



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Telefon: +36/73/578-528
Email: hetvehelykirendeltsseg@szentlorinc.hu
Honlap: www.hetvehely.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő- testületének 2020. július 15-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére**

Tárgy:	Tájékoztató a veszélyhelyzet időszakában meghozott polgármesteri határozatokról, a megtett intézkedésekről és beszámoló Hetvehely Község Önkormányzat 2020. évi költségvetési helyzetéről.
Előterjesztő:	Wágner Antal polgármester
Előterjesztést készítette:	Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű/minősített</u>
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	nincs
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni</u>
Véleményezésre megkapta:	Wágner Antal polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint ismert, a koronavírus-járvány miatti veszélyhelyzet 2020. március 11-i kihirdetésével a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján az önkormányzatok esetében a képviselő-testületek hatáskörét a polgármesterek gyakorolták. (Kivételt képez meghatározott kivételektől eltekintve az intézmények átszervezése, megszüntetése, azok ellátási, szolgáltatási közzeteinek megváltoztatása.)

A veszélyhelyzet alatt rendszeresen megbeszélést tartott a képviselő-testület a biztonsági előírások betartása mellett.

Hetvehely Község Önkormányzata nevében tájékoztattuk a tisztelt lakosságot, a koronavírus járvány terjedésének visszaszorítása érdekében tett intézkedésekről. Településünk valamennyi lakosát arra kértük, hogy a fertőzés elterjedésének, megakadályozása érdekében kerüljék a nagyobb közösségeket, és a javasolt higiéniai szabályokat tartsák be.

A veszélyhelyzet Magyar Kormány által történő kihirdetésével, a katasztrófavédelemről szóló törvény értelmében az önkormányzati, képviselő-testületi, polgármesteri hatáskör jelentős része elvonásra került.



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Telefon: +36/578-528
Email: hetvehelykirendeltsseg@szentlorinc.hu
Honlap: www.hetvehely.hu

A koronavírus leküzdésére tett intézkedések

Tájékoztatás

A településen megszerveztük a lakosság folyamatos aktív és naprakész tájékoztatását a rendkívüli helyzet alakulásáról. Megszerveztük az intézmények és a veszélyhelyzet alatti napi kapcsolattartását és kommunikációját.

Védekezés eszközeinek biztosítása

Hetvehely Község Önkormányzata beszerezte a védekezéshez szükséges eszközöket. (maszkok, kesztyűk, fertőtlenítőszer, stb.).

Szabályozottság biztosítása

A veszélyhelyzet fennállása alatt Hetvehely Község Önkormányzata képviselő-testülete által a Bizottságokra átruházott hatáskört visszavontam, a hatáskört a veszélyhelyzet tartama alatt a polgármesterként gyakoroltam.

Lakosság védelmében tett közvetlen intézkedések

Felmérést végeztünk a településen élő különösen veszélyeztetett krónikus betegek személyek számáról.

A Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája dolgozói rendszeresen látogatták az időseket, egyedül élőket. Gondoskodtak a napi szükségleteikről (gyógyszerek, étkezés). Kapcsolatot tartottunk a külföldről hazaérkezőkkel, Rendőrséggel, Katasztrófavédelemmel.

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

A Hivatal a feladatait a veszélyhelyzet alatt mindvégig ellátta, folyamatos működése biztosította az önkormányzati feladatellátást. A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltségén 2020. március 17. napjától új ügyfélfogadási rend lett bevezetve. Az ügyfélfogadás kötelező kézfertőtlenítést követően, regisztráció után volt lehetséges.

Beszámoló a költségvetési helyzetről

A Magyarország 2020. évi központi költségvetésének a veszélyhelyzettel összefüggő eltérő szabályairól szóló 92/2020. (IV. 6.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése szerint a Kvtv. 37. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározottaktól eltérően a gépjárműadóról szóló törvény alapján a belföldi gépjárművek után a **települési önkormányzatot az általa 2020. évben beszedett gépjárműadó nem illeti meg**, az a XLVI. Járvány Elleni Védekezési Alap fejezet bevételeit képezi. (2) Az (1) bekezdés szerinti gépjárműadónak az e rendelet hatálybalépéséig beszedett, a központi költségvetést megillető, de a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által megjelölt fizetési számlára el nem utalt összegét a rendelet hatálybalépését követő 10 napon belül kell a központi költségvetés javára teljesíteni. (3) Nem kell alkalmazni az Áht.-nak a belföldi gépjárművek után beszedett adónak a települési önkormányzat és a központi költségvetés közötti megosztására és a megosztás Kincstár általi ellenőrzésére vonatkozó szabályait.

Ennek következtében a 2020-ban befolyt gépjármű adó bevételek április hónapban átutalásra kerültek a központi költségvetés részére, valamint az év további részében sem számolhatunk gépjárműadó bevétellel. Ennek értelmében költségvetési előirányzat módosítás szükséges mind bevételi, mind kiadási oldalon 900 ezer Ft-tal.



Hetvehely Község Önkormányzata

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Telefon: +36/578-528

Email: hetvehelykirendeltseg@szentlorinc.hu

Honlap: www.hetvehely.hu

A Gazdaságvédelmi Akcióterv keretében a koronavírus-járvány gazdasági hatásainak mérséklése érdekében szükséges adózási könnyítésekről szóló 140/2020. (IV. 21.) Korm. rendelet 3-4. §-ai alapján a szociális hozzájárulási adó szabályai több ponton változnak: 2020. július 1-jétől a szociális hozzájárulási adó mértéke 17,5 százalékról 15,5 százalékra csökken. Ez az önkormányzat költségvetési előirányzatának munkaadókat terhelő járulékok kiadási sora csökkentését eredményezi.

305/2020.(VI.30.) Kormányrendelet többlet támogatást állapít meg az önkormányzatok számára.

Hetvehely Község Önkormányzatát az alábbi tételek érintik:

szociális étkezés	1000 Ft/fő
házi segítségnyújtás – személyi gondozás	33000 Ft/fő
falugondnoki szolgálat	229000 Ft/szolgálat
időskorúak nappali ellátása	17000 Ft/fő
intézményi gyermekétkeztetés bértámogatás	176000 Ft/számított létszám/év

A fentieket leszámítva az Önkormányzat bevételeiről és kiadásairól elmondható, hogy összességében időarányosan teljesültek.

Költségvetést érintő intézkedések:

A vészhelyzet fennállása óta (2020.03.11) az Önkormányzat egyéni védőfelszerelésre, fertőtlenítőszerre, valamint maszk készítésre költött. A konyha a gyermek és a szociális étkeztést egyszer használatos műanyag edényben biztosította. A Covid19 járvánnyal kapcsolatos kiadásokat a melléklet tartalmazza. A táblázatban látható, hogy mely számlákat tudtuk a felmérésben, - mely a vírus miatti többletköltségekre vonatkozott – szerepeltetni. A többi számla a felmérés után keletkezett kiadásokat tartalmazza.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet értelmében képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

A költségvetési rendelet módosítás természetesen a veszélyhelyzettel összefüggésbe nem hozható módosításokat is tartalmaz.

A 2020. évi költségvetési rendelet módosítását a soron következő képviselő-testületi ülésre terjesztem a képviselő-testület elé.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést elfogadni, és jóváhagyni szíveskedjen.

Hetvehely, 2020. július 9.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Telefon: +73/578-528
Email: hetvehelykirendeltsag@szentlorinc.hu
Honlap: www.hetvehely.hu

Határozati javaslat:

**Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2020. (.....) KT. határozata**

**Tájékoztató a veszélyhelyzet időszakában meghozott polgármesteri határozatokról, a
megtett intézkedésekről, az önkormányzat 2020. évi költségvetési helyzetéről**

- 1) Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester által a veszélyhelyzet ideje alatt meghozott döntéseiről szóló előterjesztést, és azokat jóváhagyja.
- 2) Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének módosítását az előterjesztés szerint -az esetlegesen szükséges további módosításokkal- végezze el, és a rendelet módosítását legkésőbb a 2020. évi soron következő rendes ülésre terjessze elő.

Felelős: Képviselő-testület,
Végrehajtásért felel: Wágner Antal polgármester, dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: azonnal



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

**Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének
1/2020. (III.12.) számú határozata
Polgármester feladat- és hatásköréről veszélyhelyzetben**

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a veszélyhelyzet időszakában Wágner Antal polgármester gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos, veszélyhelyzetben

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
+36-73/578-528  hivatal@hetvehely.hu





HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 2/2020. (III.16.) számú határozata Gyermekekétkeztetés, szociális étkezés biztosításáról

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzata a veszélyhelyzet idején is biztosítja a:

- 1.) gyermekétkeztetést a Hetvehelyi Óvoda illetve a Hetvehelyi Általános Iskola intézményekben nevelési, oktatási jogviszonyban lévő gyermekek számára.

Polgármester felkéri az intézményvezetőket, szülői, gondviselői nyilatkozat formájában mérjék fel az iskolalátogatási tilalom időszakában a gyermekétkeztetést igénybevevők létszámát.

A gyermekétkeztetést igénybevevő hetvehelyi lakcímmel rendelkező és a Hetvehelyi Óvodában, Hetvehelyi Általános Iskolában tanuló gyermekek számára az önkormányzat egyszer használatos műanyag edényben biztosítja az ételt, melyet az önkormányzat konyhájáról (Hetvehely Rákóczi u. 40.) lehet elszállítani.

A gyermekétkeztetést igénylő nem hetvehelyi lakcímmel rendelkező gyermekek számára a lakóhely szerinti önkormányzattal egyeztetve tudja biztosítani az önkormányzat az étkezést. Az étel szállítását Hetvehely Község Önkormányzata nem tudja vállalni. A szállítás tárgyában a polgármester felveszi a kapcsolatot a gyermek lakcíme szerinti önkormányzat polgármesterével.

- 2.) szociális étkezést Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin településeken élő ellátottak tekintetében.

A szociális étkezés során az önkormányzat egyszer használatos műanyag edényben biztosítja az ételt, melyet az önkormányzat konyhájáról (Hetvehely Rákóczi u. 40.) lehet elszállítani. Okorvölgy, Szentkatalin települések önkormányzatai a szállításról a szokott módon gondoskodnak.

Polgármester haladéktalanul intézkedik az egyszer használatos műanyag edények kellő mennyiségben történő beszerzéséről.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos, veszélyhelyzetben

Wágner Antal
polgármester





HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 3/2020. (III.16.) számú határozata Beléptetési korlátozásokról az önkormányzati intézményekben

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzata az általa fenntartott intézményekben beléptetési korlátozásokat vezet be. Az ellátottak, ügyfelek:

- elsősorban elektronikus kapcsolattartást vegyenek igénybe
- személyes kapcsolattartás esetén használják a csengőt
- orvosi rendelőbe nem léphetnek be, a felszerelt korláton kívül tartózkodhatnak
- védőnői családlátogatások szünetelnek, tanácsadás egyeztetett időpontban történik

Polgármester elrendeli az intézmények fertőtlenítését, melyet 3 óránként ismételni kell!

Polgármester elrendeli az intézmények veszélyhelyzetben történő működéséhez szükséges mennyiségű fertőtlenítőszer, védőfelszerelések beszerzését a biztonságos munkavégzés érdekében.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos, veszélyhelyzetben

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
+36-73/578-528  hivatal@hetvehely.hu





HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 4/2020. (III.16.) számú határozata Személyek csoportosulásának tilalmáról

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere a vírusfertőzés terjedésének elkerülése, lassítása érdekében:

- Sportcsarnok zárva tartását rendeli el. Az épületben rendezvények megtartását, sport tevékenység végzését megtiltja.
- Az utcákon, üzletekben az emberek csoportosulásának elkerülését, 1,5 méter távolság betartását rendeli el.
- Utcai árusítás, mozgóbolt igénybevétele esetén 1,5 méter védőtávolság betartását rendeli el. Az árusítóhelyen legfeljebb 2 fő tartózkodhat egy időpontban.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos, veszélyhelyzetben

Wágner Antal
polgármester





HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 5/2020. (III.16.) számú határozata Falugondnoki szolgálat működtetéséről

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere a falugondnoki szolgálat biztonságos működtetése érdekében az alábbiakat rendeli el:

- A falugondnoki gépjármű a biztonságos távolság betartása érdekében egy időpontban legfeljebb 2 főt szállíthat.
- A falugondnok és az utasok részére is kötelező a védőmaszk és kesztyű alkalmazása.
- Gyógyszerek kiváltása a rendszeresített időpontban, lehetőleg elektronikus vény alkalmazásával javasolt.
- A gépjárművet igény szerint fertőtleníteni szükséges!

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos, veszélyhelyzetben

Wágner Antal
polgármester





HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 6/2020. (III.16.) számú határozata Lakosság részére védőmaszkok készítéséről

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere utasítja a Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája intézmény vezetőjét, hogy a lakosság biztonsága érdekében:

- szerezze be a szükséges mennyiségű alapanyagot védőmaszkok készítéséhez
- szervezze meg a maszkok gyártását a felajánlott önkéntes munkavégzőkkel
- gondoskodjon a település valamennyi lakosa számára az készült maszkok kiosztásáról

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos, veszélyhelyzetben

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 7/2020. (III.17.) számú határozata 70 év feletti lakosság ellátásáról

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere a 46/2020.(III.17.) Kormányrendelet alapján biztosítja a 70 év feletti lakosság ellátását, amennyiben lakóhelyét, tartózkodási helyét nem hagyja el.

Polgármester az ellátás részletszabályait rendeletben határozza meg.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos, veszélyhelyzetben

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 8/2020. (III.17.) számú határozata Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája működéséről

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere a Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája működésével kapcsolatban az alábbiakat rendeli el:

- Idősek nappali ellátása tekintetében az ellátás szünetel, igény esetén a gondozók otthonukban keresik fel az érintetteket.
- Házi segítségnyújtás ügyeleti formában biztosított.
- Szociális étkeztetés változatlan módon biztosítja az önkormányzat.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos, veszélyhelyzetben

Wágner Antal
polgármester





HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 9/2020. (IV.2.) számú határozata Szünidei gyermekétkeztetésről

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere a Hetvehelyi oktatási intézményben tanuló, hetvehelyi lakcímmel rendelkező, szünidei gyermekétkeztetésben nem részesülő gyermekek számára is biztosítja a napi egyszeri meleg étkezést 2020. április 9-én és 14-én. Az étkezés a szünidei étkeztetésben nem részesülő gyermekek számára is térítésmentesen biztosított ezen időszakban.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos, veszélyhelyzetben

Wágner Antal
polgármester





HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 10/2020. (IV.2.) számú határozata Bogdán Mátyás létfenntartási támogatásáról

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere Bogdán Mátyás Hetvehely Kossuth u. 18. szám alatti lakos létfenntartási támogatás megállapítására vonatkozó kérelmének helyt ad. Kérelmező részére egyszeri alkalommal 10.000,-Ft azaz Tízezer forint létfenntartási támogatást állapít meg.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2020. április 15.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 11/2020. (IV.2.) számú határozata Orsós Istvánné lakásfenntartási támogatásáról

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere Orsós Istvánné Hetvehely Rákóczi u. 41/A szám alatti lakos lakásfenntartási támogatás megállapítására vonatkozó kérelmének helyt ad. Kérelmező részére hat havi időszakra havi 2.500,-Ft azaz Kettőezeröttszáz forint lakásfenntartási támogatást állapít meg.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének

12/2020. (IV.14.) számú határozata

Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás munkamegosztás és felelősgvállalás rendjéről szóló megállapodásról

Hetvehely Község Önkormányzata polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva,

a Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás munkamegosztás és felelősgvállalás rendjéről szóló megállapodás tervezetét a mellékelt tartalommal jóváhagyom.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: azonnal

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

Ügyiratszám: 001/3118-5/2020.

