

Iktatószám: 262-5/2015.

Jegyzőkönyv

**Döbröce Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2015. április 22. napján megtartott nyílt üléséről**

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete

8357 Döbröce, Rákóczi u. 2.

.....

.....

MEGHÍVÓ

A Mőtv. és az SZMSZ szerint a Képviselő-testület nyílt ülését összehívom.

Az ülés helye: Önkormányzati Hivatal Óhíd, Petőfi u. 3.

Az ülés időpontja: 2015. április 22. (szerda) 8,00 óra

Az ülés napirendje

1./ Gazdasági program

Előadó: Klujber József polgármester

2./ 2014 évi Költségvetés módosítása

Előadó: Klujber József polgármester

3./ Zárszámadás betérjesztése

Előadó: Klujber József polgármester

4./ Beszámoló a 2014. évi belső ellenőri tevékenységről

Előadó: Klujber József polgármester

5./Önkormányzati tulajdonú traktor értékesítése, és helyette beszerzés

Előadó: Klujber József polgármester

6./ Zala-KAR határozatok (20-án tartandó TT ülésen hozott határozatok)

Előadó: Klujber József polgármester

7./ Falugondnoki autóra pályázat benyújtása és a falugondnoki szakmai program felülvizsgálata.

Előadó: Klujber József polgármester

8./ Vegyes ügyek

Döbröce, 2015. április 20.

Tisztelettel:






Klujber József
Klujber József
polgármester


Jelenléti ív

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületi nyílt ülésén megjelentekről

2015. április 22. napján

Klujber József	polgármester	
Bödör József	alpolgármester	
Bicskei Deján Kende	képviselő	

Valamennyi napirend tárgyalásához jogszabályi előírás szerint megjelent:

Bödör Endréné	jegyző	
Judiné Kiss Katalin	tanácsos
.....	

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Döbröce Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. április 22-én megtartott nyílt testületi ülésén

Kezdés: 8 óra Befejezés: 8.20 óra

Az ülés helye: Önkormányzati Hivatal Óhíd, Petőfi u. 3.

**Jelen vannak: Klujber József polgármester
Bödör József alpolgármester
Bicskei Deján Kende képviselő
Bödör Endréné jegyző**

Klujber József polgármester: Köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, 3 fő képviselő-testületi tag közül jelen van 3 fő. A napirendet javasolja kiegészíteni a tűzgyújtási rendelettel, mindenki megkapta e-mailen a rendelet tervezetet.

Napirendként javasolta tárgyalni:

1./ Gazdasági program

Előadó: Klujber József polgármester

2./ 2014 évi Költségvetés módosítása

Előadó: Klujber József polgármester

3./ Zárszámadás betérjesztése

Előadó: Klujber József polgármester

4./ Beszámoló a 2014. évi belső ellenőri tevékenységről

Előadó: Klujber József polgármester

5./ Önkormányzati tulajdonú traktor értékesítése, és helyette beszerzés

Előadó: Klujber József polgármester

6./ Zala-KAR határozatok (20-án tartandó TT ülésen hozott határozatok)

Előadó: Klujber József polgármester

7./ Falugondnoki autóra pályázat benyújtása és a falugondnoki szakmai program felülvizsgálata.

Előadó: Klujber József polgármester

8./ Tűzgyújtásról szóló rendelet megalkotása

Előadó: Klujber József polgármester

9./ Vegyes ügyek

Klujber József polgármester: Kérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy a javasolt napirendi pontokkal egyetértenek-e, illetve van-e valakinek plusz felvetése, kérdése?

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag elfogadta a javasolt naprendi pontokat.

NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA:

1./ Gazdasági program

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester kéri a képviselő-testületet tegyék meg javaslataikat és észrevételeiket a gazdasági programhoz.

Bödör József alpolgármester javasolja kiegészíteni a gazdasági programot ingatlanvásárlással, mert nincs a településnek szabad ingatlana.

Képviselő-testület egyetért az indítvánnyal és azzal kiegészítve 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testületének

17/2015. (IV.22.) önkormányzati határozata:

Döbröce Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015-2019. évekre vonatkozó gazdasági programot elfogadja. A gazdasági program a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Határidő: folyamatos

Felelős: Képviselő-testület

2./ 2014 évi Költségvetés módosítása

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester: Előterjeszti a költségvetés módosítását, ahol szükséges az eredeti előirányzatok módosításra kerüljenek. Kéri a Képviselő-testület hozzászólását.

Hozzászólás nem történt, Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotta az alábbi rendeletét:

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

5/2015. (IV. 30.) önkormányzati rendeletét

a 2014. évi költségvetés módosításáról

(Rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

3./ Zárszámadás betérjesztése

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester: Előterjeszti a 2014. évi zárszámadás alapját képező bevételi és kiadási tételeket.

Bödör Endréné jegyző: Tájékoztatja a képviselő-testületet, módosult az Áht. 2015. január 1-től. A korábbi években a zárszámadási rendeletet ki kellett hirdetni április 30-ig. Az Áht. 91.§ (1) bekezdése szerint képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de

legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig, tehát május 31-ig kell, hogy hatályba lépjen. A zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését is.

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal, ellenszavazat, és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testületének

18/2015. (IV.22.) számú határozata:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta Döbröce Község Önkormányzat 2014 évi zárszámadás tervezetét. Továbbá felkérte a polgármestert, hogy a 2014 évi zárszámadási rendelettervezetet 2015. május 28-ig terjessze be a képviselő-testület elé.

Határidő: 2015. május 28..

Felelős: Klujber József polgármester

4./ Beszámoló a 2014. évi belső ellenőri tevékenységről

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester: Kérdezi, hogy a jegyző kívánja-e kiegészíteni valamivel ezt a napirendet.

Bödör Endréné jegyző: Nem kívánja kiegészíteni.

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal egyhangúlag, tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete

19/2015. (IV.22.) önkormányzati határozat:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete az irányítása alá tartozó költségvetési intézmények, a közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzésről szóló 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentést elfogadja. Felkéri a jegyzőt, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Bödör Endréné jegyző

Határidő: 2015. december 31.

5./Önkormányzati tulajdonú traktor értékesítése, és helyette beszerzés

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester: A költségvetés készítésénél döntött a testület, hogy a meglévő kistraktort erősebbre cseréli. A traktor a meghirdetésre került, egy vevő jelentkezett, és 550.000,-Ft-ért szeretné megvásárolni, 450 ezer forintot a szerződéskötéskor kifizet, 100 ezer forintot féléven belül. A halasztott fizetést azért kellene engedélyezni, mivel a vevő a megvásárolt traktort a szükség esetén átengedi az önkormányzat részére mindaddig, amíg a beszerezni kívánt traktor nem érkezik meg

Képviselő-testülete egyetért az értékesítéssel, 3 igen szavazattal egyhangúlag, tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete

20/2015. (IV.22.) önkormányzati határozat:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonát képező Mitsubishi MT 1601 D típusú traktort értékesíti, Molnár Mihály 8315 Gyenesdiás, Csokonai u. 61. szám alatti lakos részére, az alábbi feltételekkel.

A közösen kialakított vételár 550.000,- Ft, a szerződés aláírásakor a vevő 450 ezer forintot kifizet az eladó részére, 100 ezer forintot féléven belül halasztott fizetéssel.

Határidő: 2015. április 30.

Felelős: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester: Döntést kellene hozni a vásárlásról is, már megérkezett az országba a szállítmány, és a héten meg is lehet nézni.

Képviselő-testülete egyetért a vásárlással, 3 igen szavazattal egyhangúlag, tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete

21/2015. (IV.22.) önkormányzati határozat:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete döntött, hogy vásárol 1.500.000,-Ft vételárért egy SHIBAURA típusú 23 LE használt traktort az önkormányzati feladatok ellátásához.

Határidő: 2015. május 31.

Felelős: Klujber József polgármester

6./ Zala-KAR határozatok (20-án tartandó TT ülésen hozott határozatok)

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester: előterjeszti a napirendet, indokolt a Társulási Megállapodás újabb módosítása egy, az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség létesítése érdekében.

Képviselő-testülete, 3 igen szavazattal egyhangúlag, tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete

22/2015. (IV.22.) önkormányzati határozat:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása Társulási Megállapodásának módosítását és annak egységes szerkezetbe foglalt okiratát a Társulási Tanács 6/2015. (IV.20.) sz. határozatának megfelelően elfogadja.

A Képviselő-testület a Társulási Megállapodás módosításának aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Felhívja a jegyzőt, hogy a Társulási Megállapodás módosításának elfogadásáról szóló Képviselő-testületi határozati kivonat két példányának megküldésével a Zalaszentgrót és

Környező Települések intézményfenntartó Társulását (8790, Zalaszentgrót, Dózsa Gy. u. 1.) értesítse.

Felelős: Klujber József polgármester
Bödör Endréné jegyző

Klujber József polgármester: Tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy az Intézményfenntartó Társulás egy új gépjárművet szeretne vásárolni, az előterjesztés szerint pályázati támogatással, de az áfát az önkormányzatoknak kellene kifizetni lélekszám arányosan. Döntést kell hozni egyrészt a pályázat benyújtásáról, másrészt az önrész vállalásáról.

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete, 3 igen szavazattal egyhangúlag, tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete

23/2015. (IV.22.) önkormányzati határozat:

1./ Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsának 8/2015. (IV.20.) számú határozata alapján egyetért és szükségesnek látja a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása által fenntartott Zalaszentgróti Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Központ által 25 településen biztosított gyermekjóléti szolgáltatás fejlesztésére az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2015-től igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló a 21/2015. (IV.17.) MvM rendelet alapján támogatási kérelem benyújtását.

Felkéri a jegyzőt, hogy a határozati kivonat 2 példányának megküldésével a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulását (8790, Zalaszentgrót Dózsa Gy. u. 1.) értesítse.

2./ Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsának 8/2015. (IV.20.) számú határozata alapján úgy dönt, hogy a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása által fenntartott Zalaszentgróti Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Központ által 25 településen biztosított gyermekjóléti szolgáltatás fejlesztésére az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2015-től igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló a 21/2015. (IV.17.) MvM rendelet alapján benyújtandó támogatási kérelemhez szükséges önerő / 27% ÁFA összege/ – a támogatási kérelem pozitív elbírálása esetén – fedezetét a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása tagtelepülései lakosságszám alapján biztosítják.

Felkéri a jegyzőt, hogy a határozati kivonat 2 példányának megküldésével a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulását (8790, Zalaszentgrót Dózsa Gy. u. 1.) értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Bödör Endréné jegyző

7./ Falugondnoki autóra pályázat benyújtása és a falugondnoki szakmai program felülvizsgálata.

Előadó: Klujber József polgármester

Bicskei Deján Kende képviselő: Kezdeményezi, hogy az önkormányzatnak van lehetősége a falugondnoki autót kicserélni pályázati támogatással, akkor éljen lehetőséggel.

Klujber József polgármester: A jelenlegi autó is nagyon jó állapotú, de ha a testület úgy dönt, hogy cseréljék ki akkor adjuk be a pályázatot.

