



## 1. napirend

### Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

A 85/2021.(XII.10.)- 96/2021.(XII.10.) számig és 1/2022.(I.5.)- 11/2022.(I.28.) számig terjedő Képviselő-testületi határozatokat az érintettek részére megküldtük, illetve adminisztratív és egyéb szükséges intézkedéssel végrehajtottuk.

Hét, 2022. február 4.



Keszler János s.k.  
Polgármester

### HATÁROZATI JAVASLAT

**Tárgy:** Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testület a tárgyban előterjesztett beszámolót elfogadja.

**Felelős:** Polgármester  
**Határidő:** 2022. február 15.

**Hét Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../2022. (II. 15.) önkormányzati rendelete  
a képviselők tiszteletdíjáról szóló 8/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés f.) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 35. § (1) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

**1. §**

A képviselők tiszteletdíjáról szóló 8/2019 (X.24.) önkormányzati rendelet 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

**„1. §**

A képviselők havi 30.000.- Ft mértékű tiszteletdíjra jogosultak.”

**2. §**

E rendelet rendelkezéseit 2022. január 1. napjától kell alkalmazni.

**3. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba, és a kihirdetését követő negyedik napon hatályát veszti.

Keszler János  
polgármester

Bányainé dr. Magicz Ildikó  
jegyző

Kihirdetve: 2022. február 15. napján.

Bányainé dr. Magicz Ildikó  
jegyző

### Végső előterjesztői indokolás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 35. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának, a tanácsnoknak rendeletében meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

Hivatkozott jogszabályhely (4) bekezdése értelmében az önkormányzati képviselő tiszteletdíja és egyéb juttatása közérdekből nyilvános adat.

## HATÁROZATI JAVASLAT

3.a) napirend

**Tárgy:**            **Javaslat Hét Község Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására**

Hét Község Önkormányzata Képviselő-testülete saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek három évre várható összegét a mellékelt táblázatban bemutatottak szerint (*1. melléklet*) változatlan formában jóváhagyom.

Felelős:            polgármester  
Határidő:            folyamatos

3. melléklet a 4 / 2022. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Hét Község Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Évek				Összesen (F=C+D+E)
		2023.	2024.	2025.		
		B	C	D	E	
1.	NEMLEGES	A				
2.						
3.						
4.						
5.						
6.	<b>ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG</b>					

Foriniban!

**Hét Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../2022. (II. 15.) önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről**

Hét Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. § [A rendelet hatálya]**

A rendelet hatálya a képviselő-testületre, annak bizottságaira terjed ki.

**2. § [A költségvetés bevételei és kiadásai]**

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2022. évi költségvetését:

a) 93.740.062,-Ft költségvetési bevétellel

b) 93.740.062,-Ft költségvetési kiadással

a bevételek és kiadások főösszegét 93.740.062,- Ft-ban állapítja

(2) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban a képviselő-testület az 1. melléklet szerint határozza meg.

(3) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a 2. melléklet részletezi.

(4) Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a 3. melléklet részletezi.

(5) Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a 4. melléklet tartalmazza.

**3. § [A költségvetés részletezése]**

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2022. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:

a) Az Önkormányzat 2022. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az 5. melléklet részletezi.

b) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a 6. melléklet szerint határozza meg.

c) Az önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a 7. melléklet szerint részletezi.

d) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.

(2) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves (tervezett) létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban a 9. melléklet szerint határozza meg.

- (3) Adatszolgáltatás az elismert tartozásállományról tartalmi elemeit a 10. melléklet tartalmazza.
- (4) A 2022. évi általános működés és ágazati feladatok támogatását alakulása jogcímenként a 11. melléklet tartalmazza.
- (5) A 2022. évben céljelleggel juttatott támogatások részletezését a 12. melléklet tartalmazza.

#### **4. § [A költségvetés végrehajtásának szabályai]**

- (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

#### **5. § [A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése]**

- (1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.
- (2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról az Ózdi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

#### **6. § [Záró rendelkezések]**

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Keszler János  
polgármester

Bányainé dr. Magicz Ildikó  
jegyző

Kihirdetve: 2022. február 15. napján.

Bányainé dr. Magicz Ildikó  
jegyző

1. melléklet

Önkormányzata 2022. évi költségvetés összevont mérlege (kötelező, önként vállalt és áll.ig. feladatok mérlege)

2. melléklet

Működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege (Önkormányzati szinten)

3. melléklet

.....Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásból fennálló kötelezettségei

4. melléklet

Önkormányzata saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

5. melléklet

.....Önkormányzata 2022. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

6. melléklet

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

7. melléklet

Felújítási kiadások előirányzata beruházásonként

8. melléklet

Önkormányzaton kívüli EU-s projekthez történő hozzájárulás



9. melléklet

A bevételek és kiadások önkormányzati, polgármesteri (közös) hivatali, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves (tervezett) létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban

10. melléklet

Adósságszolgáltatás az elismert tartozásállományról

11. melléklet

A 2022. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

12. melléklet

2022. évben céljelleggel juttatott támogatásokról

Hét Község Önkormányzata  
2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS  
ÖSSZEVONT MÉRLEGE

## BEVÉTELEK

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2022. évi előirányzat
	A	B
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)	45 947 268
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	14 902 488
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	13 584 634
5	Önkormányzatok gyermekotthonok feladatainak támogatása	216 030
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000
7	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	1 721 578
8	Elszámolásból származó bevételek	
9	Elvonások és befizetések bevételei	
10	Önkormányzat működési támogatásai (2+...+9)	32 094 730
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	13 252 538
15	14-ből EU-s támogatás	
16	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)	887 984
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	887 984
22	21-ből EU-s támogatás	
23	Közhatalmi bevételek (24+...+30)	5 200 000
24	Építványadó	
25	Idegenforgalmi adó	
26	Iparűzési adó	2 700 000
27	Talajterhelési díj	
28	Gépjárműadó	
29	Telekadó	
30	Kommunális adó	2 500 000
31	Működési bevételek (32+...+42)	12 279 096
32	Készletértékesítés ellenértéke	4 296 063
33	Szolgáltatások ellenértéke	1 488 530
34	Közvetített szolgáltatások értéke	
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	1 836 375
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 058 128
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosító által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	2 600 000
43	Felhalmozási bevételek (44+...+48)	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részvételbevételek értékesítése	
48	Részvételbevételek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
49	Működési célú átvett pénzeszközök (50+...+52)	5 312 251
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	5 312 251
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)	
55	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
56	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)	69 626 599

60	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	Belföldi értékpapírok bevételei (65+...+68)	
65	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
69	Maradvány igénybevétele (70+71)	
70	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	24 114 463
71	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	24 114 463
72	Belföldi finanszírozás bevételei (73+...+75)	
73	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lekötött betétek megváltatása	
76	Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)	
77	Forgalmi célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	Váltóbevételek	
82	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
83	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60+64+69+72+76+81+82)	24 114 463
84	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)	93 741 062

## KIADÁSOK

*Forintban!*

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2022. évi előirányzat
	<b>A</b>	<b>B</b>
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	68 612 158
2	Személyi juttatások	24 482 743
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 637 797
4	Dologi kiadások	32 401 726
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 597 084
6	Egyéb működési célú kiadások	2 492 808
7	- a 6-ból: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
8	- Törvényi előírásokon alapuló befizetések	
9	- Egyéb elővonások, befizetések	
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
13	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	2 442 808
14	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
16	- Adósságváltások, ártámogatások	
17	- Kamattámogatások	
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	50 000
19	- Tartalékok	
20	- a 19-ből: - Alkalmos tartalék	
21	- Céltartalék	
22	Felhalmozási költségvetés kiadásai (23+25+27)	23 961 376
23	Beruházások	23 961 376
24	23-ból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
25	felújítások	
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
28	27-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
34	- Lakástámogatás	
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
36	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)</b>	<b>92 573 534</b>
37	Hittel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (38+...+40)	
38	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
41	Belföldi értékpapírok kiadásai (42+...+47)	
42	Forgalmi célú belföldi értékpapírok vásárlása	
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
44	Külsős befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
45	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
46	Belföldi kötvények beváltása	
47	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	

48	Belföldi finanszírozás kiadásai (49+...+52)	1 167 528
49	Állambiztosítási belüli megelődjezesek folyódtása	
50	Állambiztosítási belüli megelődjezesek visszafizetése	1 167 528
51	Pénzeszközök lekötés betéteként elhelyezése	
52	Pénzügyi lízing kiadásai	
53	Külföldi finanszírozás kiadásai (54+...+58)	
54	Porgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
55	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
56	Külföldi értékpapírok beváltása	
57	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
59	Adóssághoz nem tartozó kapcsolódó származékok értékelése	
60	Változatok	
61	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+48+53+59+60)	1 167 528
62	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36+61)	93 741 062

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

		<i>Forintban!</i>
1	Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 59. sor - költségvetési kiadások 36. sor) (+/-)	-22 946 935
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 63. sor - finanszírozási kiadások 61. sor) (+/-)	22 946 935

**Hét Község Önkormányzata**  
**2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**KÖTELEZŐ FELADATOK MÉRLEGE**

**BEVÉTELEK**

Sor- szám	Bevételi jogcím	Forintban!	
		2022. évi előirányzat	
	<b>A</b>		<b>B</b>
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)		
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása		45 947 268
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása		14 902 488
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása		
5	Önkormányzatok gyermekélektörténeti feladatainak támogatása		13 584 634
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása		216 030
7	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		2 270 000
8	Fizetőhelyből származó bevételek		1 721 578
9	Hirondok és beírások bevételei		
10	Önkormányzat működési támogatásai (2+...+9)		
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		32 694 730
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei		
15	14-ből EU-s támogatás		13 252 538
16	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)		
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		887 984
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése		
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		
22	21-ből EU-s támogatás		887 984
23	Közhatalmi bevételek (24+...+30)		
24	Értékesítési adó		5 200 000
25	Méregtelenítési adó		
26	Helyi adó		
27	Felújítási díj		2 700 000
28	Céltartalékos adó		
29	Értékesítés		
30	Kommunális adó		
31	Működési bevételek (32+...+42)		2 500 000
32	Készletértékesítés ellenértéke		12 279 896
33	Szolgáltatások ellenértéke		4 296 063
34	Közvetített szolgáltatások értéke		1 488 530
35	Tulajdonosi bevételek		
36	Ellátási díjak		
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó		1 836 375
38	Általános forgalmi adó visszatérítése		2 058 128
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek		
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
41	Birtokadó által fizetett kámérték		
42	Egyéb működési bevételek		
43	Felhalmozási bevételek (44+...+48)		2 600 000
44	Immateriális javak értékesítése		
45	Ingatlanok értékesítése		
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
47	Részesedések értékesítése		
48	Részesedések megvásárlásához kapott befizetések		
49	Működési célú átvett pénzeszközök (50+...+52)		
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről		5 312 251
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről		
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)		5 312 251
54	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)		
55	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről		
56	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről		
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)		
59	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)</b>		<b>69 626 899</b>

60	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	Belföldi értékpapírok beváltása (65+...+68)	
65	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
69	Máradványok bevételje (70+71)	
70	Előző év költségvetési maradványának évi bevételje	24 114 463
71	Előző év vállalkozási maradványának évi bevételje	24 114 463
72	Belföldi finanszírozás bevételjei (73+...+75)	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lekötött betétek megelőlegezése	
76	Külföldi finanszírozás bevételjei (77+...+80)	
77	Forgalmi célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	Váltsóbevételek	
82	Adómarághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételje	
83	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60+64+69+72+76+81+82)	24 114 463
84	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)	93 741 062

## KIADÁSOK

Sor- szám	Kiadási jogcímek	Forintban!	
		2022. évi előirányzat	
A		B	
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)		68 612 158
2	Személyi juttatások		24 482 743
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		2 637 797
4	Utólagos kiadások		32 401 726
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai		6 597 084
6	Egyéb működési célú kiadások		2 492 808
7	- a 6-ból: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		
8	- Törvényi előíráson alapuló befizetések		
9	- Egyéb elővontások, befizetések		
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
13	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre		
14	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		2 442 808
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
16	- Alkalmazottak, ártámogatások		
17	- Képzőtámogatások		
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		50 000
19	- Tartalékok		
20	- a 19-ből: - Általános tartalék		
21	- Céltartalék		
22	Felhalmozási költségvetés kiadásai (23+25+27)		23 961 376
23	Beruházások		23 961 376
24	23-ból EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
25	Felújítások		
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások		
28	27-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
34	- Lakástámogatás		
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		
36	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)		92 573 534
37	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülre (38+...+40)		
38	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnak		
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnak		
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnak		
41	Belföldi értékpapírok kiadásai (42+...+47)		
42	Forgalmi célú belföldi értékpapírok vásárlása		
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása		
44	Külföldi értékpapírok beváltása		
45	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		
46	Belföldi kötvények beváltása		
47	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		

48	Belföldi finanszírozás kiadásai (49+...+52)	
49	Az önkormányzatán belüli megelőlegezések átvételése	1 167 528
50	Az önkormányzatán belüli megelőlegezések visszafizetése	
51	Pénzeszközök leföldtét betétként elhelyezése	1 167 528
52	Pénzügyi lízing kiadásai	
53	Külföldi finanszírozás kiadásai (54+...+58)	
54	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
55	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
56	Külföldi értékpapírok beváltása	
57	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknál nemz. szervezeteknél	
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézményeknél	
59	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
60	Váltások kiadások	
61	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+49+53+59+60)</b>	<b>1 167 528</b>
62	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36+61)</b>	<b>93 741 062</b>

## KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

1	Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 59. sor - költségvetési kiadások 36. sor) (+/-)	<i>Forrásban!</i> -22 946 935
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 83. sor - finanszírozási kiadások 61. sor) (+/-)	22 946 935



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

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2022. évi előirányzat	Megnevezés	2022. évi előirányzat
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	43 947 268	Személyi juttatások	24 482 743
2	1.-ből EU-s támogatás		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 637 797
3	Közhatalmi bevételek	5 200 000	Dologi kiadások	32 401 726
4	Működési bevételek	12 279 096	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 597 084
5	Működési célú átvett pénzeszközök		Egyéb működési célú kiadások	2 492 808
6	5.-ből EU-s támogatás (közvetlen)			
7	Egyéb működési bevételek	5 312 251		
8			Az 5.-ből -Tartalékok	
9				
10				
11				
12				
13	<b>Költségvetési bevételek összesen (1+3+4+5+7+...+12.)</b>	<b>68 738 615</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen (1+...+8+10+...12)</b>	<b>68 612 158</b>
14	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	9 964 463	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
15	Költségvetési maradvány igénybevétele	9 964 463	Likviditási célú hitelek törlesztése	
16	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18	Értékpapír értékesítése		Köleszen törlesztése	
19	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+21)		Forgalmi célú beföldel, külföldi értékpapírok vásárlása	
20	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzeszközök lekötött betéteként elhelyezése	
21	Államháztartáson belüli megelőlegezések		Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	1 167 528
22	Váltóbevételek		Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
23	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Váltókiadások	
24	<b>Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+19+22+23)</b>	<b>9 964 463</b>	<b>Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+23)</b>	<b>1 167 528</b>
25	<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN (13+24)</b>	<b>78 703 078</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (13+24)</b>	<b>69 779 686</b>
26	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési föbblet:	126 457
27	Bruttó hiány:	-	Bruttó föbblet:	8 923 392

Forintban!

**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege<sup>2.2.</sup> melléklet a 4/2022. (II.15.) önkormányzati rendelethez**  
**(Önkormányzati szinten)**

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés A	2022. évi előirányzat B	Megnevezés C	2022. évi előirányzat D
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	887 984	Beruházások	23 961 376
2	1.-ből EU-s támogatás		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
3	Felhalmozási bevételek		Felújítások	
4	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
5	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	
6	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
7				
8				
9				
10				
11				
12	<b>Költségvetési bevételek összesen: (1+3+4+6+...+11)</b>	<b>887 984</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen: (1+3+5+...+11)</b>	<b>23 961 376</b>
13	<i>Hírány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>	<i>14 150 000</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14	Költségvetési maradvány igénybevétele	14 150 000	Hitelek törlesztése	
15	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16	Belső visszavonásból származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
17	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Bejelentési célú befizető, kifizetői értékpapírok vásárlása	
19	<i>Állomány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>		Belet elhelyezése	
20	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	
21	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
22	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23	Értékpapírok kibocsátása			
24	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
25	<b>Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13+19)</b>	<b>14 150 000</b>	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13+...+24)	
26	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25)</b>	<b>15 037 984</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)</b>	<b>23 961 376</b>
27	Költségvetési hiány:	23 073 392	Költségvetési többlet:	-
28	Bruttó hiány:	8 923 392	Bruttó többlet:	-

*Forrásban!*

3. melléklet a 4 / 2022. (II.15.) önkormányzati rendelethez  
**Hét Község Önkormányzatai adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei**

*Forrásban!*

Sor- szám	MECNEVEZÉS	Évek			Összesen (B+C+D+E)
		2023, B	2024, C	2025, D	
1.	NEMLEGESEN A	B	C	D	E
2.					
3.					-
4.					-
5.					-
6.	<b>ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG</b>	.	.	.	.

4. melléklet a 4/2022. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Hét Község Önkormányzata saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

*Forintban!*

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2022. évi előirányzat
	<b>A</b>	<b>B</b>
1.	Helyi adókból és a települési adókból származó bevétel	5 200 000
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	
3.	Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	
4.	Tárgyi eszközök és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	
5.	Bíróság-, posták- és díjbevételek	
6.	Kézesség, illetve garanciavállalással kapcsolatos megérvélés	
<b>SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*</b>		<b>5 200 000</b>

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

5. melléklet a / 2022. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Hét Község Önkormányzata 2022. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

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

\* Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletek.