Szerződésszám: 3118/2020/TT

Ügyintéző: Dr. Tóth Sándor jegyző

Postacím: 7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

E-mail: jegyzo@szentlorinc.hu

Tárgy: Megállapodás munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.



MEGÁLLAPODÁS munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

Mely létrejött egyrészről a

Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás (7940 Szentlőrinc, Templom tér 8., KSH statisztikai számjel: 15587206-8411-327-02, adószáma: 15587206-1-02, PIR száma: 587206) képviseletében Koltai Péter elnök, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező Költségvetési Szerv (a továbbiakban: **Társulás**),

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde (7940 Szentlőrinc, Liszt Ferenc utca 2., OM azonosító: 202346. Adószám: 16630149-1-02., PIR szám: 631211.) képviseletében Molnár Judit intézményvezető, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező Költségvetési Szerv (a továbbiakban: **Óvoda**),

együtt Költségvetési Szerv,

másrészről

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (7940 Szentlőrinc, Templom tér 8., PIR száma: 808729, KSH statisztikai számjel: 15808725-8411-325-02 adószáma: 15808725-1-02) képviseletében dr. Tóth Sándor jegyző, mint gazdasági szervezettel rendelkező Költségvetési Szerv (továbbiakban: **KÖHI**)

együttesen Megállapodó Szervezetek

között az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdése alapján az alábbiak szerint:

Bevezetés

1. Felek megállapodnak, hogy együttműködésük során a központi jogszabályok és jelen megállapodásban foglalt elvek szerint járnak el.

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.



+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

2. Ezen megállapodás – fentiek értelmében – meghatározott pénzügyi, és gazdálkodási feladatok ellátására vonatkozik. A közfeladat, illetve a közvetlen szakmai tevékenységre vonatkozó feladatokat, mint oktatás, nevelés ez a megállapodás nem tartalmazza.
3. A munkamegosztási megállapodásban rögzített feladatok és felelősségi körök az alábbi alapidokumentumok és szabályzatok figyelembevételével és azzal összhangban készültek:
 - Társulási Megállapodás,
 - Alapító okirat,
 - Szervezeti és Működési Szabályzat,
 - A Megállapodó Szervezetek belső szabályzatai,
4. A Társulási Tanács munkaszervezeti, döntési előkészítési és végrehajtás szervezési feladatainak ellátásában megállapodás alapján a KÖHI látja el.
5. A KÖHI a Társulás működésével kapcsolatos alábbi feladatokat látja el:
 - a) ellátja az adminisztrációs feladatokat (adatrögzítés, információgyűjtés, ügykezelés);
 - b) elvégzi a társulási ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokat (előterjesztések, meghívók készítése, határozat kivonatok küldése)
 - c) számviteli szolgáltatást végez, intézi a számlák könyvelését, ellátja a gazdálkodási, ügyviteli feladatokat,
 - d) elkészíti a Társulás üléseinek jegyzőkönyveit és megküldi azokat a Baranya Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeletének,
 - e) intézi a Társulás nyertes pályázatait adminisztrációs ügyeit,
 - f) ellát minden olyan tevékenységet, amelyet a Társulási Tanács a feladatkörébe utal.
6. A Társulás működésével összefüggő hivatali feladatellátáshoz az önkormányzatok létszám- arányosan járulnak hozzá. A költségvetési évre készített költségvetési koncepció irányszámot a KÖHI az önkormányzatoknak tárgyév február 5-ig megküldi. A kiadáshoz való hozzájárulást az így elkészített költségvetési terv alapján fizetik meg az önkormányzatok. A folyamatos likviditás biztosítása érdekében az átutalás havonta, minden hó 5-ig történik a Társulás számlájára.
7. A KÖHI az Költségvetési Szerv tekintetében: az e megállapodásban meghatározott pénzügyi és gazdálkodási (munkaügyi) feladatokat látja el.

I.

Jogsabályi háttér

8. A kölcsönös együttműködés szabályait az alábbi jogsabályok határozzák meg:

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

+36-73 570-000 +36-73 371-001 titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv.tv.)
- a Költségvetési Szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kt.)
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.)
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 15/1998. (VI. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről - 38/2011. (X.5.) NGM rendelet a gyermekjátékok biztonságáról
- 1/2000 (I.7) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociálisintézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről - 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 257/2000. (XII.26.) Korm.rend. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásáról, és az országos jelentési rendszerről

II.

A munkamegosztási megállapodás célja

9. A Társulás és az Óvoda részére az Ávr. 9. § (1) bekezdés alapján a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi számviteli rend betartása és a Költségvetési Szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, ezen feladatok

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal
7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

☎ +36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

ellátására a Társulást létrehozó önkormányzatok a KÖHI-t jelölte ki, a Társulási megállapodás IV. fejezetének KÖHI alcím 1. pontjában.

10. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a pénzügyi, számviteli rend betartásával a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett segítse az eredményes, gazdaságos és hatékony intézményi gazdálkodást, ennek érdekében biztosítsa a szervezeti feltételeket, továbbá biztosítsa a vonatkozó jogszabályok betartását a hatékony együttműködés során, valamint egyértelműen rögzítse a feladat-, hatás- és felelősségi körök megosztását.



III.

Az együttműködés általános szabályai

11. A Költségvetési Szerv az előző pontban felsorolt feladatait KÖHI az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített módon a székhelyén látja el. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti Költségvetési Szerv előirányzatok feletti szakmai döntési rendszerét, szakmai döntéshozó szerepét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
12. A Megállapodó Szervezetek közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.
13. A KÖHI a számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, kiküldetési szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza Költségvetési Szerv tekintetében, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartják.
14. A KÖHI és a Költségvetési Szerv együttműködésének célja a hatékony, szakszerű és észszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeinek megteremtése.
15. Az együttműködés nem csorbíthatja a Költségvetési Szerv gazdálkodási, szakmai döntési jogosultságát, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
16. A KÖHI biztosítja a törvényes, szabályszerű és észszerű gazdálkodás feltételeit.

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.



+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

17. A Költségvetési Szerv működtetéséért, üzemeltetéséért a Társulás vezetője, tagjai és az Óvoda intézményvezetője a felelős a Társulási Megállapodásban, munkaköri leírásban és az egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint.
18. A Költségvetési Szerv kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört gyakorol. A törvényesség betartását, a gazdasági események szabályosságát a KÖHI az érvényesítés, ellenjegyzés kizárólagos gyakorlásával biztosítja.
19. A főkönyvi könyvelést a KÖHI vezeti. Gondoskodik a Költségvetési Szerv költségvetésének elkészítéséről, a gazdálkodásról szóló könyvek vezetéséről, a beszámoló és az időközi jelentések elkészítéséről.
20. A Költségvetési Szerv által teljesített valamennyi adatszolgáltatás valódiságáért saját nyilvántartási rendszerénél az Óvoda vezetője, míg a pénzügyi és egyéb információ-szolgáltatások tekintetében az KÖHI felel.
21. Az Óvoda és a Társulás önálló fizetési számlával és ahhoz kapcsolódó önálló pénztárral rendelkezik, amely a KÖHI pénztárában található.
22. A Költségvetési Szerv önálló adószámmal, bankszámlaszámmal, PIR számmal és KSH számmal rendelkezik.
23. A Költségvetési Szerv vezetőinek feladata, kötelessége és felelőssége a munkáltatói jogkör gyakorlása, az önálló bér gazdálkodás.
24. A KÖHI a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. II.) Korm. rendelet, továbbá az önkormányzati társulási döntésekben foglaltaknak megfelelően végzi a gazdálkodással kapcsolatos feladatait.

IV. A KÖHI (KÖHI)

25. A KÖHI saját költségvetéssel rendelkezik, önálló gazdálkodási jogköre és felelőssége van. Alaptevékenységét önállóan látja el.
26. A megállapodó szervezetek előzetesen rögzítik, hogy az Áht. és az Ávr. szerint, és a fenntartó döntése alapján a KÖHI rendelkezik felelős gazdasági szervezettel. A gazdasági szervezet vezetőjének az Ávr. 12.§-ban előírt képesítési feltételekkel kell rendelkeznie, alaphelyzetben a felsőoktatásban szerzett végzettséggel és emellett államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítéssel, valamint mérlegképes regisztrációval.

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

+36-73 570-000 +36-73 371-001 titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

- 27.A KÖHI felelős a szabályos gazdasági, pénzügyi, számviteli rend betartásáért. Amennyiben a gazdasági, pénzügyi, számviteli rend sérül, vagy a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás nem biztosított azt jelezni köteles a Költségvetési Szerv vezetőinek.
- 28.A KÖHI ellátja: a Költségvetési Szerv előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, pénzügyi, számviteli feladatokat.
- 29.A KÖHI ügyrenddel és belső szabályzataiban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. A KÖHI pénzügyi-gazdasági szabályai a 44. pont szerint kiterjednek a Költségvetési Szervre, míg az egyéb szabályozás tekintetében (45. pont) eltérő szabályozás hiányában, nem érintve az intézmények szakmai önállóságát. A szabályzatok elkészítése, folyamatos aktualizálása az Óvoda és KÖHI közös feladata.
- 30.A KÖHI számára megjelölt, vagy a jogszabályban (is) rögzített feladatok ellátása, érdekében gazdasági intézkedéseket hoz. Elkészíti a gazdálkodás szabályait rögzítő dokumentumokat mely szabályzatok kiterjednek az Óvodára is, a betartásáért az Óvoda esetében az óvoda vezetője felelősséggel tartozik.

VI.

Az együttműködés általános szabályai

- 31.**Szabályozottság, jogkörök** A KÖHI a gazdálkodással összefüggő kérdésekben figyelemmel kíséri a hatályos törvényeket, rendeleteket, a helyi önkormányzati rendeleteket, és szabályzatokat, azok előírásait, változásait. Ezekről a hozzá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményt informálja, a gyakorlatban történő betartásukat elősegíti, és nyomon követi. Elkészíti a bevételeket, statisztikákat, melyet továbbít a megfelelő szerv felé. A kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört a Költségvetési Szervek vezetői gyakorolják. A törvényesség betartását, a gazdasági események szabályosságát a KÖHI kijelölt munkatársa az átutalások, a kiadott ellátmányok érvényesítése, pénzügyi ellenjegyzése során ellenőrzi. Hiba esetén felhívja az érintett intézményvezető figyelmét a korrigálásra, illetve további intézkedésre. Az Óvoda a számlakísérő táblázatba felveszeti a számlákat, melyeket a KÖHI felé megküld. Az Óvoda és a Társulás szerződéseinek pénzügyi és jogi ellenjegyzését a KÖHI látja el a belső szabályzása szerint. A munkáltatói jogkör gyakorlása, az önálló bér gazdálkodás a Költségvetési Szerv vezetőjének a feladata. A munkaügyi iratok szabályszerű kitöltése, a folyamatos tájékoztatás, a hiteles adatszolgáltatás, az analitikus bérnyilvántartás pontos vezetése a KÖHI feladata.

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.



+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

32. Bizonylati rend Az egységes nyilvántartás érdekében mind a Költségvetési Szerv a KÖHI által rendszeresített bizonylatokat köteles használni (ASP). Munkaügyi iratok, pénzügyi dokumentumok esetében az eredeti bizonylatokat a KÖHI őrzi. Minden más esetben a szabályszerű bizonylati rend a döntő. Az analitikus nyilvántartások egyeztetésére, ellenőrzésére a pénzügyi szabályzatok előírásai vonatkoznak.

33. Előirányzat Az intézmény besorolásától függetlenül, az irányító szerv által, részére jóváhagyott saját költségvetési előirányzata keretén belül köteles gazdálkodni. Ennek betartásáért mindig az adott intézmény egyszemélyi felelősséggel felruházott vezetője felel.

34. A KÖHI, Gazdasági Szervezete

- a. az előirányzatok nyilvántartását, módosítását és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatóak legyenek az intézményre vonatkozó adatok. A havonta elkészített adatszolgáltatásokból, az intézményre vonatkozó adatokat, tárgyhót követő 25-ig eljuttatja a Társulás és az Óvoda vezetőjének. A KÖHI, költségvetésében, könyvelésében, és analitikus nyilvántartásaiban a Társulás és az Óvoda tekintetében elkülönített előirányzatokkal dolgozik, amelyet kizárólag a Társulás és az Óvoda érdekében használhat fel. A fentiek be nem tartása esetén az irányító szerv az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot visszavonhatja, korlátozhatja, illetve elrendelheti a munkamegosztási megállapodás módosítását.
- b. közreműködik az elemi költségvetés elkészítésében, aláírást követően gondoskodik a beküldésről, rögzíti a ASP rendszerben történő rögzítéséről, az előirányzatok könyveléséről - vezeti a kötelezettségvállalás nyilvántartást, a Társulás és az Óvoda vezetőjének egyetértésével előkészíti az előirányzat módosításokat, saját hatáskörű előirányzat módosítást. A költségvetési határozattal összhangban könyveli az előirányzat változásokat, változás esetén aktualizálja a likviditási tervet

35. Számvitel A számviteli és pénzügyi nyilvántartásokat, főkönyvi könyvelést a Gazdasági Szervezet vezeti, gondoskodva arról, hogy az intézmények gazdasági eseményei egymástól elkülönüljenek. A beérkezett bizonylatok feldolgozása a Gazdasági Szervezet azzal megbízott munkatársának feladata, melyet az ASP Pénzügyi Integrált Rendszer különböző moduljaival lát el.

36. Pénzellátás A KÖHI, valamint a Költségvetési Szerv a bevételeik beszedésére és kiadásaik teljesítésére önálló bankszámlával rendelkeznek. Banki átutalás csak az óvoda vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy utalványozása alapján történhet. A bankszámláról felvett készpénz elszámolása 30 napon belül, az eredeti bizonylatok csatolásával történik. A pénztárosi feladatokat a KÖHI pénztárosa látja el. Az Óvoda akadálymentes működése érdekében a pénztárból az Óvoda ellátmányt vesz fel, melyről a pénzkezelési szabályzat szerinti

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

+36-73 570-000 +36-73 371-001 titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

elszámolási kötelezettséggel rendelkezik. Az intézményvezető készpénzfelvétele a bank által rendelkezésre bocsátott csekken keresztül történik, a banknál bejelentett módon, az az óvoda vezetője és KÖHI gazdasági vezetőjének együttes aláírásával.

