közösen fenntartott intézmények működéséhez való hozzájárulással a tagok a zárszámadás keretében, év közbeni megszűnése esetén annak megfelelően számolnak el egymással.

⁷ Módosította a .../2024. (... ..) sz. társulási tanácsi határozat

19. A képviselő-testületek egyéb megállapodásai:

19.1. Ezen társulási megállapodás 2013.július1-jétől határozatlan időtartamra jön létre.

19.2. A társulás célja, hogy:

- A társult önkormányzatok eleget tegyenek az önkormányzati törvényben, a köznevelési törvényben és az egyéb jogszabályokban foglalt 4. pontban meghatározott feladataik ellátásának.
- A közösen fenntartott intézményben a munkaerő kihasználtság jobbá váljon, a köznevelési intézményben az egy gyermekre eső fajlagos költségek csökkenjenek.

19.3.⁸ A társulásra átruházott hatáskörök a nevelési feladatok ellátásának vonatkozásában:

- köznevelési intézmény nyitva tartásának megállapítása,
- az intézmény szervezeti-működési szabályzatának jóváhagyása, az intézmény alapító okiratának jóváhagyása, módosítása,
- nevelési program jóváhagyása, módosítása,
- az intézmény költségvetésének megállapítása, melyet követően a Csesztreg Községi Önkormányzat Képviselő-testületének költségvetési rendeletével kerül megalkotásra azzal, hogy a társult községi képviselő-testületek költségvetési rendeleteikben az általuk biztosítandó előirányzatot szerepeltetik. Az intézményi költségvetések év közbeni módosítása – többlet-hozzájárulás megállapítása – esetén azonos eljárási rend irányadó.
- Intézmény szervezeti felépítése, álláshelyek számának megállapítása, módosítása.
- Intézményvezető munkaköri leírásának megállapítása, módosítása.
- Az intézmény kötelező (minimális) eszköz, felszerelés beszerzési ütemtervének elfogadása.
- Többletfinanszírozást igénylő, intézményt érintő pályázatok benyújtásáról döntés.
- Önkormányzati minőségirányítási program jóváhagyása, módosítása.
- Önkormányzati intézkedési terv jóváhagyása, módosítása.

A fentiekben felsorolt ügyekben a döntés a Társulási Tanács hatáskörébe tartozik.

19.4.⁹ A társulásra által fenntartott intézmény vezetőjének kinevezése:

A költségvetési szerv igazgatóját pályázat útján az Intézményfenntartó Társulás Csesztreg Társulási Tanácsa bízza meg, határozott időre – 5 évre – köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, a pedagógusok életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény szerint. A költségvetési szerv igazgatóját az Intézményfenntartó Társulás Csesztreg elnöke nevezi ki és menti fel, illetve ő gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat is felette.

Ezen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Möt., valamint a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

A társulási megállapodás a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzés napjától hatályos.

⁸ Módosította a 36/2023. (XII. 14.) sz. társulási tanácsi határozat

⁹ Módosította a 36/2023. (XII. 14.) sz. társulási tanácsi határozat

A társulási megállapodást annak elolvasása, tartalmának értelmezése után a képviselőtestületek nevében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Csesztreg, 2024. február 15.

Bedó Róbert
polgármester

Horváth László
polgármester

Kálmán Elek
polgármester

Nemes Kálmán
polgármester

Kámán László
polgármester

Kállai Csaba
polgármester

Szabó István László
polgármester

Nagy István
polgármester

Pahocsa Balázs
polgármester

Varga Zsuzsanna
polgármester

A Társuláshoz tartozó települések lakosság száma¹:**A Társulás tagjainak lakosság száma:**

Csesztreg	848 fő
Alsószenterzsébet	52 fő
Felsőszenterzsébet	18 fő
Kerkafalva	128 fő
Kerkakutas	129 fő
Magyarföld	50 fő
Márokföld	61 fő
Nemesnép	140 fő
Ramocsa	37 fő
Szentgyörgyvölgy	389 fő
összesen:	1852 fő

A Társulás tagjainak szavazati aránya:

Csesztreg	46 %
Alsószenterzsébet	3 %
Felsőszenterzsébet	1 %
Kerkafalva	7 %
Kerkakutas	7 %
Magyarföld	3 %
Márokföld	3 %
Nemesnép	7 %
Ramocsa	2 %
Szentgyörgyvölgy	21 %
összesen:	100 %

¹ A KSH Magyarország állandó lakosság száma 2022. január 1-én

¹⁰ Módosította a 36/2023. (XII. 14.) sz. társulási tanácsi határozat

Tisztelt Jegyző Úr,
Személyes megbeszélésünk szerint ezúton kérem Önt, hogy terjessze Márokföld Község Önkormányzat Testületi Ülése elé a Márokföld 41 hrsz. alatti "közpark" besorolású terület átminősítését olyan minősített területté, ami értékesíthető a község részéről. A területet szeretnénk megvásárolni és a továbbiakban nem szeretnénk azt beépíteni, meghagynánk eredeti formájában. Csupán a bejutást szeretnénk biztosítani róla a leendő sütödéhez és 2-3db személygépkocsi parkolására alkalmas zúzott aszfalttal feltöltött részt biztosítani a bekötő útról a vendégek részére.

Segítségét megköszönve, tisztelettel:
Salamon Eszter és dr. Király Zsolt

CSESZTREGI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 8973 Csesztreg Dózsa Gy. út 2.	
Érk.:	2024 FEBR 02.
CSE / Szám: 320 /	Mell.: 2029
Ügyintéző: Csóbor J.	

MÁROKFÖLD KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Tel.: 92/573-020

8976 Márokföld, Kossuth utca 31.

E-mail: info@csestreg.hu

ELŐTERJESZTÉS

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. február 9-ei nyilvános ülésére

Tárgy:	Az önkormányzat 2024. évi költségvetése.		
Az előterjesztést készítette:	Somogyi Bernadett költségvetési ügyintéző		
Törvényességi szempontból ellenőrizte:	Stokker Balázs jegyző		
Tartalmi és formai szempontból ellenőrizte:	Stokker Balázs jegyző		

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24.§ (3) és (4) alapján a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatókat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

- a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- előirányzat felhasználási tervét,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatót, és
- a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

A 2024. évi költségvetési javaslat

- a vonatkozó jogszabályokra,
- az önkormányzat 2024. évi költségvetését megalapozó önkormányzati döntésekre,
- az önkormányzat gazdálkodását befolyásoló külső tényezőkre és
- a tervezhető forrásokra (központi támogatások, átengedett bevételek, saját források) épül, és ezek figyelembevételével kerültek kidolgozásra a működési, felhalmozási és finanszírozási kiadások.

Mellékelten a képviselő-testület elé terjesztem a 2024. évi költségvetés tervezetét, az alábbiak szerint. A rendelet-tervezet előterjesztése egyben a 2024. évi rendelet-tervezet szöveges indokolásául is szolgál.

A helyi önkormányzatok 2024. évi szabályozása:

Az Országgyűlés a helyi önkormányzatok működéséhez és ágazati feladatainak ellátásához a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 117. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint nyújtandó támogatások jogcímeit Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 2. melléklete szerint állapítja meg.

A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatását szolgáló előirányzatokat a költségvetési törvény 3. melléklete szerint állapítja meg.

A települési önkormányzatokat megillető átengedett bevételek

A bírságból, pótlékból és végrehajtási költségből származó bevétel 100 %-a az önkormányzatot illeti meg.

A termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni - a települési önkormányzat által beszedett - személyi jövedelemadó 100 %-a a földterület fekvése szerinti települési önkormányzatot illeti meg.

A 2024. év költségvetés bevételei:

A központi forrásokból:

I. A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása jogcímenen Márokföld községet **8.517.268** forint támogatás illeti meg, amely teljes összege a zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátására, a közvilágítás és a közutak fenntartására, az egyéb önkormányzati feladatok ellátására, valamint a polgármesteri illetményre és költségtérítésre fordítandó.

II. A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása címén **6.596.600** forintban részesül. Ezen összeg a szociális étkeztetés, falugondnoki szolgáltatás, valamint a szociális ágazati pótlék fedezetére szolgál.

III. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak ellátására **2.270.000** Ft-ban részesül az önkormányzat.

IV. Kulturális bérjellegű feladatokra **203.847** Ft, és a kulturális kiegészítő feladatokra **160.000** Ft támogatást biztosít az állam.

A központi támogatások az önkormányzat bevételeinek mintegy 45 %-át teszik ki.

A közhatalmi bevételek között a helyi adóbevételek (iparüzési adó, idegenforgalmi adó), valamint a bírságok és pótlékok kerültek kimutatásra.

A működési bevételek tartalmazzák az önkormányzat alaptevékenységének, az ezzel összefüggő szolgáltatásoknak a bevételét: a szolgáltatások ellenértékét, az ellátási díjakat és az egyéb működési bevételeket.

Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n belül tartalmazza az Egyedi szennyvízkezelési és a Vidékörző Program pályázat (Vidékfejlesztési Alap) fennmaradó összegét.

Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök között a lakosság hozzájárulása - az egyedi kisberendezések telepítéséhez – került kimutatásra.

A költségvetési maradvány bevonásra kerül a 2024. év működési és felhalmozási kiadásainak fedezésére.

A 2024. évi költségvetés kiadásai:

A személyi juttatások között a polgármesteri illetmény és képviselői tiszteletdíjak, költségtérítések, a közalkalmazottak munkabére, megbízási díjak, béren kívüli juttatások, valamint reprezentációs kiadások szerepelnek.

A munkáltatót terhelő járulékok között a szociális hozzájárulási adó 13 %-a látható. A munkáltató terhelő személyi jövedelemadó és reprezentációs kiadások után fizetendő.

Dologi kiadások tartalmazzák az önkormányzat működéséhez szükséges előirányzatokat, így például: a szakmai-és üzemeltetési anyagbeszerzést, a kommunikációs szolgáltatások díjait, a közüzemi díjakat, az üzemeltetési-karbantartási kiadásokat, a vásárolt élelmiszer, közvetített szolgáltatások kiküldetés, reklám-és propaganda kiadásait, a szolgáltatások költségeit, az egyéb dologi kiadásokat, valamint az működési célú általános forgalmi adót.

Az ellátottak pénzbeli juttatásai között került tervezésre a beiskolázási- települési támogatások.

Az egyéb működési célú kiadások között a Lenti Kistérség Többcélú Társulásnak, Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalnak, helyi önkormányzatoknak hozzájárulások címen (központi ügyelet, fogorvosi, Csesztregi Tündérvilla Óvoda költségeihez, Hivatal működéséhez hozzájárulás) valamint a Szennyvízkezelési Társulásnak, valamint a helyi civil szervezetnek átadott működési célú pénzeszközök is ezen a soron találhatóak.

A beruházási és felújítási kiadások között kerülnek kimutatásra a város- és községgazdálkodás kapcsán felmerülő beszerzések és felújítások.

A finanszírozási kiadások között a 2023. december hónapban kapott 2024. évi nettó finanszírozás „technikai” visszafizetése szerepel.

Adósságot keletkeztető ügyletek:

Az Áht. 29/A. §-a szerint a helyi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott, jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Az Önkormányzatnak ez évet és a következő három évet terhelően nincs hitele, váltó, lízing, halasztott fizetési és kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettsége.
Az adósságot keletkeztető ügyletekre vonatkozó táblázatot az előterjesztés részét képezi.

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetése:

A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetése a 2023. évi teljesítési adatok figyelembevételével történt.

A hivatal működési kiadásaihoz tervezett önkormányzati hozzájárulás összege 1.500.000 Ft/év, amely összeg a költségvetésben tervezésre került a kiadási oldalon, a működési célú támogatások között.

HATÁROZATI JAVASLAT:

- a) A képviselő-testület Márokföld Község Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a 2024. évi költségvetési évet követő három évre várható összegét a határozat melléklete szerint állapítja meg.
- b) A képviselő-testület a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésével az előterjesztett tartalom szerint egyetért.
- c) A képviselő-testület a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi működési kiadásaihoz 1.500.000 Ft/év összeggel hozzájárul.

Határidő: 2024. február

Felelős: Szabó István polgármester.

A rendelet-tervezet általános indokolása:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg. A költségvetés megalkotásának kötelezettsége nemcsak az államháztartási törvényben, hanem az Alaptörvényben és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben is szabályozott. Az önkormányzat költségvetése a gazdálkodás rendszerét, a tervezett bevételeket, a teljesíthető kiadásokat határozza meg.

A rendelet tervezet részletes indokolása:

1. §-hoz:

A rendelet hatályát szabályozza, valamint meghatározza a címeket.

2. §-hoz:

A bevételi főösszeget és a kiadási főösszeget határozza meg és részletezi.

3. §-hoz:

A létszámkeretre, a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokra, a normatív hozzájárulásokra tartalmaz rendelkezést és utalást.

4. §-hoz:

A beruházásokra és felújításokra, a közvetett támogatásokra, kedvezményekre, a többéves kihatással járó döntésekre, az adósságot keletkeztető fejlesztési célokra, ügyletekre és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségekre, az előirányzat felhasználási és likviditási ütemtervre, az Európai Unió projekt bevételeire és kiadásaira és a rászorultság jellegű ellátások részletezésére tartalmaz rendelkezést és utalást.

5-6. §-hoz:

A költségvetési hiányt és hitelállományt és a céltartalékot határozza meg.

7-16. §-hoz:

A költségvetés végrehajtására tartalmaz előírásokat.

17. §-hoz:

A rendelet hatályba lépését határozza meg.

1-14. mellékletekhez:

A mellékletek az alábbiak szerint kerültek összeállításra:

1. melléklet: a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat részletezi,
2. melléklet: az elemi bevételeket részletezi,
3. melléklet: az elemi kiadásokat részletezi,
4. melléklet: az állami hozzájárulásokat részletezi,
5. melléklet: a működési célú bevételek és kiadások mérlege (önkormányzati szinten),
- 6.. melléklet: a felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege (önkormányzati szinten),
7. melléklet: az előirányzat felhasználási ütemtervet részletezi,
8. melléklet: az önkormányzat által adott közvetett támogatásokat részletezi,
9. melléklet: a többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint
10. melléklet: az adósságot keletkeztető fejlesztési célokat, az ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeket, valamint azok fedezetéül szolgáló saját bevételeket részletezi.
11. melléklet: a felhalmozási jellegű bevételeket és kiadásokat részletezi,
12. melléklet: a tartalékokat részletezi,
13. melléklet: az európai uniós projektjeinek bevételeit és kiadásait részletezi,
14. melléklet: a lakosságnak juttatott támogatások, szociális rászorultsági jellegű ellátások részletezése.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a értelmében a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A hatásvizsgálati lap az előterjesztés mellékletét képezi.

Csesztreg, 2024. február

Tisztelettel:

Szabó István
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet megalkotója: Márokföld Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

A rendelet-tervezet címe: Márokföld Község Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről

Társadalmi-, gazdasági-, költségvetési hatása:

Társadalmi hatása: a költségvetési rendelet alapján végrehajtott gazdálkodás az állampolgárok számára nyomon követhető, átfogó képet ad az önkormányzat pénzügyi helyzetéről, a végrehajtandó feladatokról, a tervezett fejlesztésekről. Lehetőséget teremt az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzésére.

Gazdasági hatása: a rendelet-tervezet magába foglalja az önkormányzat és intézményei költségvetését.

Költségvetési hatása: a 2024. évre vonatkozóan a költségvetésről szóló rendeletben jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig vállalható kötelezettség.

Környezeti, egészségi következményei:

A rendeletnek környezeti, egészségi következménye nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

A rendeletnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

Egyéb hatása:

A rendeletnek egyéb hatása nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai alapján a költségvetési rendelet megalkotása kötelező. A rendelet elfogadásával a képviselő-testület a törvényi kötelezettségének eleget tesz.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén a Zala Vármegyei Kormányhivatal törvényességi felhívással élhet.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

A rendelet a meglévő szervezeti-, személyi-, tárgyi- és pénzügyi feltételekkel alkalmazható, további feltételek biztosítását nem igényli, a szükséges feltételek rendelkezésre állnak.

**Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024. (II. 14.)
önkormányzati rendelete**

Márokföld Község Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában, valamint a 2011. CLXXXIX. törvény 111. §-ában meghatározott feladatkörében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 23. § (1)-(4) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény rendelkezései alapján eljárva a következőket rendeli el:

1. §

- (1) A rendelet hatálya kiterjed az önkormányzatra.
- (2) Az önkormányzat költségvetésében címet alkot: Márokföld Község Önkormányzata.

2. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésének bevételi főösszegét **39.341.583** forintban, ezen belül a költségvetési bevételek összegét az 1. melléklet szerint **38.410.470** forintban hagyja jóvá, melynek jogcímei:

- a) működési célú támogatások államháztartáson belülről 17.747.715 Ft
- b) felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 5.491.473 Ft
- c) közhatalmi bevételek 12.620.000 Ft
- d) működési bevételek 1.430.000 Ft
- e) felhalmozási bevételek 630.600 Ft
- f) működési célú átvett pénzeszközök 0 Ft
- g) felhalmozási célú átvett pénzeszközök 490.682 Ft
- h) finanszírozási bevételek 931.113 Ft

(2) A képviselő-testület a 2024. évi összes kiadást **39.341.583** forintban, ezen belül a költségvetési kiadások összegét az 1. melléklet szerint **38.679.235** forintban hagyja jóvá, melynek jogcímei:

- a) személyi juttatások 14.533.000 Ft
- b) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hj.-i adó 1.975.000 Ft
- c) dologi kiadások 13.186.235 Ft
- d) ellátottak pénzbeli juttatásai 1.850.000 Ft
- e) egyéb működési célú kiadások 5.500.000 Ft, *ebből: működési célú tartalék 3.500.000 Ft*
- f) beruházási kiadások 1.000.000 Ft
- g) felújítási kiadások 635.000 Ft, *ebből: tartalék Ft*
- h) egyéb felhalmozási célú kiadások 0 Ft
- i) finanszírozási kiadások 662.348 Ft

(3) A képviselő-testület az Önkormányzat 2024. évi elemi költségvetési bevételi és kiadási főösszegét 39.341.583 forintban állapítja meg, a 2. és a 3. mellékletek szerint.

3. §

- (1) A képviselő-testület a létszámkeretét a 3. mellékletben feltüntetettek szerint állapítja meg.
- (2) A működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok bemutatását önkormányzati szinten a 5. és a 6. melléklet részletezi.
- (3) A normatív hozzájárulásokat jogcímenként a képviselő-testület a 4. melléklet alapján hagyja jóvá.

4. §

- (1) Az önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások és felújítások kiadásainak beruházásonkénti, valamint felújításonkénti részletezését a 11. melléklet szerint határozza meg.
- (2) Az önkormányzat által nyújtott közvetett támogatásokat, kedvezményeket és mentességeket a 8. melléklet tartalmazza.
- (3) A többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és cél szerinti összesítésben a 9. melléklet részletezi.
- (4) Az adósságot keletkeztető 2024. évi fejlesztési célok, az ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek, valamint ezek fedezetéül szolgáló saját bevételek bemutatása a 10. melléklet szerint kerül elfogadásra.
- (5) Az önkormányzat előirányzat felhasználási és likviditási ütemtervét az 7. melléklet tartalmazza.
- (6) Az Európai Unió Projekt bevételeit és kiadásait a 13. melléklet tartalmazza.
- (7) A rászorultság jellegű ellátások részletezését a 14. melléklet tartalmazza.

5. §

Az önkormányzat a kiadások között 3.500.000 Ft általános tartalékot és 0 Ft céltartalékot állapít meg a 12. melléklet szerint.

6. §

- (1) Az önkormányzat költségvetési hiánya 0 ezer forint.
- (2) Az önkormányzat hitelállománnyal nem rendelkezik.

7. §

- (1) A költségvetés végrehajtása során a takarékos gazdálkodásra kell törekedni. Az ennek ellenére esetlegesen felmerülő évközi likviditási problémákat, és a költségvetésben jóváhagyott fejlesztések saját forrás igényét hitelfelvétellel lehet kezelni, melyben a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület dönt.
- (2) Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

8. §

(1) Az önkormányzat és költségvetési szervei bevételi és kiadási előirányzatai év közben megváltoztathatóak.

(2) Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a képviselő-testület dönt.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát 1.000.000 forint összeghatárig – mely esetenként a 500.000 forint összeghatárt nem haladhatja meg – a polgármesterre átruházza. Egyéb esetekben a képviselő-testület a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát fenntartja magának.

(4) A (3) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a polgármester negyedévente köteles beszámolni, a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2024. december 31-ig gyakorolható.

(5) Kifizetéseket teljesíteni csak a jóváhagyott előirányzat mértékéig a költségvetési célokra és feladatokra lehet.

(6) Az önkormányzat és költségvetési szervei költségvetésének megváltoztatásáról a képviselő-testület költségvetési rendeletének módosításával dönt.

(7) Az önkormányzat esetében a polgármester saját hatáskörben engedélyezheti:

- a) a felszámolási eljárás alá vont szervezettel szemben fennálló meg nem térült követelés törlését,
- b) egyéb, a végrehajtási eljárások során behajthatatlanná vált, valamint bírósági döntéssel alátámasztott behajthatatlan követelés törlését,
- c) a 100.000 forint értékhatárt el nem érő kisösszegű követelés törlését, amennyiben az önkéntes teljesítésre történő felszólítás harmadszorra is eredménytelen.