8. melléklet a 4 / 2022. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzaton kívüli EU-s projekthez történő hozzájárulás

<i>Forintban!</i>	Támogatott neve	Előirányzat
NEMLEGES		
Összesen:		

Európai uniós támogatással megvalósuló projektek  
bevételei, kiadásai

EU-s projekt neve, azonosítója:\*

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások				<i>Forintban!</i>
	A projektre jóváhagyott összes bevétel, kiadás B=(C+D+E)	EVENKÉNTI ÜTEMEZÉS		2022. utánpótlás bevétel, kiadás E	
		2022. évre ütemezett bevétel, kiadás C	2022. évre ütemezett bevétel, kiadás D		
A					
Saját erő					
- saját erőből központi támogatás					
EU-s forrás					
Állami finanszírozás					
Hitel					
Egyéb forrás					
Források összesen:					
Személyi jellegű					
Beruházások, beszerzések					
Szolgáltatások igénybe vétele					
Adminisztratív költségek					
Kiadások összesen:					

\* Amennyiben több projekt megvalósítása lért volna egy évben akkor azokat külön-külön, projektként kell megnevezni!



9. Melléklet a 4 / 2022. (II.15.) önkormányzati rendelethez

<b>Hét Község Önkormányzata</b>	<b>01</b>
<b>Összes bevétel, kiadás</b>	<b>01</b>

*Forintban!*

Sor- szám	Bevételi jogcím	2022. évi előirányzat
A		B
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)	45 947 268
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	14 902 488
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	13 584 634
5	Önkormányzatok gyermekéktézeti feladatainak támogatása	216 030
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000
7	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	1 721 578
8	Elszámolásból származó bevételek	
9	Elvonások és befizetések bevételei	
10	Önkormányzat működési támogatásai (2+...+9)	32 694 730
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	13 252 538
15	14-ből EU-s támogatás	
16	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)	887 984
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	887 984
22	21-ből EU-s támogatás	
23	Közhatalmi bevételek (24+...+30)	5 208 000
24	Építményadó	
25	Idegenforgalmi adó	
26	Iparűzési adó	2 700 000
27	Tulajterhelési díj	
28	Gépjárműadó	
29	Telekadó	
30	Kommunális adó	2 500 000
31	Működési bevételek (32+...+ 42)	12 279 096
32	Készletértékesítés ellenértéke	4 296 063
33	Szolgáltatások ellenértéke	1 488 530
34	Közvetített szolgáltatások értéke	
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	1 836 375
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 058 128
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosító által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	2 600 000
43	Felhalmozási bevételek (44+...+48)	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részvételcsékek értékesítése	
48	Részvételcsékek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
49	Működési célú átvett pénzeszközök (50+... + 52)	5 312 251
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	5 312 251
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)	
55	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
56	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	

58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)</b>	<b>69 626 599</b>
60	Hitel-, kölcsönfelvétele államháztartáson kívülről (61+...+63)	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (65 +...+ 68)</b>	
65	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
69	<b>Maradvány igénybevétele (70 + 71)</b>	<b>24 114 463</b>
70	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
71	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	<b>24 114 463</b>
72	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (73 + ... + 75)</b>	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lekötött betétek megszüntetése	
76	<b>Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)</b>	
77	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	Váltóbevételek	
82	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
83	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60 + 64+69+72+76+81+82)</b>	<b>24 114 463</b>
84	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)</b>	<b>93 741 062</b>

Hét Község Önkormányzata		01
Kötelező feladatok bevételei, kiadásai		02
Sor- szám	Bevételi jogcím	Forrásban!
		2022. évi előirányzat
A		B
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)	
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	45 947 268
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	14 902 493
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	
5	Önkormányzatok gyermekéktörténelmi feladatainak támogatása	13 584 634
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	216 030
7	Működési célú kvi támogatások és költségvetési támogatások	2 270 000
8	Előzetesből származó bevételek	1 721 578
9	Elyvonások és befizetések bevételei	
10	Önkormányzat működési támogatásai (2+...+9)	
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések	32 694 730
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
15	14-ből EU-s támogatás	13 252 538
16	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)	
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	887 984
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
22	21-ből EU-s támogatás	887 984
23	Közhatalmi bevételek (24+...+30)	
24	Építési adó	5 200 000
25	Időgépjárműadó	
26	Járműadó	
27	Tulajdonosi díj	2 700 000
28	Gépjárműadó	
29	Telekadó	
30	Kommunális adó	
31	Működési bevételek (32+...+37)	2 300 000
32	Közlekedésközpont ellenértéke	12 279 096
33	Szolgáltatások ellenértéke	4 295 063
34	Közfelületi szolgáltatások értéke	1 488 530
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 836 375
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	2 058 128
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosító által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	
43	Felhalmozási bevételek (44+...+49)	2 600 000
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részvételök értékesítése	
48	Részvételök megszűnéséből származó bevételek	
49	Működési célú átvett pénzeszközök (50+...+52)	
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések AH-n kívülről	5 312 251
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	5 312 251
54	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)	
55	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések AH-n kívülről	
56	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)</b>	<b>69 626 599</b>
60	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	Belföldi értékpapírok bevételei (65+...+68)	
65	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Helyettesítési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Éven fölötti lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	

9.1.1. melléklet a 4/2022. (II.15.) önkormányzati rendelethez

69	Maradvány igénybevétele (70 + 71)	
70	Elszámolt évi költségvetési maradványának igénybevétele	24 114 463
71	Elszámolt évi vállalkozási maradványának igénybevétele	24 114 463
72	Belsőforrás finanszírozás bevételei (73 + ... + 75)	
73	Állambiztosításon belüli megelőlegszedések törlesztése	
74	Állambiztosításon belüli megelőlegszedések törlesztése	
75	Lakóingatlan bevételek megfizetése	
76	Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)	
77	Forgalmi célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	Változóbevételek	
82	Adóssághoz nem kapcsolódó szórásmentes üzemeltetési költségek bevételei	
83	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60 + 64+69+72+76+81+82)	24 114 463
84	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)	93 741 062



Hét Község Önkormányzata		01
Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai		03
		Forintban!
Sor-szám	Bevételi jogcím	2022. évi előirányzat
A		B
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)	
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
3	Önkormányzatok egyes fejlesztési feladatainak támogatása	
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	
5	Önkormányzatok gyermekjóléti feladatainak támogatása	
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
7	Működési célú kvi támogatások és költségvetési támogatások	
8	Biztosítási szavatoló bevételek	
9	Eltérítések és befizetések bevételei	
10	Önkormányzati működési támogatások (2+...+9)	
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megteremtődő	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
15	14-ből EU-s támogatás	
16	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)	
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megteremtődő	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
22	21-ből EU-s támogatás	
23	Közhatalmi bevételek (24+...+30)	
24	Levelezések	
25	Időszaki díjak	
26	Iskolai adó	
27	Tulajdonosi díj	
28	Utazások	
29	Teljesítés	
30	Közmunkások adó	
31	Működési bevételek (32+...+42)	
32	Kiszármazások ellenértéke	
33	Szolgáltatások ellenértéke	
34	Közvetített szolgáltatások értéke	
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	
37	Kiszármazások általános forgalmi adó	
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosítói által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	
43	Felhalmozási bevételek (44+...+46)	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részesedések értékesítése	
48	Részesedések megvásárlásához kifizetendő bevételek	
49	Működési célú átvett pénzeszközök (50+...+52)	
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megteremtődő AH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)	
55	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megteremtődő AH-n kívülről	
56	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)	
60	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	Belföldi értékpapírok bevételei (65+...+68)	
65	Forgalmi célú belföldi értékpapírok bevételének értékesítése	
66	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok bevételének értékesítése	
68	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
69	Margóvalás iránnyelvétele (70+71)	
70	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
71	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
72	Belföldi finanszírozás bevételei (73+...+75)	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	

74	Államháztartáson belüli megpályázások törlesztése	
75	Lekötött betétek megszüntetése	
76	Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)	
77	Forgalmi célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	Váltsóbevételek	
82	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
83	<b>FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (69 + 64+69+72+76+81+82)</b>	
84	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)</b>	

Hét Község Önkormányzata		01
Kötelező feladatok bevételei, kiadásai		03
Sor- szám	Kiadási jogcímenek	Forintban!
		Előirányzat
	A	B
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	
2	Személyi juttatások	
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
4	Dologi kiadások	
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	- a 6-ból: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
8	- Törvényi előírásra alapuló befizetések	
9	- Egyéb elvonások, befizetések	
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n belülre	
11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n belülre	
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-n belülre	
13	- Egyéb működési célú támogatások AH-n belülre	
14	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n kívülre	
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n kívülre	
16	- Államháztartáson kívüli támogatások	
17	- Kamattámogatások	
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
19	- Tartalékok	
20	- a 19-ből: - Államos tartalék	
21	- Előirányzatok	
22	Felhalmozási költségvetés kiadásai (23-25-27)	
23	Bevétel nélküli felújítások	
24	23-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítások	
25	Felújítások	
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítások	
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
28	- a 27-ből: - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n belülre	
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n belülre	
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-n belülre	
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások AH-n belülre	
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n kívülre	
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n kívülre	
34	- Lakástámogatás	
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
36	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)</b>	
37	Hitelek, kölcsönök törlesztése államháztartáson kívülre (38+...+40)	
38	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
41	Belföldi értékpapírok kiadásai (42+...+47)	
42	Forrással célú belföldi értékpapírok vásárlása	
43	Befizetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
44	Készletjegyek beváltása	
45	Even belföldi lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
46	Belföldi követelések beváltása	
47	Even más lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
48	Belföldi finanszírozás kiadásai (49+...+52)	
49	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
50	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
51	Központi, irányító szervi támogatás	
52	Pénzeszközök lebontásának bevételeinek elhelyezése	
53	Pénzügyi helyreállítások	
54	Külföldi finanszírozás kiadásai (54+...+58)	
55	Forrással célú külföldi értékpapírok vásárlása	
56	Befizetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
57	Külföldi értékpapírok beváltása	
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
59	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyi intézményeknek	
60	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos üvegek	
61	Vétélkiadások	
62	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+48+53+59+60)</b>	
63	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36+61)</b>	
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		



Hét Község Önkormányzata		01
Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai		04
<i>Forintban!</i>		
Sor-szám	Bevételi jogcím	2022. évi előirányzat
A		B
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)	
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	
5	Önkormányzatok gyermekotthonok feladatainak támogatása	
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
7	Működési célú kvi támogatások és közpénzügyi támogatások	
8	Előzetes célú átvett pénzeszközök bevételei	
9	Ebédpénz és befizetések bevételei	
10	Önkormányzat működési támogatásai (2+...+9)	
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
15	14-ből EU-s támogatás	
16	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)	
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
22	21-ből EU-s támogatás	
23	Közhatalmi bevételek (24+...+30)	
24	Értékpapírok	
25	Helyi adókat	
26	Állami adó	
27	Tulajdonosi adó	
28	Önkormányzati adó	
29	Állami adó	
30	Közhatalmi adó	
31	Működési bevételek (32+...+42)	
32	Készletértékesítés ellenértéke	
33	Szolgáltatások ellenértéke	
34	Közvetített szolgáltatások értéke	
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Díjazott által fizetett kölcsönök	
42	Egyéb működési bevételek	
43	Felhalmozási bevételek (44+...+48)	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részvételek értékesítése	
48	Részvételek megvásárlásához kapcsolódó bevételek	
49	Működési célú átvett pénzeszközök (50+...+52)	
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)	
55	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
56	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)</b>	
60	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
62	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele más pénzügyi vállalkozástól	
64	Belföldi értékpapírok bevételei (65+...+68)	
65	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Even bejuttatott belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Bevételek célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Even célú bejuttatott belföldi értékpapírok kibocsátása	

69	Maradvány igénybevétele (70 + 71)	
70	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
71	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
72	Belföldi finanszírozás bevételei (73 + ... + 75)	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lakóhitelek megváltása	
76	Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)	
77	Felújítási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	Vállalkozások bevételei	
82	Adóssághoz nem kapcsolódó államháztartáson belüli hitelek bevételei	
83	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (69 + 64+69+72+76+81+82)	
84	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)	

<b>Hét Község Önkormányzata</b>	<b>01</b>
<b>Kötelező feladatok bevételei, kiadásai</b>	<b>04</b>

Sor-szám	Kiadási jogcínek	<i>Forrásban!</i>	
		2022. évi előirányzat	
		A	B
1	<b>Működési költségvetés kiadásai (27...+6)</b>		
2	Személyi juttatások		
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
4	Dologi kiadások		
5	Előirányzott pénzügyi juttatások		
6	Egyéb működési célú kiadások		
7	- a 6-ból: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		
8	- Törvényi előírásra alapuló befizetések		
9	- Egyéb előírások, befizetések		
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n belülre		
11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n belülre		
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-n belülre		
13	- Egyéb működési célú támogatások AH-n belülre		
14	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n kívülre		
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n kívülre		
16	- Arányosított, ártámogatások		
17	- Kamattámogatások		
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		
19	- Tartalékok		
20	- a 19-ből: - Általános tartalék		
21	- Cégtartalék		
22	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (13+25+27)</b>		
23	Bevételcsökkentés		
24	23-ból a 23.1. a forrásból megvalósuló bevételek		
25	Felújítások		
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások		
28	- a 27-ből: - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n belülre		
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n belülre		
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-n belülre		
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások AH-n belülre		
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n kívülre		
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n kívülre		
34	- Lakástámogatás		
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		
36	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)</b>		
37	Hírel-, kölcsönfelvételre államháztartáson kívülre (38+...+40)		
38	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		
41	Belföldi értékpapírok kiadásai (42+...+47)		
42	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása		
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása		
44	Kincstárjegyek beváltása		
45	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		
46	Belföldi kötvények beváltása		
47	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		
48	Belföldi finanszírozás kiadásai (49+...+52)		
49	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
50	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		
51	Kárponti, irányító szervi támogatás		
52	Pénzeszközök lekötött betéteként elhelyezése		
53	Pénzügyi célú kiadások		
54	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (54+...+58)</b>		
55	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása		
56	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása		
57	Külföldi értékpapírok beváltása		
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek		
59	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyi intézeteknek		
60	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek		
61	Változtatások		
62	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+48+53+59+60)</b>		
63	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36+61)</b>		
<b>Éves tervezett létszám előirányzat (fő)</b>			
<b>Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)</b>			

10. melléklet a 4 / 2022. (II.15.) önkormányzati rendelethez

**Adatszolgáltatás  
az elismert tartozásállományról**

**Költségvetési szerv neve:** .....

**Költségvetési szerv számlaszáma:** .....

**Éves eredeti kiadási előirányzat:** ..... Ft

**30 napon túli elismert tartozásállomány összesen:** ..... Ft

*Forintban!*

Sor- szám	Tartozásállomány megnevezése	30 nap alatti állomány	30-60 nap közötti állomány	60 napon túli állomány	Át-áttemezett	Összesen:
1.	Állammal szembeni tartozások	NEMLEGES				
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás					
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás					
4.	TB alapokkal szembeni tartozás					
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé					
6.	Egyéb tartozásállomány					
7.	<b>Összesen:</b>					

Kelt.....

.....  
*költségvetési szerv vezetője*

A 2022. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

*Forintban!*

2021. évi XC. törvény 2. melléklete száma	Jogcím	2022. évi tervezett támogatás összesen
A	B	C
1.1.1.2.	zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok	1 985 234
1.1.1.3.	közvilágítás fenntartásának támogatása	1 827 069
1.1.1.5.	közutak fenntartásának támogatása	1 337 659
1.1.1.6.	egyéb önkormányzati feladatok támogatása	9 728 647
1.1.1.7.	lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	23 879
	települési önkorm. Szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb tám.	6 597 084
	szociális étkeztetés	1 845 250
	fahagydíjki szolgáltatás	5 142 300
	részoruló gyermekek színdísz étkeztetésének támogatása	216 030
	települési önkorm. Kulturális feladatainak támogatása	2 270 000
	polgármester illetményének támogatása	1 721 578
	Összesen:	32 694 730

\* Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló törvény

11. melléklet a 4 / 2022. (II.15.) önkormányzati rendelethez

12. melléklet a 4 / 2022. (II.15.) önkormányzati rendelethez

**KIMUTATÁS**  
a 2022. évben céljelleggel juttatott támogatásokról

Sor- szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege
1.	KÖOSZ, TÓOSZ, Sajó-Rima	tagdíj	50 000
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
<b>Összesen:</b>			50 000

Nem kötelező!

### Végső előterjesztői indokolás

A Képviselő-testület eredeti jogalkotói hatáskörét a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdés biztosítja, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f. pontjában, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében jár el.

A törvényi felhatalmazást kiegészíti az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet III. fejezetében szabályozottak szerint, a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvényben megfogalmazott pénzügyi-gazdasági feltételek figyelembevételével állította össze az önkormányzat a 2022. évi költségvetésről szóló rendeletet.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Tárgy:            Javaslat Hét Község Önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének megállapítására**

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. évben közbeszerzés hatálya alá tartozó fejlesztést és beszerzést nem tervez.

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert és a jegyzőt az elfogadott nemleges terv nyilvánossága teljesítéséről gondoskodni.