8

- 37.A kiadások teljesítéséhez szükséges limit igénylése a felmerült kiadások mértékében a Gazdasági Szervezet feladata.
- 38.A készpénzforgalom bonyolítása a Gazdasági Szervezetnél található házipénztárában a feladattal megbízott pénztáros közreműködésével, a ASP program segítségével történik.
- 39.A pénzkézelés során a belső szabályzatokban leírtak szerint kell eljárni.
40. **Tárgyi eszköz nyilvántartás** A tárgyi eszközök nyilvántartása a gazdasági szervezet feladata. A nyilvántartás vezetése az ASP program segítségével történik. Az Óvoda a hatályos selejtezési és leltározási szabályzat alapján végrehajtja a selejtezést és leltárt készít, a KÖHI segítségével. A KÖHI gondoskodik a beszerzett eszközök nyilvántartásáról, az értékcsökkenés elszámolásáról, a leltározásról és az óvoda vezetőjének javaslatára történő selejtezésről, könyvekből történő kivezetéséről. A leltározás és selejtezés lebonyolítása a leltározási és selejtezési szabályzatban előírtak szerint történik.
41. **Munkaügy, HR feladatok ellátása** A munkaügyi adminisztrációs feladatokat, az iratok szabályszerű kitöltése, a folyamatos tájékoztatás, a hiteles adatszolgáltatás, az analitikus bérnyilvántartás pontos vezetése a KÖHI feladata.

VI.

A belső kontrollrendszer kialakítása működtetése

- 42.A KÖHI a Költségvetési Szerv működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét. A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a Költségvetési Szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit. A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése során a Költségvetési Szerv vezetőjének figyelembe kell vennie a minisztérium által közzétett módszertani útmutatókban foglaltakat. A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat. A Költségvetési Szerv igazgatója köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.



+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

43. **Kontrollkörnyezet:** A Költségvetési Szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforráskezelés. Az Költségvetési Szerv a KÖHI-vel együttműködve köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a Költségvetési Szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a Költségvetési Szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatba foglalt, 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. Az intézmény ennek a kötelezettségének a szabályozottsággal tesz eleget, vagyis köteles a szabályzatokat elkészíteni, illetve a KÖHI által készített és az intézményre kiterjesztett szabályzatok előírása szerint eljárni.

44. A Gazdasági Szervezet által készített és az Óvodákra is kiterjesztett szabályzatok:

- Számviteli Politika Szabályzat, Számlarend
- Leltározási és leltárkészítési
- Szabályzat
- Értékelési Szabályzat
- Pénzkezelési Szabályzat
- Bizonylati Szabályzat
- Ügyrend
- Kötelezettségvállalás, Érvényesítés, Utalványozás és Ellenjegyzés Rendjének Szabályzata
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről szóló Szabályzat.
- Beszerzési és közbeszerzési Szabályzat
- Önköltségszámítás rendjének Szabályzata
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv
- Informatikai Biztonsági Szabályzat (GDPR szabályzat)

45. Az Intézmények által készített és saját működésére vonatkozó belső szabályzatok (eltérő szabályozás hiányában a KÖHI szabályozása terjed ki rá):

- Szabálytalanságok kezelése
- Kockázatkezelés
- Vezetékes és mobiltelefon használati szabályzat
- Közérdekű adatszolgáltatásra vonatkozó szabályzat
- A belső kontrollrendszerrel kapcsolatos szabályzatok:
- Integrált kockázat kezelési szabályzat Szervezeti integritást sértő események kezelése
- Ellenőrzési nyomvonalak

46. Intézmények által készített és saját működésére vonatkozó belső szabályzatok.

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.



+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

- Iratkezelési Szabályzat.
- Munkavédelmi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Juttatási és cafeteria szabályzat
- Egyéb szakmai (ágazati) tárgyú utasítások, szabályzatok.

10

47. A belső ellenőrzés a KÖHI belső ellenőrének feladata.

48. **Kontrolltevékenység** a Költségvetési Szerv vezetője kötelesek a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Köteles a vezetői ellenőrzéseket lefolytatni, azt dokumentálni és a szabálytalanságokat kezelni. A Költségvetési Szerv vezetője köteles a Költségvetési Szerv belső szabályzataiban legalább az alábbiakat szabályozni:

- a. engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- b. az információkhoz való hozzáférés
- c. fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- d. beszámolási eljárások.

49. **Információ és kommunikáció** Az együttműködő felek kötelesek olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják a megfelelő információk, a megfelelő időben történő áramlását.

50. 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. Ennek érdekében köteles a vezetői ellenőrzéseket lefolytatni, azt dokumentálni és a szabálytalanságokat kezelni.

51. A **teljesített adatszolgáltatások valódiságáért** a Társulás tekintetében a Tanács elnöke, az Óvoda tekintetében az óvoda vezetője a felelős. A KÖHI rendelkezésére bocsátott adatok, és az ezekből készített összesítések, egyéb pénzügyi adatszolgáltatások tekintetében a KÖHI és az adatszolgáltató Költségvetési Szerv vezetője felel. A harmadik fél felé teljesített adatszolgáltatás határidejének betartásáért a küldő fél felel, ezért a KÖHI az eredeti határidőtől eltérő határidőt is kiköthet. Az együttműködő felek egymást időben tájékoztatják, és korrekt módon informálják az intézményben történt valamennyi gazdasági eseményről, illetve gazdasági kérdésben a harmadik fél számára nyújtott adatszolgáltatásról. Ezek történhetnek elektronikus módon és papír alapon a hatályos iratkezelési és egyéb szabályzatok szerint.

52. **Integrált kockázatkezelés** A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés tekintetében a Kockázatkezelés belső szabályozását az intézmények önállóan készítik el.

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

☎ +36-73 570-000

☎ +36-73 371-001

✉ titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

53. A Költségvetési Szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni.
54. A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a Költségvetési Szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés keretében meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját.
55. A szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni a minisztérium által kiadott módszertani útmutatók alapján.
56. A **szabálytalanságok kezelése** A Költségvetési Szerv tevékenységében előforduló gondatlanságból vagy a szabályok szándékos megsértésével, az előírásoktól eltérő szabálytalan gyakorlatok folytatásra a Költségvetési Szerv vezetőjének gondoskodnia kell a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megakadályozásáról, előfordulásuk mérsékléséről, mivel a szervezeti integritást sértő események a szervezet számára kárt okozhatnak, és veszélyeztetik a meghatározott célok elérését. Ezért az Óvoda vezetője (a KÖHI-vel közösen) köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét – és gyakorlati alkalmazását biztosítani – amely garanciát jelent a szervezeti integritást sértő események időbeni feltárására, és a szükséges intézkedések megtételére. A szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozó szabályzat hozzájárul a kontrollkörnyezet teljességéhez, biztosítja a kockázatkezelés eredményességét és az információk hatékony és megfelelő áramlását.

11

VI.

Az együttműködés sajátos szabályai

57. Az éves költségvetés tervezése, elkészítése A KÖHI, valamint a hozzá tartozó Költségvetési Szerv, külön jogszabályban előírt tartalommal évente elemi költségvetést készítenek, a KÖHI munkatársainak közreműködésével, ami kiterjed az ellenőrzésre, egyeztetésre és összesítésre.
58. Az éves költségvetés tervezése során a KÖHI gazdasági vezetője (pénzügyi osztályvezető) az óvoda vezetőjével köteles egyeztetni, az adott intézmény igényeit írásban megkérni, a költségvetés tervezetbe beépíteni, az óvoda vezetője a jogszabályoknak megfelelően tanácsokkal ellátni, figyelembe véve az irányító szerv előírásait is. A gazdasági vezetőnek a költségvetési javaslat összeállításakor meg kell tervezni a meghatározott keretszámok alapján mindazokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek forrástól függetlenül a feladatokkal kapcsolatosak, a tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak, vagy eseti jelleggel várhatóak,

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal
7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

+36-73 570-000 +36-73 371-001 titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

jogszabályon, szerződéses kötelezettségen, megállapodáson alapulnak, az eszközök hasznosításával függenek össze. A személyi juttatások és járulékok, a működtetéshez szükséges valamennyi dologi kiadás, illetve a beruházás tervezése az óvodaigazgató kötelessége, A Költségvetési Szerv a KÖHI-n keresztül küldi meg a fenntartó önkormányzatoknak az éves költségvetési tervet.

12

59. Előirányzat módosítás, átcsoportosítás a jogszabályok és a Társulás költségvetési határozatában foglaltak, valamint az Alapító Okirat szerint történhet.
60. Amennyiben az Óvoda kezdeményezi az éves költségvetés módosítását, a javaslatot, írásban, megküldi a KÖHI-nek, amely ellenőrzés után összesíti a módosítási igényeket. Az Óvoda előirányzatának módosítási kérelme az óvoda vezetőjének aláírásával, illetve a gazdasági vezetőnek az ellenjegyzésével továbbítható a KÖHI és a Társulás vezetője felé.
61. A változtatás kezdeményezéséhez, minden esetben az intézmény vezetőjének egyetértése, írásos szándéknyilatkozata szükséges.
62. A Társulás által elrendelt előirányzat módosítás végrehajtásáért az érintett óvoda vezetője, és a KÖHI vezetője együttesen felel.
63. Az előirányzatok felhasználása Az elemi költségvetés időarányos felhasználásának ellenőrzését, a KÖHI végzi, betartása az intézmény felelőssége. Az intézmény költségvetési támogatási előirányzata csak az alaptevékenységre, és az ezzel összefüggő egyéb kiadásokra használható fel. Az előirányzat-felhasználásáról a Költségvetési Szerv saját maga gondoskodik.
64. A munkaerő-gazdálkodás, bér-gazdálkodás szabályai A Költségvetési Szerv vezetője önálló bér-gazdálkodói jogkörrel rendelkezik. A Költségvetési Szerv a személyi juttatások és a létszám előirányzatával - a rá vonatkozó munkajogi előírások figyelembevételével - önállóan gazdálkodik.
65. A Magyar Állam Kincstárból (MÁK) érkező könyvelési anyag könyvelése, a beérkező adatok összesítése a Társulás Tanácsa felé a KÖHI feladata. Az óvodától beérkező adatok hitelességéért, pontosságáért az óvoda vezetője felel. A nem rendszeres kifizetések (utazási költségtérítés, cafeteria, jubileumi jutalom, stb.) számfejtése, átutalása a KÖHI-be történik az intézményvezető vagy az általa írásban kijelölt személy teljesítés igazolását utalványozását követően. A távolmaradás jelentés, az Óvoda kötelessége.
66. **Működési kiadások, felújítás, beruházás, és vagyonkezelés** Az intézmény feladatai közül az Óvoda látja el az alábbiakat:

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.



+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

- a. Gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi, irányítja a foglalkoztatottak munkáját. Belső munkatársak segítségével ellátja a munkáltatói jogkör gyakorlásával összefüggő adminisztrációkat.
- b. Gondoskodik az intézmény tevékenységének szakmai, illetve működtetési ellátásához szükséges, teljes körű dologi előirányzatának tervezéséről, ütemezéséről, felhasználásáról (szakmai anyagok, kísértékű tárgyi eszközök, tisztítószeres, irodaszere, karbantartási anyagok stb. beszerzése).
- c. A Társulási Megállapodás szerint gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos - eseti, illetve ütemterv szerinti - karbantartásáról, felújításáról, melyet a - a székhely (Szentlőrinc) vonatkozásában a KÖHI közreműködésével lát el.
- d. A vagyonkezelés feladatai külön jelentkeznek - az ingatlanvagyon, - az ingóvagyon, valamint a vagyoni értékű jogok tekintetében. Az intézmény vagyonkezelési joga addig terjed, ameddig az önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló rendeletében meghatározza. Az intézmény felújítást, beruházást akkor végezhet, ha arra a költségvetésében jóváhagyott előirányzat van. Minden esetben figyelemmel kell lenni a beszerzési szabályzat, valamint a közbeszerzési törvény szerinti eljárásrendre.

13

67. **A pénzkezelés szabályai** A KÖHI látja el a bankszámlán keresztül történő pénzforgalom lebonyolításával kapcsolatos feladatokat. Az intézmény a számlájáról felvett készpénzforgalmát a gazdasági szervezet házipénztárán és az intézmény pénzkezelő helyén bonyolítja, 30 napon belüli elszámolással. Házipénztárt a KÖHI működtet, az intézmény és tagóvodái pénzkezelő helyként működnek. A házipénztárt működtető KÖHI vezeti az analitikus nyilvántartásokat, így a pénztárból egyéb elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartását is. Az előlegek, ellátmányok kiadásának és nyilvántartásának vezetését, elszámolás módját és adattartalmát a KÖHI által kiadott nyomtatványokon, a pénzkezelési szabályzatban rögzítettek szerint kell végezni. A pénzkezeléssel kapcsolatos elszámolás részletes eljárás rendjét, valamint a nyilvántartási elszámolási kötelezettséget a KÖHI által készített és az intézményre is kiterjesztett Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

68. **Könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok** A számvitel keretén belül a KÖHI látja el a könyvelési feladatokat, egységesen állapítja meg az intézmény számviteli rendjét. A KÖHI számviteli politikája és egyéb pénzügyi szabályzatai kiterjednek a Költségvetési Szervre is. A KÖHI így kialakított számviteli szabályozásainak azonban ki kell térnie az Óvoda gazdálkodási sajátosságaira. A szabályzatok előírásainak betartása az egyesített óvoda és tagóvodáira nézve kötelező.

69. **Készletek, tárgyi eszköz nyilvántartása, selejtezése, leltározása** A készletek, szakmai anyagok analitikus nyilvántartása, leltározása és a selejtezési feladatok előkészítése, végrehajtása a leltározási és selejtezési szabályzat alapján történik,

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.



+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

Immateriális javak, beruházások, tárgyi eszközök, felújítások nyilvántartásait a KÖHI vezeti. A fordulónapi leltározást az intézménnyel közösen a Leltározási szabályzat alapján végzik.

14

70. Követelések és kötelezettségek Az intézménynél keletkeznek, ezért annak pénzügyi, írásos dokumentumainak kiállítása az intézmény igazgatónak, vagy általa írásban kijelölt személynek a feladata, melyeket a KÖHI részére ellenjegyzésre továbbít.
71. Az intézmény köteles vezetni az általa beszerzett szigorú számadású bizonylatok nyilvántartását. Kintlévőségek beszedése, felszólítások, behajtás törlésének kezdeményezése az intézményvezető kötelessége. Az a KÖHI információt szolgáltató a követelésekről, összegéről az intézmény felé.
72. Egyéb eszközoldali elszámolások és azonosítás alatt álló tételek nyilvántartásának vezetése A felek kölcsönösen rögzítik, hogy a függő tételekkel kapcsolatos nyilvántartás pontos és folyamatos vezetése a Gazdasági Szervezet kizárólagos feladata.
73. A KÖHI kötelezettséget vállal arra, hogy a Költségvetési Szerv beszámolójának rendezett értékelése érdekében a függő tételeket minden beszámolási kötelezettség előtt a Leltározási Szabályzatban rögzített módon és időben teljeskörűen leltározza és az egyenleg tartalmát részletes bemutatja.
- 74.. **Beszámolás** A KÖHI kötelezettséget vállal arra, hogy a jogszabályban, illetve az irányító szerv által előírt időpontig, az általa kiadott szabályzat szerint elkészíti az intézmény pénzügyi-számviteli beszámolóit a mindenkor hatályos pénzügyi-számviteli jogszabályok által meghatározott részletezettséggel, illetve tartalommal. A beszámolási kötelezettségének a KGR program segítségével elkészített adatszolgáltatással tesz eleget, melyet a Költségvetési Szerv vezetője és a gazdasági vezető aláírásával hitelesít. A KÖHI az intézmény pénzügyi beszámolójának az összeállításáért oly módon felel, hogy az intézmény köteles felelősséget vállalni az általa rendelkezésre bocsátott dokumentumok hitelességéért. Az intézmények szakmai beszámolóját az intézmény igazgatója készíti el és küldi meg a KÖHI részére tárgyévét követő év január 31-ig. A szakmai beszámoló részét képezi a gazdasági vezető által, a számszaki beszámoló mellékletét képező szöveges beszámolónak.

