

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. február 11-én 17.30 órai kezdettel megtartott üléséről.

Az ülés helye: Szolgáltatóház 7681 Hetvehely Rákóczi u. 40.

Jelen vannak: Wágner Antal polgármester, Vass Péter alpolgármester, Bagó Jánosné, Schlichter János, Takács Viktor képviselők.

Tanácskozási joggal jelen van: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)

Wágner Antal: Tisztelettel köszönti a képviselő-testület tagjait, a nemzetiségi képviselőket, gazdálkodót, valamint Kelenfiné Barics Ritát hetvehelyi kirendeltség-vezetőjét.

Megállapítja, hogy a testületből 5 fő jelent meg az ülésen. A testület 5 fővel határozatképes, az ülést megnyitja.

Wágner Antal polgármester javasolta az alábbi napirendi pontok tárgyalását az ülés keretében:

Meghívó csatolva. (2. sz. melléklet)

Napirendi pontok:

1.) Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzata 2024. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendeletéről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

2.) Hetvehely Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

3.) Előterjesztés a 2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

4.) Előterjesztés az önkormányzat 2024-2029 évekre vonatkozó gazdasági programjáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

5.) Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi munkatervéről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

6.) Beszámoló a közművelődési munkatárs 2024. évi munkájáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

7.) Előterjesztés a 2025. évi közművelődési munkatervről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

8.) Önkormányzati tulajdonú erdő értékesítésének előkészítése

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

9.) Lakbér és bérleti díjak felülvizsgálata

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

10.) Étkeztetési térítési díjak felülvizsgálata

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

11.) Nemzetiségi Önkormányzatokkal megkötött közigazgatási szerződések felülvizsgálata

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

12.) Magyar Falu Program pályázatok előkészítése

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

13.) Előterjesztés a polgármester 2025. évi cafeteria juttatásának megállapításáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

14.) Előterjesztés a polgármester 2025. évi szabadságának ütemezéséről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

15.) Beszámoló a polgármester 2024. évi szabadságának igénybevételéről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

16.) Beszámoló a Család és Gyermejjóléti Központ 2024. évi munkájáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

17.) Beszámoló a Család és Gyermejjóléti Szolgálat 2024. évi munkájáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

18.) Előterjesztés a Hetvehelyi Általános Iskola felvételi körzethatárának véleményezéséről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

19.) Hetvehely Község Önkormányzata stratégiai ellenőrzési terve 2025-2029.

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

20.) Polgármesteri beszámoló a két ülés közt végzett munkáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

21.) Egyebek (interpellációk, kérdések, közlemények)

Napirendek tárgyalása:

Első napirendi pont tárgyalása

Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzata 2024. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendeletéről

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (3. sz. melléklet)

Elmondja, hogy még nem ismerjük a költségvetés minden tételét, ennek ellenére javasolja, hogy fogadja el a testület a költségvetést, majd a változások a költségvetés módosítás során átvezetésre kerülnek. Nem ismert még a KNPA-ból érkező támogatás összege, sőt a tavalyi elszámolt csak a napokban fogadták el. Nem ismerjük a szolidaritási alaphoz érkező támogatást. A Közös Önkormányzati Hivatal jogunkon érkező támogatásának összege sem ismert, egyeztetés várható a szentlőrinciekkel. TOP PLUSZ pályázati többlet igényünket benyújtottuk, hivatalos választ még nem kaptunk. Nem tudjuk, hogy a háziorvosi átszervezés mikortól várható, és hogy érinti a költségeinket. Egyelőre a Magyar Falu Program pályázatai nincsenek kiírva, nem ismerjük a lehetőségeket. Az Eszterházy Egészségügyi Társulás ülése holnap lesz. Jelentős emelkedést prognosztizáltak a tavalyi

évhez képest, amit első körben a polgármesterek nem fogadtak el. Az első negyedévben a 2024. évi finanszírozási összeggel működünk. Most újra számolták, amit megtárgyal a társulási tanács. Minden településnek új rendezési tervet kell készíteni, ami 4-5-6 milliós tétel, ha nem lesz állami segítség, nem tudjuk megoldani. Javaslom a jelenleg beterjesztett költségvetést elfogadni.