Felelős:            Polgármester  
Határidő:           azonnal



## HÉT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERVE

S.sz.	Közbeszerzés tárgya	Árubeszerzés/Szolgáltatás /Építési beruházás	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Időbeli ütemezés	
					Eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja
1.	NEMLEGES					

## 4. napirend

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szakmai programját.

A szolgáltatás szakmai programját legutóbb 2018. évben vizsgálta felül az önkormányzat.

A falugondnoki szolgálat működéséhez szükséges szakmai program elkészítésének szabályait a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: szakmai rendelet) tartalmazza.

2020. február 9-től módosult a szakmai rendelet: a tevékenységnaplót a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni.

A most felülvizsgált, és 1. mellékletként csatolt szakmai program – az előző évben elfogadotthoz képest – lényeges módosításokat nem tartalmaz, kisebb pontosítást, illetve a statisztikai alátámasztó adatok aktualizálását végeztük el a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Főosztály szakmai ellenőrzés keretében történt felhívására.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, a határozati javaslat elfogadására.

Hét, 2022. február 15.



Készler János sk.  
polgármester

## HATÁROZATI JAVASLAT

**Tárgy:**           Javaslat a falugondnoki szolgálat Szakmai Programjának elfogadására

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat Szakmai programját az 1. sz. melléklet szerinti módosításokkal megismerte és jóváhagyja.

Felelős:           polgármester  
Határidő:         2022. december 31.

**Hét Község Önkormányzata**  
**3655 Hét, Kossuth út 76.**

**FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT**  
**SZAKMAI PROGRAM**

Hét, 2022. ....  
Érvényes: 2022. .... naptól

Hét Község Önkormányzata Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 60. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – a település falugondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program a Hét község közigazgatási területére, illetve a Hét Község Önkormányzata által fenntartott a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Hét Község Önkormányzata

(székhelye: 3655 Hét, Kossuth út 76.; e-mail címe: onkormanyzat@het.hu)

## I. Fejezet

### 1. A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A falugondnoki szolgáltatás törvényben (Szocvtv.-ben falugondnoki szolgáltatás címszó alatt meghatározottak alapján) meghatározott célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése a Szocvtv. 60. § (1) bekezdése szerint.

Hét község rendelkezik külterületi lakott hellyel.

Ezen fő célok tekintetében a település a falugondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének megtartása, növelése;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által (önállóan vagy társulás útján) nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése;
- a településen kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- a település-üzemeltetési, fenntartási funkciók bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és civil szféra erősítése;
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

### 2. A falugondnoki szolgáltatás céljait, feladatait alátámasztó helyzetelemzés

#### 2.1. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Hét község lakosainak száma 2022. január 1-jén 469 fő, folyamatosan csökkenő tendenciát mutatva. Az összlakosságszámhoz képest magas az inaktív, azon belül is a 65 éven felüliek aránya.

A település népesség, népmozgalmi összehasonlító mutatói stagnáló tendenciákat mutatnak a KSH községre közölt adatai alapján. A település ugyanakkor mindazon nehézségekkel szembesül, melyek a térséget jellemzik. Az aktív korú lakosságból magas az álláskereső, a különböző rendszeres szociális ellátásban részesülők aránya. A község közlekedési kapcsolatai mind a megyeszékhely – Miskolc -, mind Szlovákia felé jók. A községben élők jellemzően az autóbusz közlekedést, saját jármű használatát veszik igénybe.

Hét község a Putnoki Járáshoz tartozik, mely a kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerint, a járások komplex mutatóin alapuló kedvezményezettségi sorrendben a 28. helyen szerepel, besorolása pedig „kedvezményezett járás”.

Az önkormányzat lehetőségeinek határai között, törekszik egy minél élhetőbb község kialakítására, ahol a közszolgáltatások széles köre, magas színvonalon elérhető a lakosság számára. Megújultak útjai, közterületei, a játszóterek. A szennyvízcsatorna-hálózat kivételével valamennyi infrastruktúra elérhető a településen. A község infrastrukturális fejlettsége jó. A lakásállományból a vezetékes ivóvízhálózatba bekapcsolt ingatlanok aránya 90%, a vezetékes gázellátással rendelkező lakások aránya közel 70%. A közutak állapota megfelelő, 80 %-a aszfaltozott - ugyanakkor az utak többségének minősége, mind az önkormányzati-, mind az állami tulajdonban lévők esetében kívánni valót hagy maga után. A szervezett kommunális szilárd hulladék gyűjtése és kezelése 100 %-ban megoldott.

A település intézményi ellátottsága a megyei átlaghoz képest elmaradott, ugyanis egészségügyi alapellátásokat biztosító szolgáltatásokkal (házi orvosi alapellátás, körzeti védőnői szolgálat), 1-8. osztályos általános iskolával (tornateremmel); napközi otthonos óvodával nem rendelkezik.

A szociális alapszolgáltatások körében az önkormányzat biztosítja az étkeztetést, társulás keretében az egészségügyi ellátást, a gyermekjóléti és családsegítő szolgálatot, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.

Az egészségügyi-, köznevelési, szociális- és gyermekjóléti-, igazgatási feladatok ellátásáról jellemzően más településekkel társult formában gondoskodik, így a község lakói nem szenvednek emiatt számottevő hátrányt.

A helyben adódó munkalehetőségek alacsony volta, továbbá a tömegközlekedés nehézkessége is arra ösztönözte a fiatalokat, hogy elköltözzenek nagyobb városokba, illetve külföldre, ahol el tudtak helyezkedni, van iskola, óvoda a gyerekeik számára.

Az elköltöző fiatalok szülei ugyanakkor a faluban maradtak, azzal, hogy a korábbiakban megszokott többgenerációs együttélés megszűnt, így ezen „szülőkről”, amikor már önállóan nem tudnak, vagy nem teljes mértékben tudnak, a szociális ellátás „szereplőinek”, így többek között a falugondnoknak, az Önkormányzatnak kell vagy kell majd gondoskodnia, vagy legalábbis segítenie.

A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani. Az óvadás és iskolás gyerekek leginkább tömegközlekedéssel, illetve iskolajáratokkal járnak iskolába, de adódhatnak olyan programok, kirándulások, szakkörök, vagy a nyári ügyelet idején, amikor a falugondnoknak a szállításukba be kell segíteni.

## 2.2. A településen elérhető közszolgáltatások, szolgáltatások bemutatása

- A Serényfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Héti Kirendeltségének hivatala a településen található, mely lehetőséget nyújt a közigazgatási szolgáltatások igénybevételére és intézésére.
- Posta hivatal működik a településen.
- A házi orvos havi egy alkalommal rendel a településen, alkalmanként kettő órában látja el a tevékenységét, míg önálló gyermekorvosi rendelés nem biztosított a településen.
- A legközelebbi orvosi szakrendelés Ózdon található.
- A Putnoki Védőnői Szakszolgálat önálló védőnői körzet, a védőnő a hét minden munkanapján biztosítja az anya-, gyermek- és csecsemővédelmi szolgáltatást.
- Gyógyszertár nincs a településen.
- A Putnoki Humán Szolgáltató Központ Család- és gyermekjóléti szolgálata látja el a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a településen; a családsegítő minden héten, kedden tart fogadóórát helyben.
- A házi segítségnyújtás szintén a Putnoki Humán Szolgáltató Központ keretein belül kerül biztosításra. A településen 2 fő, napi 8 órás munkaidejű családgondozó 8-8 fő rászoruló, ellátottat gondoz.
- A köznevelés alapfokú intézményei közül óvoda és 1-8. osztályos általános iskola Serényfalván és Bánrévén található.
- A településen alapító okirattal, költségvetéssel, szakképzett munkatárssal működő művelődési ház nincs, a rendezvények színhelyéül az Önkormányzat tulajdonában lévő Művelődési Ház Községi szintér szolgál.
- Településünkön a Teleházban van lehetőség internet elérésre, és itt működik a II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár könyvtári szolgáltatóhelye, heti egyszeri nyitvatartással, összességében 8 órát.
- Az önkormányzat a helyi szociális ellátásokról szóló 3/2021.(III.10.) rendelete alapján, a Serényfalva Községi Önkormányzat tulajdonában és fenntartásában működő óvodai főzőkonyhán keresztül biztosítja a településen a szociális alapszolgáltatások közül az étkeztetést, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/A-20/C § -ai alapján az intézményi-, a kedvezményes és ingyenes étkeztetést. A szünidei étkeztetést vállalkozói szerződés alapján biztosítjuk.
- Idősek nappali ellátása nem megoldott a településen.
- Kettő élelmiszerbolt üzemel a községben, ahol lehetőség van a gázpalack cserére.
- Egyéb iparcikk üzlet nem áll rendelkezésre a lakosságnak.
- Kézműves, kézműves szolgáltatások jellemzően nem működnek a településen.
- A településen társadalmi-, civilszervezetek csekély számban működnek.
- A településen Polgárőr Egyesület működik. A bűnmegelőzés terén az Egyesülettel való együttműködés a feladatellátás során új lehetőségeket jelenthet.
- A Sajóvölgyi Tájszépítő Egyesület rendszeres résztvevője az önkormányzat által szervezett kulturális- és közösségi rendezvényeknek, ünnepségeknek.

A falugondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

### II. fejezet

#### **A megvalósítani kívánt program, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, valamint a tevékenységek leírása**

A falugondnoki szolgáltatás a Hét Község Önkormányzata Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló 6/2018. (VII.6.) önkormányzati rendelet, a személyes

gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: szakmai rendelet) 39. § (1)-(3) bekezdése, valamint a helyi szükségletek alapján

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

**A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:** a településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére. A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

A falugondnoki szolgáltatás településen belüli és településen kívüli feladatellátást egyaránt feltételez. A falugondnoki feladatok közül néhány esetben (házi segítségnyújtás egyes elemei, információszolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el. A tervezett gépkocsifutás havi szinten 1000 km felett.

A falugondnoki szolgáltatás

1. **szállítás,**
2. **megkeresés és**
3. **közösségi fejlesztés**

szolgáltatási elemeket biztosít.

## **1. SZÁLLÍTÁS**

Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg. A falugondnoki szolgáltatás a gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti.

A szolgáltatást igénybe vevő: A település rászorult lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

*A feladatellátás rendszeressége:* alkalomszerű.

*A feladatellátás dokumentálása:* Tevékenységnaplóban.

A szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szállítási szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor, sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni

### **1.1. A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai**

#### **1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetőleg önmaguk és eltartottaik számára azt tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve az általa eltartottakat is, aki kora, egészségi állapota, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége vagy hajléktalansága miatt nem képes az étkeztetésről más módon gondoskodni.

Szünidei étkeztetésben kell részesíteni a Gyvt. 21/C §-a szerint jogosult gyermekeket.

*A falugondnok kiemelt, közvetlen alapeladata:*

- az igénybevevők, illetve a jogosultak részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással, illetve szükség szerint – a fenntartó által, a hatályos jogszabályi környezetnek megfelelően meghatározott - egyéb más módon.

A falugondnok *kapcsolódó feladata* a további ellátási igények felmérése; az ellátásról az érintett lakossági kör, és a lakossági (személyi) igényekről a fenntartó tájékoztatása; szükség esetén hivatalbóli döntés kezdeményezése az alapellátás biztosítására jogosult, hatáskörrel rendelkező szervnél.

*A feladatellátás rendszeressége:* Naponta, étkezési napokon, illetve a szünidei étkezés esetén az iskolai tanítási szünetekre és az óvodai zárva tartásra eső munkanapokon.

*A feladatellátás dokumentálása:* Tevékenységnaplóban.

(A Szociális Ágazati Portálban -Tudástár / Iratminták oldalon elérhető „Tevékenységnapló (falu-és tanyagondnoki szolgáltatás)” kötelezően vezetendő dokumentum használandó, melyet Szakmai rendelet 39. § (4) bekezdésével összhangban szükséges vezetni – továbbiakban: Tevékenységnapló) A szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szállítási szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor, sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.

### **1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnok segítséget nyújthat a házi segítségnyújtásban részesülő ellátott számára azon szükségletek kielégítésében, amelyeket a saját háztartásában nem tud megoldani. A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a szociális segítséget és/vagy a személyi gondozást végző házigonozó tevékenységi körén, figyelemmel a Szakmai rendelet 5. mellékletében, a szociális segítség körébe eső esetekre is. A falugondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje), – kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával);
- közkútról, fűrkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)



- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. (A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni.)

#### *Az ellátottak köre:*

Fizikai, mentális és szociális állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és nem gondoskodnak róluk. Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően – az Szt. 63. § (5) – bekezdése alapján – a Putnoki Humán Szolgáltató Központ intézményvezetője, a szolgáltatás iránti kérelem alapján vizsgálja a gondozási szükségletet. A falugondnok által ellátott tevékenység az így megállapított gondozási szükséglethez igazodik, attól függően, hogy az igénylő esetében az szociális segítség, vagy személyes gondozás.

#### *A feladatellátás rendszeressége:*

Naponta, szükség szerint.

#### *A feladatellátás dokumentálása:*

Tevékenységnaplóban. A szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szállítási szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor, sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.

### **1.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

#### *A feladatellátás tartalma, módja:*

A feladat három fő területet érint:

- a) a betegek háziorvosi rendelésre, illetve
- b) egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint
- c) a gyógyszerek kiváltását, és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítását.

#### **a. Háziorvosi rendelésre szállítás**

A falugondnoki szolgáltatás alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvosi ellátáshoz, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. Mivel a fertőző-, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, de amennyiben az igénybe vevő a falugondnokhoz fordul segítségért, a falugondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása), valamint közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. A falugondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására vagy megérkezésére nincs lehetőség. A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg. A falugondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

b. Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás- szakrendelésre szállítás

Az egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

c. Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a házi orvos szokásjoga, igénye szerint végzi. Amennyiben a szállítási szolgáltatást igénybevevő lakos állapota lehetővé teszi, saját maga váltja ki a gyógyszereit, ellenkező esetben a falugondnok vásárolja meg, és hordja ki az ellátottak számára. Az elszámolás a pénzkezelési szabályzat szerint történik. Figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

*Az ellátottak köre:*

Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

*A feladatellátás rendszeressége:* Folyamatos, igény szerinti.

*A feladatellátás dokumentálása:* Tevékenységnaplóban.

A szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szállítási szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor, sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.

#### **1.1.4. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása**

*A feladatellátás tartalma:*

a) Iskolába szállítás, óvodáskorúak szállítása

Óvodáskorúak esetében – mivel a településen nem működik óvodai feladatellátást biztosító köznevelési intézmény – a gyermekek intézménybe történő szállítását napit szinten biztosítja a falugondnoki szolgáltatás. A gyermekszállítási feladatok további része lehet, a tankötelezettséggel összefüggő eseményekhez kapcsolódó segítségnyújtás tartozik (pl. a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása). A falugondnoki szolgáltatás nem működhet közre külföldre irányuló szállítás megvalósításában.

b) Egyéb gyerekszállítás

A gyermekek szabadidős programra, iskolán-, óvodán kívüli versenyekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre stb. való szállítása is a falugondnoki szolgáltatás egyik alapfeladata. A falugondnoki gépjárműnek minden esetben meg kell felelnie a gyermekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel. A közúti közlekedési szabályoknak megfelelően a gépjárművet a „gyermekszállítás” matricával kell/ lehet ellátni.

*Az ellátottak köre:*

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

*A feladatellátás rendszeressége:* Eseti, szükség szerint.

*A feladatellátás dokumentálása:* Tevékenységnaplóban.

A szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szállítási szolgáltatás minden ismétlődésekor sürgősen újra elkészíteni. Az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor, sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.

### **1.1.5. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára.

*A falugondnok feladata:*

A helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

*Az ellátottak köre:*

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők, potenciálisan a település egésze.

*A feladatellátás rendszeressége:* Folyamatos.

*A feladatellátás dokumentálása:* Tevékenységnaplóban.

## **1.2 A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai**

### **1.2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnoki szolgáltatás egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közéleti események szervezője. A feladat elvégzésében nagy szerepet kap a falugondnoki szolgáltatást végző, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat. Feladatainak nagy része a gépjárművel történő szállítás (nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos tevékenység. A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre történő szállítás.

*Az ellátottak köre:* A település lakosai, közösségi csoportjai.

*A feladatellátás rendszeressége:* Alkalmoszerűen

*A feladatellátás dokumentálása:* Tevékenységnaplóban.

### **1.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek szolgáltatást végző által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is. A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

*Az ellátottak köre:* A település lakosai, közösségi csoportjai.

*A feladatellátás rendszeressége:* Alkalomszerűen, igény szerint.

*A feladatellátás dokumentálása:* Tevékenységnaplóban

### **1.2.3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnok fontos feladata a Szocvtv-ben meghatározott szociális alapszolgáltatások, családsegítés, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

a) A falugondnok, mint a jelzőrendszer tagja

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra, valamint az idős, egyedülélő, krónikus betegségben szenvedő lakosokra, különös tekintettel azokra, akiknek hozzátartozója a településen nem lelhető fel. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a Szocvtv. 64.§ (2) bekezdése szerint, a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő rendszer valamely tagját. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat a falugondnok jelzését továbbítja a családsegítést nyújtó Szolgáltatónak. A Gyvt.17. § (1) bekezdése alapján, a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében, gyermekvédelmi rendszert – törvényben nevesített résztvevőt – haladéktalanul köteles tájékoztatni a falugondnok, amennyiben kiskorút érintően észlel-feltételez munkája során veszélyeztető helyzetet. Ilyen lehet különösen:

- gyermek bántalmazására utaló jelek, körülmények;
- gyermek bántalmazása,
- gyermek súlyos elhanyagolása (egészségügyi, higiénés, táplálkozás, stb.) illetve arra utaló jelek, körülmények
- gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása (alkohol-, drog fogyasztás, suicid szándék feltételezése) ezekre utaló jelek, körülmények.