VII.

Kötelezettségvállalás utalványozás, teljesítésigazolása, érvényesítés rendje

75. A jogköröket a Költségvetési Szerv írásban jelöli ki. A feladat ellátása során köteles figyelembe venni a kormányrendelet által meghatározott részletes

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.



+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

szabályozást és a Kötelezettségvállalás, Érvényesítés, Utalványozás és Ellenjegyzés Rendjének előírásait is.

76. **Kötelezettségvállalás** Kötelezettségvállalásnak minősül a munkaviszonyra irányuló jogviszony létesítéséről, szerződés, megállapodás, illetve más, pénzben kifejezhető értékű szolgáltatás teljesítésére irányuló kötelezettség vállalás, írásos nyilatkozat, amelyet a Költségvetési Szerv, a költségvetése előirányzatainak terhére, vállal, ideértve a beszerzés vagy szolgáltatás megrendeléséről elküldött és visszaigazolt megrendelést, a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott okmányt. Kötelezettséget az intézmény nevében az intézmény költségvetésében szereplő kiemelt előirányzatok erejéig az intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy vállalhat, a Társulási Megállapodás III. fejezete szerinti tagóvodai hozzájárulást biztosító önkormányzatok által kijelölt személy írásbeli hozzájárulásával, amely a megrendelőre, szerződésre, a számlára a „*a szükségességet igazolom*” kifejezés és a kijelölt személy aláírásával és pecsétjével történik.

77. A kötelezettséget vállalása a Költségvetési Szerv vezetője, vagy az általa kijelölt személy pénzügyi ellenjegyzését követően, ami a Kötelezettség vállalás szabályzat előírásai szerinti összeghatár felett írásban történik. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a jogosult azonosító adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, a kifizetési határidőket, továbbá a teljesítési adatokat. Az ASP rendszerben történik a kötelezettségvállalások nyilvántartása, melynek biztosításáért a gazdasági vezető a felelős. A kötelezettségvállalással kapcsolatban a felek kötelezettsége megoszlik, úgy, hogy a KÖHI a rendelkezésre álló írásos kötelezettségvállalást nyilvántartásba veszi, de az intézmény köteles a teljes kötelezettség vállalásáról analitikus nyilvántartást vezetni, annak érdekében, hogy a fel nem használt előirányzat összege bármikor megállapítható legyen, negyedéves egyeztetési kötelezettséggel.

78. **Pénzügyi ellenjegyzés** A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával dátummal fedezet igazolással kell igazolni. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a KÖHI esetén a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, a Költségvetési Szerv alkalmazásában álló személy jogosult. Az ellenjegyzés előtt a gazdasági vezetőnek minden esetben meg kell győződnie arról, hogy a jóváhagyott, illetve a módosított költségvetési előirányzat fel nem használt összege biztosítja a

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

+36-73 570-000 +36-73 371-001 titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

fedezetet, és a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Amennyiben nincs megfelelő fedezet, külső forrás, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi az intézmény vezetőjének további intézkedésre.

16

79. Teljesítés igazolása A teljesítés igazolására jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. A teljesítés igazolása a kiadás érvényesítése előtt történik a rendelkezésre bocsátott nyomtatványokon. A teljesítés igazolása során, ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A teljesítés igazolását az igazolás dátumának, és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával az erre rendszeresített okmányon kell igazolni. A teljesítés igazolását az intézményvezető által, írásban kijelölt személy végzi.

80. Érvényesítés Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását. Az érvényesítési feladatokat ellátó személynek pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie, ezért ezt a feladatot a KÖHI, a gazdasági vezető által írásban kijelölt személyen keresztül látja el.

81. Utalványozás A kiadások teljesítését és a bevételek elszámolását az érvényesített utalvány alapján történik. Utalványozásra az intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. Utalványozni az érvényesített Gazdasági Szervezet által rendszeresített utalványon, írásbeli rendelkezéssel lehet. Nem kell utalványozni a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttutalás alapján – befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevételek, egyéb bevételek, támogatások, a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat, bevételeket. Ettől eltérni a Kötelezettségvállalás szabályzat szerint lehet.

82. Összeférhetetlenségi és nyilvántartási szabályok A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

☎ +36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személyével. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolására, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet. A megbízásokat, kijelöléseket, azok módosítását, visszavonását az intézmény, aláírás mintával együtt köteles a Gazdasági Szervezet részére megküldeni, mely a Kötelezettség vállalás szabályzat részét képezi.

17

VIII.

Az információáramlás

83. Az információáramoltatás a megállapodás fenti pontjaiban rögzítettek szerint, mindkét fél kötelessége.
84. Az információs szolgáltatás A különböző szintű szabályokban előírt információs szolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a mindkét szerv feladata. Az Óvoda azonban köteles azon dokumentumokat, illetve a KÖHI által rendszeresített, és a pénzügyi szabályzatoknak megfelelő tartalommal ellátott nyilvántartásokat vezetni, és azokat rendelkezésre bocsátani, melyek lehetővé teszik a KÖHI - közös, összevont adatokat tartalmazó - információs szolgáltatását. Ezen információk teljes körűségéért, a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény tekintetében az óvodaigazgató, és a gazdasági vezető tartozik felelősséggel. A felsorolt személyek felelőssége kiterjed továbbá a szolgáltatott adatok valódiságára, a számviteli szabályokkal és az analitikával való tartalmi egyezőségre is. Az információ áramoltatás mindkét fél érdeke és feladata, így a gazdálkodással kapcsolatos információ elmaradása esetén a KÖHI gazdasági vezetője írásban felszólíthatja az intézmény igazgatóját a hiányos információ és adatszolgáltatással kapcsolatos következményekre. A határidők betartás az intézményvezető, illetve az általa kijelölt a munkaköri leírásban meghatározott feladatok tekintetében az adott személy kötelessége. A határidők be nem tartása, illetve a hibás, tartalmilag helytelen adatszolgáltatásért a Költségvetési Szerv felelős, ezért a felelősségre vonás rendjét, szabálytalanságok kezelését saját hatáskörben szabályozza. A KÖHI az általa ellátandó feladatok érdekében a rá vonatkozó határidőtől eltérő határidőt is megállapíthat a maradéktalan feladatellátás érdekében.

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.



+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

IX.

Belső ellenőrzés

85. Az Óvoda belső ellenőrzését a KÖHI biztosítja, az éves ellenőrzési terv alapján. A belső ellenőrzés folyamata a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak alapján történik. Az intézmény vezetője javaslatokat fogalmazhat meg az éves ellenőrzési terv összeállításához, melyeket kockázatelemzéssel támaszt alá. A javaslatokat a belső ellenőr részére küldik meg. Az óvodát érintő belső ellenőrzési jelentést az óvoda vezetője és a megállapításokkal, javaslatokkal érintett szervezetek, személyek kapják meg (pl. a gazdasági vezető). Tájékoztatásul kapja a KÖHI vezetője. Az intézkedési tervet az érintett intézményvezető a gazdálkodással kapcsolatos megállapítások esetén gazdasági vezetővel egyeztetett módon készíti el. Az intézkedési tervben rögzített feladatok végrehajtásáért a kijelölt személy a felelős. Az intézkedés végrehajtása és a beszámoló elkészítése az intézkedési tervet kiadó, elrendelő vezető a felelős. A gazdasági szervezettel rendelkező intézmény által működtetett belső ellenőrzési feladatellátás nem mentesíti az Óvoda vezetőjét a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok alól, melyet a belső kontroll tevékenység működtetése alapján kötelesek kialakítani és ellátni.

X.

Költség megosztásra vonatkozó rendelkezések

86. Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladatokhoz való hozzájárulás az alábbiak szerint történik:

Társulás		
1	jogi, adminisztrációs, törvényességi hr. feladatok (3-7. pont, valamint 41, 44, 45 pont szerint);	bér+járulék/ költségvetési főösszeg arányában-óvoda
2	pénzügyi számvitel feladatok ellátása	bér+járulék/ költségvetési főösszeg arányában-óvoda
3	informatikai szolgáltatások	teljes/összes tételszám*társulás tételei
4	belső ellenőrzési feladatok	teljes/összes tételszám*társulás tételei
5	dologi kiadások	tárgyévut megelőző év teljesítése bázison

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

XI.

Záró rendelkezések

A megállapodásban szereplő intézmények vezetői felelősek az e megállapodásban rögzített gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az ellenőrzési rendszer kialakításáért és működéséért, valamint az érintettekkel való megismertetéséért. A megállapodást évenként, felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani bármely fél javaslatára.

19

XII.

Hatálybalépés

Ezen megállapodás 2020. április napján lép hatályba.

XIV.

Záradék

Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

Szentlőrinc, 2020.....

_____ Koltai Péter elnök

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde

Szentlőrinc, 2020...

_____ Molnár Judit óvodavezető

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

Szentlőrinc, 2020...

_____ Dr. Tóth Sándor jegyző

Mint pénzügyi ellenjegyző ellenjegyzem:

PH Bolvári Renáta, pénzügyi osztályvezető

Mint jogi ellenjegyző, Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás a 6/2020.(III.4.) TT. döntése alapján ellenjegyzem:

PH Dr. Keresztessy Csilla aljegyző

Munkaszervezet:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.



+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

XIII. Jóváhagyás

A munkamegosztási megállapodást **Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás a 6/2020.(III.4.) TT. határozattal fogadta el.**

20

A munkamegosztási megállapodást elfogadó testületi határozat számok:

TELEPÜLÉS	KT határozatok száma
Bicsérd	/2020.(....) KT. határozat
Bükkösd	/2020.(....) KT. határozat
Boda	/2020.(....) KT. határozat
Cserdi	/2020.(....) KT. határozat
Csonkamindszent	/2020.(....) KT. határozat
Dinnyeberki	/2020.(....) KT. határozat
Gerde	/2020.(....) KT. határozat
Gyöngyfa	/2020.(....) KT. határozat
Helesfa	/2020.(....) KT. határozat
Hetvehely	/2020.(....) KT. határozat
Kacsóta	/2020.(....) KT. határozat
Királyegyháza	/2020.(....) KT. határozat
Okorvölgy	/2020.(....) KT. határozat
Pécsbagota	/2020.(....) KT. határozat
Sumony	/2020.(....) KT. határozat
Szabadszentkirály	/2020.(....) KT. határozat
Szentkatalin	/2020.(....) KT. határozat
Szentlőrinc	/2020.(....) KT. határozat
Velény	/2020.(....) KT. határozat
Zók	/2020.(....) KT. határozat

Munkaszervezet:
Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal
7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

+36-73 570-000



+36-73 371-001



titkarsag@szentlorinc.hu Honlap: www.szentlorinc.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

**Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének
13/2020. (IV.24.) számú határozata
Hetvehelyi Polgárőr Egyesület 2020. évi támogatásáról**

Hetvehely Község Önkormányzata polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva, az alábbi határozatot hozom:

Hetvehelyi Polgárőr Egyesület részére a benyújtott pályázat alapján a 2020. évre 300.000,- Ft-ot biztosít az alábbi ütemezés szerint:

2020. április 30-ig 200.000 Ft

2020. július 31-ig 100.000 Ft

Polgármester felkéri a jegyzőt, hogy a civil szervezet támogatását ütemezett formában utaltassa az egyesület számlájára.

Az egyesület köteles a támogatási összeg felhasználásáról 2020. december 31-ig elszámolni.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: 2020. július 31.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 14/2020. (IV.24.) számú határozata Orsós Mária rendkívüli létfenntartási támogatásáról

Hetvehely Község Önkormányzata polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva, az alábbi határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere Orsós Mária Hetvehely Rókalyuk 4. szám alatti lakos rendkívüli létfenntartási támogatás megállapítására vonatkozó kérelmének helyt ad. Kérelmező részére egyszeri alkalommal 10.000,-Ft azaz Tízezer forint létfenntartási támogatást állapít meg.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2020. április 30.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

**Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének
15/2020. (V.5.) számú határozata
Orsós Jánosné rendszeres létfenntartási támogatásáról**

Hetvehely Község Önkormányzata polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva, az alábbi határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere Orsós Jánosné Hetvehely Rákóczi u. 46. szám alatti lakos rendszeres létfenntartási támogatás megállapítására vonatkozó kérelmének helyt ad. Kérelmező részére 2020. május 1-től 2020. július 31-ig havi 5.000,-Ft azaz Ötezer forint létfenntartási támogatást állapít meg.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2020. május 31.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 16/2020. (V.5.) számú határozata Petőfi utca útburkolatának felújítására benyújtott pályázatról

Hetvehely Község Önkormányzata polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva, az alábbi határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Önkormányzati tulajdonban lévő út-, hidépítés/felújítás” elnevezésű pályázati kiírás keretében pályázatot nyújt be Hetvehely Petőfi utca útburkolatának felújítására.

Fenti útszakasz útburkolat felújítási tervének elkészítésével a Solymosi és Társa Mérnöki Iroda Bt.-t (7630 Pécs Ditz-malom u. 18.) bízta meg.

A pályázat elkészítésével az EU-Winner Consulting KFT.-t (7900 Szigetvár Akácos u. 9.) bízta meg.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: 2020. május 8.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 17/2020. (V.11.) számú határozata Csonka Lajos köztemetéséről

Hetvehely Község Önkormányzata polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva, az alábbi határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere a szociális igazgatásról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások helyi szabályozásáról szóló 3/2015.(III.26.) önkormányzati rendelet 13.§-ra tekintettel Csonka Lajos néhai Hetvehely Rókalyuk 4. szám alatti lakos köztemetését rendelem el. A költségeket az elhunyt élettársa, Orsós Mária a megállapodásnak megfelelően egy összegben 2020. július 31-ig visszafizeti.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: azonnal

költségek megtérülése tekintetében: 2020. július 31.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 18/2020. (V.19.) számú határozata Közösségi tér kialakítására benyújtott pályázatról

Hetvehely Község Önkormányzata polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva, az alábbi határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Közösségi tér ki-/átalakítás és foglalkoztatás” elnevezésű pályázati kiírás keretében pályázatot nyújt be Hetvehely Ady u. 1. számú ingatlan felújítására.

A pályázat elkészítésével az EU-Winner Consulting KFT.-t (7900 Szigetvár Akácös u. 9.) bízta meg.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: 2020. május 22.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

**Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének
19/2020. (V.25.) számú határozata
a Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsába tag delegálásáról**

Hetvehely Község Önkormányzata polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva,

úgy döntök, hogy a Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában 2020. május 25-től Hetvehely községet az önkormányzati választási ciklus végéig delegáltként Koltai Péter képviselje.