Cserni Zsófia gazdálkodó: Az önkormányzat bevételei az állami támogatásokból és a saját bevételekből tevődnek össze. Az állami finanszírozás legnagyobb részét a köznevelési támogatás teszi ki, mivel a pedagógus béreket jelentősen megnövelték. Minden állami támogatás felhasználása feladathoz kötött. A saját bevételek az előző évi teljesítések alapján lettek tervezve. Ezen kívül itt szerepelnek még a bérleti díjak, illetve a továbbszámlázott szolgáltatásokból származó bevételek. Szerepel az ingatlan eladásból származó összeg és a KNPA támogatás a tavalyi összeggel, ami reméljük, hogy ismét rendelkezésre fog állni. A 30 millió forint pénzmaradvány kötött felhasználású, mivel a TOP PLUSZ pályázathoz kapcsolódik. A kiadási oldalon az előző év teljesítési adatait vettük alapul, illetve belettek tervezve a pályázat kapcsán várható kiadások.

Ezt követően a képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül megalkotta az alábbi rendeletet:

**Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2025. (II.12.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről**

Rendelet szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi. (4. sz. melléklet)

Második napirendi pont tárgyalása

Hetvehely Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (5. sz. melléklet)

Ezt követően a képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, egy tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

**Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2025. (II.11.) Kt. határozata**

Hetvehely Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Gst 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek összegét és kötelezettségvállalásának felső korlátját az alábbi táblázatban foglaltak alapján állapítja meg.

M e g n e v e z é s	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévet követő		
	2026. évben	2027. évben	2028. évben
1.	2.	3.	4.
Helyi adók	6.475.000	6.600.000	6.600.000
Díjak, pótlékok, bírságok	0	0	0
Saját bevételek	6.475.000	6.600.000	6.600.000
Saját bevételek 50%-a	3.237.500	3.300.000	3.300.000

Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség	0	0	0
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel	3.237.500	3.300.000	3.300.000

Hetvehely Község Önkormányzatának adósságot keletkeztető ügyletekből és kötelezettségvállalásokból fennálló kötelezettsége nincs.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: azonnal

Harmadik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a 2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (6. sz. melléklet)

Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető: Elmondja, hogy az igazgatási szünet ideje alatt ügyeletet kell tartani, mely nagyban megkönnyíti a szabadságok kiadását. Köztisztviselők napján pedig kérjük, hogy a munkavégzés alól legyünk felmentve, illetve 3 nap szombati munkanapot más módon, ledolgozással teljesítsük.

Ezt követően a képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül megalkotta az alábbi rendeletet:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének

2/2025. (II.12.) önkormányzati rendelete

2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről

Rendelet szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi. (7. sz. melléklet)

Negyedik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés az önkormányzat 2024-2029 évekre vonatkozó gazdasági programjáról

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (8. sz. melléklet)

Elmondta, hogy ismerve az anyagi lehetőségeket igyekezett visszafogott tervekkel előállni. Azonban bízva a jövőben természetesen tervezni is kell a különböző területek fejlesztési irányait. Ismertette a gazdasági program jelentősebb pontjait.

Képviselők megtárgyalták a védőnői szolgálat, valamint a háziorvosi szolgálat további lehetőségeit, mely valószínűsíthető, hogy további lakossági elégedetlenséget szül, azonban a szolgáltatások egyre szűkülnek, alkalmazkodnunk kell a lehetőségeinkhez.

Ezt követően a képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2/2025. (II. 11.) Kt. határozata

2024-2029 évi gazdasági programról

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester 2024-2029 évekre vonatkozó gazdasági programját.

Képviselő-testület a gazdasági programot az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: folyamatos

Ötödik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi munkatervéről

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (9. sz. melléklet)

Ezt követően a képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

**Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének
3/2025. (II. 11.) Kt. határozata
a képviselő-testület 2025. évi munkatervének elfogadásáról**

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztett 2025. évi munkatervet a javaslatban foglaltak szerint elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület

Végrehajtásért felel: Wágner Antal polgármester, dr. Tóth Sándor jegyző;

Határidő: folyamatos

Hatodik napirendi pont tárgyalása:

Beszámoló a közművelődési munkatárs 2024. évi munkájáról

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (10. sz. melléklet)

Átadta a szót a közművelődési munkatársnak.