A falugondnok részt vehet a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, megteszi a szükséges lépéseket. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről. A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése alapján vehető igénybe.

*Az ellátottak köre:* A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

*A feladatellátás rendszeressége:* folyamatos

#### **1.2.4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnoki szolgáltatás egyik legfontosabb célcsoportja a településen élő időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni. A falugondnoki szolgáltatás biztosítja kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel, valamint biztosítja a napi életvitelhez szükséges szolgáltatásokhoz való hozzáférés lehetőségét, szervezett formában, így:

- Napi árubeszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)

*Az ellátottak köre:* Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

*A feladatellátás rendszeressége:* alkalmasszerűen, igény szerint

#### **1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások**

A falugondnok közreműködik azon – önkormányzati rendeletben a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott - önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja a falu lakosságának minél jobb ellátása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők igénye alapján végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

*A szolgáltatást igénybe vevők köre:* A települési önkormányzat.

*A feladatellátás rendszeressége:* folyamatos.

## 2. MEGKERESÉS

**Megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hová fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani, az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban.

*A falugondnok további feladata:* a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak, igénybevételeinek lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

### 2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

#### 2.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A falugondnok szállításon kívüli feladata a településen élő lakosokkal való kapcsolattartás során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésében való közreműködés.

#### 2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

#### 2.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a település lakosaival, így lehetősége van figyelemmel kísérni az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amit már ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg, és tájékoztatja a háziorvost. Prevenációs cézzal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

#### 2.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A falugondnok a helyi közösségi élet egyik főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

*A falugondnok további feladata:* a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételeinek lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

#### *2.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben*

A falugondnok segítséget nyújt a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével. A falugondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének, - különös tekintettel a kiskorúak és az időskorúak - életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket (alkohol, drog stb.), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés), segíti a hivatalos ügyek intézését.

### **3. KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS**

Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

#### **3. 1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai**

##### *3.1.1. Közösségi-, művelődési-, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése*

A falugondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát. Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális-, sport- és szabadidős programokat szervez, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozó, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel stb.

#### **3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások**

##### *3.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére*

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

### **III. fejezet**

#### **Más intézményekkel történő együttműködés módja**

A falugondnoki szolgáltatás, illetve a falugondnok a munkája során együttműködik:

- a házi segítségnyújtást végző személlyel, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen történik,
- Hét Község Önkormányzata Képviselő-testületével a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik,
- a Serényfalvai Közös Önkormányzati Hivatallal a kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik, elsősorban a jegyzőn, illetve a munkaköre szerint érintett (szociális, gyermekvédelmi feladatokat ellátó) ügyintézőn keresztül;
- a Serényfalvai Játéksziget Óvoda vezetőjével a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik,
- a Szent Mihály Katolikus Általános Iskola és Tagiskolája vezetőjével, illetve tagintézmény-vezetőjével a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik,

- a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családgondozóval a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik,
- a háziorvossal a kapcsolattartás hetente 2 alkalommal személyesen történik,
- a védőnői szolgálattal a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik,
- a gyámhatósági hatáskört gyakorló járási hivatallal (Putnok) illetve kormányhivatallal (Miskolc) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

A felek az együttműködésük révén kölcsönösen tájékoztatják egymást a falugondnoki szolgáltatásába bevonandó, illetve a már a szolgáltatásban részesült személyekről, valamint a szolgáltatás működéséhez, feladatainak ellátáshoz szükséges tudnivalókról, információkról.

A fenntartó önkormányzat és a falugondnok együttműködik a falugondnoki szolgáltatás területén a területen működő Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Tanya- és Falugondnoki Egyesülettel (továbbiakban: Egyesület). Az együttműködés során – igény szerint, alkalmi jelleggel – tájékozódnak, tanácsot kérnek:

- a falugondnoki szolgáltatást érintő jogszabály-tervezetokről – különös tekintettel azok társadalmi véleményezésére
- a jogszabályváltozásokról, jogértelmezési és gyakorlati alkalmazási kérdésekről, a mindennapi munkavégzést érintő kérdésekről;
- részt vesznek (részt vehetnek) az Egyesület által szervezett programokon, oktatásokon, szakmai napokon.

#### **IV. fejezet** **Az ellátás igénybevételének módja**

##### *1. A falugondnoki szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése*

A település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A lakosok valamely falugondnoki szolgáltatás iránti igényeiket a polgármesternél vagy a szolgáltatást végzőnél személyesen, írásban vagy telefonon jelezhetik. A falugondnoki szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. Az igények kielégítése egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

#### **V. fejezet** **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

##### **1.1. Általános, közvetett tájékoztatás**

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló általános tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni, így: – hirdetményben, a szokásos helyeken, – szórólapokon, – az önkormányzat honlapján.



### **1.2. Eseti, közvetlen tájékoztatás**

- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon)
- a közös önkormányzati hivatal dolgozói (ügyfelfogadási időben személyesen és telefonon, azon túl írásban)
- a polgármester (felfogadási idejében személyesen).

### **1.3. A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja**

A falugondnoki szolgáltatás során igénybe vehető ellátásokról, azok szabályairól szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni, így:

- hirdetményben a község hirdetőtábláin,
- helyi rendezvényeken (pl. közmeghallgatás),
- szórólapokon,
- személyesen, élőszóban: a polgármester, a falugondnok, illetve a képviselő-testület tagjai, valamint a hivatali dolgozók útján.

### **1.4. A falugondnoki szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség**

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást a polgármester, valamint munkaidejében a falugondnok, illetve a közös önkormányzati hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a szakmai program, illetve a falugondnoki szolgálatról szóló önkormányzati rendelet.

### **1.5. A kapcsolattartás lehetséges módjai**

#### *Személyesen*

A falugondnoki szolgáltatással való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. Az igénybevétele dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet (amennyiben azt jogszabály kötelezővé teszi)

#### *Írásban, elektronikus levélben*

Rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a falugondnoknak, a polgármesternek, a képviselő-testületnek.

#### *Telefonon*

A falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

## **VI. fejezet**

### **Egyéb – a falugondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások**

#### **1. Személyi feltételek**

Az önkormányzat a falugondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat foglalkoztat. A közalkalmazott munkaköre: falugondnok; munkáltatója a képviselő-testület, egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója, közvetlen felettese a polgármester. A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges – alkalmazáskori nyilatkozatában vállalt - falugondnoki alapképzést.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni. A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra (pl. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Tanya- és Falugondnoki Egyesület). A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni, munkavégzésre alkalmas állapotban. A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkáltatójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

### **1.1. A falugondnok helyettesítése**

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében. A helyettesítés megoldható:

- **rövid időtartamú** 6 hónapot meg nem haladó munkából való távollét (szabadság, keresőképtelenség stb.) esetén: az alkalmazási feltételeknek egyébként megfelelő személy megbízási jogviszony keretei közötti foglalkoztatásával;
- **hosszabb időtartamú** 6 hónapot meg haladó munkából való távollét (fizetés nélküli szabadság, keresőképtelenség stb.) esetén: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény a 20/A §-a alapján, határozott időre szóló – helyettesítési célú – közalkalmazotti jogviszony létrehozásával.

## **2. Tárgyi feltételek**

A feladat elvégzéséhez szükséges gépjárművet zárt helyen kell tárolni. A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kíséreni (km-óraállás).

A falugondnoki szolgáltatást végző tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az előírt és erre a célra rendszeresített formanyomtatványt használja.

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátáshoz szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).

A falugondnok tevékenységét a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni.

A szolgáltatást igénybe vevők általi aláírás (tevékenységnapló 9. oszlopa) fenntartói döntés értelmében mellőzhető

A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

## **VII. fejezet**

### **Összegzés – várható eredmények**

A falugondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek lesznek Hét község kistérségi jellegű adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti – elsősorban – a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok, az egyedülélő idős korúak és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást, hiszen a legtöbb egyedül élő, idős személy számára szinte ez jelentheti az egyetlen kapcsolatot a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező gondokat is hatékonyan orvosolja a falugondnoki szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget a szolgáltatás, amelyet jelenleg esetleg csak nagy nehézségek árán, kisebb-nagyobb költségráfordítással tudnak igénybe venni. E tekintetben elsősorban az idős, krónikus betegségekkel küzdő személyek számára jelentkezik pozitív hatás, de akut betegségek esetén is a szolgáltatás lehetősége mindenki számára előnyös.

A gépjármű használatával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a környező településeken működő szociális alap- és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

Összességében tehát megállapítható, hogy a falugondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el: az óvodás korúaktól egészen a nyugdíjas rétegig, szinte a lakosság minden korosztályát érintve, segítséget nyújthat az oktatási, kulturális, egészségügyi és kommunális stb. feladatok megoldásában egyaránt.

#### **Záradék**

A falugondnoki szolgáltatás szakmai programját Hét Község Önkormányzata Képviselő-testülete a ..... / 2022. (.....) határozatával jóváhagyta, ezzel egyidejűleg a 2018. évi Hét Község Önkormányzata Falugondnoki szakmai programját hatályon kívül helyezte.

Hét, 2022. ....

Keszler János  
polgármester

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Tárgy:**Javaslat a Falugondnoki Szolgálat gépjárműhasználati szabályzatának felülvizsgálatára

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete a gépjárműhasználati szabályzat felülvizsgálatát elvégezte és megállapítja, hogy a szabályzat módosítása szükséges.

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat gépjárműhasználati szabályzat tervezetét megismerte és az 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős:           Keszler János, polgármester  
                      Pásztor Zsolt, falugondnok

Határidő:           azonnal

## **Gépjármű üzemeltetési szabályzat Hét Község Önkormányzata Falugondnoki szolgálata számára**

Hét Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete az Önkormányzat tulajdonában lévő és általa üzemeltetett falugondnoki gépjármű üzemeltetésére és igénybevételére, valamint elszámolási rendjére a vonatkozó törvények, rendeletek, előírások és szabályok betartására az alábbi szabályzatot alkotja. A szabályzat elválaszthatatlan részét képezik az 1-8. számú mellékletek.

### **I. FEJEZET A SZABÁLYZAT HATÁLYA**

(1) Személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat foglalkoztatásában álló munkavállalókra és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló dolgozóira, továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre.

(2) Tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat tulajdonában, használatában és üzemeltetésében lévő falugondnoki gépjárműre.:

**Volkswagen 7HC típusú NHF-697 forgalmi rendszámú személygépkocsi (mikrobusz)** (továbbiakban: falugondnoki gépjármű). Adatait a Nyilvántartási jegyzék (1.sz. melléklet) tartalmazza.

### **II. FEJEZET A FALUGONDNOKI GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

(1) Az Önkormányzat szociális alapellátási feladatainak ellátása - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben, illetve az önkormányzat helyi rendeletében és Szakmai programjában meghatározottak – érdekében falugondnoki gépjárművet üzemeltet.

(2) Gépjárművezető: Az Önkormányzat tulajdonában lévő falugondnoki gépjármű vezetésére írásban felhatalmazott (3. sz. melléklet) az Önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban álló érvényes vezetői engedéllyel rendelkező falugondnok, aki az igénylők részére az Önkormányzat tulajdonában lévő falugondnoki gépjárművel taxi rendszerű sofőrszolgálatot lát el.

(3) Eseti gépjármű használó: az Önkormányzat alapfeladatainak ellátásával összefüggően kulcsos rendszerben vezeti a falugondnoki gépjárművet (beszerzések, szállítások ellátása, képzések és továbbképzések, szakmai értekezlet).

Az eseti gépjármű használó az Önkormányzattal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, írásban felhatalmazott (3. sz. melléklet) foglalkoztatott, aki

- rendelkezik az adott kategóriájú gépjármű vezetéséhez szükséges érvényes okmányokkal
- megfelel a KRESZ gépjárművezetőivel szemben támasztott követelményeknek

(4) Az Önkormányzat polgármesterének hivatali feladatai ellátásához a falugondnoki gépjármű használata menetlevél vezetési kötelezettség mellett lehetséges.

(5) Az Önkormányzat ügyintézői és a Serényfalvai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője és ügyintézői kizárólag gépjárművezetővel vehetik igénybe a falugondnoki járművet, hivatali feladataik ellátásához.

(6) A (2)-(3) bekezdésben foglaltak továbbiakban együtt: Gépjárművezető. (4. sz. melléklet)

### **III. FEJEZET**

#### **A FALUGONDNOKI GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYAI**

(1) A falugondnoki gépjármű közúti forgalomban csak a KRESZ által előírt műszaki állapotban, érvényes üzemi okmányokkal és előírt felszereltséggel vehet részt.

(2) A gépjármű üzemi okmányai:

- a) forgalmi engedély,
- b) menetlevél,
- c) biztosítási okmányok (külföldi út esetében a nemzetközi zöldkártya is),
- d) engedély a gépjármű használatához,
- e) a gépjárművezető vezetői engedélye.

(3) Bármely okmány hiánya, vagy érvénytelensége esetén a gépjármű közúti közlekedésben való részvétele tilos. Az okmányok meglétének, érvényességének ellenőrzése a gépjárművezető feladata. Közúti ellenőrzés során ezen okmányok bármelyikét a rendfenntartó szervek számára felmutatni kötelező.

(4) A felhasználás során különös figyelmet igényel:

- a) a gyermekkorúak szállítása
- b) PB-gázpalack szállítása
- c) üzemanyag edényzetben történő szállítása
- d) a személygépjármű áruszállításra történő igénybevétele
- e) az ételszállítás.

(5) A falugondnoki gépjármű külföldre történő kivitelét a polgármester engedélyezi.

(6) A falugondnoki gépjármű munkaidő befejezése utáni biztonságos tárolásáról az Önkormányzat székhelyén, illetve telephelyén tárolásra kijelölt zárt, illetve arra kijelölt, biztonságos egyéb helyen kell gondoskodni, kivéve, ha a gépjármű más helyen való indokolt tárolását külön engedélyezték.

### **IV. FEJEZET**

#### **MENETOKMÁNYOK, ÜZEMANYAGELLÁTÁS**

(1) Az Önkormányzat tulajdonában (üzemeltetésében) lévő falugondnoki gépjármű kizárólag menetlevéllel (D. Gépjármű 36/5 r.sz.) közlekedhet.

(2) A gépjárművezető a menetlevél tömböt az Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási ügyintézőjétől veheti át. A menetlevelek tárolására, kezelésére, kitöltésére, irattározására a szigorú számadású nyomtatványokra vonatkozó előírások érvényesek.

(3) A gépjárművezető köteles a menetlevelet a gépjárműben tartani, rovatait eseményszerűen, a valóságnak megfelelően vezetni.

(4) A gépjármű vezetője a menetlevélre felvezeti:

- a) a megtett utat (honnan-hová),
- b) a km óra állását (induláskor, érkezéskor, tankoláskor),
- c) a szállított személyek számát és nevét az „üzembentartó neve, címe” alatti üres rovatban (személyszállítás esetén),
- d) a szállított áru tömegét és megnevezését (áru, illetve teherszállítás esetén),
- e) a gépjárművezető nevét,
- f) az indulás és érkezés időpontját, valamint
- g) a szállítási feladattal kapcsolatos egyéb megjegyzéseket
- h) a menetlevélen fel kell tüntetni, hogy – amennyiben a falugondnoki szolgáltatás feladatellátását végzi a gépjármű - a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

(5) A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.

(6) A menetlevelek szigorú számadású nyomtatványok, kitöltésük és leadásuk csak a sorszámnak megfelelően történhet, rajtuk javítás csak a számviteli törvényben meghatározott szabályok szerint lehetséges (javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani). A felhasznált vagy rongtott okmányokat a gépkocsi rendszáma és a menetlevelek sorszáma szerint, hiánytalanul, a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni

(7) Az üzemanyag vásárlás kizárólag Önkormányzati bankkártyával történik. A kártyát és az ahhoz tartozó PIN kódot a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző adja át személyi- és anyagi felelősség vállalásával a polgármesternek.

(8) A falugondnoki gépjármű használatával összefüggésben kizárólag az alábbi költségek számolhatók el:

- a) a gépjármű hajtó- és kenőanyag fogyasztásának költségei
- b) a gépjármű fenntartásának, javításának és felújításának költségei
- c) a parkolási díj
- d) az úthasználati díj
- e) a gépjármű üzemeltetésével összefüggésben felmerülő költségek (pl. cégautóadó, biztosítás)
- f) a gépjármű rendeltetésszerű használatával szükségszerűen felmerülő egyéb költségek (pl. mosatás, belső tisztítás)

(9) A gépjárművet az üzemanyag vásárlása során minden esetben, és a havi elszámolási kötelezettség teljesítése érdekében a hónap utolsó napján is tele kell tankolni. Az üzemanyag vásárlásról kiállított bizonylaton a gépjármű forgalmi rendszámát és az aktuális kilométeróra állását rögzíteni kell a tankolás során. A hónap utolsó napján történő teletankolás alatt a hónap utolsó munkanapját, illetve amennyiben az utolsó munkanapon nincs engedélyezett út, az utolsó engedélyezett úttal érintett munkanapot kell érteni.

(10) A kapott számlákat a menetlevélre történő felvezetés után eredetben a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző részére át kell adni, másolati példányát csatolni kell a menetlevélhez.