Bödör Endréné jegyző Tájékoztatja a képviselő-testületet, a pályázathoz csatolni kell a falugondnoki szakmai programot, és jelenleg érvényes települési szakmai program nem felel meg a hatályos jogszabályoknak.

Előterjeszti az átdolgozott és a jogszabályoknak megfelelő szakmai programot.

Klujber József polgármester: Elfogadásra javasolja az előterjesztett szakmai programot.

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal egyhangúlag, tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete

24/2015. (IV.22.) önkormányzati határozat:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat szakmai programját az előterjesztés szerint elfogadja.

A szakmai program a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal egyhangúlag, tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete

25/2015. (IV.22.) önkormányzati határozat:

1./ Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat fejlesztését szükségesnek tartja, ezért pályázatot nyújt be a Miniszterelnökséget vezető miniszter 21/2015.(IV.17.) MvM rendelete az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére a 2015-től igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló rendeletben meghirdetett feltételek szerint, az 1. célterületre, új gépjármű beszerzése a működő szolgáltatáshoz. A falugondnoki szolgálat működése elengedhetetlenül fontos a település lakosságának a közszolgáltatásokhoz történő hozzáférése érdekében. A lakosság részéről felmerülő igények alapján szükséges, egy új jármű beszerzése.

A pályázott gépjármű típusa: Ford Transit Custom Kombi Trend 2.2 TDCi DPF (155 LE) FWD (1.4/3.10) a gépjármű ára: 10.134.600,-Ft, ebből a pályázatban megpályázott összeg 7.980.000,-Ft, a képviselő-testület a saját költségvetése terhére vállalja 2.154.600,-Ft önerő kifizetését.

2./ Képviselő-testület nyilatkozik, hogy az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból korábban beszerzett gépjárműre üzemeltetési kötelezettsége már nincs.

3./ Képviselő-testület nyilatkozik, hogy vállalja:

- a) nyertes pályázat esetén, a kötelező arculati elemekkel ellátja a gépjárművet,
- b) a beszerzendő gépjárműre,- az utolsó kifizetési kérelem benyújtásáig- CASCO biztosítást köt, és az üzemeltetési kötelezettség időtartama alatt fenntartja,
- c) a beszerzett gépjárművel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 5/A. §-ának megfelelő szakmai programban vállalt szolgáltatást ingyenesen látja el.

Képviselő-testület felhatalmazza, a polgármestert és a jegyzőt a pályázat határidőben történő benyújtására.

Felelős: Klujber József polgármester
Határidő: 2015. május 4.

8./ Tűzgyújtásról szóló rendelet megalkotása.

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester: Előterjeszti a rendelet tervezetét, és elfogadhatónak tartja, csak a tűzgyújtási napokat kellene meghatározni, két napot javasol a szerdát és a szombatot reggel 8 órától este 8 óráig.

Bicskei Deján Kende képviselő: Nem ért egyet a tűzgyújtási rendelettel. Ez egy rossz beidegződés, hogy mindent el kell égetni. Minél többet meg kell tenni annak érdekében, hogy ez megszűnjön. Vegyen az önkormányzat egy gally aprítót és ezzel segítse elő a lakosság tudatát formálni, komposztálás felé és nem kell égetni. Legalább az önkormányzat ne égessen. Az avar és kerti hulladékot nem kell elégetni, az a következő évre megsemmisül, nagyon kevés dolog van, amit el kell égetni.

A rendelethez nem tudok hozzájárulni, de ha már kell, akkor minden nap lehessen égetni a légszennyezés miatt, mert az sem jó, ha két nap füstben úszik a település.

Képviselő-testület elfogadja az indítványt, hogy hétfőtől szombatig lehet tüzet gyújtani.

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, 2 igen szavazattal 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül megalkotta a következő rendeletét:

**Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2015. (IV. 30.) önkormányzati rendelete
az avar és kert hulladék égetése, valamint a szabadtéri tűzgyújtás szabályairól**


(Rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

Klujber József polgármester: Más felvetés, kérdés nem lévén megköszönte a munkát és az ülést bezárta.

Kmf.


Bödör Endréné
jegyző




Klujber József
polgármester

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő testületének
gazdasági programja
2015-2019.

A gazdasági program elkészítésére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116. §-ában meghatározottak alapján kerül sor.

A gazdasági program a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szólhat. A gazdasági program elkészítésének célja, hogy az önkormányzat Képviselő-testülete egységes, előre meghatározott célrendszer szerint működjön, és a lehetőségek figyelembe vétele mellett fejlődjön is.

A gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten határozza meg mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok figyelembe vételével – a Zala-KAR Térségi Innovációs Társulás Zalaszentgrót kistérségi koncepciókhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező, és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

A Képviselő-testület a jelen gazdasági programban meghatározottakat figyelembe veszi minden gazdasági jellegű, a gazdálkodásra, a település működtetésére, fejlesztésére vonatkozó döntésnél, különös tekintettel az éves költségvetési rendelet elkészítése és összeállítása során.

A település helyzete

Döbröce település Zalaszentgrót kistérséghez tartozik. A település lélekszáma fogyó tendenciát mutat - jelenleg 72 fő a lakosság száma-, a korösszetétel pedig folyamatos előregedést. A születő gyermekek száma évről évre csökken.

A munkalehetőség minimális, a legtöbb személyt foglalkoztató szerv maga az Önkormányzat, és gyakori a napi ingázás a munkahelyekre. A legfőbb célterület Zalaszentgrót, Sümeg, és Hévíz. A rendelkezésre álló munkaerő állomány szakképzetlen, továbbképzésük, képzésük nem megoldott.

A fentiekből következik, hogy a termelő, intenzív munkát végző emberek száma csökken, a település öregszik, nő a támogatásra szorulóknak száma.

A település infrastruktúrával való ellátottsága jó, szennyvízcsatorna hálózat kiépítése nem megoldott. A településen intézmény nem működik, az önkormányzat kötelező feladatait társulásban látja el.

A gazdasági program összeállítását befolyásoló tényezők,

- a kormányzat gazdaságpolitikája,
- a megyei, ezen belül a járási operatív program,
- nemzeti és EU-s pályázati források,
- a település adottságai, a lakosság összetétele, igényei,
- az önkormányzat vagyoni helyzete, jelenlegi, illetve várható pénzügyi kondíciói,
- a polgármesteri program,
- a képviselő-testület javaslatai,

A gazdasági programban meghatározott célok eléréséhez a Képviselő-testületnek az alábbiakra kell koncentrálnia:

- a célkitűzések egymásra épülő megvalósítására,
- a szükséges anyagi források és eszközök megteremtésére.

Az anyagi eszközök megteremtéséhez nem elegendő az évről évre keletkező források, (pl. állami támogatás, helyi bevételek) megléte, hanem szükség van:

- a pályázati lehetőségek felkutatására és kiaknázására,
- az önkormányzat sajátosságaira támaszkodva új lehetőségek keresésére,
- a meglévő források nagyobb mértékű kihasználására.

Az Önkormányzat lehetőségei és törekvései a program időtartama alatt, stratégiai célok

1. Legnagyobb feladat a működőképesség megőrzése, ennek eszköze további bevételi források felkutatása, a kiadások csökkentése, a település vonzóvá tétele, a lakosság megtartása, ellátási színvonalának javítása.
2. Helyi közösségépítés elősegítése, közösségi és civil élet fellendítése, támogatása.
3. A település előregedési folyamatának megállítása, fiatal családok részére vonzó feltételek megteremtése letelepedés céljából. A település épületeinek állagmegóvása, új építések ösztönzése.
4. Helyben munkahelyek létrehozása, termelővé válás elősegítése, mezőgazdasági tevékenység segítése. Turizmusfejlesztés, programlehetőség biztosítása.

Tervezett beruházások, célok

- urna emlékhely kialakítása,
- csapadékvíz elvezetés,
- rendezvények tartása (falunap, idősök napja, Mikulás - Karácsony ünnepség)
- Döbröcéről elszármazottak találkozójának megrendezése,
- parkok, közterek, játszótér felújítása, karbantartása
- kerékpárút építése (pályázati forrás esetén)
- „lábaspajta” építése (pályázati forrás esetén)
- zártkerti utak portalánítása (pályázati forrás esetén)
- ingatlan vásárlás

Közfeladatok

Az óvodai ellátási kötelezettség továbbra is kötelező önkormányzati feladat, melyet társulás keretében lát el a település (Lurkó Óvoda, Egységes Óvoda Bölcsőde Sümegcsehi). Az általános iskola az önkormányzat fenntartásából kikerült, az állami fenntartói jogokat a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Zalaszentgróti Tankerülete látja el.

- települési támogatás,
- szociális étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- falugondnoki szolgálat,
- családsegítés.

Az Önkormányzat kötelező feladata az egészségügyi alapellátás biztosítása, melyet társulás keretében lát el.

Közművelődés területén elsődleges a könyvtári ellátás biztosítása, rendszeres nyitva tartással.

Fontos a környékbeli, illetve a Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó falvakkal való jó kapcsolat kialakítása, a közös munka, illetve közös pályázatok benyújtása a célok eléréséhez.

A fentiekben felvázolt gazdasági koncepció akkor lesz eredményes, ha a lehető legtöbb dolog valósul meg belőle, ehhez kell biztosítanunk a forrásokat, eszközöket.

Döbröce, 2015. április 14.



Klujber József
Klujber József
polgármester

DÖBRÖCE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
önkormányzati rendelet – tervezete
a 2014.évi költségvetésről szóló
1/2014. (III.10.) önkormányzati rendeletének módosításához

1. §

A rendelet 1. §. (1),(2),(3),(6) bekezdése a következők szerint módosul:

„1. §. (1) A képviselő-testület az önkormányzat - beleértve a költségvetési szerveit - 2014. évi költségvetésének

kiadási főösszegét	31.917 e Forintban,
bevételi főösszegét	31.917 e Forintban állapítja meg.

(2) Az önkormányzat költségvetési bevételeinek összege - finanszírozási célú műveletek és előző évek pénzmaradványa nélkül –**24.613 e Ft.**

(3) Az önkormányzat költségvetési kiadásainak összege - finanszírozási célú műveletek nélkül és előző évi pénzmaradvány nélkül –**24.613 e Ft.**

(6)A képviselő-testület Döbröce község Önkormányzatának bevételeit és kiadásait 1. mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.

2.§

A rendelet 2. § - a következők szerint módosul:

„ 2.§ (1) A képviselő-testület a működési bevételek összegét **18.899 e Ft-ban**, a felhalmozási bevételek összegét **13.018 e Ft-ban** állapítja meg.

(2) Az önkormányzat 2014. évi működési célú költségvetési támogatását jogcímenként a 2. melléklet alapján határozza meg.”