Lóki Károlyné közművelődési munkatárs: Az írásos anyaghoz annyit tennék hozzá, hogy a bevétel azért kevesebb, mert az épület felújítása miatt nem tudtuk kiadni a szobákat. Ez már a következő hétvégén visszaáll. Reméljük ismét lesz kereslet.

Takács Viktor képviselő: Javaslom, hogy a szobákban lévő régi tévéket cseréljük le modern készülékekre.

Wágner Antal polgármester: Valami gond van az adással, illetve az internettel is. Ezt rendezni kell, illetve szükség lenne klímára, mert így a nyári időszakban nem fogjuk tudni kiadni a szobákat.

Bagó Jánosné képviselő: Az ingatlan eladásból származó bevételből esetleg fordíthatnánk erre a célra.

Wágner Antal polgármester: Nagyobb része le van kötve annak a pénznek, mert pályázati önerő esetén szükség lehet rá.

Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető: A díszteremben is elviselhetetlen a hőség az esküvők alkalmával. 80-100 ember van jelen és nagyon szenvednek a hőségtől.

Vass Péter alpolgármester: Meg kell vizsgálni a lehetőségeket. Lehet, hogy elegendő lenne egy központi klíma.

Wágner Antal polgármester: Mint ahogy a hőszivattyú is működik. Kérem, hogy aki tud nézzen utána ennek a dolognak és a következő alkalommal beszéljük meg.

Ezt követően a képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozták az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2025. (II. 11.) Kt. határozata
a közművelődési munkatárs 2024. évi munkájáról

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a közművelődési munkatárs 2024. évről szóló beszámolóját, és úgy határozott, hogy azt elfogadja.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: azonnal

Hetedik napirendi pont tárgyalása:
Előterjesztés a 2025. évi közművelődési munkatervről

Wágner Antal polgármester átadta a szót a közművelődési munkatársnak, aki ismertette a közművelődési tervet. (11. sz. melléklet)

Lóki Károlyné közművelődési munkatárs: Elmondta, hogy a tavalyi alapján lett összeállítva a terv és a tavalyi költségekkel van tervezve. Kérte a képviselők ötleteit, javaslatait. Nem szerepel a tervben, mert ma jelentek meg a Petőfi Programban igénybe vehető lehetőségek. Sajnos több programot azért nem tudunk igénybe venni, mert az indikátor számokat nem tudjuk teljesíteni. Gyerek programokat tudunk hozni, illetve a Nemzeti Hungarikun Játéktér ad kölcsön népi játékokat. Nemzeti Filmklub iránt is lenne érdeklődés, de ahhoz végzettség szükséges, ami nekem nincs.

Wágner Antal polgármester: A falunap időpontját meg kell beszélni, mert a sátor igényünket le kell adni.

Bagó Jánosné képviselő: Javaslom, hogy a gyereknapot és a falunapot egy napon összevontan rendezzük meg májusban. Júliusban van a legnagyobb hőség, lehet, hogy sokakat elriaszt ez is a rendezvénytől. Költséget is lehetne megtakarítani.

Képviselők megtárgyalták, hogy a gyermek és falunapot május 31-én összevontan tartják.

Ezt követően a képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, egy tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2025. (II.11.) Kt határozata
a 2025. évi közművelődési munkatervről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a 2025. évi közművelődési munkatervet. Képviselő-testület a munkatervet a javasolt módosításokkal elfogadja.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: 2025. december 31.

Nyolcadik napirendi pont tárgyalása:

Önkormányzati tulajdonú erdő értékesítésének előkészítése

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (12. sz. melléklet)

Ahogy az előterjesztésben szerepel ez egy 3,7 hektáros terület, amit csak biztonsági tartalékként gondoltam értékesíteni. Illetve megtárgyalni a képviselőkkel az értékesítés lehetőségét. Ez a terület a halastó feletti részen van, de sajnos sok fát elloptak belőle. Nem tudjuk megvédeni a területet. Schlichter Janival már beszéltünk róla, hogy érdeklődni fog az értékéről, a lehetőségekről. Képviselőkkel megtekinthetnénk a területet, hogy legyen egy elképzelésünk, ha akut helyzet alakulna ki.