(11) A bankkártya elvesztését, megsemmisülését haladéktalanul jelezni kell a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző számára. A polgármester köteles intézkedni a kártya letiltásáról.

(12) Az átvett kártya illetéktelen személynek történő átadásáért, illetve az azzal történő jogosulatlan tankolásért anyagilag a polgármester felel.

(13) A kártya használatának meghiúsulása esetén, az elszámolás készpénzfizetési számla ellenében – üzemanyag előleg felhasználásával - történik, melyhez a számlát az Önkormányzat nevére (Hét Község Önkormányzata 3655 Hét, Kossuth út 76., adószám: 15545868-2-05) szükséges kiállíttatni.

(14) Üzemanyag-előleggel – annak felhasználását követően – mindig hónap végén, előre meghatározott időpontban kell elszámolni. Újbóli előlegfelvételre az előzőleg felvett elszámolása után van lehetőség.

## **V. FEJEZET ÜZEMANYAG- ÉS KENŐANYAG ELSZÁMOLÁS RENDJE**

(1) Üzemanyag-elszámolás: A falugondnoki gépjármű üzemanyag fogyasztásának mértéke a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) 4. § (3) bekezdésében meghatározott alapszabály alapján számolható el. (2. sz. melléklet)

(2) Az elszámolható üzemanyag-mennyiség az igénybe vevő által leigazolt menetlevél és az alapszabály alapján kerül meghatározásra.

(3) Kenőanyag-elszámolás: Az (1) pont szerint elszámolt üzemanyag mennyisége alapján számítandó, a mindenkor érvényben levő Kormányrendelet szerint meghatározott ezrelékben.

(4) A kijelölt ügyintéző(k) havonta köteles(ek) a leadott menetlevelek és az üzemanyag-vásárlásokról kiállított bizonylatok alapján kiszámolni a gépjármű üzem- és kenőanyag-felhasználását (5-6. sz. melléklet), az éves üzemanyag felhasználásról – a havi kiszámolt felhasználás alapján – nyilvántartást készíteni (7. sz. melléklet), amely nyilvántartás vezetése azonos adattartalommal elektronikus formában is történhet.

(5) Az üzemanyagszámla, illetve a norma szerinti fogyasztás egyenlegének megfelelően a gépjármű esetében megtakarítás, vagy túlfogyasztás mutatkozhat. A túlfogyasztás észlelés esetén vizsgálni kell annak okát. Az ügyintéző havi rendszerességgel köteles vizsgálni az üzemanyag felhasználását.

(6) Az üzem- és kenőanyag felhasználás keretében előforduló rendellenességet, a járművezetőnek fel nem róható túlfogyasztást vagy hiányt a polgármesternek haladéktalanul jelezni kell. A túlfogyasztás (hiány) következményeiről a képviselő-testület dönt. A kellően nem indokolható, a járművezetőnek felróható túlfogyasztás költségét – anyagi felelőssége keretei között – a falugondnokkal a munkáltató megtéríttetheti. Amennyiben a gépjárművet a túlfogyasztással érintett időszakban több személy is vezette, a megtérítendő összeget a megtett kilométerek alapján arányosítottan kell megállapítani.

(7) Az üzemanyag megtakarítás a gépjárművezetőt nem illeti meg.

## **VI. FEJEZET HATÁSKÖRI SZABÁLYOK**

(1) Az Önkormányzat a falugondnoki gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a gépjármű igénybevételeinek összehangolását a polgármester és a falugondnok - a Serényfalvai Közös Önkormányzati hivatal kijelölt ügyintézőinek szükség szerinti közreműködésével látja el.

(2) Az üzemeltetés során az irányítási feladatokat a polgármester és a falugondnok látja el.



(3) A polgármester és falugondnok feladata – a hatályos jogszabályok alapján – különösen:

- a) a felmerülő gépjármű igények fogadása, teljesítésének megszervezése, irányítása a hatékonyság és gazdaságosság figyelembevételével
- b) indítókulcsok, úti okmányok biztosítása, ellenőrzése,
- c) a gépjármű iratai (forgalmi engedély, műszaki engedély, biztosítás) érvényességének felügyelete
- d) az üzemeltetéssel kapcsolatban vezetett nyilvántartások, valamint a havi-üzemanyag elszámolások, kimutatások ellenőrzése
- e) szervizek, javítások, karbantartások, vizsgáztatások megszervezése, lebonyolítása
- f) a menetlevél vezetését, valamint annak adatait a polgármester köteles havonta szűrőpróbaszerűen ellenőrizni, melynek tényét a menetlevélen fel kell tüntetni.

(4) Az ügyintézők feladata – a hatályos jogszabályok alapján – különösen:

- a) nyilvántartások, kimutatások, költségelszámolások készítése, vezetése
- b) úti okmányok, menetlevelek biztosítása, ellenőrzése
- c) üzemanyag kártyák, autópálya matricák beszerzése, nyilvántartása, elszámoltatása
- d) az üzemeltetéssel kapcsolatos pénzügyi feladatok készítése
- e) költségek vezetése, költség-kimutatások készítése
- f) járműkárakkal kapcsolatos ügyintézés
- g) a gépjármű törzskönyvének zárt szekrényben történő tárolásáról az Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője köteles gondoskodni
- h) a gépjármű egyedi nyilvántartására a gépjármű törzslap szolgál, melynek vezetése egyező adattartalommal elektronikus formában is történhet. A törzslapon kell nyilvántartani a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos minden olyan eseményt, változást, amely a gépjármű állagára, értékére, használhatóságára, üzemeltetési költségeire kihatással van.

Feladataik ellátásában az Önkormányzatnál ügyintézői feladattal megbízott személy és a falugondnok is közreműködhet.

(5) A gépjárművezető feladatai a hatályos jogszabályok figyelembevételével, különösen:

- a) a kezelésére bízott gépjármű gazdaságos és biztonságos üzemeltetése
- b) napi karbantartási feladatok elvégzése
- c) a mindenkor hatályos jogszabályok és ezen Szabályzat által előírt nyilvántartások, formanyomtatványok vezetése
- d) a gépjárművel kapcsolatos rendkívüli események (meghibásodás, baleset, stb.) menetlevélen történő feltüntetése és a közvetlen felettes részére történő írásbeli feljegyzés készítése
- e) a gépjármű üzembiztos és tiszta állapotban tartása.

## **VII. FEJEZET KARBANTARTÁS, JAVÍTÁS**

(1) A gépjárművek állapotának, a kötelezően előírt tartozékok meglétének, szavatosságának ellenőrzése minden gépjárműhasználat kezdete előtt a gépjármű vezetőjének feladata. A gépjármű használata nem kezdhető meg, illetve nem folytatható, amennyiben az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztet, vagy a jármű műszaki állapotának romlásához vezet.

(2) A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseit, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését. A kilométeróra meghibásodásakor a menetlevélen rögzíteni kell az észlelés helyét (település nevét, országúti távolságot jelző kilométert).

(3) Amennyiben elháríthatatlan hiba merül fel, értesíteni kell a polgármestert, és gondoskodni kell a gépjármű székhelyre vagy telephelyre történő szállításáról.

(4) A javítás megszervezése, az előírt periódusú kötelező szerviz elvégzetése, az állagmegóvási-, rendszeres karbantartási feladatok és a falugondnoki gépjármű üzemeltetéséhez szükséges hajtó- és kenőanyagok, alkatrészek megrendelése és beszerzése a falugondnok és a polgármester feladata.

(5) A szervíznek átadott gépjármű záró kilométer-óra állását minden esetben rögzíteni szükséges a menetlevélen. A javítást követően az átvett gépjármű nyitó kilométer-óra állása eltérhet a zárótól, mivel a szakszervíz a gépjármű javítás eredményességét próbaút során ellenőrizheti, melynek rögzítése érdekében szükséges egy újabb menetlevél kiállítása. A kilométer-óra állásának ellenőrzése és a menetlevél szükség szerinti kitöltése a javított gépjárművet átvevő személy feladata. Az előzőek miatt felvett menetlevélnek tartalmaznia kell a szerviz időpontját, a szerviz nevét, címét és a megtett próbaút hosszát. A próbaút jogosságát a kiállított menetlevélen a szerviz munkatársa aláírásával és bélyegzőjével köteles igazolni.

(6) A szerviz után az átvevő gépjárművezető felelőssége annak ellenőrzése, hogy a járművet megfelelő állapotban kapta-e vissza és a tartozékok hiánytalanul rendelkezésre állnak.

## **VIII. FEJEZET**

### **ELJÁRÁS BALESET, KÁROKOZÁS ESETÉN**

(1) A gépjárművezető rendkívüli esemény, baleset esetén szükség szerint köteles értesíteni a rendőrséget, a mentőket vagy a tűzoltóságot. Ezzel egyidejűleg telefonon haladéktalanul, az eseményt követő munkanapon pedig írásban köteles tájékoztatni felettesét. A gépjárművezető köteles az érintett hatóságokkal együttműködni.

(2) Közúti közlekedési baleset esetén a gépjárművezetőnek, vagy a gépjárművel utazó személyeknek értesíteni és tájékoztatni kell a munkahelyi feletteset a baleset helyszínéről, körülményeiről, jellegéről. Amennyiben a gépjármű üzemképtelenné válik, a telephelyre történő vontatásáról vagy szállításáról, szükség szerinti őrzéséről is gondoskodni kell.

(3) Anyagi kárral járó baleset esetén, ha a balesetben részes másik gépjármű:

- a) vezetője és/vagy maga a gépjármű külföldi honosságú
- b) a baleset körülményeit, a felelősséget illetően a helyszínen nincs megegyezés
- c) a részes gépjármű nem rendelkezik érvényes felelősségbiztosítással
- d) a részes gépjármű nem rendelkezik érvényes hatósági jelzéssel és engedéllyel
- e) a részes gépjármű és/vagy vezetője a felelősségi kérdés tisztázása előtt a helyszínt elhagyja
- f) a részes gépjármű vezetője érezhetően, láthatóan vezetésre képtelen állapotban van

a baleset helyszínére rendőri intézkedést kell kérni. Rendőri intézkedés hiányában a helyszínen baleseti kárbejelentőt kell kitölteni, amennyiben technikailag lehetséges, a helyszínen fényképfelvételeket kell készíteni.

(4) Személyi sérüléssel járó közúti közlekedési baleset esetén a baleset helyszínére minden esetben rendőri intézkedést kell kérni.

(5) A gépjármű eltulajdonításának, feltörésének, vagy rongálásának észlelésekor a gépjárművezető a területileg illetékes rendőrhatalóságnál az eljárást saját kezdeményezésre, haladéktalanul köteles

megindítani. Ezzel egyidejűleg e tényről telefonon haladéktalanul köteles értesíteni közvetlen felettesét.

(6) Közúti közlekedés során bekövetkezett káresemény alkalmával a gépjárművezető köteles kárbejelentő űrlapot kitölteni, illetve a biztosítási és egyéb eljárásokban részt venni. A kárbejelentő űrlapot a gépjárműben kell tárolni.

(7) A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett anyagi kárt okozó eseményekről a gépjárművet vezető köteles jegyzőkönyvet készíteni, melyhez – amennyiben van – csatolni kell a hatósági intézkedésről szóló iratot.

## **IX. FEJEEZT FELLELŐSSÉGI SZABÁLYOK**

(1) A falugondnoki gépjármű használata során a gépjárművezető felelősségi körébe tartozó szabályszegéssel összefüggésben kiszabott közlekedésrendészeti, vagy egyéb bírságok (közigazgatási bírság, parkolás pótdíj) a gépjárművezetőt terhelik, az ebből eredő költségeket a költségvetés terhére nem lehet elszámolni.

(2) A gépjárművezető a teljes kár megfizetésére akkor köteles, ha a gépjárművet engedély nélkül használta, valamint ha a kárt szándékosan okozta.

## **X. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

(1) Jelen szabályzat 2022. február 15. napjától lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 2018. évi Falugondnoki gépjárműüzemeltetési szabályzat.

Kelt: Hét, 2022. február 15.

Keszler János  
polgármester



HÉT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
NYILVÁNTARTÁSI JEGYZÉK A FALUGONDNOKI GÉPJÁRMŰRŐL

Gépjármű típusa	Forgalmi rendszáma	Jármű kategória	Üzemanyag fajta	Üzembe helyezés éve	Hengerűrtartalom (cm <sup>3</sup> )	Teljesítmény (kW)	Fogyasztás elszámolható normája (l/100 km)	Tárolás helye	Egyéb
Volkswagen 7Hc	NHF 697	személygépjármű (mikrobusz)	dízel	2015.	1968	110	6,7	3655 Hét, Kossuth út 76.	

2. sz. melléklet

A közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet 4. § (1) A gépkocsik, a segédmotoros kerékpárok és a motorkerékpárok alapszabványja a 2. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott alapszabványként - a (2)-(5) bekezdésekben foglaltak szerint alapszabványként is meghatározható.

(3) A gázolajüzemű személygépkocsi alapszabvány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

- a) 1500 cm<sup>3</sup>-ig 5,7 liter/100 kilométer  
**b) 1501-2000 cm<sup>3</sup>-ig 6,7 liter/100 kilométer**  
c) 2001-3000 cm<sup>3</sup>-ig 7,6 liter/100 kilométer  
d) 3001 cm<sup>3</sup> felett 9,5 liter/100 kilométer

Gyártói igazolás alapján az alapszabvány mértéke: **7,8 liter/100 kilométer**

### Engedély hivatali gépjármű vezetésére

Engedély száma: .....

Engedélyezem, hogy

.....

a ..... számú B kategóriára érvényes vezetői engedélyével a Hét Község Önkormányzata (3655 Hét, Kossuth út 76.) forgalmi engedély szerinti tulajdonában lévő NHF 697 forgalmi rendszámú gépjárművet vezesse.

Jelen engedélyt a jogosult köteles magánál tartani és azt a közúton ellenőrző hatóságnak külön felszólítás nélkül bemutatni.

Az engedély visszavonásig érvényes.

Kelt: Hét, 20.....

Keszler János  
polgármester



## ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS

NHF-697		ÉV.		HÓNAP		NAV ár:	NAV ÁR FT.	
Nap	Menetlevél sz.	Induló km	Záró km	Futott km	Számla szerinti mennyiség (liter)	Számla szerinti érték (Ft)	Norma szerint elszámolható ü.anyag fogy. (liter)	Norma szerint elszámolható ü.anyag fogy. (Ft)
		1	2	3 (2-1)	4	5	6 [(3*norma)/100]	7 (6*NAV ár)
1.				0			0	0
2.				0			0	0
3.				0			0	0
4.				0			0	0
5.				0			0	0
6.				0			0	0
7.				0			0	0
8.				0			0	0
9.				0			0	0
10.				0			0	0
11.				0			0	0
12.				0			0	0
13.				0			0	0
14.				0			0	0
15.				0			0	0
16.				0			0	0
17.				0			0	0
18.				0			0	0
19.				0			0	0
20.				0			0	0
21.				0			0	0
22.				0			0	0
23.				0			0	0
24.				0			0	0
25.				0			0	0
26.				0			0	0
27.				0			0	0
28.				0			0	0
29.				0			0	0
30.				0			0	0
31.				0			0	0
ÖSSZESEN				0	0	0	0	0
MEGTAKARÍTÁS (+) TÚLFOGYASZTÁS (-)							0	0







## **Új szabályok a gyermekszállításban**

58/2007. (III. 31.) Korm. Rendelet a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.)

KPM-BM együttes rendelet módosításáról

### Fogalmak

#### *Integrált gyermekbiztonsági rendszer:*

hevederek vagy hajlékony elemek kombinációja, biztonsági csattal, beállító eszközökkel, tartozékokkal és egyes esetekben kiegészítő székkal és/vagy ütközésvédelemmel együtt, amit a saját beépített hevederrel vagy hevederekkel rögzítenek;

#### *Nem integrált gyermekbiztonsági rendszer:*

részleges biztonsági rendszer, amely a felnőttek számára szolgáló biztonsági övvel együtt használva – amely körbeveszi a gyermek testét, vagy biztonságosan rögzíti azt a szerkezetet, amelyben a gyermeket elhelyezik – teljes gyermek biztonsági rendszert képez;

#### *A járművek EU-s kategóriabesorolása:*

##### M kategória:

Személyszállításra használt és legalább négy keréssel, illetve három keréssel és 1 tonnát meghaladó legnagyobb tömeggel rendelkező járművek.

M1 kategória: Személyszállításra használt járművek, amelyek a vezetőüléson kívül legfeljebb nyolc ülőhellyel rendelkeznek.

M2 kategória: Személyszállításra használt járművek, amelyek a vezetőüléson kívül nyolcnál több ülőhellyel és 5 tonnát meg nem haladó legnagyobb tömeggel rendelkeznek.

M3 kategória: Személyszállításra használt járművek, amelyek a vezetőüléson kívül nyolcnál több ülőhellyel és 5 tonnát meghaladó legnagyobb tömeggel rendelkeznek.

##### N kategória:

Árufuvarozásra használt és legalább négy keréssel, illetve három keréssel és 1 tonnát meghaladó legnagyobb tömeggel rendelkező járművek.

N1 kategória: Árufuvarozásra használt, 3,5 tonnát meg nem haladó legnagyobb tömeggel rendelkező járművek.

N2 kategória: Árufuvarozásra használt, 3,5 tonnát meghaladó, de 12 tonnát meg nem haladó legnagyobb tömegű járművek.

N3 kategória: Árufuvarozásra használt, 12 tonnát meghaladó legnagyobb tömegű járművek.