A delegált a Tanácsban szavazatával teljes körűen képviseli Hetvehely község képviselő-testületét.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: azonnal

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének

20/2020. (V.28.) számú határozata

Átfogó értékelés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

1. Hetvehely Község Önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolót elfogadom.
2. Felhatalmazom a jegyzőt, hogy a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló 2019. évi értékelést megküldje a Baranya Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya részére.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Végrehajtásért felel: dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: azonnal

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 21/2020. (VI.11.) számú határozata Orsós Erika rendszeres létfenntartási támogatásáról

Hetvehely Község Önkormányzata polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva, az alábbi határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere Orsós Erika Hetvehely Kossuth u. 12. szám alatti lakos rendszeres létfenntartási támogatás megállapítására vonatkozó kérelmének helyt ad. Kérelmező részére 2020. június 1-től 2020. november 30-ig havi 5.000,-Ft azaz Ötezer forint létfenntartási támogatást állapít meg.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2020. június 30.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 22/2020. (VI.11.) számú határozata Orsós Ferenc létfenntartási támogatásáról

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere Orsós Ferenc Hetvehely Kossuth u. 20. szám alatti lakos létfenntartási támogatás megállapítására vonatkozó kérelmének helyt ad. Kérelmező részére egyszeri alkalommal 10.000,-Ft azaz tízezer forint létfenntartási támogatást állapít meg.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2020. június 30.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528  hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének

23/2020. (VI.11.) számú határozata

Niesz Károlyné szociális étkezéséről

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere Niesz Károlyné Hetvehely Ady u. 15. szám alatti lakos szociális étkezés iránti kérelmének helyt ad. Kérelmező részére a szociális étkezést 2020. június 11-től biztosítja.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: 2020. június 11.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hivatal@hetvehely.hu

**Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének
24/2020. (VI.15.) számú határozata
a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere úgy határozott, hogy módosítja a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztésnek megfelelően.

A Képviselő-testület felhatalmazza és felkéri a jegyzőt, hogy a módosításokat foglalja egységes szerkezetbe a módosítandó Szervezeti és Működési Szabályzattal.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Dr. Tóth Sándor jegyző

Határidő: 2020. június 20.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

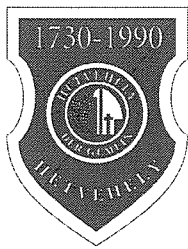
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 25/2020. (VI.15.) számú határozata Köztéri játszótér pályázatról

Hetvehely Község Önkormányzata polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva, az alábbi határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Óvodai játszóudvar és közterületi játszótér fejlesztése” elnevezésű pályázati kiírás keretében pályázatot nyújt be Hetvehely 0112/4 ingatlanon megvalósítandó köztéri játszótér építésére.

A játszótér tervezésével Benkőné Endrei Katalint (7349 Szászvár Vár u. 12.) bízta meg.

A pályázat elkészítésével az EU-Winner Consulting KFT.-t (7900 Szigetvár Akácos u. 9.) bízta meg.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2020. június 19.

Wágner Antal
polgármester





HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata polgármesterének 26/2020. (VI.15.) számú határozata 2db szennyvíz szivattyú felújításáról

Hetvehely Község Önkormányzata polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva, az alábbi határozatot hozom:

Hetvehely Község Önkormányzat polgármestere a Baranya-Víz Zrt. megkeresésére, mely a Hetvehely szennyvíz végátemelőben 2 db szivattyú felújítására vonatkozott, úgy határozott, hogy a bérleti díj terhére jóváhagyja a felújítási munkát a mellékelt költségkalkuláció szerint.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2020. június 30.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzat Polgármestere

2/2020. (III.20.) számú rendelete

az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása érdekében a 70 éven felüliek ellátásáról

A katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében és a 46/2020. (III. 16.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdésében biztosított hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a polgármester az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

A polgármester a 70. életévüket betöltött, a 46/2020. (III. 16.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében foglaltakat vállaló, Hetvehely közigazgatási területén lakó vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek ellátásáról a Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája által gondoskodik abban az esetben, ha az ellátását hozzátartozója, szomszédja vagy más személy nem tudja biztosítani.

2. §

- (1) Az 1. § szerinti ellátás hétköznapi napokon napi egyszeri meleg étel, hétvégére készétel konzerv házhoz szállítását, valamint hetente kétszer alapvető élelmiszerek, hetente, illetve szükség szerint gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, kéthetente alapvető tisztálkodó és tisztító szerek megvásárlását és házhoz szállítását jelenti.
- (2) Az igényt a +36 73/378-605 telefonszámon, vagy a wibolya@gmail.com e-mail címen kell jelezni az alábbi adatok megadásával név, születési dátum, TAJ szám, lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, e-mail cím, ételérzékenység, diétás étrend szükségessége, az ellátás igénylésének indoka és kezdő dátuma.
- (3) Az ellátott az ellátás megkezdésekor köteles a mellékletben szereplő nyilatkozat aláírására.
- (4) A napi meleg étel esetén az előírt diéta figyelembevételén kívül az étel nem választható.
- (5) Az ellátott az élelmiszereket, tisztálkodó és tisztító szereket terméklistánál választhatja, a termékek mennyiségét, valamint a házhoz szállítás napjait egyeztetve az ellátást biztosítóval, de nem határozhatja meg a termékek márkáját, illetve a beszerzés helyét. A kért alapvető élelmiszerek ára alkalmanként nem haladhatja meg az ötezer forintot.
- (6) Az ellátott az ebédet és az élelmiszercsomagot hetente, az áruk ellenértékét azok megrendelésekor, az ellátást biztosítóval történő egyeztetésekor előre, a helyszínen készpénzben fizeti ki az ellátást biztosítónak, melyről bizonylatot kap.

3. §

Az 1. § szerinti ellátást kivételes méltányosságból

- a) a 70 év feletti személlyel egy háztartásban élő, fogyatékkal élő, vagy egyéb ok miatt önmaga ellátására nem képes személy számára is biztosítható, a 2. §-ban foglaltak rá is vonatkoznak.
- b) az egyedül a településen élő, e-rendelet hatálya alá nem tartozó közeli hozzátartozóval nem rendelkező igazoltan állandó kezelésre szoruló krónikus megbetegedésben szenvedő ezért kiemelten veszélyeztetett személy számára is biztosítható, amennyiben az önkéntes házi-karantént írásban vállalja, az önkéntes karantén fenntartásának idejéig a 2. §-ban foglaltak rá is vonatkoznak.

4. §

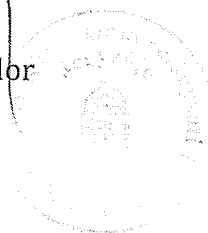
A fenti ellátások biztosítása során közreműködő személyek fényképes igazolvány, valamint a Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája intézményvezetője által kiállított, bélyegzővel ellátott irat felmutatásával kötelesek igazolni magukat.

5. §

Ezen rendelet a kihirdetése napján 18.00 órakor lép hatályba.

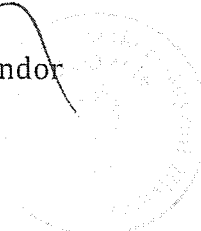


Dr. Tóth Sándor
jegyző



A rendelet Hetvehely Községben a helyben szokásos módon 2020. március 20. napján 11.00 órakor kihirdetésre került.

Dr. Tóth Sándor
jegyző



Hetvehely Község Önkormányzat Polgármestere
3/2020. (IV.16.) számú rendelete

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XI.18.) önkormányzati rendeletben telepített hatáskörök visszavonásáról

Hetvehely Község Önkormányzatának polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotom:

1. §

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XI.18.) önkormányzati rendeletben Hetvehely Község Önkormányzat képviselő-testületének bizottságaira (Vagyonynyilatkozat-tételi Bizottság, Szociális Bizottság, Sport és Ifjúsági Bizottság) átruházott feladat és hatáskört a veszélyhelyzet fennállásának időtartamára visszavonom.

Átmeneti és záró rendelkezések

2. §

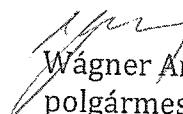
Jelen rendelet 2020. április 16. napján 16.00 órakor lép hatályba és a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-ában meghatározott veszélyhelyzet fennállásának megszűnésének napján veszíti hatályát.

Hetvehely, 2020. április 16.

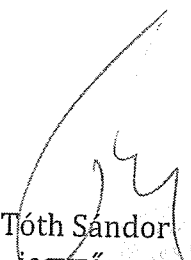
Záradék:

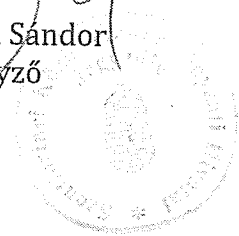
Elfogadva: 2020. április 16.

Kihirdetve: 2020. április 16. 12.00 órakor


Wágner Antal
polgármester




dr. Tóth Sándor
jegyző



Hetvehely Község Önkormányzat Polgármestere
4/2020. (V.4.) számú rendelete

**Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról,
valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások helyi szabályozásáról
szóló 3/2015.(II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról**

A katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében és a 46/2020. (III. 16.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdésében biztosított hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a polgármester az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

Az alaprendelet 13.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(2) A köztemetés költségét nem lehet a helyben szokásos legolcsóbb temetési költségnél magasabb összegben megállapítani. A helyben szokásos legolcsóbb temetési költség: 200.000 Ft.

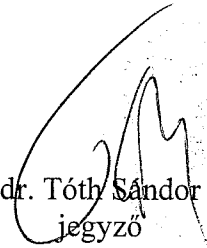
Záró rendelkezések

2. §

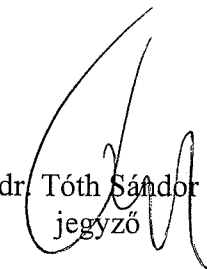
A rendelet 2020. május 5-én lép hatályba, és 2020. május 6-án hatályát veszti.


Wagner Antal
polgármester




dr. Tóth Sándor
jegyző

Jelen rendelet Hetvehely községben 2020. május 4. napján 10.00 órakor került kihirdetésre.


dr. Tóth Sándor
jegyző

HASZONKÖLCSÖN SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Hetvehely Község Önkormányzata** (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36., képviseli: Pásztory Csongor alpolgármester), mint **kölcsönadó** (a továbbiakban Kölcsönadó)¹

másrészről **Hetvehelyi Erdészeti, Építő és Szolgáltató Szociális Start Szövetkezet** (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 31., képviseli: Wágner Antal elnök igazgató), mint **kölcsönvevő** (a továbbiakban Kölcsönvevő)

(a továbbiakban együttesen: Szerződő Felek) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

Szerződő Felek a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény 4/A.§ (a továbbiakban: Kftv.) és Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének Hetvehely Község Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012.(VIII.31.) számú rendeletének 9. § alapján az alábbi haszonkölcsön szerződést kötik meg:

1. Kölcsönadó kijelenti, hogy jelen haszonkölcsön szerződés megkötése (hasznosítás) előtt meggyőződött arról, hogy Kölcsönvevő megfelel az ingyenes használatba adás jogszabályban előírt feltételeinek.

2. Kölcsönadó a 2019. év december hó 31. napi állapot szerinti tételes vagyonleltár-jegyzék szerint térítésmentes használatra haszonkölcsönbe adja Kölcsönvevő részére a szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletben tételesen felsorolt ingó tárgyi eszközöket, amelyet Kölcsönvevő az általa megtekintett állapotban a felvett vagyonleltár szerint haszonkölcsönbe vesz.

A használat joga Kölcsönvevőt 2020. év január hó 1. napjától 2021. év december hó 31. napjáig, 2 azaz kettő éven át illeti meg.²

3. A haszonkölcsön szerződés lejártáig teljes egészében Kölcsönadó tulajdonát képezi a közfoglalkoztatási program megvalósítása során

- létrehozott, illetve megszerzett ingó tárgyi eszköznek minősülő vagyontárgy,
- Hetvehely 122 hrsz. alatt nyilvántartott, Hetvehely Község Önkormányzat tulajdonát képező 1734 m² alapterületű, természetben Hetvehely Rákóczi u. 47. alatt fekvő, belterületi lakóház, udvar, gazdasági épület művelési ágú földterület. (az ingatlanon található 30 m² pince raktározási célra a START munkaprogram keretében kerül hasznosításra)

A haszonkölcsönbe adott vagyoni eszközök (melyeket a szerződés 1. számú melléklete sorol fel tételesen) a szerződés ideje alatt mindvégig Kölcsönadó tulajdonát képezik. Termőföld haszonkölcsönbe adása esetén a termés a törvény erejénél fogva a Kölcsönvevő tulajdonát képezik.

Az ingó tárgyi eszköz két év ingyenes használat után visszakerül Kölcsönadóhoz, kivéve, ha Kölcsönadó és Kölcsönvevő az ingyenes használat időtartamának meghosszabbításában megállapodik, melyet külön okiratban rögzítenek.

¹ Helyi és nemzetiségi önkormányzat, valamint ezek jogi személyiséggel rendelkező társulása

² Az ingyenes használat időtartama – a Kftv. 4/A.§-ban foglaltaknak megfelelően – maximum 2 év, termőföld esetében a 10 évet nem haladhatja meg.

4. A haszonkölcsönbe vett eszközök a Start munkaprogram keretében lettek beszerezve, és közös használatba kerülnek a Hetvehelyi Erdészeti, Építő és Szolgáltató Szociális Start Szövetkezettel. A közös használatból eredő karbantartási, javítási és működtetési költségeket Hetvehely Község Önkormányzata, mint közfoglalkoztató és a Hetvehelyi Erdészeti, Építő és Szolgáltató Szociális Start Szövetkezet viseli külön megállapodásban foglaltak szerint.
5. Kölcsönvevő a hasznosításra kapott vagyonelemeket kizárólag a Hetvehelyi Erdészeti, Építő és Szolgáltató Szociális Start Szövetkezet Alapszabályában foglalt tevékenységeinek megvalósításához és elsősorban a közfoglalkoztatottak és közfoglalkoztatásból kikerülők foglalkoztatása céljából használhatja.
6. Kölcsönvevő a használatba vett vagyonelemek működtetését saját felelősségére - saját finanszírozással - végzi. Köteles ehhez az általa végzett tevékenységhez szükséges engedélyeket - saját költségén - beszerezni. Kölcsönvevő köteles a vagyonelemeket rendeltetésének megfelelően használni, saját költségén fenntartani és állagát megővni. Felelős minden olyan kárért, amely rendeltetésellenes használat következménye. Az üzemeltetés során történő természetes elhasználódások pótlása - saját költségén - Kölcsönvevő kötelezettsége. Kölcsönvevő a rendeltetésszerű használatban felmerült költségek megtérítésére nem tarthat igényt.
7. Kölcsönvevő a vagyonelemeket Kölcsönadó engedélye nélkül harmadik személy használatába nem adhatja. E rendelkezés megszegése esetén azokért a károkért is felelős, amelyek e nélkül nem következtek volna be.
8. Kölcsönvevő jelen szerződés megszűnésekor vagy felbontásakor köteles mindazokat a vagyonelemeket a kölcsönbeadás-kori állapotban (az ingó tárgyi eszközök természetes amortizációját leszámítva) Kölcsönadónak visszaadni, amelyek törvény erejénél fogva, vagy a Felek külön megállapodása alapján nem kerülnek Kölcsönvevő tulajdonába.
9. Kölcsönadó kötelezi magát, hogy jelen szerződés időtartama alatt a meglevő biztosítást hatályban tartja, költségeit a Kölcsönvevővel történt megegyezés alapján - Kölcsönadó - viseli. Kölcsönvevő jelen szerződéssel érintett - a kölcsönadó által nem biztosított - vagyonelemek tekintetében szabadon biztosítást köthet, annak költségeit viseli.
10. Kölcsönadó jogosult a használatot ellenőrizni, Kölcsönvevő köteles a használatról negyedévente Kölcsönadót tájékoztatni. A Kölcsönvevő köteles negyedévente a negyedév utolsó napján a kölcsönbe kapott eszközökről leltárt felvenni. A leltár dokumentálására a haszonkölcsön-szerződés 2. számú mellékletét képező Leltározási jegyzőkönyv, valamint a 3. számú melléklet Leltár felvételi ív szolgál. A Kölcsönvevő köteles a leltár dokumentumokat a negyedévet követő 20. napig a kijelölt állami képviselő részére megküldeni.
11. A Kölcsönvevő köteles negyedévente, a negyedévet követő 20. napig a vagyoni helyzetére vonatkozó beszámolót – időszaki mérleget, eredménykimutatást – készíteni és a kijelölt állami képviselő részére megküldeni.
12. Kölcsönvevő kijelenti, hogy a hasznosításra kapott eszközök hasznosításával kapcsolatos döntések meghozatala előtt, (az arra jogosult szövetkezeti szerv vagy személy) a kijelölt állami képviselő véleményét kikéri. Ha Kölcsönvevő ezen jogszabályi kötelezettségét megsérti, a haszonkölcsön-szerződést azonnali hatállyal fel kell mondani.