Kilencedik napirendi pont tárgyalása:

Lakbér és bérleti díjak felülvizsgálata

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (13. sz. melléklet)

Már két éve nem lettek emelve a díjak. A helyiségek bérleti díja, különösen a lakbér emelése időszerű. Kérem a képviselők javaslatait.

Képviselők részéről több vélemény, felvetés elhangzott. A szobákat a kor követelményeinek kell megfeleltetni, melyhez klíma berendezésekkel kell ellátni őket. Polgármester szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot.

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, egy tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

**Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2025 (II.11.) Kt. határozata
önkormányzati lakások bérleti díjának meghatározásáról**

Hetvehely Község Önkormányzat képviselő-testülete úgy határozott, hogy az önkormányzati tulajdonban lévő lakások havi bérleti díját 2025. április 1. napjától havi 20.000,-Ft azaz húszezer forint összegben határozza meg.

A lakások rezszi költségei továbbra is a bérlőt terhelik.

Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy döntéséről a bérlőket értesítse.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: 2025. március 31.

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, egy tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

**Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
7/2025. (II. 11.) Kt. határozata
az önkormányzati ingatlanok bérleti díjairól**

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2025. április 1. napjától az az alábbi bérleti díjakat állapítja meg:

Sportcsarnok:

Esküvői rendezvény (helyi lakos) nyári időszakban

ingyenes

Esküvői rendezvény (helyi lakos) fűtési időszakban	40.000 Ft
Helyi egyesületek, nemzetiségi önkormányzatok nyári időszakban	ingyenes
Helyi egyesületek, nemzetiségi önkormányzatok fűtési szezonban	30.000 Ft
Családi rendezvény nyári időszakban (nem helyi lakos)	60.000 Ft
Családi rendezvény fűtési időszakban (nem helyi lakos)	90.000 Ft
Sportcsarnok óradíja nyári időszakban	6.000 Ft
Sportcsarnok óradíja fűtési időszakban	15.000 Ft

Művelődési ház:

Árusok bérlése esetén óránként	3.000 Ft
Rendezvény esetén nyári időszakban	15.000 Ft
Rendezvény esetén fűtési időszakban	20.000 Ft

Szolgáltatóház:

Konferenciaterem óránként	3.500 Ft
Szobák napidíja (több személy esetén)	6.500 Ft/nap/fő
Szobák napidíja (egy fő esetén)	8.000 Ft/nap/fő
Étterem napidíja	15.000 Ft
(étkezéssel, menütlől függően, igény szerint egyedi árral)	

Rendezvényekhez szükséges eszközök bérleti díjait jelen határozat melléklete tartalmazza.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2025. március 31.

Tizedik napirendi pont tárgyalása:

Étkeztetési térítési díjak felülvizsgálata

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (14. sz. melléklet)

A nyersanyag árak emelkedése miatt az étkeztetés térítési díjait szükséges felülvizsgálni. Kérem, a kiküldött érvényben lévő díjak tekintetében tegyenek javaslatot a képviselők.

Képviselők megtárgyalták a konyha működtetése kapcsán felmerülő problémákat, a normatíván felüli finanszírozást. Meg állapították, hogy a konyha működtetése kérdésében változtatni szükséges.

Schlichter János képviselő elmondja, hogy tálalókonyhaként is működtethetnénk a konyhát, ha más konyháról vásárolnánk meg a kész ételt.

Wágner Antal polgármester: Ebben az esetben is vannak költségek. Rezszi, munkabér, tisztítószer. Esetleg próbáljuk meg kiadni, olyan személynek, aki a közétkeztetést követően étteremként üzemelteti. Ahogy erre már volt példa és akkor jól működött.

Bagó Jánosné képviselő: Adjunk magunknak egy esélyt, próbáljuk meghirdetni.

Vass Péter alpolgármester: Kizárólag a közétkeztetéssel üzemeltetni, minimum 300 adag esetén lehetne veszteség nélkül. Sajnos esetünkben erre nincs esély.

Bagó Jánosné képviselő: A szomszédos településen is átalakult a konyha nonprofit kft-vé.

Wágner Antal polgármester: Valóban, akkor vissza tudnánk igényelni az ÁFA-t.

Képviselők a térítési díjakra javaslatot tettek, melyeket részletesen megvitattak.