### *Új előírások*

Gépjárművel (személygépjárművel, tehergépkocsival, autóbusszal) legfeljebb a jármű hatósági engedélyében feltüntetett számú személyt szabad szállítani. Abban az esetben, ha nem lehet gyermekbiztonsági rendszert a járműbe beszerezni, két 10 éven aluli gyermek egy személynek tekinthető.

A gépjárműben utazó 150 cm-nél alacsonyabb gyermek – a testsúlyához igazodó kialakítású – gyermekbiztonsági rendszerben kell szállítható. *A gyermekbiztonsági rendszert kialakításától függően a járműnek erre a célra gyárilag kialakított rögzítési pontjaihoz vagy az üléshez tartozó biztonsági övhöz vagy ennek bekötési pontjaihoz kell csatlakoztatni. A 3 évnél fiatalabb*

h.c) napirend

## HATÁROZATI JAVASLAT

**Tárgy:           Javaslat a Falugondnoki Szolgálat munkaruha szabályzatának felülvizsgálatára**

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat munkaruha szabályzatát megismerte és azt az 1. melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

A Képviselő-testület a falugondnok munkaruha vásárlására fordítható összeget 2022. évtől 50.000,- Ft-ban állapítja meg.

Felelős:       Keszler János, polgármester

                  Pásztor Zsolt, falugondnok

Határidő:      azonnal

Tisztelt Képviselő-testület!

A Falugondnoki szolgáltatás Munkaruha szabályzatát aktualizálni, kibővíteni szükséges, mivel nem tartalmazza teljeskörűen a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket.

## **A FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT MUNKARUHA JUTTATÁSI RENDJE**

### **I. FEJEZET JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁS**

(1) A munkaruha szabályzat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 79. §-a és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet) 6. § (11) bekezdése alapján készült.

(2) A Rendelet 11. §-a értelmében – figyelemmel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet 2. számú mellékletének I. Ágazatspecifikus munkakörök a szociális területen cím alatt szereplő falugondnok munkakörre – szükség esetén védőruhát is kell biztosítani.

(3) A Kjt. 79. § (2) bekezdése a juttatás feltételeinek meghatározását a munkáltatóra bízta, ugyanakkor meghatározza a szabályozás kereteit, tárgyköreit is: a juttatásra jogosító munkakörök meghatározását, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időt és a juttatás egyéb feltételeiről való rendelkezést. A (3) bekezdés pedig rendelkezik a kihordási időt követően a munkaruha tulajdonlását érintően.

### **II. FEJEZET A SZABÁLYZAT HATÁLYA**

(1) Jelen szabályzás célja, hogy részletesen rögzítésre kerüljön a juttatásra jogosult alanyok köre, a jogosultság feltételei, valamint a juttatások igénybevételének módja.

(2) A szabályzat kiterjed Hét Község Önkormányzatánál közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok munkavállalóra.

### **III. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

(1) A munkáltató a Kjt. 79. § (1) bekezdése alapján a Falugondnoki szolgálat működési keret terhére a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozót munkaruha juttatásban részesít.

(2) Próbaidő alatt a kiadásra kerülő munkaruha juttatással kapcsolatban a munkáltatónak és a munkavállalónak egyedileg kell megállapodni.

(3) A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a kihordás idejét jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

(4) Fogalmi meghatározások

- a) **munkaruha:** munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít
- b) **formaruha:** meghatározott munkakörökben a tevékenység ideje alatt kötelezően viselendő ruházat
- c) **kihordási idő:** a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembevételével
- d) **lejárató idő kezdete:** a vásárlástól érvényes
- e) **vásárlásra fordítható összeg:** a munkáltató határozza meg
- f) **kiadható mennyiség:** a munkáltató által engedélyezett megvásárolható ruházat mennyisége.

(5) A munkaruha juttatás éves egyéni keretösszege a Hét Község Önkormányzata Falugondnoki szolgálatnál eltöltött tárgyévi munkaviszony időtartamával arányos (pl: decemberi munkaviszony kezdés esetén az éves keretösszeg 1/12-es része adható).

Amennyiben a dolgozó munkaviszonya megszűnik, akkor a munkaruha juttatás időarányos részét a munkaviszony megszüntetése előtt vissza kell fizetni. A juttatási időszámításnál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni. A juttatási időbe nem számít be: a gyes, a gyed, 30 napon túli fizetés nélküli szabadság, 30 napon túli táppénz.

(6) Részfoglalkozású dolgozó munkaruha juttatási ideje időarányosan hosszabbodik meg. Határozott időre szóló munkaviszony során a kiadott munkaruha juttatás értékét időarányosan a dolgozó visszatéríti.

(7) A munkáltató a munkavállaló részére kizárólag a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Sza tv.) 1. számú mellékletének 9.2. alpontjában leírtak szerint biztosít adómentesen munkaruházatot.

#### IV. FEJEZET BESZERZÉS ÉS TÉRÍTÉS MÓDJA

(1) A munkaruhát a dolgozó vásárolja meg. A munkaruházati termék megtérítése **Hét Község Önkormányzata** nevére és címére (**3655 Hét, Kossuth út 76. adószám: 15545868-2-05**) szóló készpénzes vagy átutalásos számla ellenében a mellékletben meghatározott összegben történik.

(2) A munkáltató a munkaruházati termékről, a juttatási időről (2. számú melléklet) nyilvántartást vezet, és névre szólóan adja ki a munkavállalónak.

#### V. FEJEZET EGYÉB RENDELKEZÉSEK

(1) A munkaruha a kihordási idő alatt az Önkormányzat tulajdonát képezi, a kihordási idő után a munkavállaló tulajdonába megy át térítésmentesen.

(2) Ha a közalkalmazott jogviszonya a juttatási idő letelte előtt megszűnik, akkor időarányosan köteles a ruházatra vonatkozó költségeket visszatéríteni. Ezen összeg a vásárlást korábban engedélyező munkáltató Falugondnoki szolgálat működési keretére kerül átvezetésre.

(3) Nyugdíjba vonuló közalkalmazott esetében a munkáltató engedélyezheti, hogy az esetleg fennmaradó munkaruha tartozás elengedésre kerüljön.

(4) A személyre szólóan kiadott ruházati cikk(ek) tisztításáról, karbantartásáról, állagmegóvásáról a munkavállaló saját költségén köteles gondoskodni.

(5) Ha a munkaruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető, a ruházat pótlását a munkáltató engedélyezheti. Amennyiben viszont a közalkalmazottnak felróhatóan rongálódott meg, vagy válik használhatatlanná a munkaruházat, abban az esetben annak pótlásáról a dolgozó a saját költségén kell, hogy gondoskodjon.

## VI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen szabályzat az elfogadásának napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a .....

1. számú melléklet:

### MUNKARUHA JUTTATÁSRA JOGOSÍTÓ MUNKAKÖRÖK

Munkakör	Munkaruha	Kihordási idő	Térítés összege (Ft/év)
falugondnok			25.000.-





Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/D. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális tevékenységet végző személy a külön jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt.

2018. július 1. napjával módosult a a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet (a továbbiakban rendelet).

A rendelet 2. § (1) bekezdése szerint a továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. **A továbbképzési időszak tartama négy év.** A továbbképzési időszak kezdete a személyes gondoskodást nyújtó személy munkába állásának, foglalkoztatása megkezdésének napja, egyéni vállalkozói tevékenységet végző személy esetén a tevékenység megkezdésének napja.

Ha a képesítéshez kötött tevékenységet főállásban munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban, vagy nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban végző személy a képesítési előírásnak megfelelő szakképesítést a munkába állását, foglalkoztatása megkezdését követően szerzi meg, továbbképzési időszakának kezdete a szakképesítés megszerzésének napja.

A rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással (a továbbiakban: továbbképzési pontérték) történik.

A rendelet 3. § (2) bekezdése szerint a továbbképzésre kötelezettek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, **egyéb szakképesítés esetén 60 pontot** kell megszereznie.

A rendelet 3. § (4) bekezdése alapján továbbképzési pontérték az (5) bekezdésben meghatározott, érvényes minősítéssel rendelkező minősített továbbképzési programokon történő részvétellel szerezhető. Ugyanazon minősített továbbképzési programon megszerzett továbbképzési pont az adott továbbképzési időszakban csak egyszer vehető figyelembe.

A rendelet 3/A. § (2) bekezdése alapján a továbbképzési időszak kezdőnapján az 1/A. számú melléklet szerinti munkakört betöltő továbbképzésre kötelezettek (a továbbiakban: munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett) a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez a 3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontok

- a) **legalább 20%-át kötelező továbbképzés és**
- b) **legalább 40%-át a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakörhöz kötött továbbképzés teljesítésével kell megszereznie.**

A rendelet 3/A. § (3) bekezdése szerint a munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett a 3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontoknak a (2) bekezdésben foglaltakon túl fennmaradó részét megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével.

**A kötelező továbbképzés az alapkompenciák megszerzésére irányul, a képzési ciklus bármely évében teljesíthető.**

A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul és a **képzési ciklus első felében teljesítendő.**

A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza, a **képzési ciklus bármely évében teljesíthető.**

**A rendelet 17/B. § (1) bekezdése szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka 2018. július 1-jén újratekintődik.** A 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett számára a 2018. június 30-án folyamatban lévő továbbképzési időszaka során szerzett továbbképzési pontjai, valamint a 2018. július 1-jén folyamatban lévő továbbképzése során szerzett továbbképzési pontjai választható továbbképzési pontokként beszámításra kerülnek a 2018. július 1-jén újratekintődő továbbképzési időszakában.

A rendelet 15. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: munkáltató) **éves továbbképzési tervet** köteles készíteni.

(2) A továbbképzési terv tartalmazza

a) a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,

b) a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,

c) a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,

d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítőik számát.

(3) A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.

A falugondnok előző továbbképzési időszaka: 2015. január 1. naptól 2019. december 25-ig tartott. A rendelet módosításával ez a képzési időszak **2018. július 1. napjával újratekintődött és négy évig, 2022. június 30-ig tart.**

A falugondnok középfokú végzettséggel rendelkezik, így neki négy év alatt 60 pontot kell megszereznie. A 60 pontból 12 pontot kötelező továbbképzés, míg 24 pontot munkakörhöz kötött képzéssel kell megszereznie. Ezen túl a megszerzendő pontok fennmaradó részét a képzésre kötelezett megszerzheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével.

A szakszerű munkavégzés érdekében Pásztor Zsolt falugondnok az alábbi képzéseken vett részt:

Tanfolyam időpontja	Képzés címe, jellege	Megszerzett pontszám
2018.08.08-2018.08.16.	„Kiegészítés prevenció és stresszkezelés az idősellátásban dolgozó szakembereknél” tanfolyam	40
2019.10.21.-2019.10.29.	„Egyes ellátotti célcsoportok (pszichiátriai és szenvedélybetegek, fogyatékos személyek) sajátosságainak ismerete, öngyilkosság prevenció, krízisintervenció” tanfolyam	34

2021.08.24.- 2021.10.08.	„Jogsabály/jogismeret aktualizálás, ellátotti-, gyermek-, betegjogok” szakmai e-learning	6
2021.09.01- 2021.10.16	„Kiegészítés felismerése és kezelésének lehetőségei” szakmai e-learning	6

Ezzel a jelenlegi továbbképzési időszakban a továbbképzési kötelezettségét teljesítette.

Hét, 2022 február 15.



## HATÁROZATI JAVASLAT

**Tárgy:           Javaslat a falugondnoki szolgálat 2022. évi továbbképzési tervének elfogadására**

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat 2022. évi továbbképzési tervét az 1. sz. melléklet szerinti jóváhagyja.

Felelős:           polgármester, falugondnok

Határidő:         2022. december 31.

**TOVÁBBKÉPZÉSI TERV**  
**FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT**

**H É T**

**2022. év**

Továbbképzésen részt vevő:	0 fő
Várható távolléti idő:	0 munkanap
Helyettesítés rendje:	A helyettesítésről a polgármester gondoskodik. (nem releváns)
A továbbképzésre fordítható forrás:	0.- Ft.
Továbbképzési kötelezettségét teljesíti:	Igen.  A továbbképzési időszak kezdete: 2018. július 1. A továbbképzési időszak vége: 2022. június 30.  Jelen továbbképzési időszak tekintetében a falugondnok teljesítette továbbképzési kötelezettségét.

Hét, 2022.....

Keszler János  
polgármester

**PÁSZTOR ZSOLT****2022****ALAPADATOK**

Munkakör vhr. szerint	Vezetői megbízatás	Szervezeti egység	Jogviszony kezdete	Munkakör betöltés időpontja	Munkakör betöltésének vége
FALUGONDNOK	-	HÉT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	2015.01.01	2015.01.01.	-

**SZAKKÉPESÍTÉSI STÁTUSZ**

Szakképzettnek minősül	Felmentés	Képzés tanulmányi szerződés alapján?	Szakképesítés (munkakörhöz)	Nyilvántartási szám
igen	nincs	nincs	falugondnok	116 684

**VEZETŐKÉPZÉS**

25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti képzésre kötelezett?	Képzés típusa	Képzés szintje	Teljesítés határideje
nem	-	-	-

**TOVÁBBKÉPZÉSI KÖTELEZETTSÉG**

9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet szerinti képzésre kötelezett?	Megszerzendő pontok	Képzési szakmacsoport	Képzési ciklus kezdete	Teljesítés határideje	Munkakörhöz kötött továbbképzés teljesítés határideje
igen	60	falugondnok	2018.07.01	2022.06.30	2020.06.30

Kötelező továbbképzés		Munkakörhöz kötött továbbképzés		Szabadon választható továbbképzés		Összesen
Előírt	Teljesített	Előírt	Teljesített	Előírt	Teljesített	
12	12	24	34	24	40	86

**MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ ELŐÍRT TOVÁBBI KÉPZÉS**

81/2004. (IX. 18.) ESzCsM rendelet szerinti képzésre kötelezett?	Képzés típusa	Határidő	Teljesítés időpontja
igen	szakmai	2020.06.30.	2019

## HATÁROZATI JAVASLAT

**Tárgy:            Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására**

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyban előterjesztett együttműködési megállapodást jóváhagyja és felhatalmazza az alpolgármestert az aláírásra.

Felelős:        polgármester

Határidő:       folyamatos

**VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS/MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött egyrészről: **Hét Község Önkormányzata Képviselő-testülete**  
képviselőjében: **eljáró Keszler János polgármester**  
székhelye: **3655 Hét, Kossuth út 76.**  
adószáma: **15545868-2-05**  
bankszámlaszáma: **55400163-11036818-00000000**  
mint megrendelő (továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről: **Serényfalva Község Önkormányzata Képviselő-**  
**testülete**  
képviselőjében: **eljáró Veres Zoltán alpolgármester**  
adószáma: **15735966-2-05**  
bankszámlaszáma: **55400163-11051835-00000000**

mint a Serényfalva Község Önkormányzata által fenntartott Serényfalvai Játéksziget Óvoda intézményén belül működő Óvoda-Főzőkonyha elnevezésű kereskedelmi egység (a továbbiakban: **Szolgáltató**, Megrendelő és Szolgáltató együttesen a továbbiakban: **Szerződő felek**)

között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

**A Szerződés tárgya**

1.) Megrendelő a fenntartásában működő szociális étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató az étkeztetés szociális alapszolgáltatást igénybe vevő rászorultak ellátásáról szociális konyha keretében gondoskodik, melynek megvalósításához a Megrendelő megrendeli, a Szolgáltató elvállalja az ellátottak főétkezéséhez szükséges napi egyszeri meleg étel előállításának, beszerzésének-, kiadagolásának biztosítását a jelen szerződés és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 62. § és 122/A-B. § rendelkezései szerint.

**A Szerződés hatálya**

2.) A Szerződő felek a jelen szerződést az Szt. 122/A. § (1) bekezdése alapján 5 év határozott időtartamra kötik.

3.) Jelen szerződés 2022. február 15. napján lép hatályba.

### **A szerződő felek jogai és kötelezettségei**

4.) A Szolgáltató köteles a szolgáltatás tárgya szerinti szükséges hatósági engedélyeket beszerezni, a közétkeztetést a hatályos jogszabályi elvárásoknak megfelelő színvonalon, a vonatkozó szakmai előírások maradéktalan betartásával saját kockázatára végezni, ezért vagyoni felelősséget vállalni. Ennek érdekében folyamatosan biztosítja a változatos és egészséges táplálkozást szem előtt tartó ételválasztékot, az idény jellegű zöldségek, gyümölcsök menüben való megjelenítését.

A Szolgáltató az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21. § (2) bekezdése alapján a jelzett igény esetén biztosítja a szakorvos által előírt diétás, dietetikus által összeállított étrendet az ellátottak számára.

5.) A Szolgáltató köteles az egészségügyi, higiéniai előírások betartásáról, az ételek megfelelő hőfokon történő tárolásáról gondoskodni. A Szolgáltató kötelezettséget vállal továbbá az üzemeltetéshez szükséges engedélyek beszerzésére, illetve azok érvényességének biztosítására a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

6.) A Szolgáltató az ételek előállítását az általa működtetett (konyha neve: Serényfalvai Játéksziget Óvoda Főzőkonyha címe: 3729 Serényfalva, Dózsa György út 2.) konyhán végzi. A feladat ellátásához megfelelő létszámú és szakképzettségű szakemberek biztosítása a Szolgáltató feladata és kötelessége.

Szolgáltató köteles a szolgáltatás teljesítése során az ellátási helyen keletkező valamennyi ételhulladék kezeléséről és annak elszállításáról saját költségére gondoskodni.