3.§

A rendelet 3 § - a a következők szerint módosul:

„3.§ (1) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2014. évi működési költségvetési előirányzatait a képviselő-testület a következők szerint határozza meg.

működési kiadási előirányzat összesen:	27.763 e Ft
ebből:	
- személyi jellegű kiadások:	6.679 e Ft
- munkáltatót terhelő járulékok:	1.460 e Ft
- dologi kiadások:	6.449 e Ft
- egyéb működési kiadások:	11.818 e Ft
- ellátottak pénzbeli juttatásai	1.297e Ft”

4.§

A rendelet 4. § (1)-(2) bekezdése a következők szerint módosul, valamint (6) bekezdéssel kiegészül:

„4.§ (1) Az önkormányzat 2014. évi felhalmozási költségvetési előirányzatait a képviselő-testület a következők szerint határozza meg:

felhalmozási kiadások előirányzata összesen: **4.154 e Ft.**

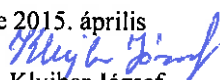
ebből:

- beruházások előirányzata: **94 e Ft,**
- felújítások előirányzata: **4.060 e Ft,**


(2) A képviselő-testület a felújítási előirányzatokat címenként a 3. mellékletben foglaltak szerint hagyja jóvá.

(6) A képviselő-testület a beruházásokat feladatonként, címenként a 4. mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.”

Döbröce 2015. április


Klujber József
Polgármester




Bödör Endréné
Jegyző

DÖBRÖCE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
5/2015.(IV.30.)önkormányzati rendelete
a 2014.évi költségvetésről szóló
1/2014. (III.10.) önkormányzati rendeletének módosításához

1. §

A rendelet 1. §. (1),(2),(3),(6) bekezdése a következők szerint módosul:

„**1. §.** (1) A képviselő-testület az önkormányzat - beleértve a költségvetési szerveit - 2014. évi költségvetésének

kiadási főösszegét	31.917 e Forintban,
bevételi főösszegét	31.917 e Forintban állapítja meg.

(2) Az önkormányzat költségvetési bevételeinek összege - finanszírozási célú műveletek és előző évek pénzmaradványa nélkül –**24.613 e Ft.**

(3) Az önkormányzat költségvetési kiadásainak összege - finanszírozási célú műveletek nélkül és előző évi pénzmaradvány nélkül –**24.613 e Ft.**

(6)A képviselő-testület Döbröce község Önkormányzatának bevételeit és kiadásait 1. mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.

2.§

A rendelet 2. § - a következők szerint módosul:

„ **2.§** (1) A képviselő-testület a működési bevételek összegét **18.899 e Ft-ban**, a felhalmozási bevételek összegét **13.018 e Ft-ban** állapítja meg.

(2) Az önkormányzat 2014. évi működési célú költségvetési támogatását jogcímenként a 2. melléklet alapján határozza meg.”

3.§

A rendelet 3 § - a a következők szerint módosul:

„**3.§** (1) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2014. évi működési költségvetési előirányzatait a képviselő-testület a következők szerint határozza meg.

működési kiadási előirányzat összesen:	27.763 e Ft
ebből:	
- személyi jellegű kiadások:	6.679 e Ft
- munkáltatót terhelő járulékok:	1.460 e Ft
- dologi kiadások:	6.449 e Ft
- egyéb működési kiadások:	11.818 e Ft
- ellátottak pénzbeli juttatásai	1.297e Ft”

4.§

A rendelet 4. § (1)-(2) bekezdése a következők szerint módosul, valamint (6) bekezdéssel kiegészül:

„4.§ (1) Az önkormányzat 2014. évi felhalmozási költségvetési előirányzatait a képviselő-testület a következők szerint határozza meg:

felhalmozási kiadások előirányzata összesen: **4.154 e Ft.**
ebből:

- beruházások előirányzata: **94 e Ft,**

- felújítások előirányzata: **4.060 e Ft,**


(2) A képviselő-testület a felújítási előirányzatokat címenként a 3. mellékletben foglaltak szerint hagyja jóvá.

(6) A képviselő-testület a beruházásokat feladatonként, címenként a 4. mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.”

5.§

E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba. Rendelkezéseit a 2014. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítése során alkalmazni kell.

Döbröce 2015. április 22.


Klujber József
Polgármester




Bödör Endréné
jegyző

Kihirdetve: 2015. április 30.


Bödör Endréné
jegyző



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

A rendelet-tervezet címe:

Döbröce Község Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 1/2014. (III.10.) önkormányzati rendelet módosításáról

Társadalmi-gazdasági hatása:

A képviselő-testület szabályozza az önkormányzat gazdálkodását, annak feltételeit és az egyes feladatok bevételi kiadási előirányzatait, a Magyar Köztársaság Költségvetéséről szóló 2014. évi Törvény szerint

Költségvetési hatása: *Költségvetési hatás a 2014. évi költségvetési rendeletben előírtak alapján. Nem tartalmaz felesleges adminisztratív előírásokat.*

Környezeti, egészségi következményei: *Nincs.*

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: *Olyan előírásokat tartalmaz, amelyek feltétlenül szükségesek.*

Egyéb hatása: *Nincs.*

A rendelet megalkotásának szükségessége: *A módosult magasabb szintű jogszabályokkal az összhang így biztosítható, valamint a bevételek és kiadások teljesítése eltért az eredeti költségvetésben meghatározottaktól.*

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: *törvényességi észrevétel*

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- **személyi:** *nincs*

- **szervezeti:** *nincs*

- **tárgyi:** *nincs*

- **pénzügyi:** *nincs*

Óhíd, 2015. április 15.




Bödör Endréné
jegyző

1.1. melléklet a 5./2015. (IV.30) önkormányzati rendelethez
Döbröce Önkormányzat
2014. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Sor- szám	Bevételi jogcím	2014. évi	
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
A	B	C	D
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	10 424	10 277
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	6 165	6 165
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása		
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	4 176	3 872
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	83	83
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		2
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		155
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	3 238	3 308
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	3 238	3 308
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	6 114	6 114
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	1 500	1 500
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	4 614	4 614
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás		
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	360	403
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	250	250
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	250	250
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói		
4.2.	Gépjárműadó	110	153
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók		
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek		
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	3 500	4 511
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke		
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	3 500	4 260
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		
5.4.	Tulajdonosi bevételek		
5.5.	Ellátási díjak		
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		
5.8.	Kamatbevételek		90
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
5.10.	Egyéb működési bevételek		161
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)		
6.1.	Immateriális javak értékesítése		
6.2.	Ingatlanok értékesítése		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
6.4.	Részesedések értékesítése		
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)		
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről		
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)		

1.1. melléklet a .../2015. (....) önkormányzati rendelethez
Döbröce Önkormányzat
2014. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről		
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	23 636	24 613
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)		
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól		
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)		
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)		
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	6 904	6 904
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	6 904	6 904
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		400
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		400
13.3.	Betétek megszüntetése		
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)		
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása		
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele		
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	6 904	7 304
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	30 540	31 917

1.1. melléklet a 50/2015. (IV. 30) önkormányzati rendelethez
Döbröce Önkormányzat
2014. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor- szám	Kiadási jogcím	2014. évi	
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
A	B	C	D
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)		
1.1.	Személyi juttatások	16 023	16 246
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 545	6 679
1.3.	Dologi kiadások	1 439	1 460
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 381	6 449
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	1 297	1 297
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések	361	361
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
1.8.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre		
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	72	72
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások		
1.14.	- Kamattámogatások		
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	289	289
2.1.	Beruházások	3 000	4 154
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		94
2.3.	Felújítások		
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	3 000	4 060
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások		
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
2.12.	- Lakástámogatás		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)		
3.1.	Általános tartalék	11 517	11 517
3.2.	Céltartalék	11 517	11 517
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)		
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	30 540	31 917
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)		
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása		
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása		
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása		
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása		
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)		
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése		
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai		
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)		

1.1. melléklet a 5/2015. (XIII. 31.) önkormányzati rendelethez

Döbröce Önkormányzat
2014. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása		
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása		
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása		
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése		
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)		
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	30 540	31 917

2. melléklet a 61/2015. (IV. 22.)
önkormányzati rendelethez

Kimutatás Dóbróce község Önkormányzata
2014. évi központi támogatásainak összegéről

A	E	F
Jogcím	Eredeti	Modosított
1. Helyi Önkormányzatok működésének általános támogatása		
I. ba) zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	542	542
I. 1.bb) Közvilágítás fenntartásának támogatása	963	963
I.1.bc) köztemető fenntartásával kapcsolatos feladatok támogatása	100	100
I.1. bd) Közutak fenntartásának támogatása	222	222
I.1. c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	4000	4000
Beszámítás		
III. A települési Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása		
III.1. Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítése	1076	772
III. 2. Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz	338	338
III.3.e. Falugondnoki szolgáltatás	2500	2500
III.3.m Kistételepülések szociális feladatainak támogatása	600	600
Működés célú központosított előirányzat		2
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása		155
IV. A települési Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása		
IV. Települési önkormányzatok támogatása a nyilvános könyvtári és közművelődési feladatokhoz	83	83

Mindösszesen	10424	10277
--------------	-------	-------

3. melléklet a 6 /2015. (IV. 26.)
önkormányzati rendelethez

**Felhalmozási kiadások
Felújítási feladatok célonként**

szám	Megnevezés	Eredeti	Modósított
1.	Utak felújítása	3000	4060
2.			
3.			
4.			
Mindösszesen		3000	4060

4. melléklet a 5/2015. (II. 3. 01.)
önkormányzati rendelethez

**Felhalmozási kiadások
Beruházási feladatok célonként**

szám	Megnevezés	Eredeti	Modósított
1.	Mosógép vásárlás		94
2.			
3.			
4.			
	Mindösszesen	0	94

6. melléklet a 5./2015. (IV. 30.)
önkormányzati rendelethez

Helyi önkormányzat mérlege közgazdasági tagolásban

Megnevezés		Ezer Ft		
Működési bevételek	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított
Működési bevételek	13924	14788	Felhalmozási bevételek	
Közhatalmi bevételek	360	403	Felhalmozási bevételek	4614
Működési célú támogatások áht. Belülről	3238	3308	Felhalmozási célú támogatások áht. Belülről	1500
Működési célú pénzeszköz átvétel			Felhalmozási célú maradvány	6904
Működési célú maradvány			Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	
Működési célú finanszírozási bevételek		400		
Működési célú bevételek összesen	17522	18899	Felhalmozási célú bevételek összesen	13018
Működési kiadások			Felhalmozási kiadások	
Személyi juttatás	6545	6679	Beruházási feladatok	94
Munkaadót terhelő járulékok és szoc. Hozzájárulási adó	1439	1460	Felújítási feladatok	3000
Dologi kiadások	6381	6449	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
Egyéb működési kiadások	11878	11878	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások	
Ellátottak pénzbeli juttatásai				
Működési célú finanszírozási kiadások	1297	1297		
Működési célú kiadások összesen	27540	27763	Felhalmozási kiadások összesen	3000
Működési hiány/többlet	-10018	-8864	Felhalmozási hiány/többlet	10018
				8864

**DÖBRŐCE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
1/2014. (III.10.) önkormányzati rendelete**

az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről

(módosításokkal egységes szerkezetben)

Döbrőce 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:

Az Önkormányzati bevételek és kiadások

1. § (1)¹A képviselő-testület az önkormányzat 2014. évi költségvetését **31.917** ezer Ft költségvetési bevételi és kiadási főösszeggel állapítja meg.