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, egy tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2025. (II. 11.) Kt. határozata
a Hetvehelyi Konyha térítési díjainak változására tett javaslatról

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2025. április 1. napjától a Hetvehelyi Konyha által előállított ételek tekintetében az alábbi étkezési térítési díjakat javasolja:

gyermekétkeztetés	étkezési nyersanyag norma nettó Ft/fő/nap	térítési díj nettó Ft/fő/nap
óvodai ellátás (tízórai, ebéd, uzsonna)	1000	1000
iskolai menza (ebéd)	650	650
iskolai tízórai	250	250
iskolai uzsonna	250	250
iskolai napközi (tízórai, ebéd, uzsonna)	1100	1100

feladat	személyi térítési díj
szociális étkeztetés	900 Ft
szociális étkeztetés szállítással	900 Ft
szociális étkeztetés egyszer használatos edényben	1100 Ft
vendég étkeztetés	1500 Ft
vendég étkeztetés egyszer használatos edényben	1700 Ft
dolgozói étkeztetés *	1100 Ft

* Napi egyszeri kedvezményes ebéd biztosítható az alábbi munkáltatóknál munkaviszonyban, közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatottak esetében:

- Hetvehely Község Önkormányzata
- Hetvehelyi Óvoda
- Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége

feladat	önköltség
étkeztetés	1500 Ft/ ellátási nap
étkeztetés szállítással	1500 Ft/ ellátási nap

Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy intézkedjen annak érdekében, hogy Szentlőrinc Város Önkormányzata térítési díj rendeletében a javasolt térítési díjak mértéke átvezetésre kerüljön.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: 2025. március 31.

Tizenegyedik napirendi pont tárgyalása:

Nemzetiségi Önkormányzatokkal megkötött közigazgatási szerződések felülvizsgálata

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (15. sz. melléklet)
Elmondja, hogy a választások után a közigazgatási szerződés meg lettek kötve a nemzetiségi önkormányzatokkal. Törvényi kötelezettség, hogy január végéig felül kell vizsgálni ezeket az együttműködést rögzítő dokumentumokat.

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, egy tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének

9/2025. (II. 11.) Kt. határozata

**Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat és Hetvehelyi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat, valamint Hetvehely Község Önkormányzat között megkötött közigazgatási
szerződés felülvizsgálatáról**

Hetvehely Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint Hetvehely Község Önkormányzat között megkötött közigazgatási szerződést a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvénynek megfelelően felülvizsgálta, azt az eredeti tartalom szerint elfogadja.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: azonnal

Tizenkettedik napirendi pont tárgyalása:

Magyar Falu Program pályázatok előkészítése

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (16. sz. melléklet)

Nagyon rossz állapotban van az Ady utca burkolata, illetve a falubuszra egyre többet kell költeni. Amennyiben kiírásra kerül a pályázat, aktualizálni kell a terveket, illetve árajánlatokat beszerezni a gépkocsira vonatkozóan. Képviselők véleményét szeretném kérni egyetértenek-e a pályázati ötletekkel. Természetesen a kiírás ismeretében a konkrétumokkal majd napirendre tűzzük a pályázat benyújtását, most csak az előkészítésre kérünk felhatalmazást.

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, egy tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének

10/2025. (II. 11.) Kt. határozata

Magyar Falu Programban benyújtandó pályázatok előkészítéséről

Hetvehely Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kinyilvánítja pályázati szándékát a Magyar Falu Programban falubusz beszerzésre és az Ady utca aszfaltozására.

A pályázati előkészítésre felhatalmazást ad a polgármester részére.

Pályázati kiírás ismeretében megtárgyalja a pályázat benyújtásának lehetőségét.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: folyamatos

Tizenharmadik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a polgármester 2025. évi cafeteria juttatásának megállapításáról

Wágner Antal polgármester átadja a szót a kirendeltségvezetőnek.

Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető: Az előterjesztésben részletesen leírtam, a főállású polgármesternek kötelező cafetériát adni. Az alsó határ a köztisztviselői illetményalap ötszöröse, ami 193.250 Ft a felső határ pedig a 400.000 Ft. Ezek alapján a javaslat 300.000 Ft. (17. sz. melléklet)

Wágner Antal polgármester jelezte, hogy ebben a napirendi pontban nem kíván szavazni, és személyes érintettséget jelentett az ügyben.

Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető: A szavazásból történő kizárás ügyében a képviselőknek kell döntést hozni.

Hetvehely Község Képviselő-testülete megtárgyalta az elhangzottakat és 4 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2025.(II. 11.) Kt. határozata
Wágner Antal döntésből történő kizárásáról személyes érintettség miatt

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester cafetéria juttatásáról szóló döntéssel kapcsolatban tudomásul veszi Wágner Antal személyes érintettségét.
Képviselő-testület Wágner Antalt nevezett napirendi pont kapcsán a döntésből kizárja.

Felelős: Vass Péter alpolgármester
Dr Tóth Sándor jegyző
Határidő: azonnal

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 4 igen szavazattal, ellenszavazat, egy tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő – testületének
12/2025. (II. 11.) KT. határozat
a polgármester 2025. évi cafeteria juttatásának megállapításáról

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő – testülete az előterjesztést részletesen megtárgyalta és úgy határozott, hogy Wágner Antal polgármester 2025. évi cafeteria keretösszegét 300.000, - Ft, azaz háromszázezer forint összegben határozza meg.

Felelős: Képviselő – testület
Végrehajtásért felelős: Dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: 2025. március 15.

Tizennegyedik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a polgármester 2025. évi szabadságának ütemezéséről

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (18. sz. melléklet)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, egy tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2025.(II. 11.) Kt. határozata
A polgármester 2025. évi szabadságáról

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete a polgármester 2025. évi szabadságáról szóló ütemezést megtárgyalta és azt az alábbiak szerint jóváhagyja:

TERVEZETT SZABADSÁG	IGÉNYELT NAPOK SZÁMA
----------------------------	-----------------------------

2025. február 3 – 5.	3 nap
2025. április 14 – 17.	4 nap
2025. május 12 – 16.	5 nap
2025. július 7 – 18.	10 nap
2025. augusztus 18 – 22.	4 nap
2025. október 13 – 16.	4 nap
2025. november 11 – 14.	4 nap
2025. december 22 - 31.	5 nap
	39 NAP

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet folyamatosan tájékoztassa.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: folyamatos

Tizenötödik napirendi pont tárgyalása:

Beszámoló a polgármester 2024. évi szabadságának igénybevételéről

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (19. sz. melléklet)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, egy tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

**Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2025. (II. 11.) KT. Határozata
Beszámoló a Polgármester 2024. évben kivett szabadságáról**

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Wágner Antal polgármester 2024. évben kivett szabadságáról szóló beszámolóját, és úgy határozott, hogy a tájékoztatást elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület
Végrehajtásért felel: Wágner Antal polgármester
Határidő: azonnal

Tizenhatodik napirendi pont tárgyalása:

Beszámoló a Család és Gyermekjóléti Központ 2024. évi munkájáról

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (20. sz. melléklet)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozták az alábbi határozatot:

**Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
15/2025.(II. 11.) Kt. határozata
Család és Gyermekjóléti Központ 2024. évi munkájáról**

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Család és Gyermekjóléti Központ 2024. évi munkájáról készült beszámolót, és úgy határozott, hogy a beszámolót elfogadja.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: azonnal

Tizenhetedik napirendi pont tárgyalása:

Beszámoló a Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi munkájáról

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (21. sz. melléklet)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozták az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének

16/2025.(II. 11.) Kt. határozata

Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi munkájáról

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi munkájáról készült beszámolót, és úgy határozott, hogy a beszámolót elfogadja.

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: azonnal

Tizennyolcadik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a Hetvehelyi Általános Iskola felvételi körzethatárának véleményezéséről

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (22. sz. melléklet)

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének

17/2025. (II.11.) Kt. határozata

a Hetvehelyi Általános Iskola felvételi körzethatárának véleményezéséről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdése szerinti véleményezési jogkört gyakorolva a Szigetvári Tankerületi Központ által iskolai körzethatárok tárgyában készített tervezetet elfogadja a tervezetben foglaltak szerint:

Köznevelési intézmény neve, címe:	Felvételi körzete:
Szentlőrinci Általános Iskola Hetvehelyi Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052, 7681 Hetvehely, Rákóczi utca 30.)	Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin községek közigazgatási területe

Felelős: Wágner Antal polgármester

Határidő: 2025. február 15.