### **A szerződés teljesítésének helye**

7.) Szolgáltató kijelenti, hogy a szerződés teljesítésének a helyszíneit megismerte, azt a feladat ellátásához szükséges mértékben megvizsgálta. Szolgáltató továbbá kijelenti, hogy a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeinek a teljesítését esetlegesen zavaró/akadályozó közlekedési technikai, természeti és egyéb körülményeket az elvárható gondossággal tanulmányozta és a szerződést ezek ismeretében köti meg.

8.) A teljesítés helye Serényfalvai Játéksziget Óvoda intézményén belül működő Óvoda-Főzőkonyha 3729 Serényfalva, Dózsa György út 2.

9.) Az elkészített étel az ellátásra jogosultak – szükség esetén a Megrendelő – által biztosított csereéthordóban történik. A Megrendelő székhelyére történő kiszállításáról, a kiszállított ételnek az ellátottakhoz juttatásáról a Megrendelő gondoskodik.

### **A teljesítés feltételei**

10.) A Szolgáltató a közétkeztetést hétfőtől péntekig, illetőleg a mindenkor érvényes munkarend szerint köteles biztosítani az igényeknek megfelelően. A kiszállításra kerülő ételek Megrendelő részéről történő átvételének időpontja: munkanapokon 11.00. – 12.00. óra közötti időtartam, míg az ellátottak számára történő kiszállítás időpontja: munkanapokon 11.30. – 12.30. óra közötti időtartam.



11.) Szolgáltató az étlap tervezetét véleményezésre – legalább a tárgyhónapot megelőző hét csütörtök 14.00 óráig köteles igazolható módon elküldeni Megrendelőnek. Amennyiben Megrendelő a tárgyhónapot megelőző hét péntek 14.00 óráig nem tesz észrevételt, az étlap elfogadottnak tekintendő.

Az esetleges étlapváltozásról Szolgáltató megfelelő időben köteles értesíteni az étkeztetést igénylő intézményeket.

A Szolgáltató az esetleges menüváltozást köteles indokolni az igénybevételt megelőző utolsó előtti munkanapig, azzal, hogy a Megrendelő a megváltozott ételt vagy a teljes napi menü megrendelésétől írásban elállhat 1 munkanapon belül.

12.) A Megrendelőnek az étkezési létszámot a tárgyhétet megelőző hét utolsó munkanapján 10.00 óráig kell a (48) 437-401 telefonos elérhetőségen leadni. Megrendelő az ételrendelés esetleges korrigálására a kiszállítást megelőző munkanap 10.00 óráig jogosult.

Az étkezési adag lemondására kizárólag írásban történhet a Szolgáltató hivatal@serenyfalva.hu e-mail címén. A megrendeléshez szükséges nyomtatványokat a Szolgáltató biztosítja.

13.) A Megrendelő megalapozott és jogos mennyiségi kifogása esetén a Szolgáltató a pótlást egy órán belül köteles biztosítani.

14.) Megrendelő rendelkezésre bocsájta a számlakiállítás alapját képező igénybevételi elszámolást. A Szolgáltató számlájának meg kell egyeznie a Megrendelő alaprendelések pót-és étkezéslemondás kimutatásával. Az elszámolási bizonylatokat a Megrendelő a Szolgáltató aláírásával hitelesíti.

15.) A közétkeztetés ellátásához szükséges minden feltétel megteremtése a Szolgáltató kötelezettsége, melynek költségei Szolgáltatót terhelik. Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a közétkeztetési feladatokat a mindenkori szakmai követelményeknek megfelelő legmagasabb színvonalon látja el, a közétkeztetésre vonatkozó jogszabályokat ismeri és betartásukról gondoskodik.

16.) Szolgáltató köteles a napi nyersanyag-felhasználásról nyilvántartást vezetni, mely alapján a kiadásra kerülő ételadag mennyisége, összetétele ellenőrizhető.

17.) Szolgáltató jelen szerződés megkötésekor és hatálya alatt folyamatosan szavatol azért, hogy rendelkezik a közétkeztetéssel kapcsolatos feltételek meglétével, illetőleg működtetési joggal, biztosítja továbbá a mindenkori érvényben lévő nyersanyagnorma és az étkeztetésre vonatkozó energia- és tápanyagbevitel előírásait korosztályonként.

18.) Szolgáltató felelősséget vállal a menü minőségi tartalmi összetételéért és külső megjelenéséért. A Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a Megrendelő a szerződés időbeli hatálya alatt bármikor ellenőrizheti a konyha felszereltségét, higiéniáját és a menüt összetétele tekintetében vizsgálhatja, tápanyagtartalmát továbbá az ételt érzékszervi vizsgálat alá vetheti.

## **Árak, fizetési feltételek**

19.) Szolgáltató az alábbi nettó díjak felszámolására jogosult:

Szerződő felek rögzítik, hogy a Szolgáltató szerződésszerű teljesítése esetén bruttó 717,55 Ft/adag vállalkozói díjra jogosult.

A vállalkozói díj tartalmazza a normál nyersanyagnorma szerinti költséget, az elkészítés költségeit, valamint egyéb rezsiköltséget. Jelen pontban meghatározott költségeken felül további díj felszámolására a Szolgáltató nem jogosult.

20.) A Szerződő felek rögzítik, hogy a vállalkozói díj összege a jelen szerződés tartalmának első 12 hónapja alatt nem módosulhat. A Szolgáltató az egységár változásának kezdeményezését 45 nappal korábban köteles a Megrendelőnek bejelenteni. A bejelentéstől számított 15 nap elteltével – közös megegyezés hiányában – a Szerződő felek a rendes felmondás jogát gyakorolhatják.

21.) Szolgáltató az igazolt teljesítést követően havonta számlát nyújt be a Megrendelő nevére a tárgy hónapot követő hónap 5. napjáig (amennyiben ez nem munkanap, úgy legkésőbb a következő munkanapig). A számlát a Megrendelő 8 napon belül banki átutalással egyenlíti ki.

## **Egyéb jogszabályi megfelelések**

22.) A felek megállapodnak abban, hogy a szerződés tárgyát képező feladat ellátása érdekében kölcsönösen tájékoztatják egymást, adatokat szolgáltatnak egymásnak, illetve az illetékes szervek, hatóságok részére.

A Szolgáltató nyilatkozik, hogy a szociális alapszolgáltatásra vonatkozó külön jogszabályokat és szakmai követelményeket, nyilvántartási kötelezettséget ismeri, és azokat maradéktalanul betartja, illetve betartatja, valamint a külön jogszabályban foglalt adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeknek eleget tesz, a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges adatok rendelkezésre bocsátja.

A Megrendelő külön jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségének a Magyar Államkincstár Igénybevevői nyilvántartás útján eleget tesz.

23.) A Szolgáltató az Szt. 122/B. § (1) bekezdés i) pontjában szereplő rendelkezéseknek megfelelően alvállalkozót nem vehet igénybe.

24.) A Szolgáltató kijelenti, hogy a jelen szerződés teljesítése során az Szt. 122/B. § (1) bekezdés d) pontjának megfelelően az ellátottak adatainak vonatkozásában az adatvédelmi jogszabályi rendelkezéseket betartja, betartatja. Szerződő felek kifejezetten nyilatkoznak arról, hogy jelen szerződés teljesítése során az adatkezelési tevékenységük során a hatályos jogszabályokat betartják.

25.) A felek rögzítik, hogy a Szolgáltató a megrendelés időtartama alatt a megrendeléssel összefüggő érdekkörben felmerülő eseményekről, változásokról a Megrendelőt haladéktalanul rövid úton (telefonon vagy e-mailben) tájékoztatja. Ennek a szolgáltatás igénybevételére kiható súlyos kihatása a megrendelés rendkívüli felmondását is maga után vonhatja.

26.) A Szolgáltató nyilatkozik arról, hogy az Szt. 122/B. § (1) bekezdés l) pontjában szereplő rendelkezésnek megfelelően lejárt köztartozása nincs a szerződéskötés hónapjában.

27.) A Szolgáltató nyilatkozik, hogy a jelenleg a Takarékbank Zrt.-nél vezetett 55400163-11051835 bankszámlaszámot használja. Ezzel kapcsolatos változás esetén írásban tájékoztatja a Megrendelőt a változás megtörténtét követő 8 (nyolc) napon belül.

### **A teljesítés ellenőrzése**

28.) A Megrendelő az adagok mennyiségi és minőségi (állag, hőmérséklet, tállás) ellenőrzésére jogosult. Jogosult továbbá az étkezési szolgáltatás folyamán a felhasznált havi összesített nyersanyagköltséget ellenőrizni.

29.) A Szolgáltató köteles lehetővé tenni, hogy az igénybe vevők (ellátottak) vagy képviselőjük/hozzátartozójuk a menüvel kapcsolatos észrevételeket tegyenek. A Szolgáltató a vásárlók könyvét a Megrendelő minden ellenőrzésekor köteles bemutatni, illetve arról másolatot átadni a Megrendelő számára.

30.) A Megrendelő haladéktalanul értesíti írásban a Szolgáltatót, ha a szolgáltatás teljesítése során a menü vonatkozásában vállalt minőséghez képest eltérést tapasztal. A Szolgáltató megalapozott minőségi kifogás esetén haladéktalanul gondoskodik a megfelelő minőség biztosításáról. A Szerződő felek kötelesek a minőségi kifogásokkal kapcsolatban haladéktalanul egyeztetni, amelyről jegyzőkönyvet vesznek fel.

A szolgáltatással kapcsolatban a tájékoztatás írásban (postai, elektronikus úton) történik a Szolgáltató és a Megrendelő vagy az általa megbízott személy között. A vitás kérdések rendezése az egyezség megkísérlésének szem előtt tartásával történik.

### **A szerződés megszűnése**

31.) Jelen szerződést a felek a naptári év utolsó napjával – december 31. napjával – mondhatják fel. A Megrendelő a felmondásról szóló döntését a felmondási határnap előtt legalább 3 hónappal köteles meghozni. Ugyanakkor a Szolgáltató is a felmondási határnap előtt legalább 3 hónappal köteles írásban közölni a Megrendelő irányába a felmondás szándékát.

32.) Amennyiben a szerződés időtartama alatt a Szolgáltató jelen szerződés tárgyát képező feladatokat időlegesen nem tudja teljesíteni, úgy Megrendelő jogosult a Szolgáltató költségére ezen feladatokat akár harmadik személlyel elvégeztetni. Ha a nemteljesítés 10 napot meghaladná, az a

szerződés megszűnését vonja maga után. A Szolgáltató ebből fakadó kárát a Megrendelő nem fizeti meg.

33.) A szerződés 30 napos felmondási idővel hónap utolsó napjával mindkét fél részéről felmondható a másik fél súlyos szerződésszegése esetén a másik fél részére írásban megküldött felmondás alapján.

A Szolgáltató részéről súlyos szerződésszegésnek minősül, ha 1 éven belül háromszori felszólításra sem felel meg a szolgáltatás színvonala az ajánlati, illetve a szerződéses feltételeknek. A Megrendelő részéről súlyos szerződésszegésnek minősül az, ha a Szolgáltató számláját egymást követő kettő alkalommal felszólítás ellenére sem egyenlíti ki.

34.) A felmondási jog gyakorlása előtt a felek a szerződés teljesítését értékelik és a vitás kérdések tisztázásával megkísérlik a szerződés fenntartását. A felek rögzítik, hogy a felmondás időtartama alatt a Szolgáltató továbbra – a 32. pont kivételével – is köteles az Szt. 122/B. § (1) bekezdés h) pontja értelmében a Megrendelő irányába teljesíteni, a szolgáltatást folyamatosan biztosítani.

35.) Nem tekinthető szerződésszegésnek, ha Szerződő felek bármelyike vonatkozásában a kötelezettség teljesítését vis major akadályozza, amely a szerződéskötést követően következett be. Vis major-nak tekintendők az olyan körülmények, amelyek elháríthatatlanok, előre nem láthatóak és bekövetkezésük egyik félnek sem róható fel.

36.) Amennyiben a jogvitákból adódó egymás közötti békés úton történő egyeztetés 30 napon belül nem vezet eredményre, úgy értékhartól függően az Ózdi Járási Járásbíróóság vagy a Miskolci Törvényszék illetékességét határozzák meg.

### **Vegyes rendelkezések**

37.) A Szerződő felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés teljesítése során bizalmas információk (üzleti titok, védett ismeret, személyes adatok) kerülnek, illetve kerülhetnek a Szolgáltató részére közlésre, illetve átadásra. A Szolgáltatót titoktartási kötelezettség terheli jelen szerződés teljesítése során a tudomására jutó valamennyi, a tevékenységéhez kapcsolódó adat vonatkozásában.

38.) A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az élelmiszerhigiéniai előírások maradéktalan teljesítése érdekében egymással szorosan együttműködnek, és a Megrendelő magára nézve kötelezőnek ismeri el a rá vonatkozó részben a Szolgáltató HACCP-rendszerének előírásait.

39.) A szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt., a közétkeztetésre vonatkozó jogszabályok és a Polgári törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

40.) Jelen szerződés 40 pontból 7 számozott oldalból áll és 4 eredeti példányban készült. Szerződő felek jelen szerződést – annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően – akaratukkal mindenben egyezően, saját kezű aláírással látják el – és egy-egy szerződési példányt átvettek.

Felck kijelentik, hogy a fenti szerződés valamennyi, általuk lényegesnek tartott körülményt rendezett.

Dátum: Hét, 2022. február 15.

Megrendelő

Szolgáltató

**1. sz. melléklet**

### **A szolgáltatás nyújtása során betartandó előírások**

1. Szolgáltató köteles figyelembe venni az *Útmutató a vendéglátás és étkeztetés jó higiéniai gyakorlatához* című módszertani útmutatóban foglaltakat (<http://www.portal.nebih.gov.hu>)
2. A Szolgáltató köteles az étlapok összeállításánál az ünnepnapok és ünnepek étkezési szokásait is figyelembe venni.
3. Szolgáltató köteles biztosítani, hogy a közétkeztetési szolgáltatás keretében elkészített termékek az életkornak megfelelő, a jogszabályok szerinti tápanyagszükségletet kielégítsék, különös tekintettel a változatos étrend követelményére.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Tárgy:**            **Javaslat Hét Község Önkormányzat 2022. évi közművelődési szolgáltatási tervének megállapítására**

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése értelmében a közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez készített 2022. évi szolgáltatási tervet az 1. számú melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a feladatellátót, hogy a jóváhagyást követő 15 napon belül tegye közzé a feladatellátás helyén, továbbá a közművelődési intézményben vagy a közösségi színtérben, illetve a helyben szokásos módon.

**Felelős:**            polgármester,  
közművelődési feladatellátásért felelős

**Határidő:**        2022. március 1. napjától 2022. december 31. napjáig

# Művelődési alapszolgáltatások

K segítség, a közművelődési tevékenységek és a művelődési közöskégek számára helyszíni biztosítás

ÉVES MUNKATERV											
Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)											
Közművelődési alapszolgáltatások Kultv. 76. § (3)	A közművelődési tevékenység megnevezése	A közművelődési tevékenység rendszerezése vagy tervezett időpontja, időtartama	A közművelődési tevékenységben részt vevők tervezett száma (fő)	A közművelődési tevékenység helyszíne/ helyszínei	A közművelődési tevékenységben a helyi lakosság részvételét módja	(1) Állami normatíva = 2.270.000 Ft	(2) Önkormányzati támogatás (állami normatíván kívüli)	(3) Egyéb hazai állami pályázati támogatás (NKA, Csónai Alap, egyedi támogatás..)	(4) Európai Unió pályázati támogatás	(5) Saját bevétel	(6) Más önkormányzattól működésre átvett pénzeszköz
Szakmai munkatárs foglalkoztatásával kapcsolatos kiadások		2022.01.01.-2022.12.31.				1 614 841 Ft					3 229 682
	A feladatellátást biztosító épület tiszteletdíjével kapcsolatos kiadások	2022.01.01.-2022.12.31.				200 000 Ft					
	A feladatellátást biztosító épület tiszteletdíjével kapcsolatos kiadások	2022.01.01.-2022.12.31.				455 159 Ft					
Közművelődési alapszolgáltatások Kultv. 76. § (3)	Kínáskertes és a magyar kultúra napja alkalmából	Ismeretbővítés gyerekeknek játékos formában	2022.01.21	15 fő	Könyvtár	Részvevőként					
	Farsang	A helyi társadalom közösségének, kapcsolattrendszereinek fejlesztése, amatőr csoportok bemutatkozása lehetőségei	2022.02.19	80 fő	Művelődési Ház- Közművelődési Szintér	Közösségi előkészítésben és résztvevőként	100 000				
	Köztéri szoboravatás: dr. Ujváry Zoltán emlékszóra	Kulturális értékek, hagyományok ápolása és átörökítése	2022.03.18	100 fő	Művelődési Ház- Közművelődési Szintér / Kőztér	Közösségi előkészítésben és résztvevőként	400 000				
	Hűvösti kézműveskedés	Hűvöshöz kapcsolódó kulturális hagyományaink őrzése és továbbadása	2022.04.14	20 fő	Könyvtár	Közösségi előkészítésben és résztvevőként					
	Kézműves kiállítás	A helyi társadalom közösségének fejlesztése, hagyományok ápolása és átörökítése	2022.04.30-05.14.	90 fő	Művelődési Ház- Közművelődési Szintér	Közösségi előkészítésben és résztvevőként					
	Gyermeknap	Tartalmas és hasznos szabadidős program szervezése a gyermekek és fiatalok számára. Az önkéntesség népszerűsítése.	2022.05.29	100 fő	Tópart - rendezvényterasz- Közművelődési Szintér	Közösségi előkészítésben és résztvevőként	200 000				
	A kézművesek világnapja	Kézműves foglalkozás	2022.06.10	20 fő	Könyvtár	Közösségi előkészítésben és résztvevőként					
	Falunap	A helyi társadalom közösségének, kapcsolattrendszereinek fejlesztése, a generációk közötti szakadék csökkentése. Az önkéntesség népszerűsítése	2022.07.30	600 fő	Tópart és Rendezvényterasz- Közművelődési Szintér	Közösségi előkészítésben és résztvevőként	1 500 000				
	Könyvtár Mozi	A magyar filmvilág híres alkotásainak megismerése	Évente több alkalommal	20 fő	Művelődési Ház - Könyvtár	Közösségi előkészítésben és résztvevőként					





## **Jóváhagyási záradék**

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Hét község közművelődési közösségi szintereinek 2022. évi szolgáltatási tervét a 2022. évi munkaterv részeként a \_\_\_\_\_ számú határozatával jóváhagyta.