(2)² Az önkormányzat költségvetési bevételeinek összege - finanszírozási célú műveletek és előző évek pénzmaradványa nélkül **-24.613** e Ft.

(3)³ Az önkormányzat költségvetési kiadásainak összege - finanszírozási célú műveletek nélkül és előző évi pénzmaradvány nélkül **-24.613** e Ft.

(4) A költségvetési egyenleg belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának igénybevétele **6.904** e Ft, melyből

a) a működési célú pénzmaradvány igénybevételeinek összege **0** Ft.

b) a felhalmozási célú pénzmaradvány igénybevételeinek összege **6.904** e Ft.

(5) Finanszírozási célú műveletek bevételeinek összeg **6.904** e Ft

(6)⁴A képviselő-testület Döbrőce község Önkormányzatának bevételeit és kiadásait 1. mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.

Költségvetési bevételek

2. § (1)⁵ (1) A képviselő-testület a működési bevételek összegét **17.522** e Ft-ban, a felhalmozási bevételek összegét pedig **13.018** e Ft-ban állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdésben megállapított önkormányzatot megillető központi támogatásokat jogcímenként a képviselő-testület a 2. melléklet alapján hagyja jóvá.

Költségvetési kiadások

3. §⁶ Az önkormányzat 2014. évi működési költségvetési előirányzatait a képviselő-testület a következők szerint határozza meg:

működési kiadások előirányzata összesen:**27.540** e Ft,
ebből:

- személyi jellegű kiadások: **6.545** e Ft,

- munkáltatót terhelő járulékok: **1.439** e Ft,

- dologi kiadások: **6.381** e Ft,

- ellátottak pénzbeli juttatásai: **1.297** e Ft,

- egyéb működési kiadások: **11.878** e Ft.

4. § (1)⁷ Az önkormányzat 2014. évi felhalmozási költségvetési előirányzatait a képviselő-testület a következők szerint határozza meg:

felhalmozási kiadások előirányzata összesen: **3.000** e Ft.

ebből:

- beruházások előirányzata: **0** e Ft,

- felújítások előirányzata: **3.000** e Ft,

(2)⁸ A képviselő-testület a felújítási előirányzatokat címenként a 3. mellékletben foglaltak szerint hagyja jóvá.

(3) Az önkormányzat előirányzat felhasználási tervét a 5. melléklet tartalmazza.

- (4) Az önkormányzat mérlegét közgazdasági tagolásban a 6. melléklet tartalmazza.
(5) A költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámai főbb csoportokban a 7. melléklet tartalmazza.
(7)²A képviselő-testület a beruházásokat feladatonként, címenként a 4. mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.

Tartalékok

5. § (1) A képviselő-testület a 2014. évi költségvetésében **11.517 e Ft** általános tartalékot állapít meg.
(2) Az általános tartalék felhasználásáról a képviselő-testület dönt.

6. § (1) A képviselő-testület megállapítja, hogy az önkormányzatnak több éves kihatással járó feladata nincs.
(2) A képviselő-testület megállapítja, hogy a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből fennálló 2014. évi kötelezettsége nincs.

Európai uniós forrásból megvalósuló program, projekt és közvetett támogatások

7. § Elkülönítetten az európai uniós forrásból megvalósuló program, projekt nincs az Önkormányzatnak, ezért az erre vonatkozó melléklet nem szerepel a rendeletben.

8. § Az önkormányzat 2014. évi költségvetése közvetett támogatásokat nem biztosít.

Költségvetési létszámkeret

9. § (1) A képviselő-testület a létszám keretet az 4. mellékletben foglaltak szerint hagyja jóvá.

A költségvetés végrehajtására és módosítására vonatkozó szabályok

10. § (1) A 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.

11. § Az önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási és bevételi előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.

12. § (1) A képviselő-testület a társadalmi önszerveződő közösségek részére pénzbeli támogatást nyújt a 7. melléklet szerint.

- (2) Az Önkormányzat által folyamatosan támogatott szervezetek kötelesek külön rendeletben előírt módon köteles elszámolni a részükre biztosított támogatás felhasználásáról. A támogatás több ütemben történő folyósítása esetén a támogatott részszámadásra és végszámadásra köteles. A következő ütem folyósítása csak az előző ütem cél jellegű felhasználását igazoló részszámadás teljesítését követően történhet. A támogatás csak a támogatási szerződés megkötését követően nyújtható. A támogatási szerződésben meg kell határozni a támogatás célját, összegét, a folyósítás ütemét és a számadási kötelezettség rész és véghatáridejét.

A gazdálkodásra vonatkozó egyéb szabályok

13. § (1) Az önkormányzati támogatási igényvel járó pályázatok benyújtásához a képviselő-testület előzetes engedélye szükséges. Az olyan pályázatok benyújtására, melyek saját forrást nem igényelnek, vagy a szükséges saját forrás rendelkezésre áll, de a következő évekre költségvetési kihatással járnak, a polgármester előzetes engedélye alapján kerülhet sor.

(2) Az önkormányzati pályázatokról, és azok önrészenek mértékéről a képviselő-testület dönt.

Finanszírozási célú műveletekkel kapcsolatos szabályok

14. § A hitel, kölcsön felvétele és törlesztése értékhatár tekintet nélkül a képviselő-testület kizárólagos hatásköre.

(2) A szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésére a polgármester jogosult. A betét elhelyezésről a betét elhelyezést követő testületi-ülésem tájékoztatni köteles a testületet.

(3) A szabad pénzeszközként lekötött betét visszavonására 2,5 millió forint értékhatárig jogosult a polgármester, a visszavonásról következő képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.

A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

15. § (1) Az önkormányzati ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért a jegyző a felelős.


(2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról megbízás útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

Átmeneti, záró rendelkezések

16. § Az átmeneti időszakban beszedett bevételek, teljesített kiadások a költségvetési rendeletbe beépültek.

17. § Ez a rendelet 2014. március 14-én lép hatályba, rendelkezéseit azonban a 2014. évi költségvetés végrehajtása során 2014. január 1. napjától alkalmazni kell.

Döbröce, 2014. március 14.


Klujber József
polgármester




Bödör Endréné
jegyző

A rendelet kihirdetésre került: 2014. március 14-én Döbröce község Önkormányzat hirdetőtábláján.

Döbröce, 2014. március 14


Bödör Endréné
jegyző



1. Módosította a 5/2015.(IV.30.) önk. rend. 1.§-a
2. Módosította a 5/2015.(IV.30.) önk. rend. 1.§-a
3. Módosította a 5/2015.(IV.30.) önk. rend. 1.§-a
4. Módosította a 5/2015.(IV.30.) önk. rend. 1.§-a
5. Módosította a 5/2015.(IV.30.) önk. rend. 2.§-a
6. Módosította a 5/2015.(IV.30.) önk. rend. 2.§-a
7. Módosította a 5/2015.(IV.30.) önk. rend. 3.§-a
8. Módosította a 5/2015.(IV.30.) önk. rend. 4.§-a
9. Módosította a 5/2015.(IV.30.) önk. rend. 4.§-a
10. Módosította a 5/2015.(IV.30.) önk. rend. 4.§-a

1.1. melléklet a/2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Döbröce Önkormányzat
2014. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2014. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	10 424	10 277	10 277
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	6 165	6 165	6 165
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	4 176	3 872	3 872
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	83	83	83
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		2	2
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		155	155
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	3 238	3 308	3 260
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	3 238	3 308	3 260
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	6 114	6 114	5 272
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	1 500	1 500	1 500
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	4 614	4 614	3 772
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	360	403	381
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	250	250	227
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	250	250	227
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói			
4.2.	Gépjárműadó	110	153	153
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek			1
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	3 500	4 511	4 511
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	3 500	4 260	4 260
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek		90	90
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek		161	161
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingtatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részeselek értékesítése			
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	23 636	24 613	23 701
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			

Döbröce Önkormányzat
2014. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

11.2.	Forgatási célú beföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú beföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú beföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	6 904	6 904	6 904
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	6 904	6 904	6 904
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		400	400
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések		400	400
13.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	6 904	7 304	7 304
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	30 540	31 917	31 005

Döbröce Önkormányzat
2014. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Kiadási jogcím	2014. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	16 023	16 246	15 569
1.1.	Személyi juttatások	6 545	6 679	6 609
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 439	1 460	1 460
1.3.	Dologi kiadások	6 381	6 449	5 973
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 297	1 297	1 255
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	361	361	272
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések			
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.8.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	72	72	81
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	-Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	289	289	192
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	3 000	4 154	4 155
2.1.	Beruházások		94	94
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	3 000	4 060	4 061
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	11 517	11 517	
3.1.	Általános tartalék	11 517	11 517	
3.2.	Céltartalék			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	30 540	31 917	19 724
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)			
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)			
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	30 540	31 917	19 724

Előterjesztés
Döbröce Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2015. április 22-i ülésére

Tárgy: Jelentés a 2014. évi belső ellenőrzésekről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kormány a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) rendeletét (a továbbiakban Bkr.) 2013. VII. 12-i hatállyal módosította. A jogalkotó az új rendelkezésben előírta, hogy a „polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévét követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

A helyi önkormányzat belső kontrollrendszeréről és az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzéséről – ideértve a testület irányítása alá tartozó költségvetési intézmények, az alapított gazdasági társaságok és az Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzését is- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §-a rendelkezik. A belső kontrollrendszer másik fontos eleme a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE), melynek működtetése útján kell biztosítani a rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Önkormányzatok esetében az ellenőrzésekről történő beszámolás és az ellenőrzési jelentés elkészítésének célja:

- hogy a szervezetek belső ellenőrzési vezetői e beszámoló keretében adjanak számot munkájukról egyrészt az adott szervezet vezetőjének - aki jóváhagyja az éves jelentést-, másrészt a fenntartó és irányító testületnek, a szervezet belső kontrollrendszerének működéséről.
- továbbá az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével.

A Kormány a Bkr. 48. §-ában határozta meg az éves ellenőrzési jelentés tartalmát, amelyet az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kellett összeállítani, az alábbiak szerint:

Vezetői összefoglaló

Közös Önkormányzati Hivatal **eleget tett** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormány rendeletben (Bkr.) előírt belső kontrollrendszer megszervezésére és a belső ellenőrzés működtetésére vonatkozó, továbbá az e tevékenységekkel kapcsolatos beszámolási kötelezettségének.

A Zalaszentgróti Város Polgármesteri Hivatalában társulás keretében foglalkoztatott belső ellenőr a 2014. évi önkormányzati ellenőrzési és hivatali belső ellenőrzési munkatervet a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően, kockázatelemzés alapján dolgozta ki. A munkaterv elkészítése során a belső ellenőrzési vezető kikérte a Hivatal vezetésének véleményét és ezzel összhangban állította össze az éves munkatervet.