13. Szerződő Felek kölcsönösen kijelentik, hogy jelen haszonkölcsön szerződéssel érintett vagyonelemek tekintetében beállt jelentős változásról³ a kijelölt állami képviselőt a változás beállásától számított 8 munkanapon belül tájékoztatják, továbbá vállalják, hogy a kijelölt állami képviselő vagyonelemekkel kapcsolatos tevékenységét – az általa kért adatszolgáltatás teljesítésével, helyszíni ellenőrzés lehetővé tételével – a haszonkölcsön szerződés ideje alatt biztosítják.

14/A. A szociális szövetkezet vállalja, hogy a kijelölt állami képviselő számára a szükséges információkat rendelkezésre bocsátja, és biztosítja, hogy a kijelölt állami képviselő a hasznosításra kapott eszközökkel kapcsolatos iratokba, számviteli nyilvántartásokba, könyvekbe betekintsen, a vezető tisztségviselőktől és tagoktól felvilágosítást kérjen.

14. Jelen haszonkölcsön szerződés megszűnik:

- a) a 4. pontban meghatározott időtartam lejártával, kivéve, ha a felek az ingyenes használat időtartamának meghosszabbításában állapodnak meg
- b) a szociális szövetkezet megszűnésével

15. Kölcsönadó részéről rendkívüli felmondásnak van helye, ha

- a haszonkölcsön meghatározott célja lehetetlenné vált
- a kölcsönvevő a vagyonelemeket rongálja, rendeltetésellenesen vagy szerződésszegően használja

16. Jelen haszonkölcsön szerződésben nem szabályozott kérdésekben szerződő Felek a Ptk. rendelkezéseit, a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvényt és az önkormányzati rendeletet tekintik irányadónak.

17. Hetvehely Község Önkormányzata/2020.(.....) számú határozatával jelen haszonkölcsön szerződést jóváhagyta és felhatalmazta az alpolgármestert, továbbá Hetvehelyi Erdészeti, Építő és Szolgáltató Szociális Start Szövetkezet közgyűlése felhatalmazta az Elnök igazgatót a szerződés megkötésére.

Szerződő Felek jelen haszonkölcsön szerződést, mint akaratukkal mindenben egyezőt helyben hagyólag írták alá.

A szerződés 2020.-én lép hatályba.

Hetvehely, 20209.

.....
Hetvehely Község Önkormányzata⁴

**alpolgármester
kölcsönadó**

.....
**Hetvehelyi Erdészeti, Építő és Szolgáltató
Szociális Start Szövetkezet
elnök igazgató
kölcsönvevő**

³ jelentős változás: haszonkölcsön szerződés módosítása, meghosszabbítása, megszűnése, felbontása; tulajdonjog változása; a vagyonelemek állapotában/állagában beállt olyan változás, amely a rendeltetésszerű használatot lehetetlenné teszi, káresemény bekövetkezése

⁴ Helyi és nemzetiségi önkormányzat, valamint ezek jogi személyiséggel rendelkező társulásának vezetője

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Tételes vagyonleltár 2019. év december hó 31. napi állapot szerint

Megnevezés	Gyáriszám
Rotációs kapa	004/2014
Borona	Bpe 150/2/1001/2014
Eke	034/2012 Bea 21/25/2
Múcszó	BB7-140001/2014
Utánfutó	M758S
Busa tárcsa	Kt16001
Fűkasza traktorhoz	BRK3
Fűnyíró kistraktor	M125-97/10251387001536
Műtrágyaszóró	F500
Pótkocsi 1t	TS9BP140090117215
Homlokrakódó	LDJL254TK-QS
Lapvibrátor	4334207258
Oleo Mach lyukfúró	2014/5764051987
Betonkeverő	
Stihl fűrés MS361	173616912
Stihl fűrés MS261	176625797
Hegesztő Extol	
Agregátor	e139786SN492
Oleo Mach lengőkasa	1802071367
Kubota kotró-markológép	alvázsza: 58658
Pótkocsi BP-1000 rendszáma: YKJ-993	alvázsza: TS 9BP10R060117218
LKT 81 erőgép	3033



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Telefon: +73/578-528
Email: hetvehelykirendelts@szentlorinc.hu
Honlap: www.hetvehely.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő- testületének 2020. július 15-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére**

Tárgy:	Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervéről
Előterjesztő:	Wágner Antal polgármester
Előterjesztést készítette:	Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	a költségvetésre hatása van
Az előterjesztést	nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Wágner Antal polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat és a hozzá tartozó intézmények adott évre tervezett közbeszerzéseiről az adott költségvetési év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni.

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

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

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy fogadja el Hetvehely Község Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervét a csatolt melléklet szerinti tartalommal.

Hetvehely, 2020. július 9.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Telefon: +73/578-528
Email: hetvehelykirendeltseg@szentlorinc.hu
Honlap: www.hetvehely.hu

Határozati javaslat:

**Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2020.(.....) KT. Határozata
Hetvehely Község Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervéről**

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és úgy határozott, hogy az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja Hetvehely Község Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervét.

A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt, hogy a tervet az év közbeni módosulások figyelembe-vételével aktualizálja.

A közbeszerzési tervet tartalmazó táblázat a határozat 1. számú mellékletét képezi.

.....
Felelős: Képviselő-testület

Végrehajtásért felel: Wágner Antal – polgármester; dr. Tóth Sándor - jegyző
Határidő: azonnal

HETVEHELY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2020. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés	
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama
I. Árubeszerzés					
-	-	-	-	-	-
II. Építési beruházás					
TOP-3.2.1-16-BA1-2018-00060 A Hetvehelyi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítése	45000000-7	nemzeti értékhatar szerinti közbeszerzési eljárás	Kbt. 115.§ (1) bekezdés szerinti közbeszerzési eljárás	2020. szeptember 1.	2021. december 31.
III. Szolgáltatás-megrendelés					
-	-	-	-	-	-
IV. Építési koncesszió					
-	-	-	-	-	-
V. Szolgáltatási koncesszió					
-	-	-	-	-	-

Hetvehely Község Önkormányzat
2019.évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) tartalmazza. A Bkr. 49. § (3a) bekezdése értelmében a polgármester az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a zárszámadással egyidejűleg a képviselőtestület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves beszámoló a Bkr. és az NGM által kiadott útmutatónak megfelelően készült, amely a Közös Önkormányzati Hivatal által biztosított 2019. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze. A belső ellenőrzést a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Áht., Bkr.), a nemzetközi standardok alapján polgári jogi jogviszonyban külső szolgáltató látja el.

A belső ellenőrzés – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján készült – éves munkatervében 2 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2019. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A beszámoló rövid képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2019. évben végrehajtott ellenőrzések főbb megállapításait, továbbá a vizsgálatokkal kapcsolatban hozott intézkedések megvalósítását. Az ellenőrzési jelentésekben szereplő megállapítások alapján az ellenőrzött szervezetek/szervezeti egységek vezetői által elrendelt intézkedések végrehajtását az ellenőrzöttek év végéig nem fejezték be. 2019. évre áthúzódó intézkedés mindössze néhány fordult elő, melyek az év végéhez közeli ellenőrzés esetében fordult elő.

Az ellenőrzések során súlyos szabálytalanság nem került megállapításra.

A lefolytatott vizsgálatok során számos – de nem kirívó mennyiségű – hiányosság, célszerűtlen vagy a kontrollálatlan működés került feltárára, az esetek többségében a szabályozás hiányosságaiból adódóan. Ezek kiküszöbölésére a belső ellenőrzés szakmai javaslatait megfogalmazta. A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt, független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységükkel segítették a vizsgált területek szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

1.számú ellenőrzés: „A költségvetési törvény II. sz. melléklete szerinti állami támogatások

igénylésének megalapozottsága” ellenőrzéséhez

A vizsgálat során felmértük és értékeltük a 2018.évi mutatószám felmérés, elszámolás folyamatait. A Költségvetési törvény 2.sz.melléklete III., jogcímenen Hetvehely Község Önkormányzat, - a III.6. jogcímen Szentkatalin Község önkormányzat és Okorvölgy Község önkormányzat - által igényelt és elszámolásra kerülő állami támogatásokat tételesen az alapnyilvántartásokon és összesítő nyilvántartásokon keresztül ellenőriztük.

Idősek Klubja és Konyha III.5. , III.6.jogcímek

III. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKÉTKEZTETÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA

III.2. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása

A támogatás a 32 000 forint egy lakosra jutó adóerő-képességet meg nem haladó települési önkormányzatok egyes szociális jellegű feladataihoz járul hozzá.

A Hetvehelyi Önkormányzat egy lakosra jutó iparüzési adóerő-képessége 8 918- Ft, tehát a teljes állami támogatás megilleti. Ezen a jogcímen 6 108 000 Ft támogatást kapott az önkormányzat.

3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatásac) Szociális étkeztetés fajlagos összeg 55 360 Ft/fő

c) Szociális étkeztetés fajlagos összeg 55 360 Ft/fő

Az önkormányzat éves átlagban $(4629/251) = 18$ fő ellátását biztosította vásárolt szolgáltatással.

Az igényléskori létszám 17 fő volt. Az októberben módosított létszám 19 fő.

A támogatás a települési önkormányzatoknak a Szocvtv. 62. §-a alapján és a Kiegészítő szabályok 5.o) pontja szerinti szakmai szabályoknak megfelelően nyújtott szociális étkeztetés feladataihoz kapcsolódik. Az Intézmény az étkeztetésben részesülők létszámát az igénybevételi naplóban naponta vezeti és összesíti, valamint az NRSZH Tevadmin rendszerében naponta jelenti.

d) Házi segítségnyújtás

A támogatásra az a települési önkormányzat jogosult, amely a házi segítségnyújtást a Szocvtv. 63. §-a alapján és a Kiegészítő szabályok 5.o) pontja szerinti szakmai szabályoknak megfelelően működteti.

A Hetvehelyi Idősek Klubja, mint engedélyesnél (S0246026 azonosító) a szolgáltatói nyilvántartási rendszerbe befogadott ellátotti létszáma 14 fő.

da) Szociális segítség fajlagos összeg 25 000 Ft/fő

A feladat ellátó részére az önkormányzat 4 főre igényelte a támogatást, 100 000 Ft összegben. A tevékenység naplók óra számai 2018.évben nincsenek összesítve. A számított mutató szám nem állapítható meg.

db) Személyi gondozás fajlagos összege 210 000 Ft/fő

Az Idősek Klubja, mint feladat ellátó részére az Önkormányzat 10 főre támogatást. A támogatás a Szocvtv. 63. § (4) bekezdése és a Kiegészítő szabályok 5.o) pontja szerinti szakmai szabályok alapján biztosított személyi gondozás keretében kizárólag személyi gondozásra megállapodást kötött ellátottak után jár. Az intézményben a házi segítségnyújtást 1 fő 8 órás és 1 fő 6 órás dolgozó látja el. A szükséglet felmérésen alapuló megállapodásokat megkötötték. A tevékenység naplókat folyamatosan vezetnek, de az összesítések hiányosak. Az ellátotti adatokat az NRSZH Tevadmin rendszerben naponta rögzítik. 2018.évben a gondozási órák száma a két ellátásra együtt van összesítve, a különböző osztószám miatt a számított mutató szám nem állapítható meg.

f) Időskorúak nappali intézményi ellátása fajlagos összeg: 109 000 forint/fő

A támogatást azok a települési önkormányzatok vehetik igénybe, amelyek a Szocvtv. 65/F. §-a alapján és külön jogszabályban foglalt szakmai szabályoknak megfelelően időskorúak nappali ellátását biztosító intézményt tartanak fenn. A támogatás az önkormányzatokat az ellátottak száma szerint illeti meg.

A nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója alapján naponta összesített ellátottak száma 7 376, a számított létszám 29 fő.

Az ebr42 úrlapon az utoljára módosított mutatószám, 28 fő. Ezen a jogcímen többlet támogatás illeti meg az önkormányzatot.

5. Intézményi gyermekétkeztetés támogatása

A települési önkormányzatokat kötött felhasználású támogatás illeti meg az általuk biztosított

intézményi étkeztetés egyes kiadásaihoz. Hetvehely Község Önkormányzat 2018.évben vásárolt szolgáltatással biztosította az intézményi étkeztetést, kettő feladatellátási helyen. A központi költségvetés a Kjt., a köznevelési Kjtvrh., a Kjtvrh., továbbá egyéb, a kereseteket meghatározó jogszabályok alapján elismert átlagbéralapú támogatást biztosít a gyermekétkeztetést biztosító települési önkormányzatok részére, az önkormányzat által foglalkoztatottak béréhez és az ehhez kapcsolódó szociális hozzájárulási adóhoz.

Az étkeztetett gyermekek száma összesen 77 fő. Az ebr42 űrlapokon a 2018.évre becsült létszám 65 fő volt, a májustól módosított létszám 65 fő, az októberben módosított létszám 72 fő. Ezen a jogcímen többlet támogatás illeti meg az önkormányzatot. Az intézményi étkeztetés feladat ellátása során a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet 6.sz. és 8.sz mellékletét használják. A szülői nyilatkozatok dossziéba rendezve, kor-csoportonként rendelkezésre állnak, mellékelve a kedvezményre való jogosultságot alátámasztó irat is.

A 20 %-os mintavétellel történt ellenőrzés során a teljes ellátotti létszámból 1 fő esetében részleges pótlásra szorulnak az iratok.

b) Az intézményi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása

A központi költségvetés támogatást biztosít a települési önkormányzatoknak az általuk biztosított intézményi gyermekétkeztetési feladattal összefüggésben felmerülő nyersanyag- és dologi kiadásokhoz a személyi térítési díjból származó elvárt bevételek figyelembevételével. Az igényelt támogatás összege 2 933 349 Ft.