Minden más egyedi esetben követelés csak a képviselő-testület hozzájárulásával törölhető.

9. §

(1) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet vagy elkülönített állami pénzalap a helyi önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

(2) A meghatározott tartalékok előirányzatának módosításáról a képviselő-testület, valamint a polgármester dönt, a költségvetési rendelet módosítása során.

10. §

(1) Az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött hiány finanszírozási módja a hitelfelvétel a számlavezető pénzintézetől.

(2) Hitelügyletekkel kapcsolatos hatáskörök kizárólagosan a képviselő-testületet illetik meg.

11. §

(1) Az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött ideiglenes költségvetési többletet értékpapír vásárlás, illetve pénzügyi pénzügyi pénzügyi pénzügyi útján kell hasznosítani.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hasznosítással kapcsolatos szerződések, illetve pénzügyi műveletek lebonyolításáról átruházott hatáskörben a polgármester dönt. Kiemelt szempont a biztonság és az elérhető hozam nagysága.

12. §

(1) Az önkormányzati biztos kirendelésére a Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) Az önkormányzati biztos kirendeléséről, megbízatása megszüntetéséről és egyéb kérdésekben a képviselő-testület jár el.

13. §

A 2024. évi költségvetés előirányzatainak módosítását – az első negyedév kivételével – negyedévenként kell a képviselő-testület elé terjeszteni. Kiemelt fontosságú előirányzat módosításokat soron kívül a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

14. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzatnál foglalkoztatott falugondnok részére 30.000 forint munkaruhát biztosít.

(2) A képviselő-testület az önkormányzatnál foglalkoztatott falugondnok részére bruttó 200.000 forint cafetéria juttatást biztosít.

(3) Az önkormányzat bevételeit és kiadásait a MBH Bank Nyrt. Lenti Kirendeltségénél vezetett számláin teljesíti.

(4) A közfoglalkoztatottak alkalmazásáról a polgármester dönt és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(5) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy pályázatot nyújthat be az önkormányzatok fejlesztési és egyéb célú támogatására kiírt pályázataira, ha a pályázat önrésze nem haladja meg a 500.000 forintot és az önrész fedezete a tárgyévi költségvetésben biztosított.

(6) A polgármester dönt a legfeljebb bruttó 500.000 forint értékhatárt elérő vagy az alatti ellenértékű szerződések, megállapodások megkötéséről, ilyen értékig kötelezettségvállalásokról, a szerződéskötés tényéről a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett.

15. §

A képviselő-testület a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 59. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazással élve a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalnál (a továbbiakban: Hivatal) foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalapot – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben foglaltaktól eltérően – 45.000 Ft-ban állapítja meg.

16. §

Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, bérbeadásából származó bevételeket vagyontárgyai felújítására, a vagyontárgyakkal kapcsolatos fejlesztési kiadásokra fordítja.

17. §

Ez a rendelet 2024. február-én lép hatályba.

MÁROKFÖLD KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8976 Márokföld, Kossuth L. u. 31.

Tel.: 92/573-020

E-mail: info@csestreg.hu

ELŐTERJESZTÉS

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. február 9-ei nyilvános ülésére

Az előterjesztést készítette: Stokker Balázs jegyző.
Tárgy: Az önkormányzat 2024. évi közbeszerzési terve.

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) 42. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők a költségvetési év elején - legkésőbb március 31-ig – éves, összesített közbeszerzési tervet készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről.

A Kbt. 42. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

A Kbt. 15. § (3) bekezdése szerint az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárokat a központi költségvetésről szóló törvényben évente kell meghatározni.

Leírtaknak megfelelően Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: Tv.) 74.§-ában állapítja meg a 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig tartó időszakra a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

A Tv. 74. § (1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig.

A 2023. évben meghatározott értékhatárokhoz viszonyítva a nemzeti értékhatárok nem változtak.

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok:

a) nem közszolgáltatói szerződések esetén:

- árubeszerzés esetében: 15 millió forint
- építési beruházás esetében: 50 millió forint

- építési koncesszió esetében: 100 millió forint
 - szolgáltatás megrendelése esetében: 15 millió forint
 - szolgáltatási koncesszió esetében: 30 millió forint.
- b) közszolgáltatói szerződések esetén:**
- árubeszerzés esetében: 50 millió forint
 - építési beruházás esetében: 100 millió forint
 - szolgáltatás megrendelése esetében: 50 millió forint
 - építési koncesszió esetében: 200 millió forint
 - szolgáltatási koncesszió esetében: 100 millió forint.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat 2024. évi költségvetésének tervezését, valamint az eddig hozott döntéseket áttekintve megállapítható, hogy az előzetes információk alapján az önkormányzatnál 2024. évben nem várható közbeszerzési eljárás. Amennyiben pályázat vagy egyéb beruházás miatt indokolt lesz közbeszerzési eljárás lefolytatása, úgy a közbeszerzési terv évközben bármikor módosítható.

A fentiek alapján javaslom, hogy a képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi közbeszerzési tervét a közbeszerzési terv minimális adattartalmát az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 7.§ (5) bekezdése szerint készült mellékletet hagyja jóvá.

HATÁROZATI JAVASLAT:

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi közbeszerzési tervét, a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: 2024. március 31. és folyamatos.

Felelős: Szabó István László polgármester

Csesztreg, 2024. február 5.

Szabó István László s.k.
polgármester

**Csesztreg Község Önkormányzatának
Közbeszerzési terve
2024. év**

	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
-	-	-	-	-	-	-

MÁROKFÖLD KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8976 Márokföld, Kossuth út 31.

Tel.: 92/573-020

E-mail: info@csesztreg.hu

ELŐTERJESZTÉS

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. február 9-ei nyilvános ülésére

Az előterjesztést készítette: Stokker Balázs jegyző.

Tárgy: Közérdekű adatok megismerési és közzétételi szabályzatának az elfogadás

Tisztelt Képviselő-testület!

A szabályzat célja, hogy meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, rögzítse az adatokat megismerni kívánt személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa, Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzatára, Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalra, Intézményfenntartó Társulás Csesztregre, Csodavilág Mini Bölcsődére, a Csesztregi Tündérkert Óvodára, Idősek Otthona Szentgyörgyvölgyre és a Szennyvízkezelési Társulás Kerkakutasra (a továbbiakban: önkormányzatokra és az általuk fenntartott társulásokra) kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak közzétételi eljárásrendjét és szabályait.

A szabályzat hatálya kiterjed a Hivatal, az önkormányzatok, az önkormányzatok által létrehozott társulásokra és az önkormányzatok által fenntartott intézményekre.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatalnál, az önkormányzatoknál és az általuk fenntartott társulásoknál foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre, munkavállalókra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést végeznek.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.

A szabályzat melléklete tartalmazza az általános közzétételi listát, - szervezeti, személyzeti adatok – az adatigénylés módját és adatszolgáltatásért fizetendő díj mértékét.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, hogy a fentieket megtárgyalni, majd ezt követően a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Csesztreg, 2024. február 5.

Szabó István László s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT:**../2024. (.....) sz. Kt. határozat:**

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közérdekű adatok megismerési és közzétételi szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó István László polgármester
Stokker Balázs jegyző

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal

Közérdekű adatok megismerési és Közzétételi szabályzata

A szabályzat hatálya kiterjed Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa, Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzatára, Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalra, Intézményfenntartó Társulás Csesztregre, Csesztregi Tündérvölgy Óvodára, Csodavilág Mini Bölcsőde, Idősek Otthona Szentgyörgyvölgyre és a Szennyvízkezelési Társulás Kerkakutasra.

Csesztreg, 2024. január 1.

Készítette: Stokker Balázs jegyző

2024.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

Meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, rögzítse az adatokat megismerni kívánt személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa, Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzatára, Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalra, Intézményfenntartó Társulás Csesztregre, Csodavilág Mini Bölcsödére, a Csesztregi Tündérvölgy Óvodára, Idősek Otthona Szentgyörgyvölgyre és a Szennyvízkezelési Társulás Kerkakutasra (a továbbiakba: önkormányzatokra és az általuk fenntartott társulásokra) kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak közzétételi eljárásrendjét és szabályait.

2. A szabályozás hatálya

A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed a Hivatalnál, az önkormányzatoknál és az általuk fenntartott társulásoknál foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre, munkavállalókra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést végeznek.

A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed a Hivatal által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.

3. Hivatkozások

3.1. Irányadó jogszabályok

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Infotv.)
- 305/2005. (XII. 25.) kormányrendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról (továbbiakban: Korm.rendelet)
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról (továbbiakban: IHM Rendelet)

3.2. Belső szabályzatok

- Adatvédelmi szabályzat

4. Meghatározások/fogalommagyarázatok

1. Közérdekű adat: az Önkormányzatok és általuk fenntartott társulások, intézmények valamint a Hivatal kezelésében lévő, valamint tevékenységükre vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a

működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

2. **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli
3. **Általános közzétételi lista:** az Infotv. 1. számú mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni. A közzétételi listát e szabályzat 1. számú mellékletét képezi.
4. **Közzététel:** a törvényben meghatározott adatoknak a Hivatal és az önkormányzatok internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele (elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
5. **Általános közzétételi lista:** az Infotv. 1. sz. melléklete, amely meghatározza az elektronikus közzétételi kötelezettség körébe tartozó adatokat.
6. **Közzétételi egység:** a közzétételi listák szerinti adatok közzétételének szerkezetére vonatkozó és az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egység.
7. **Adatfelelős/honlapkezelő** jegyző által kijelölt köztisztviselő, aki a közzététellel kapcsolatos feladatok ellátását felügyeli és koordinálja, valamint felhelyezi a honlapra a közérdekű adatokat.
8. **Helyesbítés:** a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyettesítése (javítása)

II. A KÖZZÉTÉTEL RENDJE

1. A közvélemény tájékoztatása

A Hivatal köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását a szabályzat körébe tartozó adatok vonatkozásában.

A Hivatal az Infotv.-ben meghatározott közérdekű adatok elektronikus közzétételi kötelezettségének az Önkormányzatok honlapján tesz eleget, a nyitólapról közvetlenül elérhető „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt.

A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.

A kötelezően közzéteendő adatokon kívül, az Önkormányzatok és a Hivatal a döntése és a megismerési igények alapján, elektronikusan közzétehet más közérdekű adatot is.

A jelen szabályzat III. részében foglaltak szerint az Önkormányzatok és a Hivatal lehetőséget biztosít a kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére.

2. Az elektronikus közzététel módja

Jelen szabályzat vonatkozásában a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos tartalomfelelősi feladatok ellátása a Hivatal útján történik.

A Hivatal az Önkormányzatok közzétételi kötelezettségét a saját honlapján teljesíti. (<https://www.kozoshivatal.csesztreg.hu/>)

A honlapon a jelen szabályzat 1. számú mellékletében szereplő adatokat kell közzétenni. Az elektronikusan közzétett adatok – ha az Infotv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el.

2.1. Felelősségi körök

A jegyző feladatkörében eljárva

- jóváhagyja jelen szabályzatot;
- évente felülvizsgálhatja és szükség esetén módosíttatja a közzétételi listát, illetve jelen szabályzatot;
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos munkaköri feladatokat, a munkavállalók a „Megismerési nyilatkozat” aláírásával igazolják ezt;
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, a szabályzatot módosítja és megteszi a szükséges intézkedéseket.

A jegyző által kijelölt köztisztviselő, mint önkormányzati adatfelelős és honlapkezelő

- az Önkormányzatok honlapjának tartalomfelelőseként gondoskodik a jegyző által jóváhagyott dokumentumok előkészítéséről;
- biztosítja, a közzétett adatok hitelességét;
- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen;
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisítése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról;
- a közzétett adat pontosságával, helytállóságával, időszerűségével vagy tartalmával kapcsolatban emelt kifogásolt adatokat megvizsgálja, és szükség gondoskodik az adatok frissítéséről, módosításáról vagy helyesbítéséről;
- gondoskodik az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózásáról, a naplózott adatállomány védelméről és arról biztonsági másolat készítéséről a Korm.r. 7.§-ban foglalt előírások alapján;
- ellenőrzi a jelen szabályzatban foglaltak végrehajtását, különös tekintettel az adatszolgáltatók szabályzat szerinti eljárására, a közzétételi honlap üzemeltetési minőségére;
- gondoskodik az egységes közadatkereső rendszerre való hivatkozás honlapon történő elhelyezéséről;
- ellátja az e tárgykört szabályozó hatályos jogszabályokban az adatközlésre előírt informatikai feladatokat.

III. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJE

1. A megismerési igény benyújtása

Az Önkormányzatok, az általuk fenntartott társulások és intézmények és a Hivatal kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerheti. A megismerési igényt bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet benyújthatja szóban, írásban vagy elektronikus úton.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: megismerési igény, kérelem) teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul.

szóban:

- személyesen: a Hivatal titkársági irodájában munkaidőben, az ügykezelőnél
- telefonon a 0692-573-020 telefonszámon

írásban:

- az általa írt igénylési formában, vagy
- a Hivatal által e célra rendszersített igénybelentő lapon (2. számú melléklet)
- postai úton a hivatal 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2. címére a polgármesternek, illetve a jegyzőnek címzett levélben
- elektronikus úton: jegyzo@csesztreg.hu e-mail címre küldött levélben.

A megismerési igény díjmentes.

Az igénylő kérheti:

- a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára ebben a formában kielégítő;
- az igényelt adat az önkormányzat honlapján vagy más módon már jogszerűen nyilvánosságra került;
- az igényelt adata közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkatársak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik;
- az igény a Hivatal eljárására, hatáskörére, az alkalmazott szabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell, hogy igényének teljesítése írásban kerül sor.

2. A megismerési igény vizsgálata

A megismerési igényeket a beérkezésüket után a jegyző, illetve az általa kijelölt személy az alábbi szempontok szerint megvizsgálja:

- tartalmazza-e a szabályzatban foglalt és közzétett nyomtatvány szerinti adatokat;
- a megismerni kívánt adatok köre egyértelműen meghatározható-e;
- az adatok a Hivatal kezelésében vannak-e;
- a megismerni kívánt adatok nem minősülnek-e jogszabály alapján védett adatnak.

Amennyiben a beérkezett igény nem felel meg a tartalmi szempontoknak, vagy annak alapján nem állapítható meg egyértelműen a megismerni kívánt adatok köre, az ügyfelet a tartalmi hiányosságok konkrét megjelölésével és azok pótlásában történő segítségnyújtás módjára irányuló tájékoztatás mellett hiánypótlásra kell felkérni.

Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok nem a Hivatal kezelésében állnak:

- az igényt haladéktalanul meg kell küldeni az illetékes szervnek és ezzel egyidejűleg az ügyfelet értesíteni kell erről;
- ha nem állapítható meg az illetékes szerv, az ügyfelet az igény teljesíthetlenségéről haladéktalanul értesíteni kell.

Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok jogszabály alapján védett adatnak minősülnek, az ügyfelet az igény teljesíthetlenségéről haladéktalanul értesíteni kell.

Az ügyfél az igényét az eljárás teljes időtartama alatt bármikor visszavonhatja, az Önkormányzat, illetve a Hivatal azonban jogosult a keletkezett költségeinek megtérítését kérni.

3. A megismerési igény teljesítése

A megismerési igénynek az Önkormányzat/Hivatal az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 30 napon belül tesz eleget.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű és teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével járna, a meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A megismerési igény teljesítése során kizárólag a másolat készítésével összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető. A költségtérítés pontos összegét az Önkormányzat/Hivatal az igény teljesítését megelőzően köteles meghatározni.

A költségtérítés összegét a megismerési igényt benyújtó ügyféllel előre közölni kell. Az ügyfelet nyilatkoztatni kell, hogy a költségek ismeretében a kérelmét fenntartja vagy módosítja.

Amennyiben az igénylő nem vállalja a költségtérítést, biztosítani kell számára a betekintés lehetőségét, amelynek módjáról haladéktalanul tájékoztatni kell.

A megismerési igényekben a jegyző és a jegyző által kijelölt köztisztviselők (a továbbiakban: ügyintéző) jogosultak eljárni.

Az ügyintéző köteles:

- a megismerési igényben szereplő adatokat az igénynek megfelelően, továbbításra alkalmas módon összeállítani és a jegyző részére továbbítani;
- jelezni vezetője felé, ha megállapítása szerint a megismerési igényben szereplő adatok, vagy azok egy része nem tartozik a szabályzat hatálya alá;
- jelezni vezetője felé, ha megállapítása szerint a megismerési igény teljesítéséhez egyéb dokumentumok beszerzése szükséges.

A jegyző az ügyintézőtől átvett dokumentumok vonatkozásában tartalmi ellenőrzést végez, amelynek során ellenőrzi, hogy:

- az átvett dokumentumok teljeskörűen tartalmazzák-e az ügyfél által igényelt adatokat;
- az igény teljesítése során átadásra kerülő adatok teljes köre ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősül, egyéb esetben azokat elkülönítetten kezeli, hogy az igény teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek;
- az összeállított dokumentumok között szerepel-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét, ebben az esetben azokat elkülönítetten kezeli annak érdekében, hogy az igény teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek.

Az adatok összeállítását követően a megismerési igény az ügyfél kérésének megfelelően teljesíthető személyes **betekintés, személyesen történő másolat-átadás vagy postai úton történő másolat-megküldés útján.**

Ha az ügyfél az adatokat személyesen kívánja megismerni, a jegyző kötelessége az ügyfelet haladéktalanul értesíteni az adatszolgáltatás időpontjának egyeztetése érdekében.

A személyes betekintés során is kiemelt gondossággal kell eljárni a védett adatokra vonatkozóan. A bemutatásra kerülő dokumentumok meg nem ismerhető részeinek – amennyiben azok nem különíthetők el a betekintés időtartamára – takarásáról megbízható módon gondoskodni kell.

A jegyzőnek az adatok betekintésének megfelelő körülményeiről gondoskodnia kell. Ennek érdekében előzetesen ki kell jelölni a betekintés helyszínét, valamint a betekintés során az ügyfelet tájékoztatni kell jogairól és kötelezettségeiről, továbbá a betekintés alatt a Hivatal részéről biztosítani kell az ügyintéző vagy egy olyan dolgozó jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatok vonatkozásában az ügyfél kérdéseire érdemben válaszolni tud, illetve a betekintés alatt felel a dokumentumok biztonságáért.

A betekintés során az ügyfél joga, hogy a megismerési igénye alapján, időkorlát nélkül – figyelemmel a hivatali ügyfélfogadási rendre – a rendelkezésére bocsátott adatokba betekintsen, és másolatkészítési igényét, amennyiben ez nem szerepelt a kérelmében, jelezze.

A betekintés során az ügyfél kötelessége, hogy a rendelkezésére bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon.

Amennyiben az ügyfél másolatkészítési igényét jelezte, a kérelemben foglaltak szerint teljesíthető személyes átadás, postai úton vagy telefax útján történő megküldés keretében.

Személyes átadás esetén a jegyző vagy – amennyiben személyes betekintés keretében merül fel a másolatkészítési igény – a betekintésen résztvevő ügyintéző / hivatali dolgozó kötelessége tájékoztatni az ügyfelet a másolatkészítés költségéről, a költség teljesítésének módjáról, a másolat átadása a költségek kifizetésének megtörténtét követően teljesíthető.

Személyes betekintést követően a betekintésen résztvevő hivatali dolgozó felelőssége, hogy az érintett szervezeti egység részére valamennyi dokumentumot hiánytalanul és épségben visszaadjon.

Amennyiben az ügyfél az adatokat postai úton / telefaxon kívánja megismerni, a jegyző az ügyintéző által előkészített adatokat a határidő betartásával továbbítja.

Az igényelt adatokról - igénybejelentéskor kért módon - készített másolat személyes átadása, postai-, telefax útján történő megküldése során a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

4. A megismerési igény elutasítása és a kapcsolódó jogorvoslati lehetőségek

Amennyiben a megismerési igény vizsgálata során megállapításra kerül, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, az igény teljesítése megtagadásra kerül.

Az adatigénylés megtagadható továbbá abban az esetben is, ha azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, abban az esetben, amennyiben az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

A megtagadás tényéről a jegyző az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban, vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíti az igénylőt. A teljesítés megtagadására vonatkozó tájékoztatásnak kötelezően tartalmaznia kell az igény megtagadásának tényét, és a megtagadás indokát, valamint a jogorvoslati lehetőségeket. A jegyző kötelessége gondoskodni arról, hogy az ügyfél számára a megtagadás jogszerűsége és megalapozottsága kellően bizonyított legyen.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az Infotv. 30. § (3) bekezdése alapján az adatkezelőnek minden év január 31-éig kötelező a Hatóságot tájékoztatni a megismerési igények elutasításának számáról és indokáról.

5. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az infotv. 29 § (3) bekezdése alapján: Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért az azzal kapcsolatban felmerülő költségek mértékéig terjedően költségtérítést állapíthat meg, mely összegről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.”