A 2014. évre tervezett és terven belső ellenőrzéseket végrehajtotta. A belső ellenőrzési jelentések az előírt formai követelmények figyelembe vételével készültek el.

Az ellenőr az önkormányzati pénzeszközből támogatott államháztartáson belüli szervezetek esetében több javaslatot fogalmazott meg a szabályszerűségét és gazdálkodás hatékonyabbá tétele érdekében.

A javaslatokra intézkedési terv készült.

Az ellenőrzések tapasztalatai azt mutatják, hogy az ellenőrzött szervezeteknél és a Hivatalban a folyamatba épített előzetes, utólagos és a vezetői ellenőrzések gyakorlati alkalmazás megvalósult. Az ellenőrök a vizsgálatok alkalmával ellenőrzött kifizetésekkel összefüggésben, a rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján kár bekövetkeztére utaló adatot, tényt nem állapítottak meg. Összességében elmondható, hogy az ellenőrzések 2014. évben is segítették a szervezetek vezetésének ill. az ellenőrzött szervezeti egységek munkáját, elsősorban azzal, hogy megerősítették azt a véleményt, hogy a kulcsfontosságú kontrollok megfelelően működnek, kisebb korrekciókra van csak szükség.

Éves belső ellenőrzési jelentés az előterjesztés melléklete.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete az irányítása alá tartozó költségvetési intézmények, a közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzéséről szóló 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentést elfogadja. Felkéri a jegyzőt, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Bödör Endréné jegyző

Határidő: 2015. december 31.

Döbröce, 2015. április 20.



Klujber József
Klujber József
polgármester

1. számú melléklet

Az önkormányzatnál 2014. évben az alábbi ellenőrzések végrehajtására került sor, a feladat ellátás szabályszerűbb és hatékonyabb ellátása érdekében a belső ellenőrzés a következő javaslatokat tette:

Ell.szám	Ell.szerv neve	Ell.témája	Ellenőrzés időtartama	Ellenőri munkanapok sz.	Ellenőr	Javaslatok	Intézkedési terv	Utóellenőrzés alá vont ellenőrzés száma	Utóellenőrzés tapasztalatai
E-30/2014	Döbröce Község Önkormányzata	A 2014. évi közfoglalkoztatás pénzügyi elszámolásának vizsgálata	2014.10.22	1	Boros Krisztina	Javaslat tételre nem került sor.			

Jogszabályi hivatkozások:

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 56.§ (8) és (9) bekezdés.

Zala-KAR Térségi Innovációs Társulás

Belső Ellenőrzés

8790 Zalaszentgrót, Dózsa Gy. u. 9.

Tel.: 83/556-020, tel/fax.: 83/556-021

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2014. év

Jogszabályi hivatkozások:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 22.§ (1) g., 48.§, valamint 56.§ (8) és (9) bekezdés alapján.

Összeállította: Boros Krisztina belső ellenőr

Zalaszentgrót, 2015. március 18.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység. Célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelje, illetve fejlessze az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A Zala-KAR Térségi Innovációs Társulás Társulási Tanácsának döntése értelmében 2014. január 1-31. között a belső ellenőrzési feladatok ellátása – az előző évhez hasonlóan – továbbra is társult feladat ellátási formában, 1 fő belső ellenőr foglalkoztatásával történt.

A Társulási Megállapodás keretében a Társulás a belső ellenőrzési feladatokat a következők szerint vállalta fel:

- A Társulás biztosítja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott belső ellenőrzési feladatoknak a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok szabályainak megfelelő ellátását.
- A Társulás a Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőr révén gondoskodik a feladatellátásról a mindenkor hatályos jogszabályok szerint.
- A Társulás a belső ellenőrzési feladatok ellátását a társult önkormányzatokkal és a más járáshoz tartozó önkormányzatokkal, valamint a nemzetiségi roma önkormányzatokkal kötött – a finanszírozás részleteit is tartalmazó – megállapodás alapján látja el.

A Zala-KAR Társulás Belső Ellenőrzése 2014-ben a társuláshoz tartozó 23 települési önkormányzat 4 közös önkormányzati hivatala és 14 intézményük, valamint feladat ellátási megállapodás alapján 6 nemzetiségi önkormányzat, és további 5 (Társuláson kívüli) települési önkormányzat, 2 intézmény és 1 közös önkormányzati hivatal számára látta el a belső ellenőrzési feladatokat.

A Belső Ellenőrzés tevékenységét a 2014. évben hatályos Bkr. előírásai továbbá a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint, valamint a Képviselő-testületek által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végezte.

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2014. évre elkészített éves belső ellenőrzési tervek kockázatelemzésen alapulva kerültek kialakításra, amelyet a Társulási Tanács, valamint az egyes helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei határozataikkal jóváhagytak.

2014. január 01.-től 2014. december 31.-ig az ellenőrzési tevékenység céljából rendelkezésre álló napok tervezett száma 135 nap volt, az elvégzett ellenőrzések alapján ténylegesen teljesített ellenőrzési napok száma 99.

A tervezett és teljesített ellenőrzési napok száma közötti eltérés okai a következők:

- elmaradt ellenőrzések:
 - egy települési önkormányzat 3 naposra tervezett ellenőrzése időhiány miatt a 2014-es évben nem került végrehajtásra, az ellenőrzés átcsoportosításra került 2015 évre
- az ellenőrzésre fordított napok számának módosulása:
 - több ellenőrzési egység esetében is kevesebb időt kellett ténylegesen az ellenőrzésre fordítani, mint amennyi az előzetes tervben szerepelt, így több idő maradt tanácsadásra

A tervezett ellenőrzések témájának módosítására 2014. évben nem került sor.

A Zala-KAR Térségi Innovációs Társuláshoz tartozó, illetve a Zala-KAR Térségi Innovációs Társulással megállapodást kötő helyi és nemzetiségi önkormányzatoknál, valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szerveknél az év során a tervezett 52 ellenőrzésből 51 lefolytatására került sor.

Az ellenőrzésekre fordított napok önkormányzatonkénti és ellenőrzési típusonkénti megoszlását a 2. számú melléklet tartalmazza.

A jóváhagyott éves tervek alapján az alábbi témákban végzett ellenőrzéseket a belső ellenőr 2014 év során:

Ellenőrzés témája	ellenőrzések száma (db)	ellenőrzési nap	megoszlás (%)
A nemzetiségi önkormányzati helyi települési önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásának vizsgálata	5	5	5,1
Helyi adó kivetésének és beszedésének vizsgálata	4	7	7,1
Szociális intézményben történő gyógyszer beszerzés és felhasználás vizsgálata	1	2	2,0
A közfoglalkoztatás pénzügyi elszámolásának vizsgálata	14	20	20,2
Falugondnoki, illetve önkormányzati gépjármű üzemeltetésének vizsgálata, üzemanyag felhasználás szabályozása	1	2	2,0
Az önkormányzati szociális feladatok közül a házi segítségnyújtás ellátási formájának gazdaságossági vizsgálata	2	3	3,0
Belső szabályozottság vizsgálata	8	15	15,2
Gyermekétkeztetési normatíva igénylés megalapozottságának, elszámolásának vizsgálata	3	8	8,1
Az óvodai gyermekétkeztetési feladatok ellátásának, térítési díj beszedésének vizsgálata	1	2	2,0
Önkormányzati intézmény működtetési formájának vizsgálata	1	8	8,1

Humán erőforrás gazdálkodás vizsgálata	3	8	8,1
Pályázati források pénzügyi elszámolásának vizsgálata	2	5	5,1
Működés átfogó vizsgálata	1	3	3,0
2014. évi költségvetés tervezésének vizsgálata	1	3	3,0
Leltározási, selejtezési tevékenység szabályszerűségének vizsgálata	2	3	3,0
Önkormányzati főzőkonyha működésének vizsgálata	1	3	3,0
A központi költségvetési támogatások felhasználásának vizsgálata	1	2	2,0
összesen	51	99	100,0

Az elvégzett ellenőrzések megállapításai, illetve javaslatai ellenőrzési jelentésben kerültek rögzítésre.

A jelentések 100 %-ban elfogadásra kerültek, az érintettek a megállapításokra írásbeli észrevételt nem tettek.

A konkrét javaslatokat költségvetési szervenként az *1. számú melléklet* tartalmazza.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására nem került sor.

2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési feladatok elvégzésére 2014. évben a Társulás székhelye szerinti Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott – köztisztviselői jogviszonyú - egy fő belső ellenőri létszámmal került sor. A belső ellenőr ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A belső ellenőrzési feladatok ellátási területe a 2013 évhez viszonyítva további 2 települési önkormányzattal, 1 intézménnyel és 1 nemzetiségi önkormányzattal bővült. A személyi feltételek az egyes ellenőrzésekre fordítható napok alacsony számát, a lezárt ellenőrzési jelentések leadásának időbeli kitolódását eredményezi.

A foglalkoztatott belső ellenőr továbbra is megfelel a Bkr. előírásainak, felsőfokú pénzügyi-gazdasági képesítéssel és szakmai gyakorlattal rendelkezik.

Az Áht. 70. § (4) bekezdése előírja, hogy a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. A törvény ezen rendelkezésének végrehajtására megjelentetett 28/2011.(VIII.3.)

NGM rendelet szabályozza a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartását és kötelező szakmai továbbképzését.

A belső ellenőr az 5112701 regisztrációs számon 2010. január 27. óta szerepel a belső ellenőrök nyilvántartásban. A rendelet alapján előírt kötelező továbbképzés első szakaszát 2010-ben, második szakaszát 2012-ben, harmadik szakaszát 2014-ben teljesítette.

A Bkr. 19. §-ban foglalt, a belső ellenőrökre vonatkozó funkcionális függetlenség 2014-ben is biztosított volt, a belső ellenőr operatív működéssel kapcsolatos tevékenységek ellátásában nem vett részt.

A Bkr. 20. §-ban foglalt, a belső ellenőrökre vonatkozó összeférhetetlenségi eset, valamint a Bkr. 25. §-ban foglalt belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2014-ben sem fordult elő.

Külső szakértő igénybevételére az ellenőrzések lebonyolítása során nem került sor.

A belső ellenőrzés kapacitásának tevékenységek szerinti megoszlását a 3. számú melléklet tartalmazza.

A tárgyi feltételek (iroda helyiség, internet elérhetőség, számítástechnikai és irodai eszközök) az év során megfelelőek voltak.

A belső ellenőr tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának (BEMAFOR), amely a Nemzetgazdasági Minisztérium Államháztartási Belső Kontrollok Főosztálya által működtetett, a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó irányelvek, módszerek, eljárások szakmai megvitatására, véleményeztetésére, megismertetésére irányuló fórum. A BEMAFOR tagság tájékoztatóival, segédleteivel segítette a belső ellenőrzés munkáját.