6. A rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 2016. január 1-jétől hatályos rendelkezései alapján a szünidei gyermekétkeztetés kötelező önkormányzati feladat.

A települési önkormányzat szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja.

A szünidei étkeztetésről a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti települési önkormányzatnak kell gondoskodnia, feltéve, hogy a szülő, törvényes képviselő azt kéri.

A szülői kérelemhez szükséges formanyomtatványt a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 7. számú

melléklete tartalmazza.

Hetvehely Önkormányzat egy lakosra jutó adóerő-képessége a 18 000 Ft-t nem haladja meg, ezért a támogatás fajlagos összege 570 Ft. A szünidők alatt étkeztetett gyermekek naponta összesített gyermekszáma (adagszám) 659.

A szünidei étkeztetés feladat ellátása során a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet 7.sz. mellékletét használják. A Gyvtv. Szabályai szerinti jogosultak a kirendeltségvezetőtől írásos tájékoztatást kaptak a szünidei étkeztetés feltételeiről, idejéről.

A szülői nyilatkozatok, igénylő lapok, az igénybevételt alátámasztó jelenléti kimutatások rendelkezésre állnak. A pénzügyi ügyintéző ellenőrizte a dokumentációk helyességét és áttekinthető módon elkészítette az összesítő kimutatásokat.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: részlegesen megfelelő.

2.számú ellenőrzés:Pályázati projektek megvalósítása tárgyú vizsgálatról

A vizsgálat során felmértük és értékeltük a pályázati projektek megvalósítása tárgyban az ellenőrzésre átadott bizonylatok, szerződések, döntések és nyilvántartások dokumentumait. Az ellenőrzés nyilvántartások, okmányok alapján tételesen ellenőrizte a projekteket. A helyszínen szóbeli kérdésfeltevessel, kapcsolódó könyvelési dokumentumok áttekintésével, a pénzügyi-, számviteli adatok, a költségvetés, beszámolók, szerződések elemzésével és értékelésével folytatta le a vizsgálatot.

A képviselő-testület döntései a pályázatokon való részvételről, a saját erő biztosításáról, a kötelezettség vállalásokra, nyilatkozatokra vonatkozó (szerződés aláírások) felhatalmazások megfelelően dokumentáltak. A vállalt saját erőt a költségvetésbe beépítették. A pályázati projektekkal kapcsolatos gazdasági eseményekről a számviteli törvénynek megfelelő bizonylatok kiállításra kerültek. A gazdasági események a számviteli nyilvántartásokban megfelelően rögzítettek, a kötelezettséget nyilvántartásba vették, a kifizetésekhez utalványrendeletet állítottak ki. Az utalványrendeleteken a pénzgazdálkodási jogköröket gyakorolták. A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának jogosságát az ellenőrzés, megfelelő szabályzat hiányában nem tudta értékelni.

Az önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetése nem volt szabályszerű,

mivel a jogszabályi előírás ellenére az Önkormányzat/ Önkormányzati Hivatal kirendeltsége nem rendelkezett a feladatokat, a hatásköri és felelősségi viszonyokat egyértelműen meghatározó szabályzattal. A szabályozási hiányosság miatt nem volt biztosított a közpénzfelhasználás szabályossága és a nemzeti vagyonnal történő felelős gazdálkodás.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: részlegesen megfelelő.

TARTALOMJEGYZÉK

I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [bkr. 48. §. a) pont]

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]

1./a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

1./b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]

2./a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

2./b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]

2./c. Összeférhetetlenségi estek (Bkr.20.§-a alapján)

2./d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

2./e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezőket

2./f. Az ellenőrzések nyilvántartásaiban

2./g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr.48.§ ac) pont

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján Bkr.48.§ b) pont

1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok Bkr.48.§ba) pont

2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése Bkr.48.§ bb) pont

III. Az intézkedési tervek megvalósítása Bkr.48.§ c9 pont

I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [bkr. 48. §. a) pont]

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]

1./a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2019.évi éves ellenőrzési terv alapján a következő belső ellenőrzési feladatokat kellett végrehajtani:

Tárgy	Cél	Módszer
1. Az állami támogatások igénylésének és elszámolásának vizsgálata. A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok.	Annak megállapítása, hogy az önkormányzat az állami támogatásokat teljeskörűen, jogszerűen igényelték és szabályszerűen használták-e fel.	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés. Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, helyszíni ellenőrzés
2. A pályázati projektek megvalósítása	Az ellenőrzés célja, annak megállapítása, hogy az EU-s és hazai finanszírozású pályázati projektek megvalósítása során szabályszerűen, hatékonyan és gazdaságosan jártak-e el?	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, ill. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata, interjúk.

A 2019.évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtása a tervnek megfelelően valósult meg.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor. Elmaradt ellenőrzés nem volt.

1./b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Jogellenes magatartás (büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény) a vizsgált témakörökkel kapcsolatban nem merült fel.

2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]

Az ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényező nem volt, a megbízási szerződésben vállaltakat a szolgáltató teljesítette.

2./a. A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok és önkormányzati társulások, valamint az irányított intézmények belső ellenőrzését 2019. év június 30-ig a SOLIDUS PÉCS Kft., ezt követően az INFOSZÁM Bt. végezte, megbízási szerződés alapján. A feladat teljesítésére kötelezett személy Kungl Mária

Magdolna, NGM nyilvántartási száma: 5115574.

A belső ellenőrzés személyi feltételei a szerződés hatálya alatt biztosítottak voltak. A szolgáltató a Bkr. Szerinti képzettséggel, képesítéssel, szakmai gyakorlattal rendelkezett.

A Nemzetgazdasági Minisztérium által vezetett hatósági nyilvántartásban regisztrált, a belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel rendelkezett.

A belső ellenőrzést végző személy 2019.évben a Magyar Könyvvizsgálói kamara, a Magyar számviteli szakemberek Egyesülete által szervezett rendezvényeken, valamint az Adóegyetem konferencián vett részt. A 28/2011(VIII.3.) NGM rendelet 7.§ előírásainak megfelelően a továbbképzési kötelezettségének eleget tett.

2./b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]

A belső ellenőrzést végző külső szolgáltató funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőr nem vett részt operatív folyamatokban.

2./c. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr.20.§-a alapján)

Összeférhetetlenségi eset a 2019.évi belső ellenőrzés során nem merült fel.

2./d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25.§ a) e) pontjában megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatban probléma, korlátozás nem állt fenn.

2./e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezőket

Nem volt olyan tényező, amely a belső ellenőrzések végrehajtását akadályozta volna.

2./f. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzési jelentések nyilvántartását a belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22.§ és az 50.§ szerinti nyilvántartást vezette. Gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

2./g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat

A belső ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzési módszerek tágabb körének alkalmazása történjen. Domináljon az ellenőrzések preventív, segítő jellege. Az egyes vizsgálatokban a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, hangsúlyosabban jelenjen meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr.48.§ ac) pont

Szóbeli megkeresésre, esetenként került sor tanácsadói tevékenységre.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján
Bkr.48.§ b) pont

1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok Bkr.48.§ba) pont

Az önkormányzat és intézményei alapfeladatai, célkitűzései, szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre kerültek.

2019.évi ellenőrzési jelentések kiemelt megállapításai:

A vizsgálat címe	megállapítás	következtetés	javaslat
1./ A költségvetési törvény II. sz. melléklete szerinti állami támogatások igénylésének megalapozottsága.	A III.3.d, jogcímen a házi segítségnyújtásban részesülőkről vezetett tevékenység naplókban a napi, havi összesítések hiányosak. 2018.évben a gondozási órák száma a két ellátásra együtt van összesítve, a különböző osztószám miatt a számított mutató szám nem állapítható meg.	Visszafizetési kötelezettség keletkezhet.	A III.3.d, jogcímen a házi segítségnyújtásban részesülőkről vezetett tevékenység naplók alapján naponta, havonta éves szinten kell összesíteni a gondozási órákat.
2./ A pályázati projektek megvalósítása	Az Önkormányzat nem rendelkezik a szükséges gazdálkodási szabályzatokkal.	A szabályozási hiányosság miatt nem biztosított a közpénzfelhasználás szabályossága.	A jelenlegi, valós szervezetre adaptált szabályzatok elkészítése.

2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése Bkr.48.§ bb) pont

1. Kontrollkörnyezet

Célok és szervezeti felépítés:

Világos szervezeti struktúra, képviselő-testület által deklarált célok.

Feladat-, és felelősségi körök:

A munkaköri leírásokba fogalalt egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok.

Belső szabályzatok:

Az Áht.-ban és a végrehajtási rendeletben előírt teljeskörű szabályozottság.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása:

Kiépített ellenőrzési nyomvonalak elkészítése, szabálytalanságok eljárásrendjének kialakítása.

Humán-erőforrás:

Közzszolgálati jövviszonyban nem biztosítható a belső ellenőri feladat ellátás, a pályáztatás nem vezetett eredményre.

Etikai értékek és integritás:

A vizsgált önkormányzatok, önkormányzati intézmények működése megfelel a szervet létrehozó jogszabályban meghatározott közérdekű céloknak (közfeladatok ellátása).

Az integritás alapon működtetett szervezet a rendeltetésének megfelelően látja el feladatait; működése átlátható, elszámoltatható, tisztességes, etikus, feddhetetlen, sebezhetetlen. A követett értékek, célok és az egyes személyek viselkedése összhangban áll.

A munkatársak minden szükséges lépést megtesznek, hogy a követett értékeknek megfelelően végezzék munkájukat.

2. Integrált Kockázatkezelési rendszer

A kockázatok meghatározása és felmérése:

A kockázatok meghatározása, felmérése és elemzése a stratégiai ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési terv készítése során készült.

A kockázatok kezelése:

A kockázatok csökkentésére tett vezetői intézkedések.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata:

Az intézkedések teljesítésének, végrehajtásának folyamatos nyomonkövetése a vezetői beszámoltatáson keresztül.

Csalás, korrupció:

Az integrált kockázat kezelési rendszer működtetése biztosítja a korrupció elmaradását.

3. Kontrolltevékenységek

Kontroll startégiák és módszerek:

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

Feladatkörök szétválasztása:

A felelősségi körök meghatározása (engedélyezési, jóváhagyási és kontrolllejárások, dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, beszámolási eljárások)

A feladatvégzés folytonossága:

Ügyintézési határidők, adatszolgáltatások, beszámolók határidejének betartatása.

4. Információs és kommunikációs rendszer

Információ és kommunikáció:

A megfelelő információ, megfelelő időben való eljuttatása az illetékeshez.

Iktatási rendszer:

Teljeskörűen vezetett, bejövő-kimenő ügyiratok nyilvántartásba vétele, szignózás.

Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése:

Szabálytalanságok eljárásrendjének kialakítása.

5. Nyomonkövetési rendszer (monitoring)

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja:

A kitűzött célok megvalósulásának nyomonkövetése, rendszeres beszámoltatás.

A belső kontrollok értékelése:

Független belső ellenőrzés működtetése.

Belső ellenőrzés:

A belső ellenőrzés egyik fő feladata, hogy ellenőrzései során vizsgálja és értékelje – a kontrollpontok megfelelősége szempontjából – az önkormányzat tevékenységei és folyamatai alapján a belső kontrollrendszer kilakítását és működtetését. Ez történhet bizonyosságot adó ellenőrzés, de tanácsadói tevékenység keretében is. A belsőellenőrzés 2019.évben végzett ellenőrzések során két kontrollelem – a kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek – működését bizonyosságot adó ellenőrzés keretében vizsgálta.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása Bkr.48.§ c) pont

A belső ellenőrzési jelentés javaslatokkal zárult, azokat az ellenőrzöttek megvalósíthatónak tartották, intézkedtek a az előfordult hiányosságok megszüntetése érdekében. A javaslatok egy része jövőbeni intézkedést igényelt, amelyek végrehajtását a belső ellenőrzés az ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések keretében vizsgál.

Önkormányzat/intézmény neve	Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott intézkedések	Megvalósítási arány
Hetvehely-, Község Önkormányzat	-	A Kirendeltségvezető a két ellenőrzési jelentés megállapításaira egy intézkedési tervet készített, amelyben foglalt intézkedések (2 db) a dokumentum szerint megvalósultak 2019.december 31-ig.	2	100%



SZAKMAI BESZÁMOLÓ
a 2019-ben Hetvehely településen végzett szolgáltatásról

2020. május 27.

I. HELYZETKÉP

A Baranya megyei Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (BKSZR) működtetése a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 64.§ és a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló 39/2013. (V.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: KSZR rendelet) alapján történt a 2019. év folyamán is.

A Csorba Győző Könyvtár (a továbbiakban Könyvtár vagy intézmény) az elmúlt évben 286 településsel kötött szolgáltatási szerződést, ebből 67 településsel könyvtárbusz szolgáltatásra és 219 településsel Könyvtári, Információs és Közösségi Hely elnevezésű könyvtári szolgáltató hely ellátására. A Könyvtár 2019-ben is a 2. számú könyvtárbusszal segítette Hetvehely község önkormányzatát a lakosságnak nyújtandó könyvtári szolgáltatás kötelező feladatában.

A 286 település könyvtári ellátását az intézmény 7 munkatársa és 4 közreműködő városi könyvtár végezte. Baranya megyét 9 Ellátási Térségre (ET) bontva, a referensek a hozzájuk tartozó 22–27 könyvtári szolgáltató hely ellátásával kapcsolatos feladatokat végezték el, emellett a két könyvtárbusz 33 és 34 településen szolgáltattak. A BKSZR keretein belül a Könyvtár 121 677 lakosnak biztosította a kulturális alapellátást, ez a megye lakosságának 33,7%-a.

A csatlakozási szándékukat jelző települések bevonása és a költséghatékony feladatellátás érdekében szükségessé vált a könyvtárbuszok menetrendjének újragondolása. A két busz települései újracsatolásra kerültek, és 2019-től az új menetrend szerint szolgáltattak a könyvtárbuszok.

II. A KÖNYVTÁR ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK A TELEPÜLÉSEN

1. Dokumentumbeszerzés

	2018	2019
Könyvbeszerzés (db)	21 455	18 572
Folyóirat, heti-, napilap (cím/darab)	199 / 1 336	214 / 1 447
Nem hagyományos dokumentum (db)	824	828
Összesen (db)	22 279	19 400

2019-ben a 286 könyvtári szolgáltató helyre a Könyvtár szerzett be dokumentumokat és fizetett elő időszaki kiadványokat. A beszerzés állami forrásból, NKA támogatásból és a Márai-programból kapott dokumentumokból valósult meg.

A könyvek vásárlása közbeszerzésen keresztül történt, amely eljárás két nyertes szállítója a KELLO 31%-os kedvezménnyel, valamint a Lira Könyv Zrt. Fókusz Könyváruházán keresztül 39,6%-os kedvezménnyel szolgáltatta a könyveket. Könyvbeszerzésre 39,6 millió Ft-ot költött az intézmény, ebből 18 572 db dokumentumot szerzett be. Nem hagyományos dokumentumokból (DVD) 824 darabot vásárolt az intézmény, 4,4 millió Ft értékben.