A költségtérítés mértéke a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016 (IX. 30.) Kormányrendelet 1. § (1) foglaltak figyelembe vételével:

- a) **papír alapon nyújtott színes másolat** esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
 - aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,
- b) **papír alapon nyújtott fekete-fehér** másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
 - ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,
- c) **optikai adathordozón** nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,
- d) **elektronikus úton** használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2024. január 1. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat az alábbi mellékleteket tartalmazza:

1. számú melléklet: Általános Közzétételi lista
2. számú melléklet: A megismerési igényhez tartozó ügyfél nyomtatvány
3. számú melléklet: A megismerési igény teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségek
4. számú melléklet: Az ügyfél nyilatkozata a költségtérítéssel összefüggésben
5. számú melléklet: A szabályzat megismerésére vonatkozó nyilatkozat

A jegyző gondoskodik arról, hogy a szabályzatot az Önkormányzat/Hivatal minden dolgozója megismerje és alkalmazza.

A szabályzat felülvizsgálata és aktualizálása a jegyző feladata.

Csesztreg, 2024. január 1.

Stokker Balázs
jegyző

1. számú melléklet

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában	A változásokat követően	Az előző állapot

	álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	azonnal	1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről		
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban

			tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

	általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen		
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával,	A döntés meghozatalát	A közzétételt

	<p>az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>	követő hatvanadik napig	követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

2. számú melléklet: A megismerési igényhez tartozó ügyfél nyomtatvány

**IGÉNYBEJELENTÉS
KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE TÁRGYÁBAN**

1. Az igényelt adat meghatározása szabadszöveges leírással

2. A közérdekű adatok igénylésének módja

(Kérjük a négyzetbe helyezett X-szel jelezze igényét!)

- Személyesen, csak megtekintéssel kívánom megismerni a fenti adatokat.
- Személyesen, megtekintéssel kívánom megismerni a fenti adatokat, amelyekről másolatot is kérek.
- A másolatot az alábbi formában kérem:
- papír alapon;
 - CD-n;
 - DVD-n;
 - saját tulajdonú pendrive-ra másolva, amelyet rendelkezésre bocsátok.

A másolatot:

- személyesen kívánom átvenni;
- postai úton kérem, az alábbi címre:..... vagy
- telefax útján kérem, az alábbi elérhetőségre:.....

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

Adatkérés időpontja:

A felmerülő költség összege:

Elutasítás esetén az elutasítás

oka:.....

.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem kerül teljesítésre. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

3. Személyes adatok

Név:.....

Levelezési cím:.....

Telefonszám:

E-mail cím:

(A kapcsolatfelvétel érdekében legalább az egyik megadása kötelező!)

.....
Aláírás

3. számú melléklet: A megismerési igény teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségek

A közérdekű adatokszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

A közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok előállítását végző személy(ek):

Költségtérítés összege:

1. Az adatok előállítására/másolására történt előkészítésének időtartama..... munkaóra

2. Egy órára eső költség: Ft

Megtérítendő előkészítés költség összege:..... Ft

3. Másolás

A/4-es oldal másolata: Ft / oldal Másolt oldalak száma:..... oldal

Fizetendő összeg: Ft

A/3-es oldal másolata: Ft / oldal Másolt oldalak száma:..... oldal

Fizetendő összeg: Ft

CD-n történő átadás: Ft / adathordozó

DVD-n történő átadás: Ft / adathordozó

4. Költségtérítés összesen (1+2+3):..... Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek)munkaidő ráfordítását igazolom.

..... 20.....

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

..... 20.....

.....
aláírás

A fent nevezett költségtételek az ÁFA-t tartalmazzák.

5. számú melléklet: Az ügyfél nyilatkozata a költségtérítéssel összefüggésben

**Nyilatkozat
a megismerési költségek viseléséről**

Alulírott nyilatkozom, hogy az általam igényelt közérdekű adatok másolati költségeit megismertem.

A költségek ismeretében a benyújtott igénylésre vonatkozó kérelmemet (a megfelelő rész aláhúzendó):

vállalom

nem vállalom

A költségek ismeretében a kérelmemet (kérjük a négyzetbe helyezett X-szel jelezze igényét):

- a benyújtott kérelemben foglaltaknak megfelelően fenntartom;
- a kérelmemet visszavonom;
- a kérelmemet az alábbiak szerint módosítom (Kérjük itt tüntesse fel, hogy mely másik másolatkészítési módot választja!):

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem kerül teljesítésre. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

4. Személyes adatok

Név:.....

Levelezési cím:.....

Telefonszám:

E-mail cím:

(A kapcsolatfelvétel érdekében legalább az egyik megadása kötelező!)

.....
Aláírás

6. számú melléklet: A szabályzat megismerésére vonatkozó nyilatkozat

A közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Megismerési nyilatkozat

Az anyag-és eszközgazdálkodási szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Stokker Balázs	Jegyző		
Bedő Róbert	Polgármester (Csesztreg Község Önkormányzata) és Intézményfenntartó Társulás elnöke		
Horváth László	Polgármester (Alsószenterzsébet Község Önkormányzata)		
Kámán Elek	Polgármester (Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata)		
Nemes Kálmán	Polgármester (Kerkafalva Község Önkormányzata)		
Kámán László	Polgármester (Kerkakutas Község Önkormányzata) és Szennyvízkezelő Társulás elnöke		
Kállai Csaba	Polgármester (Magyarföld Község Önkormányzata)		
Szabó István László	Polgármester (Márokföld Község Önkormányzata)		

Nagy István	Polgármester (Nemesnép Község Önkormányzata)		
Pahocsa Balázs	Polgármester (Ramocsa Község Önkormányzata)		
Varga Zsuzsanna	Polgármester (Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata)		
Lelkes-Tóth Nóra	Pénzügyi vezető		
Némethné Simon Beáta	Szociális ügyintéző		
Óbíró Réka	Könyvelő		
Kopecskóné Kocsis Judit	Önkormányzati ügyintéző		
Somogyi Bernadett	Költségvetési ügyintéző		
Kékesi Lilla	Kereskedelmi és általános hatósági ügyintéző		
Csóbor József	Műszaki ügyintéző		
Bertalanné Torhács Mónika	Adóügyi ügyintéző		
Csiszárné Fliszár Eszter	Munkaügyi ügyintéző		
Becze Diána	Pályázati ügyintéző		
Farkasné Pirka Szilvia	Ügykezelő		
Bagó-Nagy Judit	Igazgatási ügyintéző		
Cseke Erika	Óvodavezető		
Kiricsiné Nagy Melinda	Intézményvezető		
Pusztainé Fehér Emília	Bölcsődevezető		

Szolgáltatási terv előlap

Tárgyév	2024
Település neve	Márokföld
A közművelődési alapszolgáltatás ellátásának módja	közösségi színtér
Közművelődési intézmény neve	Márokföld Közösségi színtér
Közművelődési intézmény székhely címe	8976 Márokföld Kossuth u 31
Ellátott alapszolgáltatások	a) Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín; b) A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése; c) A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása; d) A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása; e) Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása
Felelős vezető neve	Szabó István polgármester
Szakmai vezető neve	Szabó István polgármester
Kitöltő neve és beosztása	Németh Gabriella közművelődési asszisztens
Kitöltő telefonszáma	06 30 786 38 52
Kitöltő e-mail címe	nemeth.gabriella62@gmail.com

Jóváhagyási záradék

..... település önkormányzata a közművelődési közösségi szintér 2024. évi
szolgáltatási tervét a számú határozatával jóváhagyta

..... település önkormányzata aközművelődési
intézmény szolgáltatási tervét a 2024. évi munkaterv részeként a
.....számú határozatával jóváhagyta.

Kihirdetési záradék

A szolgáltatási tervet a közművelődési közösség szintér/közművelődésintézmény székehelyén és
telephelyén az előcsarnokban/aulában jól látható helyen legkésőbb a jóváhagyást követő 15 napon
belül ki kell helyezni.

Okirat száma: CSE/.....

Módosító okirat

A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal a Csesztreg Község Önkormányzata, Alsószenterzsébet Község Önkormányzata, Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata, Kerkafalva Község Önkormányzata, Kerkakutas Község Önkormányzata, Magyarföld Község Önkormányzata, Márokföld Község Önkormányzata, Nemesnép Község Önkormányzata, Ramocsa Község Önkormányzata, Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata **által a 2017. augusztus 30. napján kiadott, 30-8/2017. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - Csesztreg Község Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatára, Alsószenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatára, Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatára, Kerkafalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatára, Kerkakutas Község Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatára, Magyarföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatára, Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatára, Nemesnép Község Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatára, Ramocsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatára, Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatára **figyelemmel -a következők szerint módosítom:****

1. Az alapító okirat 1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.3. A költségvetési szerv

1.3.1. székhelye: 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.

1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Csesztregi Étkezdé	8973 Csesztreg, Dózsa György utca 1.

”

2. Az alapító okirat 2.2 pont 2.2.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2.2 székhelye: 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.”

3. Az alapító okirat 2.2 pont 2.2.14. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2.14. székhelye: 8976 Márokföld, Kossuth Lajos utca 31.”

4. Az alapító okirat 2.2 pont 2.2.20. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2.20 székhelye: 8975 Szentgyörgyvölgy, Kossuth Lajos utca 31.”

5. Az alapító okirat 2.3. pont helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.3

	megnevezése	székhelye
--	-------------	-----------

1	Csesztreg, Alsószentersébet, Felsőszentersébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa, Szentgyörgyvölgy Községek Körjegyzősége	8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.
---	---	--------------------------------------

”

6. Az alapító okirat 3.1. pont 3.1.2 alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.1.2 székhelye: 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.”

7. Az alapító okirat 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.1.

A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A közös hivatal ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetést és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális étkeztetést.

8. Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.3 A költségvetési szerv alaptevékenysége: a közös hivatal ellátja a Mötv-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat az illetékességébe tartozó működési területén. A közös hivatal feladatait részletesen az alapító és fenntartó települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás és a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A közös hivatal ellátja a bölcsődés, óvodás és iskolás korú gyermekek gyermekétkeztetés, intézményi és szünidei gyermekétkeztetés, valamint a munkahelyi és a szociális étkeztetés feladatait.”

A közös hivatal feladatellátási megállapodás alapján ellátja Baglad Község Önkormányzata (székhelye: 8977 Baglad, Csillag körút 39.) és Rédics Község Önkormányzata (székhelye: 8978 Rédics, Vasút utca 10.) vonatkozásában a szociális étkeztetés feladatait.

A közös hivatal feladatellátási megállapodás alapján ellátja a Rédicsi Térségi Önkormányzati Feladatellátó Társulás (székhelye: 8978 Rédics, Vasút utca 10.) által fenntartott Rédicsi Napköziotthonos Óvoda (székhelye: 8978 Rédics, Sziklai utca1.) gyermekétkeztetési feladatait.

9. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

A költségvetési szerv alaptevékenysége: a közös hivatal ellátja a Mötv-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat az illetékességébe tartozó működési területén. A közös hivatal feladatait részletesen az alapító és fenntartó települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás és a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A közös hivatal

ellátja a bölcsődés, óvodás és iskolás korú gyermekek gyermekétkeztetés, intézményi és szünidei gyermekétkeztetés, valamint a munkahelyi és a szociális étkeztetés feladatait.

A közös hivatal feladatellátási megállapodás alapján ellátja Baglad Község Önkormányzata (székhelye: 8977 Baglad, Csillag körút 39.) és Rédics Község Önkormányzata (székhelye: 8978 Rédics, Vasút utca 10.) vonatkozásában a szociális étkeztetés feladatait.

A közös hivatal feladatellátási megállapodás alapján ellátja a Rédicsi Térségi Önkormányzati Feladatellátó Társulás (székhelye: 8978 Rédics, Vasút utca 10.) által fenntartott Rédicsi Napköziotthonos Óvoda (székhelye: 8978 Rédics, Sziklai utca1.) gyermekétkeztetési feladatait.

10. Az alapító okirat 4.5. pontban foglalt táblázat a következő 10-11 sorral egészül ki:

„4.5

10	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
11	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

11. Az alapító okirat 4.6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép.

„4.6.

A költségvetési szerv alaptevékenység szerinti illetékessége, működési területe: Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa és Szentgyörgyvölgy községek közigazgatási területe.

A költségvetési szerv feladatellátás szerinti illetékessége, működési területe: Baglad és Rédics községek közigazgatási területe.

12. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.1.

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetője a jegyző, aki magasabb vezető beosztású köztisztviselő. A jegyző kinevezése az Möt. 82-83. §-ai, és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A jegyző pályázat alapján történő kinevezéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám - arányos, többségi döntése szükséges, amely alapján Csesztreg Község Önkormányzatának Polgármestere nevezi ki határozatlan időre a jegyzőt és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

A jegyző felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám - arányos, többségi döntése szükséges, amely alapján a jegyzőt Csesztreg Község Önkormányzatának Polgármestere menti fel.

13. Az alapító okirat 5.2. pontjának 4. sorába a következő rendelkezés lép:

„5.2.4

4	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
---	----------------------	--

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 30-8/2017. számú, 2017. augusztus 30. napján kelt alapító okiratát visszavonom

Kelt: Csesztreg, „az időbélyegző szerint”

P.H.

Bedő Róbert s.k.
Csesztreg község
polgármestere

Horváth László s.k.
Alsószenterzsébet
község polgármestere

Kálmán Elek s.k.
Felsőszenterzsébet
község polgármestere

Nemes Kálmán s.k.
Kerkafalva község
polgármestere

Kámán László s.k.
Kerkakutas község
polgármestere

Kállai Csaba s.k.
Magyarföld község
polgármestere

Szabó István László s.k.
Márokföld község
polgármestere

Nagy István s.k.
Nemesnép község
polgármestere

Pahocsa Balázs s.k.
Ramocsa község
polgármestere

Varga Zsuzsanna s.k.
Szentgyörgyvölgy község
polgármestere

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal

J e g y z ő j e

8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.
E-mail: info@csesztreg.hu

Tel.: 92/573-020.

ELŐTERJESZTÉS

Az előterjesztést készítette: Stokker Balázs jegyző.
Tárgy: Közös önkormányzati Szervezeti és Működési Szabályzata módosítása.

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztés a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ.), valamint a Hivatal alapító okiratának a felülvizsgálatára tesz javaslatot. Tekintettel arra, hogy a Hivatal alapító okirata az SZMSZ elválaszthatatlan részét képezi, így - igaz, hogy külön napirendi pontként került meghatározásra - kérem, hogy a képviselő-testületek az SZMSZ-t és a Hivatal alapító okiratának módosítását egy napirendi pont keretén belül tárgyalják.

A felülvizsgálat során javításra kerültek SZMSZ-ben a fenntartó önkormányzatok címadatai, a Hivatalt fenntartó önkormányzatok képviseletében eljáró személyek adatai aktualizálásra kerültek. A szabályzat része a Hivatal alapító okirata, amely szintén kiegészítésre került az alaptevékenység és a költségvetési szerv közfeladatának a kibővítésével, valamint felülvizsgálatra került a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése. Az alapító okiratban kiegészítésre került a költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje, amely beépítésre került a SZMSZ-be is.

A hivatal szervezeti tagozódása és működési rendszere vonatkozásában az alábbi javaslatot terjesztem elő:

- a pénzügyi ügyintéző munkakör helyett pénzügyi vezető vagy pénzügyi csoportvezető,
- az önkormányzati és anyakönyvi ügyintéző helyett önkormányzati ügyintéző,
- a kereskedelmi és általános hatósági ügyintéző helyett hatósági ügyintéző.

Javaslom továbbá, hogy a jegyző ügyfélfogadás minden szerda helyett az alábbiak szerint kerüljön meghatározásra:

- Minden hónap második és negyedik szerdáján: 8.00-12.00, 13.00-16.00 óráig

Fentiek alapján javaslom, hogy a képviselő-testület hagyja jóvá az SZMSZ és az alapító okirat módosítását és annak egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

HATÁROZATI JAVASLAT:

.....(II....) sz. kt. határozat:

..... Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata módosítását és annak egységes szerkezetbe foglalt szövegét a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester
Stokker Balázs jegyző

.....(II....) sz. kt. határozat:

..... Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának, és az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt szövegét az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester
Stokker Balázs jegyző

Csesztreg, 2024. február 8.

Tisztelettel:

Stokker Balázs s.k.
jegyző

CSESZTREGI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

Stokker Balázs
Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
2024.

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1. A Csesztregi Közös önkormányzati Hivatal adatai	5
1.2. A Csesztregi Közös önkormányzati Hivatal elnevezése, székhelye, elérhetősége	5
1.3. Hivatal jelzőszámai, azonosító adatai	5
1.4. A Hivatal alapítása.....	5
1.5. A hivatal illetékességi területe.....	6
2. A hivatal jogállása, irányítása vezetése, képviselése	6
2.1. A Hivatal jogállása	6
2.2. A Hivatal alapítói és fenntartói.....	6
2.3. A Hivatal irányító szerv neve, székhelye	7
2.4. A Hivatal alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve, székhelye.....	7
2.5. A Hivatal irányítása.....	7
2.6. A Hivatal vezetése	7
2.8. A Hivatal képviselése	9
3. A hivatal alaptevékenysége	9
II. A HIVATAL SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RENDSZERE	10
1. A hivatal szervezeti tagozódása	10
2. A Hivatal működése, munkarendje, ügyfélfogadási rendje	11
3. A köztisztviselőkre vonatkozó általános és különös követelmények, munkakörök, helyettesítés rendje.....	12
3. 1. Általános követelmények	12
3.2. Munkakörök	13
3. 3. Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett munkakörök.....	13
3. 4. Helyettesítés rendje	13
4. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje és átruházásuk szabályai	13
5. A kiadmányozás rendje.....	14
6. A Hivatal bélyegzői	14
7. Ügyiratkezelés szabályai.....	15
8. A hivatali eljárások szabályozása, az ügyintézési határidők megállapításának rendje	15
9. A Hivatal önkormányzati feladatai	16
10. A Hivatal államigazgatási feladatai	18
11. A Hivatal közreműködése a lakossági tájékoztatás szervezésében.....	18
III. A HIVATAL GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK	19
1. A Hivatal gazdálkodásra vonatkozó szabályok.....	19
2. Elemi beszámoló felülvizsgálatának rendje	21
3. Időközi költségvetési jelentés és mérlegjelentés	22
4. Gazdasági szervezet	23
IV. A HIVATAL BELSŐ ELLENŐRZÉSE ÉS A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSE	24
1. Jogszabályi háttér.....	24
2. A belső ellenőrzési kötelezettség	24
3. A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy jogállása	24
4. Az ellátandó feladatok	25
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	26
1. melléklet.....	29
2. melléklet.....	30
3. melléklet.....	31
4. melléklet.....	37
1. Függelék.....	38
2. Függelék.....	43

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal adatai

1.2. A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezése, székhelye, elérhetősége

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

- angolul: The Mayor's Office of Csesztreg
- németül: Bürgermeisteramt von Csesztreg

A hivatal rövidített megnevezése: Közös Önkormányzati Hivatal Csesztreg

Székhelye: 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.

Honlap címe: <http://kozoshivatal.csesztreg.hu/>

Elektronikus levélcím: info@csesztreg.hu

A hivatalnak nincs telephelye

1.3. Hivatal jelzőszámai, azonosító adatai

Törzskönyvi azonosító szám
(PIR): 808697

Alaptevékenység
államháztartási szakágazata: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási
tevékenysége

Alaptevékenység fő TEÁOR
kódja: 8411 Általános közigazgatás

Adószám: 15808691-2-20

KSH statisztikai számjel: 15808691-8411-325-20

Számlavezető pénzügyintézet: Otp Bank Nyrt.

Bankszámlaszám: 11749022-15808691

1.4. A Hivatal alapítása

A hivatal alapításának időpontja:

Az alapító okirat kelte: 2012. december 5.

Az alapító okirat száma: 1/2012.

Az alapító neve:

Csesztreg Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Alsószentenrsébet Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Felsőszentenrsébet Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Kerkafalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Kerkakutas Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Magyarföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Nemesnép Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Ramocsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Az alapító okiratot jóváhagyó képviselő-testületi határozat száma:

Csesztreg Község Önkormányzata a 130/2012.(XII.04.) számú határozatával,

Alsószentenrsébet Község Önkormányzata a 59/2012.(XII.04.) számú határozatával,

Felsőszentenrsébet Község Önkormányzata a 50/2012.(XII.04.) számú határozatával,

Kerkafalva Község Önkormányzata a 59/2012.(XII.04.) számú határozatával,
Kerkakutas Község Önkormányzata a 69/2012.(XII.04.) számú határozatával,
Magyarföld Község Önkormányzata a testülete a 67/2012.(XII.04.) számú határozatával,
Márokföld Község Önkormányzata a 93/2012.(XII.04.) számú határozatával,
Nemesnép Község Önkormányzata a 62/2012.(XII.04.) számú határozatával,
Ramocsa Község Önkormányzata a 61/2012.(XII.04.) számú határozatával,
Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata: a 68/2012.(XII.04.) számú határozatával hagyta jóvá.