A belső ellenőr az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 50. §-a szerinti nyilvántartást vezet, a jelentések, ellenőrzési dokumentumok biztonságos tárolásáról és őrzéséről 2014-ben is gondoskodott.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Tanácsadó tevékenységet - a korábbi évek gyakorlatának megfelelően - szóbeli felkérések alapján látott el a belső ellenőrzés. A tanácsadói tevékenység során többnyire a térítési díjak megállapításának, beszédésének, dokumentálásának témakörében, a belső szabályzatok kialakítása, számlázással kapcsolatos egyedi esetekkel kapcsolatosan kértek véleményt a költségvetési szervek vezetői illetve munkatársai. A tanácsadás pozitív eredményei az ellenőrzések során tapasztalható, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő munkavégzésről szóló megállapításokban igazolódnak.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A Bkr. 3. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

a) kontrollkörnyezet,

- b) kockázatkezelési rendszer,
 - c) kontrolltevékenységek,
 - d) információs és kommunikációs rendszer, és
 - e) nyomon követési rendszer (monitoring)
- kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső kontrollrendszer javítása érdekében a belső ellenőrzés - az egyes költségvetési szerveknél összefoglalóan - a feladatok konkrét, részletes meghatározására, a folyamatba épített ellenőrzés végrehajtására, ehhez kapcsolódóan a különböző analitikus nyilvántartások pontos, naprakész vezetésére, a jogszabályi változások folyamatos nyomon követésére és betartására, a helyi bevételek hatékony behajtására tett javaslatot.

2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1) Kontrollkörnyezet (Bkr 6.§.):

- A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, melyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások és átlátható a humán erőforrás-kezelés.
- A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.
- A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.
- A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége érvényre juttatni a költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi fedhetetlenség értékeit, valamint biztosítani a közérdekek előtérbe helyezését az egyéni érdekekkel szemben.

Az ellenőrzött költségvetési szervek rendelkeznek Szervezeti és Működési Szabályzattal valamint mindazon kapcsolódó szabályzattal, amelyek megalapozzák, hogy a rendelkezésre álló források felhasználása szabályosan, gazdaságosan, hatékonyan történjen. Ugyanakkor a szabályzatok felülvizsgálata és átalakítása a jogszabályi és szervezeti változások miatt ismételten aktuálissá vált, amellyel kapcsolatosan újra felvetődött ezen kötelezettségek jelentős késésekkel történő végrehajtása.

Az ellenőrzési nyomvonal, illetve a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a Közös Hivatalok kialakulásával szintén aktualizálásra szorul.

2) Kockázatkezelés:

- A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni. A kockázatkezelési rendszer működtetése során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Az ellenőrzött költségvetési szerveknél elkészítették a kockázatkezelési szabályzatot, amely általában egy keretszabályzat, tényleges kockázat felmérés a gyakorlatban ritkán valósul meg. A belső ellenőrzés megállapításai, javaslatai során az éppen vizsgált területen előforduló lehetséges kockázatokra, azok kiküszöbölésére is felhívja a figyelmet.

3) Kontrolltevékenységek:

- A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.
- A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:
 - a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
 - b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
 - c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
 - d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

Az a), c) és d) pontban felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.

- A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:
 - a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
 - b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
 - c) beszámolási eljárások.

Az ellenőrzött költségvetési szervek esetében a belső szabályzatokban valamint a munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek az egyes eljárások és a hozzájuk kapcsolódó jogkörök.

Továbbra is javítandó terület és folyamatosan fel kell hívni a kötelezettségvállalói jogkörrel rendelkezők figyelmét a kötelezettségvállalást megelőző pénzügyi ellenjegyzés fontosságára és szükségességére.

4) Információ és kommunikáció:

- A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.
- Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Az ellenőrzött költségvetési szervek esetében az önállóan működő és gazdálkodó valamint a gazdasági feladatok ellátása tekintetében hozzá kapcsolódó önállóan működő költségvetési szervek között létrejött, a feladatok megosztásáról kötött megállapodások tartalmazzák az információ- és adatszolgáltatási módokat, határidőket különösen a költségvetés és a beszámoló elkészítéséhez kapcsolódó feladatokra vonatkozóan. A feladatok személyre lebontva általában a munkaköri leírásokban is megjelennek.

5) Nyomon követési rendszer (Monitoring):

- A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Az ellenőrzött költségvetési szervek esetében a szervezet tevékenységei bizonyos időszakonként rendszeres beszámolókkal, illetve a kockázatosabbnak ítélt folyamatok,

területek a Belső Ellenőrzés által végzett témavizsgálatokkal ellenőrzésre kerülnek. Szükséges lenne azonban a gyakoribb beszámoltatásra, ellenőrzésre a hibalehetőségek kiszűrése érdekében.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) 45. § alapján az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős.

Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére. A belső ellenőri javaslatokra továbbra is csak kis számban érkeznek intézkedési tervek.

A 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) 46. § értelmében a belső és külső ellenőrzési jelentés megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról beszámolót kell készíteni, a beszámolót az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője készíti.

A tapasztalatok alapján a képviselő-testületek tájékoztatása az elvégzett ellenőrzésekről, valamint az ellenőrök által megfogalmazott javaslatokra meghatározott intézkedésekről közvetlenül az ellenőrzést követően megtörténik. Azonban a végrehajtott, valamint végre nem hajtott intézkedésekről szóló beszámoló elkészítése többnyire már nem valósul meg, illetve amennyiben elkészítik a beszámolót, az a belső ellenőrzési vezető részére nem kerül megküldésre.

Mindezek miatt a Bkr. 47. §-ában a belső ellenőrzési vezető számára előírt nyilvántartás vezetése a beszolgáltatandó dokumentumok (intézkedési terv, beszámoló) hiányában nem oldható meg teljes körűen.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztéséhez mindenképpen szükséges lenne, hogy a végrehajtott ellenőrzés után az intézkedési tervek, valamint év végén az intézkedések végrehajtásának állapotáról szóló beszámolók minden költségvetési szerv által elkészítésre és a belső ellenőrzés részére megküldésre kerüljenek.

A javaslatok végrehajtásáról a belső ellenőrzés a következő terv szerinti ellenőrzés során tud meggyőződni. A 2013. év során kiemelten az előző időszakok belső ellenőri jelentéseiben megfogalmazott javaslatok végrehajtásának utóellenőrzése került fókuszba, a 2014. évi ellenőrzések tapasztalatai 2015-ben kerülnek utóvizsgálatra.

Zalaszentgrót, 2015. március 18.

Boros Krisztina
belső ellenőr

Előterjesztés

.....Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2015. április-i ülésére

Tárgy: A Társulás Társulási Megállapodásának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása legutóbbi alkalommal a 2015. március 25-én tartott ülésén a 4/2015. (III. 25.) sz. határozatával módosította a szociális és gyermekjóléti alapellátási feladat ellátásáról szóló Társulási Megállapodást. Indokolt azonban a Társulási Megállapodás újabb módosítása egy, az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség létesítése érdekében.

Ugyanis a Darányi Ignác Terv EMVA társfinanszírozású intézkedései Irányító Hatóságának 6/2015 (III. 13.) közleménye szerint a Darányi Ignác Terv keretében működő Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (DIT ÚMVP) III. tengelyén belül a vidéki gazdaság és lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére irányuló intézkedés újrainyítása várható. A pályázat a támogatható tevékenységek ellátáshoz új gépjármű beszerzését teszi lehetővé.

Az alapszolgáltatások jogcím kedvezményezettjeinek köre várhatóan a települési önkormányzatokra, önkormányzati társulásokra, nemzetiségi önkormányzatokra, nonprofit szervezetekre (egyesületek, alapítványok, például polgárőr egyesületek) és egyházi jogi személyekre terjed ki. Ebben az esetben az önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás, mint ügyfél tagjának kell lennie a fejlesztéssel érintett településnek.

A rendelet mellékletét képezi a jogosult településeket tartalmazó településlista. Az ügyfélnek székhellyel vagy telephellyel kell rendelkezni azon a településlistában található településen, amelyen a fejlesztést meg kívánja valósítani.

Az alapszolgáltatások jogcím kedvezményezettjeiként az 5000 fő lakosságszámnál kevesebb vagy 100 fő/km²-nél alacsonyabb népsűrűséggel rendelkező települések kerülnek premizálásra. Ugyanakkor a Társulás által fenntartott Zalaszentgróti Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ székhelye (8790 Zalaszentgrót, Batthyány u. 32.) és egyetlen telephelye (8790 Zalaszentgrót, Batthyány u. 15.) a gesztor önkormányzat közigazgatási területén fekszik. Zalaszentgrót város lakosság száma - a Központi Statisztikai Hivatal 2014. január 1-jei állapotot tükröző felmérése szerint - 6.727 főt tesz ki. Erre

tekintettel kívánatos az előirányozottnál alacsonyabb lélekszámú társult településen ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiséget létesíteni, a pályázatban való eredményes részvétel érdekében.

A fentieket figyelembe véve az intézmény Zalabér községben a 8798 Zalabér, Rákóczi F. u. 2. szám alatt - a Központi Statisztikai Hivatal 2014. január 1-jei állapotot tükröző felmérése szerint 728 lakosság számú település - alirodát működtetett, amely a ZalA-KAR Térségi Innovációs Társulás által megvalósított projekt keretében került felújításra a 2000-es évek elején.

Az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség létesítéséről elsődlegesen a Társulási Megállapodásban szükséges rendelkezni. /A módosító, illetőleg az egységes szerkezetű Társulási Megállapodás jelen előterjesztés 1. és 2. számú mellékletét képezi./ A Az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség létesítésével együtt jár továbbá a működési engedély módosításának kérelmezése. A fenntartónak a működési engedély módosítása iránti kérelmében nyilatkoznia kell arról, hogy kér-e a finanszírozási rendszerbe történő befogadást vagy állami finanszírozás nélkül kíván működni. Amennyiben a fenntartó állami finanszírozás keretében kívánja a szolgáltatást az adott helyen ellátni, úgy a befogadás iránt a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal főigazgatóságától szakhatósági állásfoglalás szükséges. A működési engedélyben feltüntetésre kerül, hogy a fenntartó a finanszírozási rendszerbe befogadást nyert-e.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy vitassa meg és fogadja el a következő határozati javaslatot:

Határozati javaslatokat:

..... Község/ Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2015. (.....) önkormányzati határozata

..... Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása Társulási Megállapodásának módosítását és annak egységes szerkezetbe foglalt okiratát a Társulási Tanács 6/2015. (IV.20.) sz. határozatának megfelelően elfogadja.

A Képviselő-testület a Társulási Megállapodás módosításának aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Felhívja a jegyzőt, hogy a Társulási Megállapodás módosításának elfogadásáról szóló Képviselő-testületi határozati kivonat két példányának megküldésével a Zalaszentgrót és Környező Települések intézményfenntartó Társulását (8790, Zalaszentgrót, Dózsa Gy. u. 1.) értesítse.