## **Kihirdetési záradék**

A szolgálati tervet a közművelődési közösségi szintér székelyén és telephelyén az előcsarnokban/aulában jól látható helyen legkésőbb a jóváhagyást követő 15 napon belül ki kell helyezni.

<p><b>Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása</b></p>	<p>A Kultv. 76. § (3) bekezdés <i>a</i>) pontja szerinti közművelődési alapszolgáltatást a feladatellátó felsőfokú közművelődési szakképzettséggel vagy közösségi és civil fejlesztő szakember szakképzettséggel, képzéssel, tanúsítvánnyal vagy szakmai tapasztalattal rendelkező szakember bevonásával valósítja meg.</p> <p>Helyszín biztosítása a művelődő közösségnek a rendszeres és alkalomszerű művelődési, közösségi tevékenység végzéséhez.</p> <p>Bemutatók lehetőségei teremtése a művelődő közösség számára.</p> <p>Adminisztrációs, irodai, technikai támogatás, információ szolgáltatás a művelődő közösség számára.</p> <p>Fórum szervezése a Közművelődési Kerekasztal bevonásával, a művelődő közösségek vezetőinek részvételével, ahol a művelődő közösségek megfogalmazhatják a feladatellátással kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat.</p>
<p><b>A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése</b></p>	<p><i>a)</i> a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, az állampolgári részvétel fejlődését elősegítő, közösségfejlesztő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;</p> <p><i>b)</i> támogatja az önkéntes tevékenységeket, az önkéntességgel kapcsolatos programokat, vagy szolgáltatásokat szervez;</p> <p><i>c)</i> a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;</p> <p><i>d)</i> a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítését és fenntartását elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;</p> <p><i>e)</i> a szegénységben vagy más hátránnyal élő csoportok társadalmi, kulturális részvételét fejlesztő, a megértést, a befogadást, a felzárkózást, az esélyegyenlőség megvalósulását elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;</p> <p><i>f)</i> a lelki egészség megőrzését szolgáló, a függőséget, devianciát, áldozattá válást megelőző programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;</p> <p><i>g)</i> a települési önkormányzattal együttműködésben szakmai támogatást biztosít a helyi partnerségi egyeztetési, együttműködési folyamatok kialakításához és működtetéséhez, biztosítja a közösségi tervezési folyamatok szakmai, szervezési és technikai feltételeit, valamint</p> <p><i>h)</i> az <i>a)–g)</i> pontban foglalt tevékenységek megvalósításában szakmai és infrastrukturális támogatást nyújt.</p>
<p><b>Az egész életre kiterjedő tanulási feltételeinek biztosítása</b></p>	<p><i>a)</i> iskolarendszeren kívüli tanfolyamokat, képzési alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósítását;</p> <p><i>b)</i> iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző szakkörök, klubok, közösségek megalakulását, tevékenységét szervezi, támogatja azok megvalósítását;</p> <p><i>c)</i> az életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőségeket szervez, támogatja azok megvalósulását,</p> <p><i>d)</i> népfőiskolai programokat, szabadegyetemeket szervez, támogatja azok megvalósítását;</p> <p><i>e)</i> ismeretterjesztő alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósítását és ismeretszerző lehetőségeket teremt, valamint</p> <p><i>f)</i> hozzásegít az elektronikus közszolgáltatások megismeréséhez, a digitális világban történő eligazodáshoz, az ezeket szolgáló eszközök alkalmazásához.</p>
<p><b>A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása</b></p>	<p><i>a)</i> a helytörténettel, a népművészettel, a népi iparművészettel és a település szellemi kulturális örökségével kapcsolatos csoportot, szakkört, klubot működtet, támogatja a művelődő közösségek ezirányú munkáját;</p> <p><i>b)</i> részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;</p> <p><i>c)</i> az anyanyelv- és kultúra érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja a művelődő közösségek ezirányú munkáját;</p> <p><i>d)</i> a nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külhoni nemzetiségek kulturális értékeinek megismertetése érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását;</p> <p><i>e)</i> a helyi vagy térségi nemzetiségi vagy kisebbségi közösségek bevonásával a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását, valamint</p> <p><i>f)</i> az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, a művelődő közösségek, illetve a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával szervezi az állami, a nemzeti, a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmait, támogatja azok megvalósítását.</p>
<p><b>Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása</b></p>	<p><i>a)</i> a képzőművészet, a zeneművészet, a táncművészet, a színház- és bábművészet, a versmondás, a film- és médiaművészetek, az irodalom területén tevékenységet folytató amatőr művészeti csoportot, szakkört, klubot szervez, elősegíti azok létrejöttét, támogatja azok működtetését, valamint</p> <p><i>b)</i> az <i>a)</i> pont szerinti közösségek tevékenységének támogatása érdekében szakmai és infrastrukturális támogatást nyújt.</p>

<b>A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása</b>	<p>a) a településen élő vagy tanuló hátrányos helyzetű személyek tehetségének kibontakoztatása, kompetenciáinak fejlesztése érdekében művészeti és egyéb foglalkozásokat, szakköröket, klubokat működtet, támogatja azok megvalósítását, valamint</p> <p>b) felzárkóztatást segítő tanórán kívüli foglalkozásokat biztosít.</p>
<b>Kulturális alapú gazdaságfejlesztés</b>	<p>a) a helyi szellemi, épített és természeti örökségre építő közösségi és kreatív gazdaságot fejlesztő programokat, tevékenységeket és szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását;</p> <p>b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;</p> <p>c) a kulturális terület- és településfejlesztéssel, helyi vállalkozás- és termékfejlesztéssel, kreatív iparral, a kulturális turizmussal kapcsolatos programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósulását, valamint</p> <p>d) hozzásegít az információs és kommunikációs technológiák, a digitalizáció kulturális alapú használatához.</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

**a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről**

**082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése**

Ide tartozik:

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

**082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása**

Ide tartozik:

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

**082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek**

Ide tartozik:

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

**082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés**

Ide tartozik:

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

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

A szolgáltatási terv naptári évre készül.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cím: 3655 Hét, Kossuth út 76.  
Tel: (48) 437 401 Fax: (48) 436 283  
E-mail: [onkormanyzat@het.hu](mailto:onkormanyzat@het.hu)



Honlap: [www.het.hu](http://www.het.hu)  
Hivatali Portál: <https://het.asp.lgov.hu>  
Krid azonosító: 349008754 HETONK

## ELŐTERJESZTÉS

**Tárgy:** 2022.03.01.-2022.06.30. időszaki Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program

Tisztelt Képviselő-testület!

Hét Község Önkormányzata idén is kérelmet kíván benyújtani a Belügyminisztérium által támogatott Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program indítására.

Az idei költségvetési évben már elfogadott kérelemmel és hatósági szerződéssel rendelkezünk a Mezőgazdasági Ráépülő Start Programban, melyben 7 fő munkavállaló bevonására lesz lehetőségünk.

A település teljes területének, épületeinek karbantartási, virágosítási, tisztántartási feladatainak ellátására azonban még egy Hosszabb időtartamú programra is szükség van.

A program célja, hogy a közfoglalkoztatásban résztvevő munkavállalók hatékony munkát végezzenek, munkájukkal az önkormányzatot, az önkormányzat intézményeit és ezen keresztül a település munkáját is segítsék.

A tervezési folyamat során - a tényleges kérelem benyújtását megelőzően - előzetes programtervet kell készíteni, melyből a döntést követően készíthető el a kérelem. Az idei évre tervezett Hosszabb időtartamú program 2022. március 1. és 2022. június 30. között kerül megvalósításra – 1 fő szakmunkás és 6 fő segédmunkás foglalkoztatásával. A program tervezése az ún. Közfoglalkoztatási Támogatási Keretrendszerben (továbbiakban: KTK) történik.

A program típusa miatt az Önkormányzatnak nem szükséges saját forrással a megvalósításhoz hozzájárulni. A támogatási igényt az alábbi táblázat foglalja össze:

Munkabér és járulék	3 152 400.- Ft
Beruházási – és dologi kiadás (20%)	157 620.- Ft
<b>Összesen</b>	<b>3 310 020.- Ft</b>

Kérem a T. Képviselő-testületet a fentiek alapján az előterjesztés elfogadására.

Hét, 2022. 02. 14.



Készler János sk.  
polgármester

## HATÁROZATI JAVASLAT

### **2022.03.01.-2022.06.30. időszaki Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási kérelem benyújtására**

Hét Község Önkormányzata - a korábbi évekhez hasonlóan - a Belügyminisztérium által kiírt 2022. évi Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program indítására kérelmet nyújt be a Putnok Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályára.

A közfoglalkoztatási program 2022. március 1. és 2022. június 30. között 7 fő munkavállalóval kerül megvalósításra. A projekt teljes költsége 3 310 020 Ft, melyben az igényelt támogatás mértéke 100 %.



## HATÁROZATI JAVASLAT

5.c) napirend

**Tárgy:** Javaslát a vízminőség javítása érdekében a Héti tó speciális kezelésére vonatkozó feladatok ellátására 2022. évben

Hét Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 1-2. sz. melléklet szerinti árajánlatot és vállalkozási szerződést megismerte, azzal egyetért és felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

**Felelős:** polgármester  
**Határidő:** 2022. december 31.



**Dr. Hegyi Árpád, PhD.**

FVM Halászati Szakértő, 1892-5/2013/NAKVI

Tel: 20/350-45-33, Fax: 28/522-927

Web: [www.toszakerto.atw.hu](http://www.toszakerto.atw.hu)

E-mail: [toszakerto@gmail.com](mailto:toszakerto@gmail.com)

Munkahely: MATE, Halgazdálkodási Tanszék

## Árajánlat

**Tárgy:** A Héti-tó speciális kezelése a vízminőség javítása érdekében 2022. évben

**Megbízó:** Hét Község Önkormányzata

**Székhely:** 3655 Hét, Kossuth út 76.

**Képviseli:** Keszler János

1. Tókezelés természetes biológiai oltóanyaggal a szerves anyag mennyiségének csökkentése, illetve a víz minőségének javítás érdekében. EM mikrobiológiai készítmény: 597.600 Ft
2. Kezelés szakszerű elvégzése (2 alkalom): 20.000 Ft
3. A vízterület teljes körű fizikai és kémiai vizsgálata (2 alkalom): 30.000 Ft
4. Üledékvizsgálat (1 db): 30.000 Ft
5. Szakvélemény készítés: 20.000 Ft
6. Kiszállás díja: 100.000 Ft

A 2022-es évben történő vízkezelési anyag és munka összköltsége: 797.600 Ft, azaz hétszázkilencvenhétezer-hatszáz forint.

**Az árajánlatban feltüntetett költségek bruttó árakban vannak megadva!**

Isaszeg, 2022. január 05.

Dr. Hegyi Árpád

Halászati szakmérnök

FVM Halászati szakértő, 1892-5/2013/NAKVI



**Dr. Lefler Kinga Katalin, PhD.**

FVM Halászati Szakértő, 2445-2/2012/NAKVI

Tel: 20/350-45-33, Fax: 28/522-927

E-mail: toszekerto@gmail.com

Munkahely: MATE, Halgazdálkodási Tanszék

## Vállalkozói szerződés

amely létrejött

egyrésről: **Cégnév:** Hét Község Önkormányzata  
**Székhely:** 3655 Hét, Kossuth út 76  
**Adószám:** 15545868-2-05  
**Képviseli:** Keszler János  
(továbbiakban, mint **Megrendelő**)  
**Bankszámla száma:** 55400163-11036818

másrésről: **Dr. Lefler Kinga Katalin E. V.**  
**Székhely:** 2117, Isaszeg, Szent László u. 4.  
**Adószám:** 66414074-1-33  
**Képviseli:** Dr. Hegyi Árpád  
**Bankszámlát vezető pénzintézet neve:** Takarékbank  
**Bankszámla száma:**

6	5	1	0	0	2	3	5	-	1	5	6	7	8	8	9	6						
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

(továbbiakban **Vállalkozó**) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

- 1. A szerződés tárgya:**  
Hét belterületén elhelyezkedő Pogony puszta bányató (Héti tó) (05-0143-1-5) speciális kezelése a vízminőség javítása érdekében, amely munkát a szerződés alapján Vállalkozó elvégzi.
- 2. A vállalkozói díj:** Bruttó 797.600,- Ft, azaz bruttó hétszázkilencvenhézezer-hatszáz Forint.
- 3. Határidő:**  
Munka kezdése: 2022. május hó  
Munka befejezése: 2022. szeptember hó  
Felek a határidőt közös megegyezéssel módosíthatják, illetve a határidő extrém időjárási viszonyok következtében módosulhat.
- 4. Fizetési feltételek:**  
A fizetés a **Vállalkozó** által benyújtott és a **Megrendelő** által leigazolt számla alapján, átutalással történik egy részletben (2022 szeptember hó).
- 5. Fizetés módja:** A **Vállalkozó** számlájára történő banki átutalás.  
A **Vállalkozó** által kiállított számlát a **Megrendelő** átutalással egyenlíti ki.



**Dr. Lefler Kinga Katalin, PhD.**

FVM Halászati Szakértő, 2445-2/2012/NAKVI

Tel: 20/350-45-33, Fax: 28/522-927

E-mail: toszekerto@gmail.com

Munkahely: MATE, Halgazdálkodási Tanszék

Számlaszám: Takarékbank 65100235-15678896

6. **Megrendelő jogosult jelen szerződéstől elállni, ha Vállalkozó hibájából adódó késedelem 25 napot meghalad. Az elállást írásban kell közölni.**
7. **Kapcsolattartás:**  
**Megrendelő** részéről: Keszler János (06-30/456-17-67)  
**Vállalkozó** részéről: Dr. Lefler Kinga Katalin (06-30/402-25-95), Dr. Hegyi Árpád (06-20/350-45-33)
8. **Garancia, várható eredmények**  
A **Vállalkozó** garanciát vállal, hogy a műtárgyakban, infrastrukturális eszközökön kár nem keletkezik. Ugyan ez érvényes a területen előforduló növény és állatfaunára is. A munka során felhasznált készítmény rendelkezik a szükséges szakhatósági engedélyekkel.  
A víz fizikai, kémiai és biológiai tulajdonságainak koncentrációi várhatóan a tűrhető határérték alatt alakulnak.
9. **Általános előírások**  
Minden -a munkavégzésből adódó- esetleges káresemény a vállalkozó anyagi és erkölcsi felelőssége.  
Munkavédelem: **Vállalkozó** köteles a munkahelyi rendet fenntartani, a vagyon-, a munkavédelmi és a tűzrendészeti előírásokat betartani, illetve betartatni.  
Vállalkozó az általa alkalmazott esetleges munkavállalókért teljes anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik. A kivitelezéssel kapcsolatos környezetvédelmi, építésrendészeti, balesetvédelmi előírások megszegéséből származó következmények a **Vállalkozót** terhelik.  
Munkaterület átadás-átvétele: A munkaterületet és annak építményeit, berendezéseit **Vállalkozó** jogosult fénykép, vagy videofelvételen rögzíteni. A munkavégzés során az építményekben, műtárgyakban, műemléki értékekben kár nem keletkezhet. A munkálatok a természeti értékek, növényzet, védett állatfajok és műemléki értékek, műtárgyak védelmével, azoknak sérülése nélkül történhet.  
Közművek használata: **Vállalkozó** közműveket igénybe veszi.  
Költségtérítések: **Megrendelő** kifejezetten kizárja a munkát terhelő egyéb költség (szállítás, területfoglalás stb.) érvényesítését. Ezeket az elfogadott munkadíjak tartalmazzák.  
Értesítés: Az egyes kezelések megkezdéséről, a területre való felvonulásról a **Vállalkozó** két nappal a munkakezdés előtt értesíti megrendelő képviselőjét.
10. **Egyéb feltételek**  
**Megrendelő** és **Vállalkozó** jelen szerződést üzleti titokként kezeli, azt harmadik félnek nem szolgáltatja ki.
11. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.



**Dr. Lefler Kinga Katalin, PhD.**

FVM Halászati Szakértő, 2445-2/2012/NAKVI

Tel: 20/350-45-33, Fax: 28/522-927

E-mail: [toszekerto@gmail.com](mailto:toszekerto@gmail.com)

Munkahely: MATE, Halgazdálkodási Tanszék

Alulírott szerződő felek ezt a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

**Hét, 2022. május 03.**

.....  
**Megrendelő**

.....  
**Vállalkozó**

Pénzügyileg ellenjegyezve

.....