1.5. A hivatal illetékességi területe

Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa, Szentgyörgyvölgy községek közigazgatási területe.

A Hivatal feladat-ellátási megállapodás alapján ellátja Baglad Község Önkormányzata (székhelye:8977 Baglad, Csillag körút 39.) és Rédics Község Önkormányzata (székhelye: 8978 Rédics, Vasút utca 10.) vonatkozásában a szociális étkeztetés feladatait.

A közös hivatal feladatellátási megállapodás alapján ellátja a Rédicsi Térségi Önkormányzati Feladatellátó Társulás (székhelye: 8978 Rédics, Vasút utca 10.) által fenntartott Rédicsi Napköziotthonos Óvoda (székhelye: 8978 Rédics, Sziklai utca1.) gyermekétkeztetési feladatait.

2. A hivatal jogállása, irányítása vezetése, képviselete

2.1. A Hivatal jogállása

A Hivatal az alapító önkormányzatok (a továbbiakban: önkormányzat) képviselő-testületeinek (a továbbiakban: képviselő-testület) a szerve, az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, továbbá a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

2.2. A Hivatal alapítói és fenntartói

Csesztreg Község Önkormányzata (8973, Csesztreg Dózsa György. utca. 2., PIR:432029)

Alsószenterzsébet Község Önkormányzata (8973 Alsószenterzsébet, Jókai út. 7., PIR: 435976)

Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata (8973 Felsőszenterzsébet, Petőfi út. 20., PIR: 435987)

Kerkafalva Község Önkormányzata (8973 Kerkafalva, Jókai út 8., PIR:435987)

Kerkakutas Község Önkormányzata (8973 Kerkakutas, Kossuth út 22., PIR:436005)

Magyarföld Község Önkormányzata (8973 Magyarföld, Jókai Mór utca 4., PIR: 436016)

Márokföld Község Önkormányzata (8976 Márokföld, Kossuth Lajos utca 31., PIR: 436027)

Nemesnép Község Önkormányzata (8976 Nemesnép Petőfi Sándor utca. 43., PIR: 436038)

Ramocsa Község Önkormányzata (8973 Ramocsa, Fő út 6., PIR:436049)

Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata (8975 Szentgyörgyvölgy, Kossuth u. 31., PIR: 436050)

2.3. A Hivatal irányító szerv neve, székhelye

Csesztreg Község Önkormányzata (8973, Csesztreg Dózsa György. utca 2.)

2.4. A Hivatal alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve, székhelye

Csesztreg Község Önkormányzata (8973, Csesztreg Dózsa György. utca. 2., PIR:432029)

Alsószenterzsébet Község Önkormányzata (8973 Alsószenterzsébet, Jókai út. 7., PIR: 435976)

Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata (8973 Felsőszenterzsébet, Petőfi út. 20., PIR: 435987)

Kerkafalva Község Önkormányzata (8973 Kerkafalva, Jókai út 8., PIR:435987)

Kerkakutas Község Önkormányzata (8973 Kerkakutas, Kossuth út 22., PIR:436005)

Magyarföld Község Önkormányzata (8973 Magyarföld, Jókai Mór utca 4., PIR: 436016)

Márokföld Község Önkormányzata (8976 Márokföld, Kossuth Lajos utca 31., PIR: 436027)

Nemesnép Község Önkormányzata (8976 Nemesnép Petőfi Sándor utca. 43., PIR: 436038)

Ramocsa Község Önkormányzata (8973 Ramocsa, Fő út 6., PIR:436049)

Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata (8975 Szentgyörgyvölgy, Kossuth u. 31., PIR: 436050)

2.5. A Hivatal irányítása

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 67. §. a) és b) pontja tekintetében a polgármesterek az alábbiak szerint látják el:

- A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározzák a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- A jegyző javaslatára előterjesztést nyújtanak be a képviselő-testületnek a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének meghatározására,
- Gyakorolják a munkáltatói jogokat közalkalmazottak, munka törvénykönyve szerinti egyéb foglalkoztatottak, valamint a közfoglalkoztatottak tekintetében.

A polgármesterek munkáját az alpolgármesterek segítik, feladataikat a polgármester által meghatározottak szerint látják el. A polgármesterek helyettesítése az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint történik.

2.6. A Hivatal vezetése

2.6.1. A Csesztregi Hivatalt a jegyző vezeti.

A jegyző kinevezése a Möt. 82-83. §-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően, pályázat alapján, határozatlan időre történik, kinevezéséhez, felmentéséhez a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalhoz (a továbbiakban: Hivatal) tartozó önkormányzatok polgármestereinek lakosság-szám-arányos, többségi döntése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Csesztreg Község Polgármestere gyakorolja.

2.6.2. A jegyzőt a pénzügyi ügyintéző **(helyette lenne a pénzügyi vezető)** helyettesíti, aki egyben ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. **A pénzügyi ügyintéző, (vezető)** tartós távolléte esetén a jegyzőt – egyéb belső szabályzatban, valamint a jegyző által meghatározott feladatok tekintetében – a munkaügyi ügyintéző helyettesíti.

2.6.3. **A jegyzőt és a pénzügyi ügyintézőt** - a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő – jegyző által kijelölt köztisztviselő helyettesíti. A jegyző, a pénzügyi ügyintéző és kijelölt

köztisztviselő egyidejű tartós akadályoztatása esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatok ellátására Csesztreg Község Polgármestere – a társtelepülések polgármesterei írásbeli véleményének kikérésével - jelöli ki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt. Amennyiben ilyen képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselő nem áll közszolgálati jogviszonyban, abban az esetben az Möt. 82. § (2) bekezdése az irányadó.

2.6.4. A jegyző szakmailag felelős a Hivatal működéséért, tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, pártatlan és színvonalas ügyintézés ellátásáért.

2. 6. 5. A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők, valamint a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- b) elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
- c) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
- d) tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok és a nemzetiségi önkormányzat ülésein;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és 15 napon belül felterjeszti a Zala Megyei Kormányhivatal vezetőjének az erre kialakított informatikai rendszer használatával;
- g) rendszeresen tájékoztatja a polgármestereket, a képviselő-testületeket, a bizottságokat, valamint a roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről;
- h) évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a Hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

2.6.6. A jegyző államigazgatási feladatai:

- a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- b) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket;
- c) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
- d) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat.

2.6.7. A jegyző vezetői feladatai:

- a) összehangolja a hivatal munkáját;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatalnál foglalkoztatott, a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó köztisztviselők, ügykezelők, fizikai alkalmazottak, illetve egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak tekintetében a közös önkormányzati hivatal létrehozó megállapodást figyelembe véve az alábbiak szerint:

A köztisztviselő kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – az önkormányzat polgármestere által meghatározott körben – az önkormányzat polgármesterének egyetértése szükséges.

2.8. A Hivatal képvisellete

2.8.1. A Hivatal általános képviselét a jegyző, akadályoztatása esetén **a pénzügyi ügyintéző (vezető)** látja el. Az eseti képvisellett a jegyző a hivatal dolgozóját is megbízhatja. Megbízás esetén a képvisellet terjedelmét, és időintervallumát konkrétan meg kell határozni. A jegyző által megbízott személy a Hivatal képviselét az erre szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján jogosult és köteles ellátni.

2.8.2. A képviselleti jogot a feladat ellátása során viselt döntési, illetve végrehajtási felelősség körében a törvény, kormányrendelet és önkormányzati rendelet által telepített saját hatáskör, az átruházott hatáskör, a kiadmányozási jogkör, gyakorlója látja el a tevékenység gyakorlásával kapcsolatos feladatokban.

2.8.3. A Csesztregi Hivatal jogi képviselét a jegyző, vagy az általa megbízott személy látja el. Az önkormányzatokat, illetve szerveiket érintő perben meghatalmazottként eljárhat a képviselő-testület tagja, a jegyző, a pénzügyi ügyintéző, a hivatal ügyintézője, illetve megbízott ügyvéd.

3. A hivatal alaptevékenysége

3.1. A hivatal az alapító okiratban, valamint jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló, jogszabályokon alapuló állami feladatokat alaptevékenységként, nem haszonszerzés céljából, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel végzi, az alapító általános felügyellete mellett.

3.2. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 84. § (1) bekezdése alapján a Hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A közös hivatal ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetést.

3.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: a közös hivatal ellátja a Möt-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márókföld, Nemesnép, Ramocsa és Szentgyörgyvölgy települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás és a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A közös hivatal ellátja továbbá a bölcsődés, óvodás és iskolás korú gyermekek gyermekétkeztetés, intézményi és szünidei gyermekétkeztetés, valamint a munkahelyi és a szociális étkeztetés feladatait.

3.4. A költségvetési szerv főtevékenysége:

TEÁOR 8411 Általános közigazgatás

3.5. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

3.6. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet alapján):

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
5	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
6	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
7	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
8	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
9	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
10	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
11	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

3.7. A Hivatal illetékességi területén ellátja az MötV-ben és az egyéb jogszabályokban számára meghatározott feladatokat. A Hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

3.8. A Hivatal ellátja a Csesztregi Tündéerkert Óvoda (törzskönyvi azonosító szám:558435), Csodavilág Mini Bölcsőde (törzskönyvi azonosító szám: 432029) költségvetési szervek pénzügyi – gazdálkodási feladatait.

3.9. A Hivatal ellátja

- Intézményfenntartó Társulás Csesztreg (törzskönyvi azonosító szám: 823720)
- Szennyvízkezelő Társulás Kerkakutas (törzskönyvi azonosító szám: 837590)
- Idősek Otthona (törzskönyvi azonosító szám: 559861)

adminisztrációs feladatait

3.10. A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat. A Hivatal, mint költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi jogokat gazdálkodó szervezetek felett nem gyakorol.

3.11. A feladatok forrását Csesztreg Község Önkormányzatának tárgyévi költségvetési rendelete tartalmazza.

II. A HIVATAL SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RENDSZERE

1. A hivatal szervezeti tagozódása

A hivatal engedélyezett létszáma és feladatai

Munkakör megnevezése:	Létszám (fő):
jegyző	1

munkaügyi ügyintéző/ vezető	1
pénzügyi vezető	1
adóügyi ügyintéző	1
költségvetési ügyintéző	1
könyvelő	1
pályázati ügyintéző	1
igazgatási ügyintéző	1
kereskedelmi és általános hatósági ügyintéző	1
műszaki ügyintéző	1
önkormányzati és anyakönyvi ügyintéző	1
szociális ügyintéző	1
ügykezelő és hivatalsegéd	1
élelmezésvezető	1
szakács	1
konyhai dolgozó	1
konyhai kisegítő	2

A Hivatal szervezeti ábráját a 2 számú melléklet tartalmazza.

2. A Hivatal működése, munkarendje, ügyfélfogadási rendje

2.1. A Hivatal működését a jogszabályok, a jogszabályokra épülő szervezeti és működési szabályzat, a belső szabályzatok, az irányító és alapító szervek és a polgármesterek döntési, valamint a jegyző utasításai határozzák meg.

2.2. A jegyző az aktuális feladatok végrehajtása érdekében, szükség szerint hivatali értekezletet tart.

2.3. A jegyző a hivatali értekezleten túl, szükség esetén előre egyeztetett időpontban vezetői megbeszélést tart az alapító önkormányzatok polgármestereivel.

2.4. A heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munka- és ügyfélfogadási rendet a SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza. A munkaidőn belüli munkaközi szünet időtartama hétfőtől csütörtökig napi 30 perc. Pénteken munkaközi szünet a munkaidő alatt nem biztosított.

2.5. Meghatározott feladat ellátására, vagy meghatározott időszakra a jegyző a hivatali munkarendtől eltérő munkarendet határozhat meg, illetve a dolgozó kérésére az általános munkarendtől eltérő munkabeosztást engedélyezhet.

2.6. A hivatali munkahelyet munkaidőben a jegyző, akadályoztatása esetén a pénzügyi ügyintéző engedélyével lehet elhagyni. A szabadságot a jegyző, akadályoztatása esetén a pénzügyi ügyintéző engedélyezi.

2.7. A Hivatal dolgozója munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapján is köteles ellátni - a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével- az alábbi feladatokat:

- házasságkötésben történő közreműködés,
- választások, népszavazások előkészítésében, lebonyolításában részvétel,
- testületi üléseken, közmeghallgatásokon történő közreműködés,
- halasztást nem tűrő, közérdekű feladatokban való közreműködés.

2.8. A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalban jelenléti ívet kell vezetni. A munkaidő kezdetekor és befejezésekor a hivatal valamennyi dolgozója a jelenléti ívet kézjegyével tartozik ellátni, megjelölve az érkezés, ill. a távozás időpontját. A jelenléti ívbe kell bejegyezni a dolgozó szabadságnapjait, hivatalos kiküldetéseit, valamint a betegség miatti

távollétet is. Betegség miatt a munkahelytől távolmaradó dolgozó betegségét haladéktalanul köteles telefonon, személyesen, illetve hozzátartozója útján bejelenteni. A dolgozó köteles a Jegyzőnek az igazolást bemutatni, aki tudomásulvételét azon aláírásával jelzi és az igazolást továbbítja a munkaügyi ügyintéző részére.

2.9. Hivatali ügyben való távozást a dolgozó a jegyzőnek köteles bejelenteni, megjelölve a visszaérkezés várható időpontját. Magánügyben való távozást, indokolt esetben a jegyző engedélyezi.

2.10. A köztisztviselő kiküldetése a jegyző előzetes engedélye alapján történhet. A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útiköltségszámlákat a jegyző igazolása után lehet számfejtetni. A kiküldetés rendjét külön szabályzat tartalmazza.

2.11. A köztisztviselő vezetékes és mobil telefonhasználatát külön szabályzat tartalmazza.

2.12. **Ügyfélfogadás rendje**

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje:

8973, Csesztreg Dózsa György. utca. 2

Hétfő: nincs ügyfélfogadás

Kedd: 8.00-12.00 óráig és 13.00-16,30 óráig

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 8.00-12.00 óráig és 13.00-16,30 óráig

Péntek: nincs ügyfélfogadás

Jegyző ügyfélfogadása:

Helyszín	Időpont
Csesztreg Közös Önkormányzati Hivatal 8973, Csesztreg Dózsa György. utca 2	Minden hónap második és negyedik szerdáján: 8.00-12.00, 13.00-16.00 óráig

3. A köztisztviselőkre vonatkozó általános és különös követelmények, munkakörök, helyettesítés rendje

3. 1. Általános követelmények

A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási

kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közszolgálati jogviszony megszűnése után is fennáll. A hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

3.2. Munkakörök

3.2.1. A hivatali szervezet alapegységei a munkakörök. A köztisztviselők hivatali feladatainak részletes leírását, a munkakör ellátásának részletes szabályait a köztisztviselő munkaköri leírása tartalmazza. A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja.

3.2.2. A munkakörök jegyzékét a jegyző készíti el és aktualizálja. Az egyes munkaköri leírások elkészítéséért és naprakészségéért a jegyző felelős. A hivatal aktuális feladatrendszerének és a munkaköri leírások tartalmi összhangjának biztosításáról a jegyző gondoskodik.

3.2.3. A Csesztregi Hivatalban kialakított munkakörök és az azokhoz rendelt feladatok felsorolását a 3. számú melléklet tartalmazza.

Az 3. számú mellékletben részletezett munkakörök közül az adott munkakörhöz előírt képesítési követelményeknek megfelelő köztisztviselő - a jegyző döntésének megfelelően, a hatékony munkaszervezés elveit és az arányos ügyelosztást figyelembe véve - egyszerre többféle munkakört is elláthat.

3. 3. Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett munkakörök

Felsorolását a 4. számú melléklet tartalmazza.

3. 4. Helyettesítés rendje

A hivatali dolgozók a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

4. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje és átruházásuk szabályai

4.1. A jegyző saját hatáskörében gyakorolja a következő munkáltatói jogokat valamennyi köztisztviselő, közalkalmazott és a Hivatal Munka Törvénykönyve alá tartozó alkalmazottai tekintetében:

- jogviszony létesítése, módosítása (a Hivatal alá tartozó valamennyi foglalkoztatott tekintetében: köztisztviselő, közalkalmazott, Munka Törvénykönyves);
- köztisztviselő esetében az alapilletmény jogszabályban meghatározott mértékben történő megemelése, vagy csökkentett mértékben történő megállapítása;
- a közszolgálati jogviszony megszüntetése;
- a köztisztviselő beleegyezésével tartalékállományba helyezése;
- a köztisztviselő, ügykezelő átirányítása más szervezeti egységhez;
- a köztisztviselő ügykezelő kirendelése más közigazgatási szervhez;
- köztisztviselő, ügykezelő részére jutalom megállapítása a székhelypolgármester egyetértésével;
- köztisztviselő, ügykezelő részére tanulmányutak engedélyezése;
- köztisztviselő, ügykezelő túlmunkavégzése esetén a szabadidő-átalány megállapítása;
- köztisztviselő, ügykezelő esetében fegyelmi eljárás megindítása, vizsgálóbiztos kijelölése, a fegyelmi tanács két tagjának kijelölése, háromtagú fegyelmi tanácsban az eljárás lefolytatása;

- köztisztviselő, ügykezelő esetében a fegyelmi eljárás nélkül megrovás fegyelmi büntetés kiszabása;
- köztisztviselő, ügykezelő esetében kártérítési eljárás megindítása;
- a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárások lefolytatása köztisztviselő, ügykezelő esetében;
- saját gépjármű hivatalos használatának engedélyezése köztisztviselő, ügykezelő esetében;
- tanulmányi szerződések engedélyezése, megkötése köztisztviselő, ügykezelő esetében;
- köztisztviselő, ügykezelő részére illetményelőleg engedélyezése;
- köztisztviselő, ügykezelő részére rendkívüli munkavégzés elrendelése;
- a vezetői munkakörben dolgozó köztisztviselő részére rendes szabadság engedélyezése;
- a három munkanapot meghaladó rendes szabadság, illetve beteg-, szülési szabadság és egyéb munkaidő kedvezmények igénybevételének engedélyezése köztisztviselők ügykezelő, közalkalmazottak és Munka Törvénykönyve alá tartozó alkalmazottai esetében;
- köztisztviselők, ügykezelők részére szakmai konferencián, továbbképzéseken való részvétel engedélyezése az anyagi feltételek előzetes egyeztetésével.

4.2. A jegyző tartós távolléte esetén a pénzügyi ügyintéző gyakorolja a munkáltatói jogokat.

5. A kiadmányozás rendje

5.1. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult.

5.2. A kiadmányozási jog jogosultja e hatáskörét részben vagy egészben átruházhatja, az átruházott hatáskört visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem ruházható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultságának személyét és felelősségét.

A jegyző által az egyes ügyintézőkre átruházott hatáskör esetében az ügyintézők **„Stokker Balázs jegyző megbízásából”** írnak alá. A polgármester a jegyző és a hivatal ügyintézőinek kiadmányozás rendjét a Hivatal kiadmányozási szabályzata tartalmazza.

6. A Hivatal bélyegzői

6.1. A hivatali bélyegzők használatáról külön szabályzat rendelkezik.

6.2. A Hivatal kör alakú bélyegzője: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

- a) Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal

6.3. A Jegyző kör alakú bélyegzője: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

- a) Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

6.4. Anyakönyvi iratokon kör alakú, a Magyarország címerével ellátott következő szövegű bélyegzőket kell használni:

- a) Anyakönyvvezető Csesztreg
- b) Anyakönyvvezető Szentgyörgyvölgy
- c) Anyakönyvvezető Márokföld
- d) Anyakönyvvezető Nemesnép
- e) Anyakönyvvezető Alsószenterzsébet
- f) Anyakönyvvezető Felsőszenterzsébet
- g) Anyakönyvvezető Kerkafalva
- h) Anyakönyvvezető Kerkakutas

- i) Anyakönyvvezető Ramocsa
- j) Anyakönyvvezető Magyarföld

6.5. Téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

- a) Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal
8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.

6.6. A hivatalos körbélyegzőket csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy és a kiadmányozással megbízott köztisztviselők használhatják, akik felelősek a bélyegzők megőrzéséért és rendeltetésszerű használatáért.

6.7. A hivatali bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni. A bélyegző-nyilvántartás vezetése a Csesztregi Hivatal erre kijelölt ügyintézőjének a feladata, aki évente köteles a használatra kiadott bélyegzők meglétét ellenőrizni. A bélyegzőnyilvántartás a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is. Az ügyintéző a használatra történő átadás során a bélyegzőlenyomat mellett az átvevővel az alábbi szövegű nyilatkozatot íratja alá: „Alulírott a mai napon az alábbi lenyomatú bélyegzőt használatra és megőrzésére átvettem. Gondoskodom arról, hogy a bélyegző illetéktelen kezébe ne kerüljön. A bélyegzőt csak a hivatal céljaira, rendeltetésének megfelelően használom.”

A bélyegző kezelője, használója anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző rendeltetésszerű használatáért és biztonságos őrzéséért. Ezért a bélyegzőt köteles elzárva tartani és csak a hivatal munkájával kapcsolatban használhatja. Amennyiben azt elvesztette (vagy az valamilyen oknál fogva eltűnt), köteles a jegyzőnek írásban jelentést tenni. A jegyző köteles az elvesztés körülményeit és a bélyegző kezelőjének felelősségét megvizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni, továbbá a bélyegző megsemmisítési eljárást lefolytatni.