Felelős: polgármester

..... jegyző

Előterjesztés

.....Község Önkormányzat Képviselő-testületének

2015. április-i ülésére

Tárgy: Intézményfenntartó Társulás részére gépjárműbeszerzés.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar Közlöny 53. számában 2015. április 17-én megjelent az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2015-től igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló 21/2015. (IV.17.) MvM rendelet (a továbbiakban: MvM rendelet). Az MvM rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján kistérségi közlekedési szolgáltatás fejlesztésére falu-és tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához kapcsolódóan új gépjármű beszerzésére már működő szolgáltatás kapcsán, valamint a kistérségi közlekedési szolgáltatás egyéb szolgáltatás ellátásához kapcsolódóan új gépjármű beszerzésére nyílt lehetőség.

Az MvM rendelet 4. § (5) bekezdése alapján Költségvetési szervek esetében az 1698/2005/EK tanácsi rendelet 71. cikk (3) bekezdés a) pontja alapján a támogatás számításának alapja az összes nettó elszámolható kiadás.

Az MvM rendelet alapján a támogatási kérelemhez csatolni kell önkormányzati társulás ügyfél esetén a 2015. évben benyújtható támogatási kérelmekre vonatkozóan az érintett önkormányzatok képviselő-testületének a szolgáltatásfejlesztés szükségességéről szóló határozatát tartalmazó jegyzőkönyvét vagy határozatát.

A fentiekre tekintettel a **Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása** Társulási Tanácsa 2015. április 20-án tartott nyilvános ülésén az alábbi döntéseket hozta.

8/2015.(IV.20.) Intézményfenntartó Társulás határozat:

1. A Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulásának Társulási Tanácsa szükségesnek látja a Zalaszentgrót és környező települések

Intézményfenntartó Társulása által fenntartott Zalaszentgróti Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ által 25 településen biztosított gyermekjóléti szolgáltatás fejlesztésére az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2015-től igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló a 21/2015. (IV.17.) MvM rendelet alapján támogatási kérelem benyújtását.

2. A Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulásának Társulási Tanácsa úgy dönt, hogy a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása által fenntartott Zalaszentgróti Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ által 25 településen biztosított gyermekjóléti szolgáltatás fejlesztésére az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2015-től igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló a 21/2015. (IV.17.) MvM rendelet alapján benyújtandó támogatási kérelemhez szükséges önerő /27 % ÁFA összege/ – a támogatási kérelem pozitív elbírálása esetén – fedezetét a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása tagtelepülései lakosságszám alapján biztosítják.

A Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulásának által fenntartott Zalaszentgróti Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ által 25 településen biztosított gyermekjóléti szolgálat, amelynek működését alapvetően egy, több, mint 5 éves Renault Thalia típusú személygépjármű biztosítja. A pályázati feltételek ismeretében indokolt a csere lehetőségét kihasználni. Az előzetes számítások szerint a Társulás tagjaként a teljes támogatási összeg kihasználásával megközelítőleg cc. Ft összegű finanszírozási kötelezettség fogja terheli Önkormányzatát.

Kérem a Tisztelt Képviselő Testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat:

..... Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2015. (.....) önkormányzati határozata

1. Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsának 8/2015. (IV.20.) számú határozata alapján egyetért és szükségesnek látja a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása által fenntartott Zalaszentgróti Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ által 25 településen biztosított gyermekjóléti szolgáltatás fejlesztésére az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2015-től igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló a 21/2015. (IV.17.) MvM rendelet alapján támogatási kérelem benyújtását.

Felkéri a jegyzőt, hogy a határozati kivonat 2 példányának megküldésével a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulását (8790, Zalaszentgrót Dózsa Gy. u. 1.) értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

2. Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsának 8/2015. (IV.20.) számú határozata alapján úgy dönt, hogy a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása által fenntartott Zalaszentgróti Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ által 25 településen biztosított gyermekjóléti szolgáltatás fejlesztésére az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2015-től igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló a 21/2015. (IV.17.) MvM rendelet alapján benyújtandó támogatási kérelemhez szükséges önerő / 27% ÁFA összege/ – a támogatási kérelem pozitív elbírálása esetén – fedezetét a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása tagtelepülései lakosságszám alapján biztosítják.

Felkéri a jegyzőt, hogy a határozati kivonat 2 példányának megküldésével a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulását (8790, Zalaszentgrót Dózsa Gy. u. 1.) értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős:elnök

SZAKMAI PROGRAM

Falugondnoki szolgálat

**Döbröce Község Önkormányzata
8357 Döbröce, Rákóczi u. 2.**

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 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 szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program a Döbröce község közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki. A fenntartó Döbröce Község Önkormányzata (székhelye: 8357 Döbröce, Rákóczi u. 2.; telefonszáma: 06-83/375-122; e-mail címe: www.dobroce.hu)

I. A szolgáltatás célja, feladata

1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A falugondnoki szolgáltatás törvényben (Szt.) 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. Döbröce település lakosainak száma 2014. január 1-jén 72 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei. A falugondnoki szolgálat célja az e jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

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

A falugondnoki szolgálat biztosít

- a) közvetlen, személyes szolgáltatásokat, ezen belül
 - aa) alapfeladatokat
 - ab) kiegészítő feladatokat

b) az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Falugondnoki Szolgálat

- együttműködik társadalmi szervezettel: Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség (8089 Vértesacsa, Kossuth u. 1.)

A kapcsolattartás alkalomszerű; módja: személyesen, telefonon vagy írásban

- kapcsolatot tart fenn a **közszolgáltatást végző szervezetekkel:**

1) Döbröce Község Önkormányzata (8357 Döbröce, Rákóczi u. 2.)

A kapcsolattartás napi rendszerességgel, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.

2) Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal (8342 Óhíd, Petőfi u. 3.)

A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.

3) Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ 8790 Zalaszentgrót, Batthyány Lajos u. 32. A kapcsolattartás elsősorban a házi segítségnyújtási és családsegítési feladatokat ellátó személy útján rendszeresen személyesen történik.

- együttműködik:

1) a háziorvossal (Dr. Juhász Sándor háziorvos; 8357 Sümegcsehi, Petőfi u. 3.)

A kapcsolattartás alkalomszerűen történik.

2) a **védőnői szolgálattal** (8342 Óhíd, Petőfi u. 5.)

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

3) a **fogorvossal** (Dr. Béres Katalin fogszakorvos; 8342 Óhíd, Petőfi u. 2.)

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

4) az **iskolával** (Fazekas József Általános Iskola 8357 Sümegcsehi, Kossuth u. 1.) A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

5) az **óvodával** (Sümegcsehi LURKÓ Óvoda, Egységes Óvoda-bölcsőde, 8357 Sümegcsehi, Kossuth u. 1.)

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Döbröce település lakosság száma 2014. január 1-jén 72 fő, volt.

A lakosság korcsoportok szerinti megoszlása 2014. január 1-jén az alábbi volt:

0-2 éves	2 fő
3-5 éves	2 fő
6-13 éves	3 fő
14-17 éves	6 fő
18-54 éves	40 fő
55-59 éves	3 fő
60-69 éves	9 fő
70-79 éves	6 fő
80 éves, vagy a fölötti	1 fő

Az aktív korúak ellátásában részesülők száma általában 1-3 fő.

A munkanélküliek aránya 5-8 % közötti. Jelentős az idős korúak száma. Közigazgatásilag Döbröce település 2013. január 1-jétől az Óhídi Közös Önkormányzati Hivatalhoz, járás tekintetében a Zalaszentgróti Járási Hivatalhoz tartozik.

A háziorvosi feladatok ellátásáról Sümegcsehi, Nagygörbő, Kisgörbő és Vindornyaszőlős önkormányzatával közösen Sümegcsehi székhellyel gondoskodik. A fogorvosi ellátást az Óhíd Petőfi u. 2. szám alatt működő fogorvosi rendelő, illetve ott dolgozó fogorvos útján látja el. A védőnői feladatok ellátásáról az Óhídi védőnői szolgálat útján gondoskodik. Az óvodai nevelés feladatát intézményfenntartó társulás útján Sümegcsehi önkormányzattal közösen látja el az Önkormányzat. Az általános iskolai oktatás állami fenntartásba kerüléséig a Sümegcsehi önkormányzatával társulás részeseként a Fazekas József Általános Iskola közös fenntartásával gondoskodik az Önkormányzat. A gyermekek Sümegcsehire járnak általános iskolába. A településen egy kis vegyesbolt működik, melynek üzemeltetője helyi vállalkozó. Postahivatal a településen nem működik, Sümegcsehiről jár át a kézbesítő így a lakosok általa intézhetik ügyeiket. A településen kereseti lehetőséget nincs, egyedüli munkaadó az Önkormányzat, aki 1 főt foglalkoztat állandó jelleggel, továbbá közfoglalkoztatóként biztosít munkát.

Sajnos Döbröce településről is elmondható, hogy évről-évre csökken a születések száma. A fentiekből következik, hogy a termelő, intenzív munkát végző emberek száma csökken, a település öregszik, nő a támogatásra szorulóknak száma.

Egyre több az idős egyedül élő ember a faluban, mivel a korábbiakban megszokott többgenerációs együttélés megszűnt, így a szociális ellátás „szereplőinek”, többek között a falugondnoknak, és az Önkormányzatnak kell gondoskodnia, vagy legalábbis segítenie a rászorulókon. A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani, hiszen Döbröcén nincs iskola és óvoda.

Ha Döbröce valamely lakójának gyógyszerre van szüksége, szakorvosi rendelésre vagy kórházba kell mennie, vagy „nagybevásárlást” szeretne lebonyolítani, ahhoz utaznia kell, mindebben a falugondnok szerepe kiemelkedő, hiszen ezt nem mindenki tudja megoldani önállóan, mert nincs autója, a tömegközlekedés járatai ritkábbak, vagy egyszerűen idős kora miatt mindezekben segítségre szorul. A fentiekben írt alapvető szükségleteken túl természetesen minden embernek igénye van a kikapcsolódásra, szórakozásra. E tekintetben is nagy jelentősége van a helyi rendezvényeknek, melyek megszervezésében, lebonyolításában a falugondnok közreműködik.

III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

1. Közvetlen, személyes szolgáltatások

1. 1. Alapfeladatok

A) Közreműködés

A1) az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát a Vásártér Bt. útján látja el. A napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhozszállítása a falugondnok feladata.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű.

Az ellátottak köre: A szociális étkeztetésben részesülők.

A2) a házi segítségnyújtásban

A feladatellátás tartalma, módja

A házi segítségnyújtás feladatát az Önkormányzat a Magyar Vöröskereszt Zala Megyei Szervezet útján látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre gyakorlatilag megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képzés szükséges, így a falugondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képzés nélkül is végezhetőek, így különösen a ház körüli feladatok ellátásában, bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban. A két szolgálat tekintetében nagyon fontos, hogy feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el.

A feladatellátás rendszeressége: Heti rendszerességű.

Az ellátottak köre: A házi segítségnyújtásban részesülők.