A BKSZR állománya 22 863 db dokumentummal (14%-kal többel, mint 2018-ban) és 51,98 millió Ft értékben gyarapodott 2019-ben.

2019-ben 273 szolgáltató helyre (ebből 67 könyvtárbusszal ellátott) fizetett elő a Könyvtár folyóiratokat a 2018-as BKSZR keretből. 2019-ben 187 cím, 1 358 példány, településenként átlag 6–7 periodikum állt a lakosság rendelkezésére. A 2020-as időszaki kiadványok előfizetése 2019 decemberében történt meg, egy 4 részre bontott meghívásos közbeszerzési eljárásban (214 cím, 1 447 példány).

A könyvtárbuszon 2019-ben 19 féle folyóirat állt az olvasók rendelkezésére, melyeket a szolgáltatási idő alatt helyben olvashattak vagy kölcsönözhatték azokat.

A csereletéti állomány 2019 végére meghaladta a 319 ezer dokumentumot, amely a KSZR dokumentumszolgáltatás rendelkezésére áll.

2019-ben 10 046 db dokumentum selejtezése történt meg 15 107 466 Ft értékben, ebből 9 553 db könyv és 493 db AV dokumentum.

2. Dokumentumszolgáltatás (könyvek, időszaki kiadványok, audiovizuális, elektronikus dokumentumok biztosítása)

A könyvtárbuszon 2000 dokumentum közül választhattak a látogatók, akik, ha nem találták a keresett dokumentumot, akkor előjegyezhatték és a következő szolgáltatáskor kézhez kaphatták. A könyvtárbuszon dolgozó könyvtárosok az állományt folyamatosan cserélték, frissítették az igényeknek megfelelően. Az ellátás egyrészt a KSZR raktárból, illetve a Nemzetiségi Ellátó Központból (NEK) történik. Így német, horvát és cigány nyelven íródott könyvekhez is hozzáférhetnek az olvasók.

Hetvehely lakossága a könyvtárbusznak köszönhetően menetrend szerint kéthetente csütörtökön 9:00-10:30 között és szombaton 12:30-14:00 között juthatott friss dokumentumokhoz. Az év során 19 alkalommal szolgáltattott a könyvtárbusz a településen.

3. Könyvtárközi kölcsönzés

A Könyvtár, mint az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) tagkönyvtára, az év folyamán folyamatosan végezte a könyvtárközi kölcsönzéssel kapcsolatos feladatokat, ezzel is biztosította a kistépüléseken élők számára az információhoz és a dokumentumokhoz való hozzáférést. A munkatársak Hetvehelyen kérésre 2 darab dokumentumot szolgáltattak a könyvtárhasználóknak.

4. A digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításának, az egész életen át tartó tanulás folyamatának segítése

A digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításához elengedhetetlenül szükséges eszköz a számítógép és a megfelelő sávszélességű internet-hozzáférés biztosítása. A könyvtárbuszon 4 internet-hozzáféréssel rendelkező számítógép állt az olvasók rendelkezésére.

A folyamatosan érkező új dokumentumok, az internet-hozzáférés és a könyvtárbuszon dolgozó munkatársak segítik a település lakosságát az információ megszerzésében, a tanulásban, és a szabadidő hasznos eltöltésében, szórakozásban.

5. A szolgáltató helyre vonatkozó adatok és információk közzététele a megyei könyvtár honlapján

A településen igénybe vehető szolgáltatásokra vonatkozó adatok 2019-ben is megtalálhatóak voltak a baranyai könyvtárellátás honlapján (bkszr.csgyk.hu). Az év során a Csorba Győző Könyvtár honlapjával együtt (csgyk.hu) megújult a Baranya Megyei Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer weboldala is. Ugyanazon a címen, viszont új struktúrában mutatja be a szolgáltató helyeket, valamint a könyvtárbuszokat és az általuk ellátott településeket. Az új honlapon átláthatóbban szerepelnek a településekre vonatkozó legfontosabb információk.

Az oldalon megtalálható buszonként a menetrend, az elérhetőségek, a szolgáltatások és a hírek (bkszr.csgyk.hu/konyvtarbusz-2), de településenként a szolgáltatási időpontok, valamint a megállóhelyek adatai is (bkszr.csgyk.hu/hetvehely). A weblap emellett letölthető dokumentumokkal, segédletekkel, könyvajánlókkal, és programajánlókkal támogatja a megye könyvtárosainak munkáját, valamint a helyi olvasókat.

6. A könyvtári állomány nyilvántartása, feltárása, gondozása

A könyvtári dokumentumokat a Corvina Integrált Könyvtári Rendszerben katalogizálja a Könyvtár. A Csorba Győző Könyvtár honlapjáról és a BKSZR honlapjáról megnyitható katalógusokban és adatbázisokban minden korosztály találhat magának dokumentumokat, információkat.

7. A településre és a megyére vonatkozó helyismereti információk biztosítása, digitalizálása

A referensek a dokumentumok kiszállítása, a folyamatos szaktanácsadás és a szolgáltató hely munkatársának segítése mellett igyekeznek felkutatni azokat a helyi értékeket, dokumentumokat, melyek gazdagíthatják a Könyvtár helyismereti gyűjteményét. Cél ezeknek a dokumentumoknak a feldolgozása és digitalizálása, hogy a 2019 novemberében elindított *Baranyai DigiTár* (baranyaidigital.hu) adatbázison keresztül a könyvtárhasználók, a kistépüléseken élők is elérhessék azokat.

A helyismereti gyűjtésben fontos szerepet játszanak a sajtóban megjelent cikkek, híradások.

Az *Ez történt Baranyában* eseménynaptár és a *Nemzetiségek Baranyában* összeállítás a megyében élő nemzetiségekkel foglalkozó sajtóközleményekről, cikkekről, könyvekről ad bibliográfiai tájékoztatást, a *Baranya megyei helyismereti sajtófigyelés* a helyi és országos lapokban, folyóiratokban megjelenő, Baranya megyével, annak városaival, községeivel foglalkozó irodalmat gyűjti.

A Könyvtár 2019-ben is aktívan folytatta a szolgáltató helyeken található helyismereti dokumentumok felmérését. 2017-ben elindult egy mintaprogram, amelynek célja, hogy a település lakossága felhívásra begyűjtse a helyi értékeket, és azt adja át a Könyvtár számára digitalizálásra vagy megőrzésre.

Hetvehely településnek is lehetősége van a Csorba Győző Könyvtár segítségével a helyben felhalmozott értékek digitalizálására, archiválására, közzétételére.

8. Speciális könyvtári szolgáltatások, dokumentumok biztosítása a fogyatékkal élők számára

A KSZR rendelet értelmében minden szolgáltató helynek akadálymentesnek kell lennie, nemcsak megközelíthetőség szempontjából, hanem a szolgáltató helyen igénybe vehető szolgáltatások elérésében is. Biztosítani kell a szolgáltató helyen az akadálymentes megközelítést és mozgást, valamint valamennyi eszköz akadálymentes használatát.

A könyvtárbusz projektek magukba foglalják, hogy a gépjárművekre akadálymentesen lehet feljutni és használni, valamint a vakok és gyengén látók számára kifejlesztett felolvasó szoftver (JAWS) is telepítve van a könyvtárbuszok számítógépeire. Ez elősegíti, hogy a fogyatékkal élők is hatékonyan tudják használni a Könyvtár által nyújtott szolgáltatásokat.

A Könyvtár honlapján elérhető a vakbarát felület, melynek segítségével az információ eljut a látássérült célcsoportokhoz. Az idősebbeknek, a vakoknak és a gyengénlátóknak lehetőségük nyílik hangoskönyvek és öregbetűs könyvek igénylésére.

9. Könyvtári programok szervezése

A KSZR rendelet és az önkormányzattal kötött megállapodás értelmében minden szolgáltató helyen, éves szinten minimum 4 könyvtári rendezvényt (negyedévente) kell tartani a lakosság széleskörű bevonásával. Az intézmény a 2019. évi KSZR költségvetése alapján támogatta a Könyvtárral megállapodást kötött települések rendezvényeit.

2019-ben is elkészítette a rendezvényajánlót, melyből a szolgáltató helyek választhattak programokat. Az ajánló elsősorban olvasásnépszerűsítő, irodalmi, zenés, és közösségi rendezvényeket tartalmazott.

A Csorba Győző Könyvtár szervezésében 2019. július 6-án Dékány Ágnes Nevenincs királyfi feleséget keres című előadásán vehetett részt a lakosság, viszont a település nem élt a második program kérésének lehetőségével.

Az év során a referensek igyekeztek minél többször bevonni a szolgáltató helyeket az országos rendezvényekbe játékokkal, különböző pályázatokkal, vetélkedőkkel. Évről évre egyre több település csatlakozik az országos könyvtári programsorozatokhoz: tavasszal az Internet Fiesta, ősszel az Országos Könyvtári Napok programjai jelennek meg. 2019-ben Hetvehely ismét bekapcsolódott az Internet Fiesta és az Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozatába.

2015 októberében KönyvtárMozi néven új közösségi szolgáltatást indult. Hetvehely településnek is lehetősége van a KönyvtárMozi szolgáltatás igénybevételére. További információ: konyvtarmozi.hu

A Nemzeti Kulturális Alap pályázati támogatásának köszönhetően a Könyvtár 2017-ben új szolgáltatási csomaggal egészítette ki ezt az országsszerte népszerű KönyvtárMozi programot. A FilmPakk olyan dokumentum-csomag, amely a Nemzeti Audiovizuális Archívumból válogatott népszerű animációs és játékfilmekhez kínál tematikus segédletet KönyvtárMozi foglalkozások megtartásához. További információ: filmpakk.csgyk.hu

10. Tájékoztatás a pályázati lehetőségekről, információszolgáltatás

2019-ben is megjelentettük negyedéves hírlevelünket, a *Könyvtári HírZengőt*, azzal a céllal, hogy a KSZR szolgáltatásban résztvevő szolgáltató helyek munkatársai és a városi könyvtárosok számára friss információkat nyújtsunk. Többek között a jogszabályi változásokról, a szakma országos híreiről, a könyvtári ellátásról, trendekről, aktuális pályázati lehetőségekről, megyei rendezvényekről és eseményekről. A módszertani segítségnyújtás mellett hasznos tanácsokat is közlünk. Megtartva évente megjelenő kiadványunk hagyományát, jól működő, felújított KSZR könyvtárak bemutatását is folytatjuk, olykor helytörténeti információkat és könyvtárbuszos híreket is prezentálva. A másik célunk, hogy a megyében lévő könyvtárak és könyvtárosok jobban megismerjék egymást, hírt adjanak/zengjenek magukról.

11. A könyvtári szolgáltatásokhoz szükséges informatikai és egyéb eszközök:

A könyvtárbuszon négy felhasználói és egy könyvtárosi PC, projektor, 5.1 hangrendszer, multifunkcionális nyomtató és szkennel, valamint egy műholdas parabola antenna található, melyek a minél magasabb szintű könyvtári szolgáltatásokat segítik.

Apróbb javítások egész évben szükségesek voltak mindkét bibliobuszon, illetve az 1. számú könyvtárbusz külső megjelenése is teljesen megújult az év során.

12. Statisztikai adatszolgáltatás

2020 első negyedévében megtörtént a 2019-re vonatkozó könyvtári statisztikai adatok begyűjtése, az űrlap kitöltése, feldolgozása, a központi rendszerben történő rögzítése.

13. Forgalmi adatok

Könyvtárhasználat – 2018-2019										
Év	Regisztrált használók száma			Személyes (helybeni) használat összesen		Összes személyes használatból internet-használat	Kölcsönzött dokumentumok (db)		Helyben használt dokumentumok (db)	
	14 év alatt	14-65 év között	65 éven felüli	14 éven aluli	felölt		14 éven aluli	felölt	14 éven aluli	felölt
2018	9	11	1	55	91	48	204	465	220	364
2019	9	13	1	46	69	17	195	360	184	276

2019-ben a település lakosságának 5%-a beiratkozott olvasó. A statisztikai adatok alapján megállapítható, hogy az előző évhez viszonyítva a regisztrált használók számának növekedése ellenére az egyes mutatókban jelentős visszaesés történt.

III. ÖSSZEGZÉS

A könyvtárbuszon dolgozó referensek beszámolója:

„Hetvehely a megállapodásban foglalt feltételeknek megfelel, az új kontaktszemély szükség esetén elérhető, a szolgáltatásokon gyakran jelen van. A könyvtárhasználat fellendítése érdekében javasolt a könyvtárbusz népszerűsítése a településen.”

Kelt: Pécs, 2020. május 27.

Miszler Tamás
igazgató
Csorba Győző Könyvtár



HETVEHELY KÖZSÉG
Falugondnoki Szolgálat
2019. évi tevékenységéről

Készítette: Takács Viktor falugondnok

2016-tól vagyok Hetvehely Község falugondnoka. Feladataimat a község képviselő-testülete által elfogadott rendeletben és a szakmai programban leírtak szerint látom el feladataimat, melyek elsőként az úgynevezett alapellátási feladatok.

A polgármester úrral napi megbeszéléseket tartunk a közfoglalkoztatottak napi teendőjéről, valamint a lakossági kérésekről.

A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó alapellátási feladatok:

- étkeztetésben való közreműködés,
- házi segítségnyújtásban való közreműködés,
- gyermekjóléti alapellátásban, valamint családsegítésben való közreműködés,
- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában való közreműködés,
- az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása,
- az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása egyéb rendezvényekre.

A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatás kiegészítő feladatai:

- a közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- az egyéni lakossági szolgáltatások, illetve az alapfeladatokban meghatározottakon kívül egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó – az önkormányzati feladatokat segítő – közvetett szolgáltatások:

- az Önkormányzat által szervezett közmunka programokban való közreműködés,
- az Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a falugondnoki szolgáltatás működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A falugondnoki szolgálat által ellátandó egyéb szolgáltatási feladatok közé az alábbi feladatok tartoznak:

- személyszállítási feladatok,
- nappali ellátást nyújtó szociális intézménybe történő szállítás,
- önkormányzati, illetve egyéb települési rendezvényre szállítás,
- önkormányzati feladathoz tartozó egyéb szállítási feladatok,
- egyéb, nem részletezett, szolgáltatás jellegű feladatok.

2019. évben az alábbi szolgáltatásokat igényelték:

- szakrendelésre, egészségügyi vizsgálatra való szállítás
- hivatali ügyintézésre való szállítás
- postai szolgáltatások segítése
- helyi önkormányzati rendezvények (falunap, ünnepi műsorok, megemlékezések, stb. előkészítése, lebonyolítása)
- helyi civilszervezetek rendezvényein való közreműködés (szállítás, rendezvény helyszíneinek biztosítása, stb.)
- település lakosságának eseti szállítása rendezvényre, oktatására
- bevásárlás
- gyógyszerkiváltás
- vér szállítása
- Idős klub tagjainak az intézménybe való szállítása és haza szállítása

Ezekén kívül részt vettem a település területeinek karbantartási feladataiban, kiskertek szántásában, füves területek rendben tartásában.

Feladataimat a legjobb szakmai tudásom szerint, becsületesen a lakosság igényeinek, kéréseinek minél megfelelőbb kielégítésével láttam el.

Hetvehely, 2020. 07. 10.

Takács Viktor
falugondnok