Az elhasználódott, megrongálódott, vagy feleslegessé vált bélyegzőt az ügyintézőnek vissza kell adni, aki gondoskodik annak megsemmisítéséről. A megsemmisítésről készült jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként kell megőrizni.

A bélyegző kezelője, használója, közszolgálati jogviszonyának megszűnésekor köteles a bélyegzőt a bélyegző-nyilvántartást vezető ügyintézőnek visszaadni. A bélyegző visszaadását az átadás-átvételi nyilatkozat igazolja.

7. Ügyiratkezelés szabályai

A Hivatal iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

8. A hivatali eljárások szabályozása, az ügyintézési határidők megállapításának rendje

8.1. A hivatali munkafolyamatok szabályozása, munkatechnológiák kidolgozása – az érintettek közreműködésével – a jegyző feladatköre.

8.2 A munkafolyamatok szabályozásának szükségességét jogszabály vagy a jegyző írja elő. A jegyző évente egyszer munkaértekezleten értékeli a közös hivatal munkáját, továbbá tájékoztatást ad a dolgozóknak a következő időszak feladatairól.

8.3. Az önkormányzati hatósági ügyintézési folyamatok szabályozása keretében az általános közigazgatási rendtartásról szóló mindenkor hatályos törvény előírásaihoz képest rövidebb ügyintézési határidőt jogszabály állapíthat meg.

9. A Hivatal önkormányzati feladatai

9.1. A Hivatal feladatrendszerének teljes körű nyilvántartásáért, naprakészességéért a jegyző felelős.

9.2. A Hivatal a **képviselő-testületek működésével** kapcsolatban:

- a) Az egyes csoportok ügykörét érintő testületi előterjesztéseket, határozattervezeteket és önkormányzati rendeletervezeteket elkészíti, s vizsgálja azok törvényességét.
- b) Nyilvántartja a képviselő-testületek rendeleteit, határozatait.
- c) Végrehajtja a képviselő-testületek rendeleteit, határozatait.
- d) Részt vesz az önkormányzati képviselők interpellációinak (kérdéseinek) kivizsgálásában azokra, a vonatkozó hatályos jogszabályok szerinti válaszadásban.
- e) Biztosítja az önkormányzati képviselők számára a munkájukhoz szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést.
- f) Az önkormányzati képviselő közérdekű bejelentésére az Mötv-ben foglalt határidőn belül érdemi választ ad.
- g) Ellátja a képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli és adminisztrációs feladatokat.
- h) Ellátja a képviselő-testületek és a tisztségviselők kapcsolatrendszerének működését elősegítő feladatokat (sajtó, nemzetközi kapcsolatok stb.)

9.3. A Hivatal a **képviselő-testületek bizottságainak** működésével kapcsolatban:

- a) Elősegíti a bizottságok működését, biztosítja a működéshez kapcsolódó ügyviteli tevékenységet.
- b) Segítséget nyújt a bizottsági elnöknek a bizottsági ülés összehívásához; más bizottságokkal való egyeztetésekhez, tájékoztatja a bizottsági elnököt a bizottság feladat- és hatáskörét érintő ügyekről.
- c) Megszervezi a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók szakmai előkészítését.
- d) Szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat.
- e) Szervezi a bizottsági döntések végrehajtását.

9.4. Az **önkormányzati képviselők** munkájának segítése érdekében:

- a) Elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását.
- b) Közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.
- c) A helyi közügyekben a képviselő által kezdeményezett intézkedésre választ adnak

9.5. A **tisztségviselők munkájával** kapcsolatban:

- a) Segíti a testületi munkával összefüggő tevékenységét.
- b) Az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti és szervezi, ellenőrzi azok végrehajtását.

9.6. A hivatal és az ügyintézők a **polgármester önkormányzati, államigazgatási feladat- és hatásköreivel kapcsolatban előkészítik:**

- a) a polgármester önkormányzati, államigazgatási, állampolgársági feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket,
- b) a polgármesteri intézkedések, levelezések tervezetét,
- c) a polgármester munkáltatói és egyéb munkáltatói jogkörébe tartozó ügyeket;
- d) a honvédelmi, polgári védelmi ügyeket,
- e) az önkormányzati intézmények irányításának, ellenőrzésének intézkedéseit,

- f) a polgármester által meghatározottak szerint közreműködnek a polgármester ügyfélfogadásában, a polgármester további feladatainak szervezésében, ellátásában,
- g) a polgármester által meghatározottak szerint közreműködnek az alpolgármesterek feladatainak ellátásában, ügyfélfogadásában, az alpolgármesterek további feladatainak szervezésében, ellátásában.

9.7. A **jegyző feladat- és hatáskörével** kapcsolatban a hivatal:

- a) az államigazgatási és a polgármester által átadott önkormányzati ügyeket döntésre előkészíti,
- b) végzi a jegyzőnek, mint jegyzői feladat és hatáskört gyakorlónak, valamint mint költségvetési szerv vezetőnek az államháztartási feladatokhoz, továbbá az önkormányzat, valamint a Hivatal gazdálkodásához kötődő feladat- és hatásköreit, a jegyző ehhez tartozó ellenőrzési jogköreit,
- c) ellátja a jegyzőnek az önkormányzati testületek működéséhez kötődő feladat-és hatásköreit, valamint az önkormányzati feladat-és hatáskörbe tartozó jegyzői feladatokat,
- d) végzi az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos, önkormányzati és jegyzői feladat- és hatásköröket,
- e) ellátja a jegyző önkormányzat működéséhez kötődő feladatait,
- f) ellátja a Helyi Választási Iroda feladatait.

9.8. Részt vesz az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos felügyeleti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában.

9.9. A **pénzügyi ügyintéző/ vezető** az önkormányzat és a hivatal gazdasági vezetője. Ellátja ebből következő feladatait, előkészíti és döntésre előkészíti, felülvizsgálatra előterjeszti a pénzügyi és gazdálkodási szabályzatokat, a gazdálkodási folyamatok szükséges vezetői döntéseit.

9.10. Pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatkörökben:

- a) Gondoskodik a hivatal belső gazdálkodásának megszervezéséről, beleértve a létszám és bérgazdálkodást, valamint az intézményi pénzellátást.
- b) Összehangolja az intézményi tervezést, beszámoltatást, s ellenőrzi az intézményi gazdálkodást.
- c) Irányítja az intézmények számviteli munkáját.
- d) Közreműködik a költségvetés tervezésében.
- e) Előkészíti, illetve bonyolítja a beruházási, felújítási feladatokat és segíti az intézmények ez irányú munkáját.
- f) Ellátja az önkormányzatok ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával összefüggő közigazdasági, pénzügyi és jogi feladatokat.
- g) közreműködik a pályázatok előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében és elszámolásában.

9. 11. Kapcsolatot tart más államigazgatási és önkormányzati hivatali szervekkel.

9.12. Közreműködik az országgyűlési, önkormányzati, és Európa Parlamenti képviselői választásának, országos és helyi népszavazás lebonyolításában.

9.13. Biztosítja a Hivatal működésének technikai feltételeit, s ellátja az ügyirat-kezelési tevékenységet.

9.14. Védelmi és katasztrófavédelmi feladatok ellátásában való közreműködés.

9. 15. Eleget tesz az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének, melyről külön szabályzatban rendelkezik.

9.16. Ellátja a Hivatal által fenntartott főzőkonyha működtetésével/üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.

10. A Hivatal államigazgatási feladatai

10.1. A Hivatal köteles a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző államigazgatási (hatósági) hatáskörébe tartozó ügyeket a vonatkozó anyagi és eljárási jogszabályok előírásainak megfelelően döntésre előkészíteni, és azok végrehajtásáról gondoskodni.

10.2. Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv., a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény (továbbiakban: hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatáskörként állapítanak meg.

11. A Hivatal közreműködése a lakossági tájékoztatás szervezésében

11.1. A Hivatal feladatai közé tartozik az önkormányzat tevékenységéről, a hivatali munkáról, a lakossági érdeklődésre számot tartó önkormányzati eseményekről, történekekről a folyamatos lakossági tájékoztatás szervezése.

A lakossági tájékoztatás eszközei:

- <http://kozoshivatal.csesztreg.hu>, Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos portálja,
- a televíziók, a rádiók, megyei és országos sajtó-organumok,
- nyilatkozatok, tájékoztatók készítése a sajtó képviselői részére a fontos önkormányzati, hivatali eseményekről, reagálás a hírközlő szervek által nyilvánosságra hozott, önkormányzatot vagy a hivatalt érintő cikkekre

11.2. A Hivatal működtetése során biztosítani kell az önkormányzati és hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

11.3. A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

11.4. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét nem érintő képviselő-testületi döntések nyilvánosságának biztosítása a jegyző feladata. A jegyző a határozatok nyilvánosságáról a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról a kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatainak előírásai szerint.

11.5. A közérdekű adatokon túli, nyilvánosságot igénylő, önkormányzati közérdekű információk közzétételek és hirdetések nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos döntéshozók és felelősök az egyes polgármesterek. Ezen információk nyilvánosságra hozatalának rendje főszabály szerint az egyes önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel, az ezen felül biztosított további közzétételi helyekről (honlap, helyi sajtótermék,

egyéb hirdetőtáblák stb.) az egyes önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatainak előírásai szerint.

III. A HIVATAL GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

1. A Hivatal gazdálkodásra vonatkozó szabályok

1.1. A Hivatal költségvetését és zárszámadását a Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

1.2. Az irányító szerv költségvetési bevételei és költségvetési kiadási között kell megtervezni a Hivatal bevételi és kiadási előirányzatait. A költségvetési rendelet-tervezet elkészítéséért a jegyző felelős.

1.3. A Hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez az állami támogatás nem nyújt fedezetet, az alapító önkormányzatok működési költségekhez a Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás szerint járulnak hozzá.

1.4. Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa és Szentgyörgyvölgy Községek Önkormányzati Képviselő-testületi együttes ülésen is dönthetnek:

- a) a közös önkormányzati hivatal költségvetéséről;
- b) a közös önkormányzati hivatal megállapodásának elfogadásáról, módosításáról.

1.5. Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa és Szentgyörgyvölgy Községek Önkormányzati Képviselő-testületi külön-külön tartott ülésen is dönthetnek:

- a) a közös önkormányzati hivatal költségvetésének zárszámadásáról,
- b) a jegyző éves beszámolójának elfogadásáról,
- c) a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának és módosításainak jóváhagyásáról,
- d) a közös önkormányzati hivatal költségvetéséről;
- e) a közös önkormányzati hivatal megállapodásának elfogadásáról, módosításáról.

1.6. A Hivatal költségvetésének az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelettel (továbbiakban: Ávr.) egységes szerkezetben kiadott államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezései alapján a Hivatal költségvetésében szereplő kiadási és bevételi előirányzatok vonatkozásában a kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzésének, továbbá a kiadás teljesítésének az igazolása, az érvényesítés, az utalványozás rendjét a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

1.7. Az Áht. rendelkezései alapján, a gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal látja el.

A fentiek alapján a Hivatal gondoskodik Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa és Szentgyörgyvölgy Községek Önkormányzatainak, valamint a Csesztregi Tündérvölgy Óvoda, a Csodavilág Mini Bölcsőde, az Intézményfenntartó és Szennyvízkezelő társulások bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

1.8. A Hivatal az önkormányzatok, valamint az önkormányzat költségvetési szervei – beleértve a Hivatalt is – költségvetésére vonatkozóan adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár részére.

1.9. Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásának alakulásáról – az intézményeket is magába foglaló – időközi költségvetési jelentést az Ávr.-ben meghatározott módon kell összeállítani és határidőben a Magyar Államkincstárnak megküldeni.

Féléves költségvetési beszámoló:

A költségvetési év első félévéről június 30-ai fordulónappal féléves költségvetési beszámolót kell készíteni legkésőbb július 31-éig. A féléves költségvetési beszámoló a pénzforgalmi jelentést és a pénzforgalom egyeztetést tartalmazza.

Éves költségvetési beszámoló.

a) A költségvetési évről december 31-ei fordulónappal, legkésőbb a következő költségvetési év február 28-áig éves beszámolót kell készíteni. Az Áht. 89. § (1)-(2) bekezdése alapján elkészített zárszámadásról az képviselő-testület rendeletet alkot, amelyet a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig (április 30-ig) kell a polgármesternek a képviselő-testület elé terjeszteni.

b) Az éves költségvetési beszámoló részei az Áht. 91. §, az Ávr. 24. §, 162 §. és a Stabilitási törvény alapján kell elkészíteni.

1.10. A helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár Áht. 68/B. § szerinti ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

1.11. A költségvetési szervek féléves és éves beszámolóját az intézmény vezetőjének, valamint a beszámoló elkészítéséért felelős személynek kell aláírnia. Az önkormányzat gazdálkodásáról szóló beszámolót a polgármesternek és a pénzügyi ügyintézőnek kell aláírnia. A hivatal beszámolóját a jegyző és a pénzügyi ügyintéző írja alá. Az önkormányzat összevont beszámolóját a polgármester és a jegyző írja alá, továbbá fel kell tüntetni a beszámoló készítéséért felelős személyt is. A beszámolókon fel kell tüntetni a beszámoló készítéséért felelős személy regisztrációs számát is.

1.12. A beszámolókat az önkormányzatnak a határidő lejártát követő 10 napon belül kell számítógépes feldolgozásra benyújtani a Magyar Államkincstárhoz.

1.13. Az intézményi beszámolót a felügyeleti szerv az átvételkor, de legkésőbb a beszámoló Magyar Államkincstárhoz történő leadását megelőzően felülvizsgálja, a felülvizsgálat:

- a feladatok szakmai teljesítésének értékelésére,
- a pénzügyi teljesítés és a feladat megvalósítás összhangjára,
- eredeti – módosított terv – és tényadatok eltérésére,
- és a számszaki beszámoló belső, illetve a felügyeleti szerv által kért adatok összhangjára terjed ki.

1.14. A zárszámadási rendelettervezet elkészítését megelőzően az intézményi számszaki beszámolók összeállításához szükséges, a beszámolók további mellékletét képező

adatszolgáltatás űrlapjainak összhangját, a pénzmaradványok kimutatásának szabályszerűségét felül kell vizsgálni.

1.15. Az éves ellenőrzési jelentések átvételéért, feldolgozásáért és az éves összefoglaló jelentés – zárszámadási rendeletervezettel egyidejű – elkészítéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

A Magyar Államkincstárhoz történő leadást megelőzően a felülvizsgálja, mely kiterjed:

- a feladatok szakmai teljesítésének értékelésére,
- a pénzügyi teljesítés és a feladat megvalósítás összhangjára,
- eredeti-módosított terv- és a tényadatok eltérésére és
- a számszaki beszámoló belső, illetve a felügyeleti szerv által kér adatok összhangjára,
- a pénzmaradvány kimutatás szabályszerűségére.

2. Elemi beszámoló felülvizsgálatának rendje

2.1. A hivatal az önkormányzat, valamint az önkormányzat költségvetési szervei - beleértve a hivatalt is - költségvetésére adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár részére.

2.2. Az önkormányzat és költségvetési szervei gazdálkodásáról féléves és éves költségvetési beszámolót kell készíteni, a Magyar Államkincstár honlapján közzétett, központilag előírt nyomtatvány formában és tartalommal. A központilag előírt nyomtatványokon túl, a költségvetési beszámoló összeállításához szükséges, számszaki és szöveges beszámolók további mellékletét képező adatszolgáltatás űrlapjait a hivatal megküldi az intézmények részére.

2.3. Féléves költségvetési beszámoló: A költségvetési év első félévéről június 30-ai fordulónappal féléves költségvetési beszámolót kell készíteni legkésőbb július 31-éig. A féléves költségvetési beszámoló a pénzforgalmi jelentést és a pénzforgalom egyeztetést tartalmazza.

2.4. Éves költségvetési beszámoló. A költségvetési évről december 31-ei fordulónappal, legkésőbb a következő költségvetési év február 28-áig éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámoló részei:

- könyvviteli mérleg,
- pénzforgalmi jelentés,
- pénzmaradvány-kimutatás,
- vállalkozási maradvány kimutatás,
- kiegészítő mellékletek.

2.5. A költségvetési szervek féléves és éves beszámolóját az intézmény vezetőjének, valamint a beszámoló elkészítéséért felelős személynek kell aláírnia. Az önkormányzat gazdálkodásáról szóló beszámolót a polgármesternek és a pénzügyi ügyintézőnek kell aláírnia. A hivatal beszámolóját a jegyző és a pénzügyi ügyintéző írja alá. Az önkormányzat összevont beszámolóját a polgármester és a jegyző írja alá, továbbá fel kell tüntetni a beszámoló készítéséért felelős személyt is. A beszámolókon fel kell tüntetni a beszámoló készítéséért felelős személy regisztrációs számát is.

2.6. Az intézmények kötelesek a hivatal részére a féléves beszámolót a további adatszolgáltatás űrlapjaival együtt július 31-éig, az éves költségvetési beszámolót a tárgyévét követő év február 28-áig megküldeni. A beszámoló átvételéről és ellenőrzéséről a pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

2.7. A beszámolókat az önkormányzatnak a határidő lejártát követő 10 napon belül kell számítógépes feldolgozásra benyújtani a Magyar Államkincstárhoz.

2.8. Az intézményi beszámolót a felügyeleti szerv az átvételkor, de legkésőbb a beszámoló Magyar Államkincstárhoz történő leadását megelőzően felülvizsgálja, a felülvizsgálat:

- a feladatok szakmai teljesítésének értékelésére,
- a pénzügyi teljesítés és a feladat megvalósítás összhangjára,
- eredeti – módosított terv – és tényadatok eltérésére,
- és a számszaki beszámoló belső, illetve a felügyeleti szerv által kért adatok összhangjára terjed ki.

2.9. A zárszámadási rendelettervezet elkészítését megelőzően az intézményi számszaki beszámolók összeállításához szükséges, a beszámolók további mellékletét képező adatszolgáltatás űrlapjainak összhangját, a pénzmaradványok kimutatásának szabályszerűségét felül kell vizsgálni.

2.10. A helyi önkormányzat által irányított önkormányzati költségvetési szervek, továbbá az önkormányzat által alapított vagyonkezelő szervezetek az éves ellenőrzési jelentést – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembe vételével – elkészítik és megküldik a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

2.11. Az éves ellenőrzési jelentések átvételéért, feldolgozásáért és az éves összefoglaló jelentés – zárszámadási rendelettervezettel egyidejű – elkészítéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

3. Időközi költségvetési jelentés és mérlegjelentés

3.1. Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásának alakulásáról – intézményeket is magába foglaló – időközi költségvetési jelentést köteles összeállítani. Az időközi költségvetési jelentést az Ávr-ben meghatározott módon kell összeállítani.

3.2. Az önkormányzati szinten összesített adatokat a tárgyév:

- I-III. hónapjáról április 20. napjáig,
- I-VI. hónapjáról július 20. napjáig,
- I-IX. hónapjáról október 20. napjáig,
- I-XII. hónapjáról tárgyévet követő január 20. napjáig
- kell megküldeni a Magyar Államkincstárhoz.

3.3. Az önkormányzat intézményei 5 munkanappal a fenti időpontokat megelőzően kötelesek a költségvetési jelentésüket leadni.

3.4. Az önkormányzat és a hivatal, valamint az önkormányzati társulások költségvetési jelentésének elkészítéséért, a költségvetési jelentések átvételéért és az ellenőrzésért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

3.5. Az önkormányzat intézményei és a hivatal eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított mérlegjelentést kell készítenni.

3.6. Az intézmények évközi mérlegjelentését a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan az éves beszámoló benyújtásának határidejével egyezően kell a hivatalhoz benyújtani. Az időközi mérlegjelentést a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül kell az irányító szervhez benyújtani.

3.7. A hivatal a mérlegjelentéseket a tárgynegyedévet követő hónap 25. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan az éves beszámoló leadásának határidejével megegyezően juttatja el feldolgozásra a Magyar Államkincstárhoz. A hivatal és az intézmények gyorsjelentésének a Magyar Államkincstárhoz történő továbbítása az intézmények gyorsjelentésének az irányító szervhez való benyújtást követő öt napon belül történik.

3.8. Az önkormányzat és a hivatal, valamint az önkormányzati társulások mérlegjelentésének elkészítéséért és a mérlegjelentések átvételéért, az ellenőrzésért továbbá a Magyar Államkincstárhoz történő továbbításáért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

4. Gazdasági szervezet

4.1. A hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, vezetője a jegyző.

Általános pénzügyi-gazdasági feladatait:

- a **pénzügyi ügyintéző/vezető**,
- a költségvetési ügyintéző,
- az adóügyi ügyintéző,
- a könyvelő.

az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával és hasznosításával, a munkaerő- és bérgazdálkodással kapcsolatos feladatokat:

- munkaügyi ügyintéző
- **pénzügyi ügyintéző**,
- adóügyi ügyintéző,
- költségvetési ügyintéző,
- könyvelő
- pályázati ügyintéző,
- igazgatási ügyintéző
- **kereskedelmi és hatósági ügyintéző**
- műszaki ügyintéző
- **önkormányzati és anyakönyvi ügyintéző**
- szociális ügyintéző
- ügykezelő és hivatalsegéd
- az ételmezésvezető,
- a szakács,
- a konyhai dolgozó,
- a konyhai kisegítő.
- látják el.