A3) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok a hozzá közösségi, szociális információkért fordulókat tájékoztatja. Ebbe beletartozik az is, hogy amennyiben valamely kért információval nem rendelkezik, akkor azokat felkutatja, tájékozódik, és az igénylőt erről tájékoztatja. E feladaton belül különösen fontos a szociális szolgáltatások lehetőségéről való tájékoztatás, melynek során a falugondnok a hozzá érkező igény szerinti szolgáltatás elérésének lehetőségét felkutatja, és arról az információt kérőt tájékoztatja.

A feladat nem csak a célzott információigénylés – nyújtás tevékenységet foglalja magában, hanem az annál jóval szélesebb körű, a lakossági tájékoztató tevékenységet, mely történhet hirdetések útján, vagy személyesen lakossági fórumokon (pl.: közmeghallgatás) vagy egyéb rendezvényeken.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű.

Az ellátottak köre: Az információt kérők köre, illetve a lakosság.

B) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

B1) Háziorvosi rendelésre szállítás

A feladatellátás tartalma, módja: A háziorvosi feladatok ellátásáról Sümegcsehi, Nagygörbő, Kisgörbő és Vindornyaszlós önkormányzatával közösen Sümegcsehi székhellyel gondoskodik. A háziorvosi feladatokat Dr. Juhász Sándor vállalkozó háziorvos látja el, egy héten háromszor rendel a faluban, a háziorvosi ügyelet Zalaszentgróton működik. Mindezek alapján a falugondnok feladatai közé tartozik a betegek rendelésre szállítása, vagy kísérése, akik ebben idős koruk, vagy állapotuk miatt segítségre szorulnak. A falugondnok feladata az is, hogy amennyiben ez szükséges, akkor a központi rendelésre szállítsa az erre rászorultakat, és az is, hogy a háziorvosi ügyeletre szállítsa rendelési időn túl az ezt önállóan megoldani nem tudó betegeket.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű.

Az ellátottak köre: Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

B2) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A szakorvosi rendelések Zalaszentgróton vehetők igénybe, fogorvosi rendelő Óhidon van. Kórházi ellátás Keszthelyen, illetve Zalaegerszegen. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata. A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti!

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű.

Az ellátottak köre: Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt az egészségügyi intézményekbe való eljutásban segítségre szorulnak.

B3) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja

Gyógyszerkiváltásra lehetőség legközelebb Sümegen van. A falugondnok az igényeket összegyűjtve hetente egy alkalommal, vagy szükség esetén többször kiváltja a gyógyszereket. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű.

Az ellátottak köre

Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközeik beszerzéséről.

C) Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

C1) Óvodába, iskolába szállítás

A feladatellátás tartalma, módja: A gyermekek iskolába, óvodába történő szállítása a falugondnok feladata.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű.

Az ellátottak köre: Óvodás-, iskoláskorú gyermekek.

C2) Egyéb gyermekszállítás

A feladatellátás tartalma, módja

Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermek programokra igény esetén a falugondnok szállítja a gyerekeket.

A feladatellátás rendszeressége Alkalomszerű.

Az ellátottak köre: Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

1. 2. Kiegészítő feladatok

A) Községi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában a falugondnok közreműködik. Ezen túl a falugondnoki szolgálat útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

A feladatellátás rendszeressége: 4-5 havonta jelentkező feladat.

Az ellátottak köre: A falu lakossága, a rendezvényre látogatók.

B) Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok segítséget nyújt az egyéni hivatalos ügyek intézésében. E feladatkörében segítséget nyújt a hozzá fordulóknak részére abban, hogy ügyükkel mely szervhez

fordulhatnak, és amennyiben ezt igénylik, az ellátottak részére az ügy elintézésben, így különösen a kérelmük benyújtásában is segítséget nyújt. A részére eljuttatott lakossági igényeket továbbítja az Önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű feladat.

Az ellátottak köre: Az ezt igénylő helyi lakosok.

C) Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az 1.1. A) pontban meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok fontos feladata a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

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. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen. A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak, illetve a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről. A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik, a házi gondozó jelzése, vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

Az egyéb lakossági szolgáltatások körébe olyan feladatok tartoznak, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak. Például:

- Nagybevásárlás. A településen tartós fogyasztási cikket árusító üzlet, bevásárlóközpont nincs, ezért a falugondnoki szolgálat a nagyobb méretű árucikkeket a vásárlás helyéről hazaszállítja, illetve hetente „bevásárló járatként” az ezt igénylőket Sümegre szállítja, vagy az arra rászorulóik részére bevásárol.
- Egyéb szállítási feladatok, valamint a tömegközlekedéshez való hozzájutás biztosítása.
- Anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége

Folyamatos feladat, az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmankénti, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

Az ellátottak köre: A lakosság.

2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

A) Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű.

Az ellátottak köre: A lakosság.

B) A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgálat működtetéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt falugondnoki gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartását. Ennek érdekében a falugondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervizeléséről. Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, tevékenységnapló) folyamatos, naprakész vezetése.

A feladatellátás rendszeressége: Napi rendszerességű feladat.

Az ellátottak köre: A falugondnoki szolgálat tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

III. Az ellátás igénybevételének módja

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás iránti igényeket személyesen vagy telefonon lehet jelezni a falugondnoknál vagy a polgármesternél. A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységekről, a polgármesterrel kell egyeztetni. 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 figyelembe vételével kell dönteni. A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai az alábbiak: *Személyesen:* a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor, illetve az igény jelzésekor kerül sor. Az igénybevétele

dokumentálása a tevékenységnaplóban történik.

Telefonon: az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a falugondnoknak, illetve az Önkormányzatnak.

IV. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

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

- hirdetményben a település hirdetőtábláján és honlapján,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- személyesen, élőszóban a falugondnok, a polgármester, illetve a képviselők, hivatali dolgozók útján.

V. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személy – falugondnok- jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

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

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok, illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.) A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

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

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok védelmére.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, a szolgálat kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- kezdeményezheti a panasz kivizsgálását a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére. A polgármester tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Döbröce Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslással.

A falugondnoki szolgáltatást végző személy – falugondnok - jogai

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára. A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

A falugondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik.

VI. Egyéb- a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos –előírások

Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni. A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani –a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, regionális módszertani intézmény stb.) történő kapcsolattartásra. A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani, valamint minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban. A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Tárgyi feltételek A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, garázsban kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km óraállás). A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- gépjármű menetlevele,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételekről szóló 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenység napló.

Záradék:

A falugondnoki szolgálat szakmai programját Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 24/2015.(IV.22.) határozatával jóváhagyta.


Klujber József
polgármester



**Döbröce Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
6/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelete**

az avar és kerti hulladék égetése, valamint a szabadtéri tűzgyújtás szabályairól

Döbröce Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48.§ (4) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13§. (1) bekezdésének 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet hatálya

1.§

- (1) A rendelet hatálya kiterjed Döbröce község belterületén belül a természetes és jogi személyekre, valamint a jogi személyiség nélküli társaságokra, szervezetekre, akik állandó vagy ideiglenes jelleggel a község területén tartózkodnak, működnek, tevékenykednek

Alapfogalmak

2.§

E rendelet alkalmazásában:

- a) **avar és kerti hulladék:** falomb, kaszálék, nyesedék, szár, levél gyökér, és egyéb növényi maradványok;
b) **szabadtéri tűzgyújtás:** minden olyan tűzgyújtás, amelyet szabadtéri sütés-főzés céljára folytatnak.

Avar és kerti hulladék ártalmatlanításának szabályai

3.§

- (1) Az avar és a kerti hulladék megsemmisítése elsősorban komposztálással történhet.
(2) Égetéssel csak a nem komposztálható (nem lebomló) illetve a komposztálásra alkalmatlan (vírusos, baktériumos, gombás, egyéb fertőzött) avar és kerti hulladék ártalmatlanítható.
(3) Az avar és a kerti hulladék égetése megfelelő légköri viszonyok (szélcsend) esetén, a tűzvédelmi szabályok szigorú betartásával, kizárólag hétfőtől – szombatig 8,00 órától 20,00 óráig végezhető.
(4) Az országosan elrendelt általános tűzgyújtás tilalom alól e rendelet nem ad felmentést.

4.§

- (1) Égetni csak száraz kerti hulladékot lehet. A füstképződés csökkentése érdekében az avar és a kerti hulladékot előzetesen szárítani kell, és az eltüzelés folyamatosan kis adagokban történhet.
(2) Égetni csak megfelelően kialakított helyen lehet, ahol a személyi biztonságot nem veszélyezteti, vagyoni és környezeti kárt nem okoz.
(3) Az égetendő hulladék kommunális illetve ipari eredetű (műanyag, gumi, vegyszer és ezek maradványai) hulladékot nem tartalmazhat.
(4) Avar és kerti hulladék égetését úgy kell végezni, hogy a környezetet erősen zavaró, ingerlő füst, bűz, pernye ne álljon fenn.
(5) Tilos az avar és kerti hulladék égetése párák, tartósan ködös, esős időben, és erős szél esetén.

- (6) Az égetést csak 18 éven felüli cselekvőképes személy végezheti.
- (7) A tűz őrzéséről, állandó felügyeletéről és veszély esetén annak eloltásáról a tűz gyújtója köteles gondoskodni. A tűz helyszínén olyan eszközöket, felszereléseket kell tartani, amelyekkel a tűz terjedése meggátolható és a tűz eloltható.
- (8) Az égetés befejezésével a tüzet el kell oltani, és a parázslást vízzel, földtakarással, kéziszerszámokkal meg kell szüntetni. A tűz kihunyásáról a tűzgyújtás helyszínének elhagyása előtt meg kell győződni.
- (9) Az avar és a kerti hulladék közterületen történő elégetése tilos.

A szabadtéri tűzgyújtás szabályai

5.§

- (1) Szabadtéri tüzet gyújtani és tüzelő berendezést használni csak szélcsendes időben, a környezet zavarása nélkül lehet, ügyelve arra, hogy a környezetre tűz vagy robbanásveszélyt ne jelentsen.
- (2) A tüzelés a tüzelő berendezés használatának esetén olyan eszközöket és felszereléseket kell tartani, amelyekkel a tűz terjedése megakadályozható, illetőleg a tűz eloltható.
- (3) A szabadban tüzet és üzemeltetett tüzelő berendezést őrizetlenül hagyni nem szabad, veszély esetén, vagy ha arra szükség nincs, a tüzet azonnal el kell oltani.

6.§

- (1) Aki e rendeletben nem szabályozott időpontban, belterületen szabadtéri égetést végez, a szabálytalanságot elkövetővel szemben a tűzvédelmi hatóság eljárást indít és a tűzvédelmi feladatokat ellátó szervezetekről, a tűzvédelmi bírságról és a tűzvédelemmel foglalkozók kötelező élet-és balesetbiztosításáról szóló 259/2011. (XII.7.) Korm.rendelet 1. melléklet 40. sora alapján 20.000-60.000,-Ft-ig terjedő tűzvédelmi bírságot szabhat ki.

Záró rendelkezések

7.§


Ez a rendelet a 2015. május 1. napján lép hatályba.


Klujber József
polgármester




Bödör Endréné
jegyző

Kihirdetve: 2015. április 30.


Bödör Endréné
jegyző