4.2. A pénzügyi-gazdasági feladatok az Áht., valamint az Ávr. alapján – az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és az Ügyrend előírásait figyelembe véve – az alábbiak:

- az éves költségvetés tervezése,
- gazdálkodás,
- üzemeltetés, fenntartás, működtetés,
- önkormányzati beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos feladatok,
- vagyongazdálkodással, vagyonüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok,
- vagyonvédelem,
- pénzkezelés,
- pénzellátás,
- könyvvizetés,

- beszámolási kötelezettség teljesítése,
- adatszolgáltatás,
- az önkormányzati társulások gazdálkodási feladatainak ellátása.

4.3. A hivatal pénzügyi-gazdasági területen ellátandó feladatait a vezető és más dolgozók feladat-, hatás- és jogkörét a hivatal Ügyrendi Szabályzata tartalmazza.

IV. A HIVATAL BELSŐ ELLENŐRZÉSE ÉS A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSE

1. Jogszabályi háttér

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 15. § (2) bekezdése alapján a Közös Önkormányzati Hivatal az alábbiak szerint rendelkezik a belső ellenőrzési kötelezettségről, a belső ellenőrzést végző személy/szervezet jogállásának, feladatának meghatározásáról.

2. A belső ellenőrzési kötelezettség

A Közös Önkormányzati Hivatal köteles megszervezni és gondoskodni – a vonatkozó jogszabályok, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv által meghatározott előírások szerinti – belső ellenőrzésről.

A belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről – az államháztartási törvényben meghatározottak szerint – a jegyző köteles gondoskodni.

3. A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy jogállása

3.1. A Hivatalban a belső ellenőrzési tevékenység ellátásáról a KAVAR Gazdasági Tanácsadó Betéti Társaság által a Möt. és az Áht. alapján a társult önkormányzatok ellenőrzési feladatainak ellátásáról megállapodás alapján gondoskodik.

3.2. A belső ellenőrzést végző személy:

- a tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi,
- a jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldi meg.

3.3 A jegyző köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása a kockázatelemzési módszerek alapján és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése,
- e) az a)-d) pontokon kívüli más tevékenységbe történő bevonás tilalma - kivéve a tanácsadást.

3.4. A belső ellenőrzést végző személy feladatainak maradéktalan ellátása érdekében:

- az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység bármely helyiségébe beléphet,
- számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez,
- kérésére az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

3.5. A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél, vagy szervezeti egységnél:

- minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt kérhet, valamint indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett - átvételi elismervény ellenében - átvenni, továbbá
- személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

4. Az ellátandó feladatok

4.1. A belső ellenőrzési tevékenység során végzendő ellenőrzések

A belső ellenőrzési tevékenység során:

- szabályszerűségi-, pénzügyi- és rendszerellenőrzéseket,
- teljesítmény-ellenőrzéseket, továbbá
- informatikai rendszerellenőrzéseket

kell végezni, valamint az éves beszámolókról megbízhatósági igazolásokat, az európai uniós források tekintetében zárónyilatkozatokat kell kibocsátani.

4.2. A belső ellenőrzést végző személy munkavégzésének keretei

A belső ellenőrzést végző személy munkáját:

- a vonatkozó jogszabályok,
- a miniszter által közzétett módszertani útmutatók,
- a nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok, valamint
- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.

5. A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)
- f) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

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

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

7. A jegyző köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,

- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,
- e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

8. A jegyző köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A jegyző rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (folyamatgazda).

A jegyző köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A jegyző köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét, valamint köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Vegyes rendelkezések

1. Az alapító önkormányzatok képviselő-testületei együttes, vagy külön-külön tartott ülésen is dönthetnek a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának és módosításainak jóváhagyásáról. A jegyző köteles a szervezeti és működési szabályzatot felülvizsgálatát évente legalább egyszer elvégezni, annak aktualitását biztosítani.

1. A jegyző gondoskodik arról, hogy jelen szabályzat tartalmát a Hivatalban dolgozó köztisztviselők megismerjék. A megismerési záradékot jelen szabályzat 2.számú függeléke tartalmazza.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

- 1. számú melléklet: A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos munkarendje és ügyfélfogadási rendje
- 2. számú melléklet: A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája
- 3. számú melléklet: A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalban kialakított munkakörök és az azokhoz rendelt feladatok felsorolása
- 4. számú melléklet: Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:

- 1. számú függelék: Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okirata
- 2. számú függelék: Megismerési záradék

3. Hatályba léptető rendelkezések

1. A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata az alapító önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyását követően, 2024.....lép hatályba.

2. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2013. január 29. napján elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Csesztreg, 2024....

Bedő Róbert
Csesztregi Önkormányzat polgármestere

Nagy István
Nemesnép Önkormányzat polgármestere

Nemes Kálmán
Kerkafalva Önkormányzat polgármestere

Horváth László
Alsószenterzsébet Önkormányzat
polgármestere

Kálmán Elek
Felsőszenterzsébet Önkormányzat
polgármestere

Kámán László
Kerkakutas Önkormányzat polgármestere

Kállai Csaba
Magyarföld Önkormányzat polgármestere

Pahocsa Balázs
Ramocsa Önkormányzat polgármestere

Varga Zsuzsanna
Szentgyörgyvölgy Önkormányzat
polgármestere

Szabó István László
Márokföld Önkormányzat polgármestere

Stokker Balázs
jegyző

Záradék:

A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát

Csesztreg Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Alsószenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Kerkafalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Kerkakutas Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Magyarföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Nemesnép Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Ramocsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata Képviselő-testülete

számú határozatával jóváhagyta.

1. melléklet

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos munkarendje és ügyfélfogadási rendje

Munkarend:

A köztisztviselők heti munkarendje heti 40 óra. A munkaidőn belüli munkaközi szünet időtartama hétfőtől csütörtökig napi 30 perc, **annak pontos beosztását a jegyző állapítja meg.** Pénteken munkaközi szünet a munkaidő alatt nem biztosított.

A hivatali feladat-ellátás megkövetelheti a munkarenden felüli munkavégzést, ennek szabályait a közszolgálati jogviszonyra vonatkozó szabály szerint a jegyző határozza meg.

A jegyző esetenként az itt foglaltaktól eltérő munkarendet is megállapíthat.

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal (8973, Csesztreg Dózsa György utca 2.) munkarendje:

Hétfőtől csütörtökig: 8.00.-16.30 óráig

Pénteken:8.00.-14.00

Ügyfélfogadás rendje:

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje:

(8973, Csesztreg Dózsa György utca 2.)

Hétfő: nincs ügyfélfogadás

Kedd: 8.00-12.00 óráig és 13.00-16,30 óráig

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 8.00-12.00 óráig és 13.00-16,30 óráig

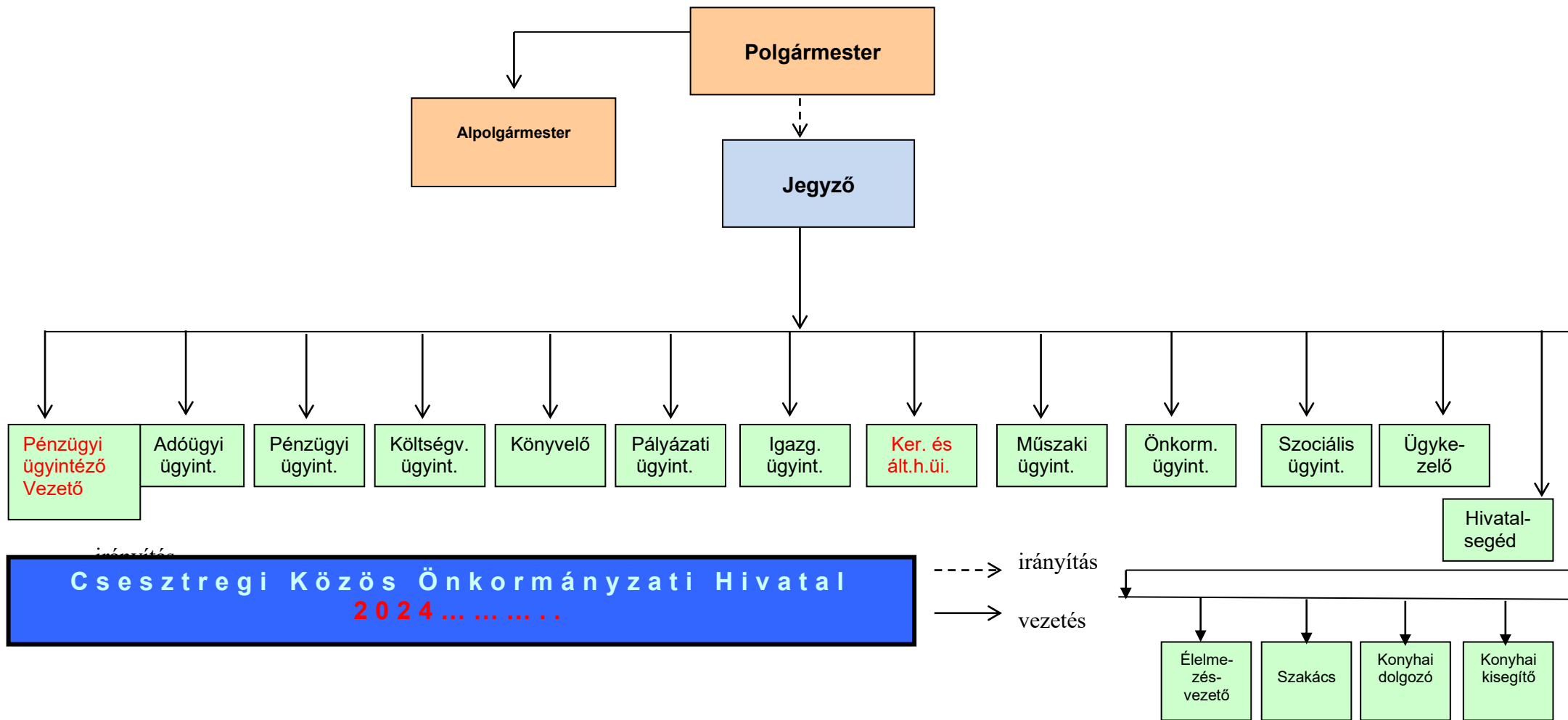
Péntek: nincs ügyfélfogadás

Jegyző ügyfélfogadása:

Helyszín	Időpont
Csesztreg Közös Önkormányzati Hivatal 8973, Csesztreg Dózsa György. utca 2	Minden hónap második és negyedik szerdáján: 8.00-12.00, 13.00-16.00 óráig

A jegyző az ügyfélfogadási rendet eseti jelleggel az időszakosan jelentkező nagyobb ügyfélforgalmi igények kielégítésére, akár a teljes hivatali munkakörre vonatkozóan meghosszabbított időtartamban is megállapíthatja, vagyis az SzMSz-ben foglaltaktól eltérően is meghatározhatja, időlegesen szüneteltetheti, vagy korlátozhatja

2. melléklet
A hivatal szervezeti ábrája



3. melléklet

A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalban kialakított munkakörök és az azokhoz rendelt feladatok felsorolása

I. A jegyzői munkakörhöz tartozó feladatok különösen:

A jegyző feladata a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal vezetése, az önkormányzati döntések előkészítésének, végrehajtásának megszervezése, jegyzői államigazgatási feladat- és hatáskörök ellátása.

1. A Hivatal vezetésével kapcsolatos feladatok:

- vezeti a Hivatalt, gondoskodik a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról, irányítja a Hivatal gazdálkodási tevékenységét.
- javaslatot készít a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére, gondoskodik a szabályzatok elkészítéséről;
- az egyes feladatok végrehajtása során rendszeresen egyeztet a csoportvezetőkkel továbbá egyes kiemelt feladatokat ellátó dolgozókkal;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- gondoskodik a gyors, hatékony, jogszerű és méltányos ügyintézésről;
- részletes szóbeli tájékoztatást ad a polgármesterek, a képviselő-testületek, az ügyfelek, és a beosztott köztisztviselők részére;
- koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát.

2. A képviselő-testületek működésével kapcsolatos feladatok:

- a polgármesterek által meghatározottak szerint gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- koordinálja a képviselő-testületek, a bizottságok, a társulások szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
- koordinálja az előterjesztések előkészítését, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek rendelkezéseinek betartásáról;
- tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testületek ülésein, jelzi a jogszabálysértést;
- gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, elkészítéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő továbbításáról,
- tájékoztatja a polgármestereket, a képviselő-testületeket, a bizottságokat és a társulásokat az önkormányzatokat érintő hatályos jogszabályokról;
- koordinálja a képviselő-testületi, polgármesteri döntések végrehajtását;
- a Hivatal munkájáról évente beszámol a képviselő-testületeknek.

3. Jogalkotással kapcsolatos feladatok:

- szükség esetén kezdeményezi önkormányzati rendelet megalkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését;
- ellátja az önkormányzati rendelet előkészítésével, hatástanulmány elkészítésével, a tervezet véleményeztetésével és megszerkesztésével kapcsolatos feladatokat;
- gondoskodik az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és végrehajtásáról;
- figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását.

4. Önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok

- ellátja az önkormányzatok és a Hivatal költségvetésével és gazdálkodásával összefüggésben jogszabályok által hatáskörébe utalt feladatokat;

- kialakítja és működteti a belső ellenőrzés rendszerét;
- a költségvetési beszámolóhoz kapcsolódóan évente beszámol a belső ellenőrzési feladatokról, elkészíti az éves ellenőrzési ütemtervet;
- a pénzügyi csoport bevonásával gondoskodik:
 - a költségvetési koncepció, költségvetési rendelet elkészítéséről;
 - a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók (tájékoztató) elkészítéséről;
 - a normatív költségvetési hozzájárulások elszámolásáról;
 - a központi költségvetés részére előírt adatszolgáltatásról;
 - az előző évi pénzmaradvány elszámolásáról;
 - a polgármesterrel együttműködve a költségvetés végrehajtásáról;
 - a készpénzkezelés irányításáról és ellenőrzéséről;
 - a helyi adók bevezetéséhez kapcsolódó feladatok ellátásáról;
 - a pénzügyi- és adóigazgatással kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- ellátja a költségvetési szervek törzskönyvi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

5. Köztisztviselőkkel kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal dolgozói felett, a polgármester által meghatározott körben kinevezés és felmentés, vezetői megbízás és visszavonása valamint jutalmazás esetén a polgármester egyetértésével;
- koordinálja a pályázatok kiírását a köztisztviselői állások betöltésére;
- gondoskodik a köztisztviselői eskü letételéről, kinevezésről, a munkaköri leírások elkészítéséről, aktualizálásáról;
- értékeli a köztisztviselők teljesítményét, minősíti a köztisztviselőket;
- irányítja a köztisztviselők szakmai továbbképzését.

6. Választásokkal, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatok:

- ellátja a választási eljárással kapcsolatos helyi választási irodavezetői feladatokat;
- gondoskodik a helyi választási bizottságok felállításáról, a működésükhöz szükséges feltételek biztosításáról;
- közreműködik a helyi népszavazás, népi kezdeményezés lebonyolításában;
- gondoskodik a választásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásáról.

7. Egyéb feladatok:

- a hivatal belső szervezeti egységei útján ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági jogköröket és államigazgatási feladatokat, és hatásköröket;
- koordinálja a közbeszerzési, beszerzési eljárások lebonyolítását, törvényességi szempontból véleményezi az önkormányzatok és intézményeik szerződéseit;
- irányítja az ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatokat.

II. A pénzügyi-gazdálkodási munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök különösen az alábbiak:

a) gazdálkodási ügyintéző:

- a költségvetési tervezési feladatok és a költségvetési koncepció elkészítése,
- féléves beszámolási feladatok,
- a gazdálkodás háromnegyedéves helyzetéről szóló tájékoztatási feladatok,
- éves beszámolási feladatok,
- információszolgáltatás,
- az állami forrásokkal kapcsolatos feladatok,
- előirányzatokkal kapcsolatos feladatok,

- a folyamatos gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó feladatok,
- vagyonrendelettel kapcsolatos feladatok,
- leltározással kapcsolatos feladatok,
- selejtezéssel kapcsolatos feladatok,
- költségvetéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok,
- az államháztartással összefüggő közérdekű adatok közzé-, valamint hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- önkormányzati pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

b) pénzügyi-számviteli ügyintéző:

- a kontírozási tevékenységet megelőző feladatok ellátása,
- főkönyvi számlakijelölés, kontírozás,
- az érvényesítés dokumentálása,
- a folyamatos feladatellátáshoz szükséges információk megismerése,
- főkönyvi könyvelési feladatok,
- analitikus könyvelési feladatok,
- fizetésiszámla-forgalommal kapcsolatos feladatok,
- utalásokkal kapcsolatos feladatok,
- finanszírozással kapcsolatos feladatok,
- számlázással kapcsolatos feladatok,

c) pénztáros:

- a pénztár- és pénzkezelés általános szabályai megtartásával kapcsolatos feladatok,
- a házi pénztárosi feladatok ellátása,
- pénztárzárlat, napi záró pénzkészlet,
- a készpénzszállítás,
- a készpénzkezeléssel kapcsolatos speciális feladatok,
- a pénztárkezelés során a bizonylatokkal kapcsolatos feladatok,
- az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása,
- a letétek és az értékpapírok kezelése, nyilvántartása,
- az ellátmányokkal kapcsolatos tevékenység,
- kerekítéssel kapcsolatos feladatok,
- a gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok.

d) munkaügyi ügyintéző feladata

- a közös hivatal és az önkormányzatok alkalmazásában álló munkavállalók köztisztviselői, közalkalmazotti és munkaviszonyával, a közhasznú és közcélú foglalkoztatással kapcsolatos feladatok,
- a köztisztviselői vagyonyilatkozat kezelése,
- a humánpolitikai területhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése, statisztikai jelentések, adatszolgáltatások készítése,
- a személyi anyagok kezelése,
- munka és tűzvédelemmel kapcsolatos feladatok.

III. Az általános igazgatási és a kereskedelmi és hatósági ügyintéző munkakörhöz kapcsolódó feladat- és hatáskörök különösen az alábbiak:

- a képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvvezetésével, valamint a képviselő-testület döntéseinek dokumentálásával kapcsolatos feladatok,
- a képviselő-testület bizottságainak működésével összefüggő feladatok ellátása,
- a Nemzeti Jogszabálytár kezelésével kapcsolatos feladatok,

- Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás portál kezelésével kapcsolatos feladatok,
- Hivatali Kapu folyamatos figyelése,
- a polgármester és a jegyző munkájával kapcsolatos ügykezelői, titkársági, valamint tevékenységükhöz kapcsolódó protokolláris feladatokat,
- a polgármesteri, képviselői és köztisztviselői vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok,
- a közös önkormányzati hivatal munkájával kapcsolatos ügykezelői feladatok,
- ügyfélszolgálati teendők ellátása,
- az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek betartása mellett adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése,
- talált dolgokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- a termőföld értékesítésekkel kapcsolatos kifüggesztési és egyéb hirdetésmények közzétételével kapcsolatos feladatok,
- a választással, népszavazással kapcsolatos feladatok,
- az üzletekkel, telephelyekkel kapcsolatos engedélyezés és nyilvántartás,
- szálláshely-szolgáltatókkal kapcsolatos feladatok,
- zenés-táncos rendezvényekkel kapcsolatos feladatok,
- végzi a hagyatéki ügyek intézését, hagyatéki és póthagyatéki eljárás folytat le.
- állatvédelmi- és környezetvédelmi feladatok,
- polgárvédelmi, katasztrófavédelmi ügyek, helyi vízkár- elhárítási feladatok,
- közterület- használat, engedélyezésével és a behajtási engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatok,

IV. Az adóügyi munkakörhöz tartozó feladat és hatáskörök különösen az alábbiak:

adóügyi ügyintéző:

- az adókkal kapcsolatos tájékoztatás
- helyi adórendeletek érvényesüléséről szóló tájékoztatás,
- adó-nyilvántartási feladatok,
- adó-megállapítási tevékenység,
- adóbehajtási feladatok,
- adóellenőrzés,
- az adók módjára kezelendő tartozások, díjak kezelése,
- adó- és értékbizonyítványt kiállítása.

V. A szociális- gyermekvédelmi- anyakönyvvezető munkakörhöz tartozó feladat és hatáskörök

a) Szociális ügyintéző

- szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások igénylése esetén lefolytatja az eljárást, döntésre előkészít az ügyeket,
- részt vesz a szociális étkeztetés lebonyolításában,
- gondoskodik a szociálisan rászorult, illetve védendő fogyasztók tájékoztatásáról, igazolást állít ki részükre,
- gondoskodik a támogatási összeg kiutalásáról a pénzügyi ügyintézőkkel együttműködve,
- a szociális eljárás során ellátandó általános feladatokkal,
- a pénzbeli szociális ellátásokkal,
- a természetben nyújtott szociális ellátásokkal,
- a szociális alap- és szakellátásokkal kapcsolatos, és
- a nyilvántartás vezetési- és információs feladat- és hatáskörök ellátása.

- a központi gyámügyi- és gyermekvédelmi jogszabályok érvényre juttatása,
- a helyi gyermekvédelmi rendelet hatályosulásának elősegítése, javaslatok kidolgozása a hatékonyabb, eredményesebb helyi gyermekvédelmi ellátásért,
- a gyámügyi- és gyermekvédelmi tárgyú döntéseket előkészítése, közreműködés a végrehajtásban,
- a jogosultság fennállása esetén a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságának, valamint a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása,
- gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedést kezdeményezése,
- a gyermekvédelmi ellátással kapcsolatos analitikus nyilvántartások vezetése.

b) Anyakönyvvezető:

- az állampolgársági ügyekkel,
- az általános anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a házasságkötéssel kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a névviseléssel, a névmódosítással, a névváltoztatással,
- az általános anyakönyv vezetési feladatokkal,
- az anyakönyvvezetést követő és egyéb eljárásokkal,
- az anyakönyvek vezetésével,
- az adatszolgáltatással, Központi Címregiszter vezetésével, személyi adat és lakcím-nyilvántartással
- kapcsolatos feladat- és hatáskörök ellátása.

VI. Műszaki és építéshatósági ügyintézással kapcsolatos feladatok

Műszaki ügyintéző

- végzi és koordinálja, felügyeli a községüzemeltetés feladatait,
- gondoskodik a hivatal kezelésében lévő gépek, berendezések, épületek szakszerű műszaki üzemeléséről, biztonsági feladatainak ellátásáról, tűz - és vagyonvédelmi feladatokról,
- a felújítások, beruházások előkészítése, végrehajtása
- közreműködés a projekt és pályázat előkészítés feladatokban
- előkészíti az önkormányzat építésügyi feladataival kapcsolatos ügyeket,
- eljár az építéshatósági ügyekben
- kezdeményezi a településfejlesztés dokumentumai módosítását,
- végzi a műszaki, építési pályázatok megvalósításának feladatait,
- kommunális igazgatás (köztemetők, víz- csatorna ügyek, zöldfelületi ügyek, stb.),
- polgári védelemmel kapcsolatos feladatok műszaki vonatkozásai,
- érvényesíti a garanciális és felülvizsgálati önkormányzati igényeket
- honvédelmi igazgatás feladatai,
- tűzszerészeti mentesítéssel kapcsolatos ügyek,
- környezet- és természetvédelemmel, zajvédelemmel kapcsolatos ügyek,
- közlekedési igazgatási (út ügyi feladatok), közterület bontási ügyek,
- vízügyi igazgatási ügyek,
- hírközléssel kapcsolatos ügyek,
- munkavédelemmel kapcsolatos ügyek,
- műemlékvédelemmel kapcsolatos ügyek,

VII. Pályázati ügyintéző

- hazai és Európai Uniós pályázatok figyelése
- hazai és Európai Uniós pályázatok készítése

- a beadott pályázatok megvalósulásának nyomon követése, pályázati elszámolások készítése
- a pályázati feladatokhoz kapcsolódó szerződés tervezetek elkészítése
- közreműködik a beszerzések és közbeszerzési eljárások szakszerű lebonyolításában
- monitoring vizsgálatok
- pályázatok, projektek, a kapcsolódó szerződések, számlák, beszámolók nyilvántartása, illetve kimutatások készítése

4. melléklet

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (alapján a Hivatalban a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök az alábbiak:

Munkakörök	Esedékesség	A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogszabályi rendelkezés: 2007. évi CLII. törvény
jegyző	évente	5. § (1) c) pont ca) alpont
pénzügyi ügyintéző/vezető	évente	5. § (1) c) pont ca) alpont
pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző	kétévente	5. § (1) c) pont ca) alpont
adóügyi ügyintéző	kétévente	5. § (1) c) pont ca) alpont
pénztáros	kétévente	5. § (1) c) pont ca) alpont
munkaügyi ügyintéző	ötévente	5. § (1) c) pont cc) alpont
általános igazgatási ügyintéző	ötévente	5. § (1) c) pont cc) alpont

1. Függelék

A Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okirata

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1..... A

költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1..... A
költségvetési szerv

1.1.1..... m
megnevezése: Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal

1.2..... A
költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése:

1.2.1..... a
magyar nyelven: The Mayor's Office of Csesztreg

1.2.2..... n
német nyelven: Bürgermeisteramt von Csesztreg

1.3..... A
költségvetési szerv

1.3.1..... s
székhelye: 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.

1.3.2..... t
telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Csesztregi Étkezdé	8973 Csesztreg, Dózsa György utca 1.

2..... A

költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1..... A
költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013. január 1.

2.2.	.....	A
	költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv	
2.2.1.	.....	m
	egnevezése: Csesztreg Község Önkormányzata	
2.2.2.	.....	s
	zékhelye: 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.	
2.2.3.	.....	m
	egnevezése: Alsószenterzsébet Község Önkormányzata	
2.2.4.	.....	s
	zékhelye: 8973 Alsószenterzsébet, Jókai út 7.	
2.2.5.	.....	m
	egnevezése: Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata	
2.2.6.	.....	s
	zékhelye: 8973 Felsőszenterzsébet, Petőfi út 20.	
2.2.7.	.....	m
	egnevezése: Kerkafalva Község Önkormányzata	
2.2.8.	.....	s
	zékhelye: 8973 Kerkafalva, Jókai út 8.	
2.2.9.	.....	m
	egnevezése: Kerkakutas Község Önkormányzata	
2.2.10.	.....	s
	zékhelye: 8973 Kerkakutas, Kossuth út 22.	
2.2.11.	.....	m
	egnevezése: Magyarföld Község Önkormányzata	
2.2.12.	.....	s
	zékhelye: 8973 Magyarföld, Jókai Mór utca 4.	
2.2.13.	.....	m
	egnevezése: Márokföld Község Önkormányzata	
2.2.14.	.....	s
	zékhelye: 8976 Márokföld, Kossuth Lajos utca 31.	
2.2.15.	.....	m
	egnevezése: Nemesnép Község Önkormányzata	
2.2.16.	.....	s
	zékhelye: 8976 Nemesnép, Petőfi Sándor utca 43.	
2.2.17.	.....	m
	egnevezése: Ramocsa Község Önkormányzata	
2.2.18.	.....	s
	zékhelye: 8973 Ramocsa, Fő út 6.	
2.2.19.	.....	m
	egnevezése: Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata	
2.2.20.	.....	s
	zékhelye: 8975 Szentgyörgyvölgy, Kossuth Lajos utca 31.	

2.3.A
költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas,	8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.

Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa, Szentgyörgyvölgy Községek Körjegyzősége

3.....A **kötségvetési szerv irányítása, felügyelete**

3.1.....A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1.....m
 megnevezése: Csesztreg Község Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2.....s
 zékhelye: 8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.

4.....A **kötségvetési szerv tevékenysége**

4.1.....A
 költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 84. § (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A közös hivatal ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetést és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális étkeztetést.

4.2.....A
 költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3.....A
 költségvetési szerv alaptevékenysége: a közös hivatal ellátja a Möt-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat az illetékességébe tartozó működési területén. A közös hivatal feladatait részletesen az alapító és fenntartó települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás és a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A közös hivatal ellátja a bölcsődés, óvodás és iskolás korú gyermekek gyermekétkeztetés, intézményi és szünidei gyermekétkeztetés, valamint a munkahelyi és a szociális étkeztetés feladatait.

4.4.....A
 költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

A költségvetési szerv alaptevékenysége: a közös hivatal ellátja a Mötvenben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat az illetékességébe tartozó működési területén. A közös hivatal feladatait részletesen az alapító és fenntartó települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás és a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A közös hivatal ellátja a bölcsődés, óvodás és iskolás korú gyermekek gyermekétkeztetés, intézményi és szünidei gyermekétkeztetés, valamint a munkahelyi és a szociális étkeztetés feladatait.

A közös hivatal feladatellátási megállapodás alapján ellátja Baglad Község Önkormányzata (székhelye: 8977 Baglad, Csillag körút 39.) és Rédics Község Önkormányzata (székhelye: 8978 Rédics, Vasút utca 10.) vonatkozásában a szociális étkeztetés feladatait.

A közös hivatal feladatellátási megállapodás alapján ellátja a Rédicsi Térségi Önkormányzati Feladatellátó Társulás (székhelye: 8978 Rédics, Vasút utca 10.) által fenntartott Rédicsi Napköziotthonos Óvoda (székhelye: 8978 Rédics, Sziklai utca 1.) gyermekétkeztetési feladatait.

4.5.A
 költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
5	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
6	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
7	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
8	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
9	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
10	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
11	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
12	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

4.6.A
 költségvetési szerv alaptevékenység szerinti illetékessége, működési területe: Csesztreg, Alsószenterzsébet, Felsőszenterzsébet, Kerkafalva, Kerkakutas, Magyarföld, Márokföld, Nemesnép, Ramocsa és Szentgyörgyvölgy községek közigazgatási területe.

A költségvetési szerv feladatellátás szerinti illetékessége, működési területe: Baglad és Rédics községek közigazgatási területe.

5.A

költségvetési szerv szervezete és működése

5.1.A

költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetője a jegyző, aki magasabb vezető beosztású köztisztviselő. A jegyző kinevezése az Möt. 82-83. §-ai, és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A jegyző pályázat alapján történő kinevezéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám - arányos, többségi döntése szükséges, amely alapján Csesztreg Község Önkormányzatának Polgármestere nevezi ki határozatlan időre a jegyzőt és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

A jegyző felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám - arányos, többségi döntése szükséges, amely alapján a jegyzőt Csesztreg Község Önkormányzatának Polgármestere menti fel.

5.2.A

költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati jogviszony	a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
2	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
3	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
4	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

2. Függelék

Megismerési záradék

Jelen Szabályzatban foglaltakat megismertem, melyet aláírással tanúsítok. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Stokker Balázs	Jegyző	2024	
Bedő Róbert	Polgármester (Csesztreg Község Önkormányzata)	2024	
Horváth László	Polgármester (Alsószenterzsébet Község Önkormányzata)	2024	
Kálmán Elek	Polgármester (Felsőszenterzsébet Község Önkormányzata)	2024	
Nemes Kálmán	Polgármester (Kerkafalva Község Önkormányzata)	2024	
Kámán László	Polgármester (Kerkakutas Község Önkormányzata)	2024	
Kállai Csaba	Polgármester (Magyarföld Község Önkormányzata)	2024	
Szabó István László	Polgármester (Márokföld Község Önkormányzata)	2024	
Nagy István	Polgármester (Nemesnép Község Önkormányzata)	2024	
Pahocsa Balázs	Polgármester (Ramocsa Község Önkormányzata)	2024	
Varga Zsuzsanna	Polgármester (Szentgyörgyvölgy Község Önkormányzata)	2024	
Lelkes-Tóth Nóra	Pénzügyi ügyintéző/vezető	2024	
Némethné Simon Beáta	Szociális ügyintéző	2024	
Kopecskóné Kocsis Judit	Önkormányzati ügyintéző, anyakönyvvezető	2024	
Somogyi Bernadett	Költségvetési ügyintéző	2024	
Óbíró Réka	Igazgatási ügyintéző	2024	
Csóbor József	Műszaki ügyintéző	2024	
Csiszárné Fliszár Eszter	Munkaügyi ügyintéző	2024	
Becze Diána	Pályázati ügyintéző	2024	
Farkasné Pirka Szilvia	Ügykezelő, pénztáros	2024	
Kékesi Lilla	Kereskedelmi és hatósági ügyintéző	2024	
Óbíró Réka	Pénzügyi ügyintéző	2024	
Bertalanné Torhács Mónika	Adóügyi ügyintéző, pénztáros	2024	
Bagó-Nagy Judit	Pénzügyi ügyintéző	2024	

Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal

J e g y z ő j e

8973 Csesztreg, Dózsa György utca 2.
E-mail: jegyzo@csesztreg.hu

Tel.: 92/573-020
Fax: 92/373-231.

ELŐTERJESZTÉS

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024.február 9-ei rendkívüli nyilvános ülésére

Az előterjesztést készítette: Stokker Balázs jegyző.

Tárgy: Szociális étkeztetés szakmai programjának felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zala Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya Kerkakutas Község Önkormányzata által fenntartott szociális étkeztetés szolgáltatást ellenőrizte és az alábbi megállapításokat tette:

A Zala Vármegyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező szerv a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 36. § (1) bekezdés d) pontja alapján ellenőrizte a Kerkakutas Község Önkormányzata által fenntartott szociális étkeztetés szolgáltatást, melynek során vizsgálta, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e.

A hatósági ellenőrzés alapján megállapításra került, hogy a Kerkakutas Község Önkormányzata által nyújtott szociális étkeztetés működése a beküldött dokumentumok alapján a vizsgált szempontok vonatkozásában részben felel meg. A Szakmai program tartalmazza a Szakmai rendelet 5/A.§-ában meghatározott tartalmi elemeket, azonban felülvizsgálata szükséges az alábbiakra tekintettel:

A Szakmai program első bekezdésében egy már hatályon kívüli önkormányzati rendeletre hivatkozik. Az önkormányzati rendelet említése nem javasolt, ugyanis ebben az esetben minden alkalommal, amikor új szociális ellátásokról szóló rendelet készül, módosítani kell a Szakmai programot is.

„A szolgáltatás célja” elnevezésű 1. pont alapján a szociális étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét az önkormányzati rendelet határozza meg. Azonban az önkormányzati rendeletben nem kerül említésre a Felsőszenterzsébet Község Önkormányzatával és Ramocsa Község Önkormányzatával kötött feladat ellátási szerződés, sem a szociális alapszolgáltatás területi hatálya. A Szakmai programban szükséges feltüntetni ezeket az információkat.

Az 1.3.5. alpont szerint szükség esetén az önkormányzat biztosítja a kiszállítást. Ennek részletezése szükséges: pontosan milyen módon történik a kiszállítás, a kiszállítás az egész ellátási területre vonatkozik-e.

(Felsőszenterzsébet és Ramocsa községekre is), illetve egyenlő feltételekkel biztosított-e az egész ellátási területre vonatkozóan (Felsőszenterzsébet és Ramocsa községek esetében is)?

Az ellenőrzéshez becsatolt anyagok alapján megállapítható, hogy Alsószenterzsébet Község Önkormányzata 2013. október 01. napjától Felsőszenterzsébet Község Önkormányzatával és Kerkakutas Község Önkormányzatával megkötött ellátási szerződés alapján biztosítja a falugondnoki szolgálatot Kerkakutas, Felsőszenterzsébet és Alsószenterzsébet községek közigazgatási területén. Kiszállítás igénylése esetén a szociális étkeztetést igénybevevők részére az ebédet Kerkakutas és Felsőszenterzsébet közigazgatási területén Alsószenterzsébet község falugondnoka szállítja ki a falugondnoki gépjárművel.

Az ellenőrzéshez becsatolt anyagok alapján nincs szabályozva, hogy Ramocsa község közigazgatási területére a szociális étkeztetés keretében biztosított ebéd milyen módon kerül kiszállításra.

A Szakmai program a 6.2. alpontban feltünteti az ellátottjogi képviselő nevét és elérhetőségét, azonban az elérhetőségi adatok már nem aktuálisak. Javasolt az ellátott jogi képviselő adatait törölni a Szakmai programból, elégséges a 6.3. pont, mely tartalmazza, hogy az ellátottak hol kaphatnak tájékoztatást a mindenkori ellátottjogi képviselő nevééről és elérhetőségéről.

Kérem a felülvizsgált, fenntartó által elfogadott Szakmai programot 2024. február 23. napjáig megküldeni a hatóság részére.

Fentiek alapján elkészült a szociális étkeztetés szakmai programjának felülvizsgálata melyet mellékelten a képviselő-testület elé terjesztek, és javaslom azok jóváhagyását.

HATÁROZATI JAVASLAT:

- a) A képviselő-testület jóváhagyja a szociális étkeztetés szakmai programjának módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal.
- b) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szakmai program aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó István polgármester.

Csesztreg, 2024. február 5.

Tisztelettel:

Stokker Balázs s.k.
jegyző

Márokföld Község Önkormányzata
által működtetett
„Étkeztetés”
szociális alapszolgáltatás

szakmai programja

Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete önkormányzati rendeletben szabályozza a település közigazgatási területén szociális alapszolgáltatások körében étkeztetés biztosítását.

A feladatellátást megalapozza:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: szakmai jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: igénybevételi jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: kormányrendelet),
- a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 5/2015. (II. 28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: önkormányzati rendelet),
- a gyermekétkeztetési és egyéb térítési díjak megállapításáról szóló 17/2013. (XII. 20.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: térítési díj rendelet).

A szakmai jogszabály 5. § (1) bekezdés d) pontja előírja a szakmai program szükségességét, az 5/A. § (1) bekezdése pedig meghatározza a tartalmi követelményeket.

Mindezek figyelembe vételével készült a szakmai program, amelynek célja, hogy keretet adjon és meghatározza azokat a kérdéseket, amelyek garantálják a szolgáltatás jogszerűségét, figyelembe véve az igénybe vevő körülményeit, igényeit, érdekeit, és biztosítja a minőségi ellátást.

1. A szolgáltatás célja

- 1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása: a szociális étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét az önkormányzati rendelet határozza meg. Az önkormányzat az alapszolgáltatás – így a szociális étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakóközösségükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában.
- 1.2. A létrejövő kapacitások: az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosított.
- 1.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:
 - 1.3.1. [Az önkormányzat által biztosított étkezés napi egyszeri melegétel biztosítását jelenti, amit az önkormányzat a közétkeztetést ellátó szolgáltatóval kötött külön szolgáltatási szerződés alapján biztosít.](#)

- 1.3.2. Közétkeztetési beszállító jelenleg: Csesztregi Étkeзде, mely közétkeztetést biztosító a Csesztreg, Dózsa György utca 1. sz. alatt üzemeltetett konyhájáról szállítja az ételt.
- 1.3.3. Az élelmiszer nyersanyag költségét Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) határozza meg a vonatkozó önkormányzati rendeletében.
- 1.3.4. Az igénybe vevő részére a szolgáltatás a hét munkanapjain (hétfőtől-péntekig) biztosított.
- 1.3.5. A hozzájutás módja: az ételhordókban kiadagolt étel a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal által fenntartott Főzőkonyhán vehető át, és vihető haza. Kérelemre, szükség esetén az önkormányzat biztosítja a rászoruló lakóhelyére történő eljuttatást, a kiszállítást. A melegételhez naponta általában 12-13 óra között lehet hozzájutni. Az étel kiszállításához szükséges ételhordót az étkezést igénybe vevő biztosítja, és ennek megfelelően annak tisztaságáról is az igénybe vevő gondoskodik.
- 1.3.6. Az igénybe vevőről a szakmai jogszabály 20. § (2) bekezdésében jelölt, a jogszabály 4. mellékletében található igénybevételi napló készül.
- 1.3.7. A más intézményekkel történő együttműködés módja:
- 1.3.8. a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolat elsősorban a melegételt átadó vagy kiszállító önkormányzati dolgozó (Márokföld Község Önkormányzatának falugondnok; a továbbiakban: falugondnok) közvetítésével valósul meg.
- 1.3.9. Az igénybe vevő minden munkanap találkozik az ételt átadó vagy kiszállító falugondnokkal, aki útján tarthatja a kapcsolatot mind az önkormányzattal, mind az ételt beszállító vállalkozóval.
- 1.3.10. Az ellátást igénybe vevők egészségi állapotának megőrzése, javítása céljából az önkormányzat kapcsolatot tart az alapellátást biztosító háziorvosi szolgálattal, szükség esetén szakellátással, illetve kórházzal.
- 1.3.11. A mentális állapot megőrzése, javítása, egyéb segítségnyújtás céljából az önkormányzat feladat-ellátási szerződést kötött a „Napsugár” Család-és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat Lenti (családsegítés), valamint a Zalamenti és Őrség Református Alapszolgáltatási Intézménnyel (házi segítségnyújtás).

2. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az önkormányzat az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk,
- d) pszichiátriai betegségük,
- e) szenvedélybetegségük, vagy
- f) hajléktalanságuk miatt.

3. A biztosított szolgáltatási elem

A biztosított szolgáltatási elem megnevezése: étkeztetés.

A szakmai rendelet 21.§ (2) bekezdése alapján, ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja diétás étkezést biztosít számára a szolgáltató.

4. Az ellátás igénybevételének módja

- 4.1. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- 4.2. Az étkezésre vonatkozó igényt maga az érintett, gondnoka vagy törvényes képviselője kezdeményezheti. A kérelmet az arra rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani (a szakmai program 1. melléklete).
- 4.3. A kérelem benyújtása vagy a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatalban (a továbbiakban: hivatal), vagy az ebédkiszállításban résztvevő falugondnoknál történhet. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az igénybevételi jogszabály 1. melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is, valamint a rászorultságot igazoló dokumentumokat.
- 4.4. A szociális rászorultság feltételeinek fennállását háziorvosi igazolással, javaslattal, személyazonosító igazolvánnyal, lakcímgazolvánnyal kell igazolni.
- 4.5. Az ellátás megállapításáról – átruházott hatáskörben – a polgármester dönt, aki amennyiben a feltételek fennállnak, az ellátottal a szolgáltatás megkezdésekor megállapodást köt – a szakmai program 2. melléklete szerint –, és ezzel egyidejűleg értesíti a térítési díj mértékéről. Az ellátott személyi térítési díja nem haladhatja meg a havi jövedelmének 30 százalékát.
- 4.6. Az ellátás biztosításáról az igénylő értesítést (határozatot) kap, amely tartalmi elemeit az igénybevételi jogszabály 6. melléklete tartalmazza.
- 4.7. A szolgáltatásért az igénybe vevő térítési díjat fizet, amelynek alapja az önkormányzati rendeletben megállapított térítési díj. Az önkormányzat az Sztv. alapján ingyenesen biztosítja a szolgáltatást annak, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
- 4.8. Az igénybe vevő által fizetendő térítési díjat havonta, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell kiegyenlíteni az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára.
- 4.9. A szolgáltatással kapcsolatos észrevétellel, panasszal a polgármesterhez lehet fordulni.
- 4.10. A falugondnok, mint a szolgáltatás ügyintézője, az étkeztetésre vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Sztv.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
- 4.11. A falugondnok látja el az adatszolgáltatási és tájékoztatási feladatokat.
- 4.12. A személyes szociális szolgáltatást igénybe vevőkről a hivatal nyilvántartást vezet, amelynek tartalmát az Sztv. határozza meg.
- 4.13. Az étkeztetésben részesülő személyek ellátási jogosultságának felülvizsgálatára az intézményi térítési díj változásakor, de legalább évente egyszer kerül sor.
- 4.14. Ha a jogosult az ellátást nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a szociális étkeztetés igénybevételéről szóló megállapodásban rögzítettek szerint be kell jelentenie.
- 4.15. A falugondnok az étkezéstől történő – előre be nem jelentett – távolmaradást a következő munkanapon jelzi az önkormányzat felé.
- 4.16. A szolgáltatás megszűnik a Sztv. 101. §, 102. § és 103. §-ában szabályozott esetekben, illetve az ott meghatározottak szerint.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az ellátás igénybevételének feltételeiről, módjáról az igénybe vevőt az önkormányzat hirdetmények, szórólapok, tájékoztatók, illetve személyes találkozások alkalmával tájékoztatja. A tájékoztatást elsősorban a falugondnok és a hivatal szociális ügyintézője adja.

6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

- 6.1. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó – a szociális törvényben biztosított – valamint az általános és speciális jogokat kell biztosítani:
- az egyén szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján az egyénre szabott ellátás,
 - az egyenlő bánásmód,
 - a szolgáltatással kapcsolatos legfontosabb adatok megismerése,
 - személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
 - az alkotmányos jogok: élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog.
- 6.2. A mindenkori ellátottjogi képviselő nevééről és elérhetőségéről az ellátottak az önkormányzat hirdetőtábláján kapnak tájékoztatást.
- 6.3. A szociális ellátás területén foglalkoztatott személyek esetében az Sztv. rendelkezései szerint biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson.

7. Záró rendelkezések

- 7.1. A szociális étkeztetést az önkormányzat szakfeladaton működteti.
- 7.2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület a .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatával hagyta jóvá.
- 7.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2024..... 1-jével lép hatályba.
- 7.4. Hatályát veszti az 2018. április 1-jével hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzat
- 7.5. Mellékletek:
- az ellátás igénybevételére irányuló kérelem formanyomtatványa,
 - az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodás tervezete,
 - szervezeti és működési szabályzat.

Márokföld, 2024. február 5.

Szabó István
polgármester

K É R E L E M
étkeztetés igénybevételére

Neve:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Állampolgársága:	
Lakcím:	
Tartózkodási hely:	
TAJ száma:	
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:	
Telefonszáma:	
Tartásra kötelezett:	
Neve:	
Lakcím:	
Telefonszám:	
Legközelebbi hozzátartozó (törvényes képviselő):	
Neve:	
Lakcím:	
Telefonszám:	

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma: fő.

Az ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

- a) milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:
- b) milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:
- c) az étkeztetés módja:

	helyben fogyasztás
	elvitellel
	kiszállítással

d) diétás étkezést igényel:

	igen
	nem

....., 20....., hó napján.

.....
ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő
aláírása

A kérelem mellékletei:

- I. egészségi állapotra vonatkozó igazolás
- II. jövedelemnyilatkozat

EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

étkeztetés, házi segítségnyújtás igénybevételéhez
(a háziorvos, kezelőorvos tölti ki)

Neve:	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Lakóhely	
TAJ száma:	

1. Önellátásra vonatkozó megállapítások:

<input type="checkbox"/>	önellátásra képes
<input type="checkbox"/>	részben képes
<input type="checkbox"/>	segítséggel képes

2. Szenved-e krónikus betegségben?

<input type="checkbox"/>	igen
<input type="checkbox"/>	nem

Ha igen, betegségeinek megnevezése:

3. Fogycatékossáa títusa és mértéke:

4. Rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e?

<input type="checkbox"/>	igen
<input type="checkbox"/>	nem

5. Rendszeresen szedett aóóyszerei:

.....

.....

6. Aóóyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges-e?

<input type="checkbox"/>	igen
<input type="checkbox"/>	nem

7. Szenvedett-e fertőző betegségben az elmúlt 6 hónapon belül?

<input type="checkbox"/>	igen
<input type="checkbox"/>	nem

8. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései (aóóyszerallegia, szenvedélybetegség, diéta, stb.):

.....

.....

Dátum:

P.H.

.....
orvos aláírása

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Lakóhely:	
Tartózkodási hely (itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik):	
Telefonszám (nem kötelező megadni):	

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető másik személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

<input type="checkbox"/>	igen	ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni
<input type="checkbox"/>	nem	

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:
(kizárólag kiskorú kérelmező esetén szükséges kitölteni)

A család létszáma: fő

Az ellátást igénybe vevő kiskorú		Munka- viszonyból és más foglalkozta- tási jogviszony- ból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenység- ből származó	Táppénz, gyermek- gondozási támogatások	Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
Összesen:							

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához

Dátum:.....

.....
az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

MEGÁLLAPODÁS

étkeztetés igénybevételére

amely létrejött egyrészről:

Igénybe vevő:

Neve:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Állampolgársága:	
Lakcím:	
TAJ száma:	
Telefonszáma:	
Tartásra kötelezett vagy törvényes képviselő:	
Neve:	
Lakcím:	
Telefonszám:	

a továbbiakban szolgáltatást igénylő,
másrészről a szociális szolgáltató:

Márokföld Község Önkormányzata 8976 Márokföld, Kossuth Lajos utca 31., tel.: 92/573-020., e-mail: info@csestreg.hu), mint szolgáltatást nyújtó között (a továbbiakban: szociális szolgáltató).

1. A szolgáltatás időtartama, tartalma, módja, gyakorisága:

1.1. A szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselője által 20..... év hó napján beadott kérelme alapján a szociális szolgáltató a szolgáltatást 20..... év hó napjától kezdődően határozott időre 20..... év hó napjáig terjedően vagy határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

1.2. A szolgáltatás tartalma: normál

1.3. A szolgáltatás módja: helyben fogyasztás elvitellel kiszállítással

1.4. A szolgáltatás gyakorisága:

1.5. Az ebédet a szolgáltatást igénybe vevő személyesen, akadályoztatása esetén meghatalmazottja veheti át.

- 1.6. Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább egy munkanappal a távolmaradást megelőzően a falugondnoknak vagy a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) szociális ügyintézőjének jelezni kell. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 2. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

2. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj és a díjfizetési kötelezettség szabályai:

- 2.1. A fenntartó – Márokföld Község Önkormányzata – helyi rendeletében határozza meg a szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegét.
- 2.2. A személyi térítési díj összegét a mindenkor hatályos rendelet szabályozza.
- 2.3. A megállapított személyi térítési díj összege a szolgáltatás kezdő napjától a következő személyi térítési díj felülvizsgálatáig érvényes.
- 2.4. A térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni.
- 2.5. Fizetés módja: készpénz vagy átutalás.
- 2.6. Fizetés helye: az önkormányzat pénztára vagy az önkormányzat költségvetési számlája.
- 2.7. Ha Ön, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálatát bíróságtól kérheti. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell fizetni (fenntartó: Márokföld Község Önkormányzata).
- 2.8. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- 2.9. A személyi térítési díj évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.
- 2.10. Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a hivatal szociális ügyintézője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő lejárt eredmény nélkül, az ügyintéző értesíti a hátralékról a jegyzőt, aki megteszi a jogszabály adta törvényes keretek között a szükséges intézkedést.

3. Az étkeztetés biztosítása:

- 3.1. Az étkeztetést a szociális szolgáltató hétfőtől péntekig, heti 5 napon keresztül biztosítja.
- 3.2. Az étel előállítását a Csesztregi Étkezdében (8973 Csesztreg, Dózsa György utca 1.) történik.
- 3.3. Az étkeztetésről az önkormányzat lakásra szállítással, falugondnok útján gondoskodik.
- 3.4. Az ételhordók igénylőkhöz való eljuttatására 11,30 és 13,30 óra között kerül sor.
- 3.5. Az igénylőnek a folyamatos ellátás biztosítása érdekében csere ételhordóval szükséges rendelkeznie.
- 3.6. Az étkeztetés napi egyszeri meleg étel – ebéd – biztosítását tartalmazza.

4. Tájékoztatási kötelezettség:

- 4.1. A szolgáltatást igénybe vevő (és hozzátartozója) elismeri, hogy a szolgáltatás megkezdése előtt tájékoztatást kapott a következőkről:

- a) az önköltség és az intézményi térítési díj havi összege,
- b) fizetendő személyi térítési díj megállapítása, teljesítési feltételei, továbbá a mulasztás következményei,
- c) a biztosított ellátás tartalma, feltételei,
- d) az ellátást igénybe vevőt érintő, a hivatal által vezetett nyilvántartások,
- e) panaszjog gyakorlásának módja,
- f) a szolgáltatás megszűnésének esetei,
- g) a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervezetek, az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.

4.2. A szolgáltatást igénybe vevő köteles:

- a) adatokat szolgáltatni a hivatal által vezetett nyilvántartásokhoz,
- b) a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekben, körülményekben, a személyazonosító adataiban, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról haladéktalanul értesíteni a szociális szolgáltatót.

5. Személyes adatok kezelése, védelme

5.1. A 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmények részére. A fenntartó jogszabályi kötelezettség alapján az igénybe vevői nyilvántartási rendszeren keresztül naponta jelenti a szolgáltatást igénybe vevőket a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalnak.

5.2. A hivatal az Ön adatait a 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilván tartja, az adatokat a 2011. évi CXII. törvény (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény) előírásainak megfelelően kezeli.

6. Ellátottjogi képviselő

6.1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők jogainak gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

6.2. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége kifüggesztésre került a hivatalban, valamint a falugondnoknál megtalálható.

7. Panasztételi rendelkezések

7.1. Az ellátást igénybe vevő vagy hozzátartozója érdekeinek megsértése miatt panaszt terjeszthet elő Márokföld Község Polgármesterénél.

7.2. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt az intézkedésről.

7.3. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet vagy panaszára intézkedés nem történik, Márokföld Község Önkormányzata Képviselő-testületéhez fordulhat.

8. A megállapodás megszűnésének esetei

8.1. A megállapodás megszűnik:

- a) ha a szociális szolgáltató az ellátást jogszabályi változás miatt tovább nem biztosítja,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.

8.2. A megállapodást felmondhatja:

- a) az ellátott vagy törvényes képviselője indoklás nélkül,

- b)
- 8.3. A felmondási idő 5 nap.
- 8.4. A szociális szolgáltató az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- 8.5. Az ellátás megszüntetésének időpontjául az utolsó ellátásban töltött napot kell meghatározni.
- 8.6. A megállapodás megszűnésekor a felek elszámolnak, a szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselő köteles a fennálló térítési díjat a szolgáltatónak kifizetni.

9. Egyéb rendelkezések

- 9.1. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendelkezik.
- 9.2. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései, az 1993. évi III. törvény és a hatályos önkormányzati rendelet az irányadók.

Jelen megállapodást a felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

A szolgáltatót igénybevevő aláírásával elismeri, hogy a mai napon a megállapodás egy példányát átvette, a benne foglaltakat tudomásul vette.

....., 20..... év hó napján.

.....
szolgáltatót igénybe vevő/
törvényes képviselő

.....
polgármester
szociális szolgáltató

Márokföld Község Önkormányzata
által működtetett
„Étkeztetés”
szociális alapszolgáltatás

Szervezeti és Működési Szabályzata

Márokföld Község Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ában meghatározott étkeztetés szociális alapszolgáltatás biztosításának szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Általános rendelkezések

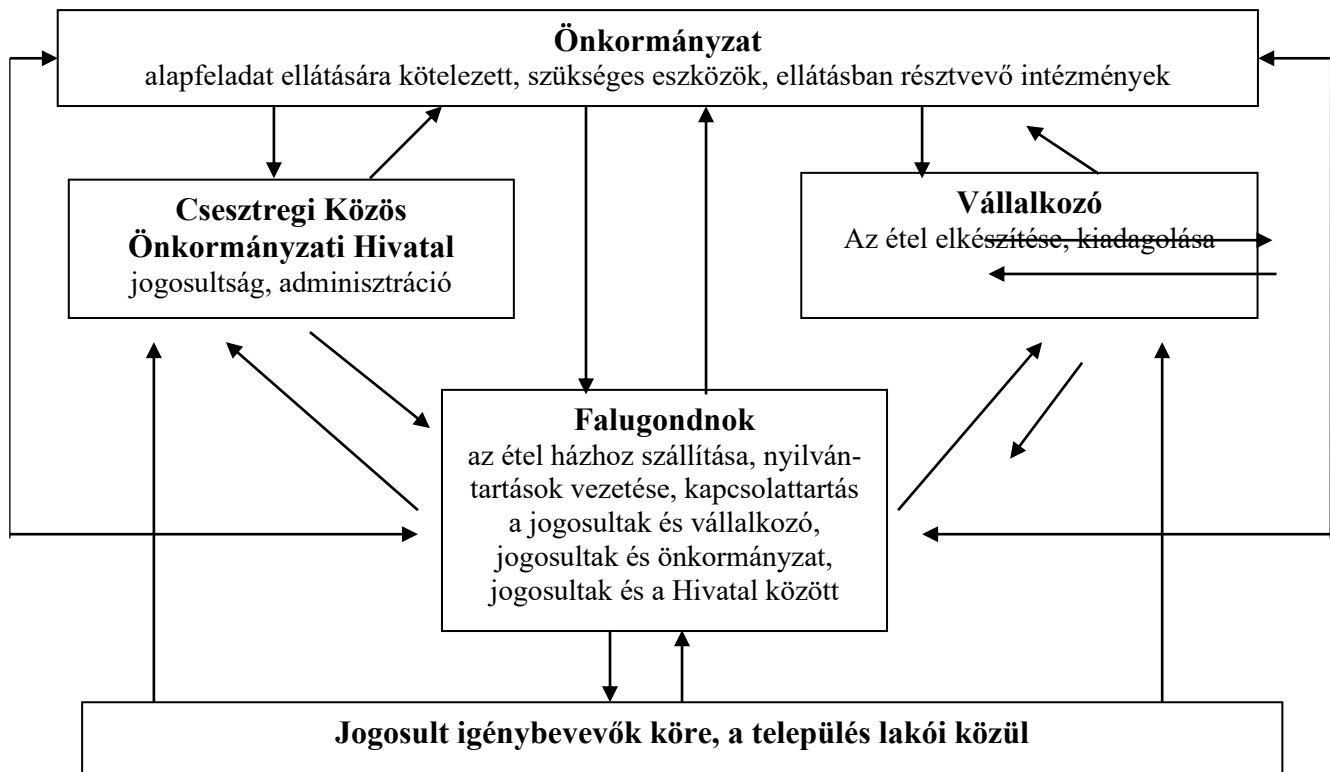
- 1.1. A szolgáltatás megnevezése: Márokföld Község Önkormányzata – Étkeztetés
- 1.2. Fenntartója: Márokföld Község Önkormányzata
- 1.3. Székhelye: 8976 Márokföld, Kossuth Lajos utca 31.
- 1.4. Működési területe: Márokföld község közigazgatási területe
- 1.5. Jogállása: önkormányzati szakfeladaton működő egyszemélyes étkeztetés szolgáltatás
- 1.6. Szakfeladat száma:

2. Az alapszolgáltatás célja, tartalma

- 2.1. Az önkormányzat az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.
- 2.2. Az ellátás az alábbiak szerint valósul meg: napi egyszeri meleg étkelem lakásra szállítása hétfőtől-péntekig:
 - a) elvitel lehetővé tételével,
 - b) helyben étkezés lehetővé tételével,
 - c) házhoz szállítással.
- 2.3. A szakfeladat körébe utalt feladatokat az önkormányzat által jóváhagyott szakmai program, valamint a működési engedély határozza meg.
- 2.4. Az önkormányzat önkormányzati rendeletben szabályozza az ellátás igénybevételének módját, az eljárási szabályokat, valamint a fizetendő térítési díjat.
- 2.5. Az ellátás megszervezésekor figyelembe kell venni az ellátást igénylő:
 - a) életkorát,
 - b) egészségi állapotát,
 - c) fogyatékoságát, pszichiátriai betegségét,
 - d) szenvedélybetegségét,
 - e) szociális helyzetét (különösen: hajléktalanságát).
- 2.6. Az ellátás megszervezésénél:
 - a) kiemelt figyelmet kell fordítani:
 - a) a szakmai jogszabályokban meghatározottakra,
 - b) a határidők figyelembevételével el kell készíteni és folyamatosan vezetni kell a szakmai jogszabályokban meghatározott dokumentumokat,
 - b) fokozott figyelmet kell fordítani:
 - a) a humanizált környezet kialakítására és működtetésére,

- b) az emberi és állampolgári jogok érvényesülésére,
- c) a személyi és szakmai feltételek megvalósítására,
- d) az adatkezelés és adatvédelem biztosítására,
- e) az ellátottak jogainak, a szolgáltatást végzők jogainak biztosítására, illetve érvényesítése feltételeinek megvalósítására.

3. Szervezeti ábra



4. Szervezeti felépítés, a szervezeti egységek együttműködésének rendje

- 4.1. A jogosultság megállapításának előkészítését, a vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetését, az adminisztrációs feladatokat a Csesztregi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) végzi, a jegyző irányításával. A feladatellátással a jegyző a Hivatal szociális ügyintézőjét bízta meg.
- 4.2. A Hivatal feladata továbbá a szolgáltatás igénybevételének módjáról való tájékoztatás hirdetmény, szórólap, települési honlap útján.
- 4.3. A jegyző által megbízott falugondnok kérésre felvilágosítással szolgál a szolgáltatás részleteiről.
- 4.4. Az étel előállítása a képviselő-testület döntése alapján a Csesztregi Étkezdében (8973 Csesztreg, Dózsa György utca 1.) történik.
- 4.5. Az étel az igénylő által biztosított ételhordóban kerül kiszállításra, vagy a 2.2. pont a)-b) pontjában meghatározottak szerint kerül átadásra.
- 4.6. Az étel házhozszállításáról naponta (hétfőtől-péntekig) a falugondnok gondoskodik.

5. Helyettesítés módja

- 5.1. Az étel biztosítása esetében a helyettesítési rend: indokolt esetben a polgármester – a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával – azonnal megteszi a szükséges intézkedést az étel beszerzésére, a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével.
- 5.2. Falugondnok esetében: a falugondnoki szolgálat biztosítására kötött helyettesítési megállapodás szerint történik.
- 5.3. Szociális ügyintéző esetében: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szociális ügyintéző munkaköri leírása szerint történik.

6. A szolgáltatás biztosításában résztvevők munkaideje:

- 6.1. A falugondnok munkaideje a falugondnoki szolgálat szakmai programjában, szervezeti és működési szabályzatában, valamint a falugondnok munkaköri leírásában kerül meghatározásra.
- 6.2. A szociális ügyintéző munkaideje: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szociális ügyintéző munkaköri leírása szerint.

7. Munkáltatói jogok gyakorlása

- 7.1. A jegyző esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a fenntartó önkormányzatok polgármesterei, egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Csesztreg Község Polgármestere.
- 7.2. A szociális ügyintéző esetében a kinevezés és munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyző.
- 7.3. A falugondnok esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.
- 7.4. A munkakörök pontos meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák.

8. Záró rendelkezések

- 8.1. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület a .../2024. (... ..) sz. Kt. határozatával hagyta jóvá.
- 8.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2024. február ..-ével lép hatályba.

Márokföld, 2024. február ...

Szabó István
polgármester