A döntésről értesül: Szigetvári Tankerületi Központ

Tizenkilencedik napirendi pont tárgyalása:

Hetvehely Község Önkormányzata stratégiai ellenőrzési terve 2025-2029.

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (23. sz. melléklet)

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének
18/2025. (II. 11.) Kt. határozata
2025-2029 évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervről

Hetvehely Község Önkormányzata képviselő-testülete megtárgyalta az önkormányzat 2025-2029 évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét és azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos

Husadik napirendi pont tárgyalása:
Polgármesteri beszámoló a két ülés közt végzett munkáról

Wágner Antal polgármester: Ismertette az írásos előterjesztést. (24. sz. melléklet)

Ezt követően a képviselő-testület megtárgyalta a beszámolót, majd a képviselők 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozták az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének
19/2025. (II. 11.) Kt. határozata
a két ülés közt végzett munka polgármesteri beszámolójáról

Hetvehely Község Önkormányzata képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester két ülés közt végzett munkájáról szóló beszámolót, és azt elfogadja.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: folyamatos

Huszonegyedik napirendi pont tárgyalása:
Egyebek (interpellációk, kérdések, közlemények)

Wágner Antal polgármester: Két vételi ajánlat érkezett a meghívó kiküldését követően. Az egyik Takács Marcelltól, aki a bolttal szemben található építési telket szándékozik megvásárolni. A másik Berkes Mihály, aki a Hetvehely 443 hrsz-ú ingatlant vásárolná meg.

Bagó Jánosné képviselő: Most szeretném benyújtani Bagó Zsolt vételi ajánlatát a Hetvehely 428/1 és a 429/1 hrsz-ú ingatlanokra.

Wágner Antal polgármester: Javasolja, hogy a következő testületi ülésre legyen előkészítve az ügy. Azt kell megvizsgálni, hogy az önkormányzatnak érdeke fűződik-e az eladáshoz.

Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető: Ismertette Dr. Mánfai Iván helyettes háziorvos levelét. Az orvos arról tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a körzetösszevonási folyamatban nem kíván részt venni.

Képviselő-testület sajnálattal vette tudomásul a doktor úr döntését.

Képviselők részéről kérdés, észrevétel nem merült fel.
Polgármester az ülést 19 óra 50 perckor bezárta.



Wagner Antal
polgármester

Kmf



dr. Tóth Sándor
jegyző

JELENLÉTI ÍV

Készült Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. február 11-én 17.30 órakor megtartott ülésén.

Jelen vannak:

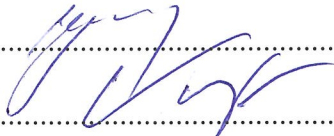
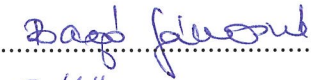
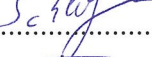
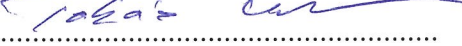
Wágner Antal polgármester

Vass Péter alpolgármester

Bagó Jánosné képviselő

Schlichter János képviselő

Takács Viktor képviselő


.....

.....

.....

.....

Dr. Tóth Sándor jegyző

.....

Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

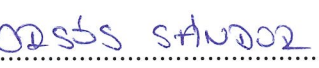
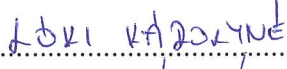

.....

Meghívottak:

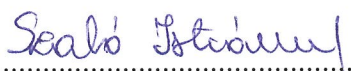
NÉV

ALÁÍRÁS

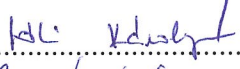
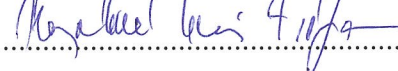

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

.....

.....

.....



HETVEHELY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hetvehelykirendeltsseg@szentlorinc.hu

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Önt Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének **2024. február 11-én 17.30 órakor** a Szolgáltatóházban (7681 Hetvehely Rákóczi u. 40.) tartandó ülésére.

Napirendi pontok:

1.) Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzata 2024. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendeletéről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

2.) Hetvehely Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

3.) Előterjesztés a 2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

4.) Előterjesztés az önkormányzat 2024-2029 évekre vonatkozó gazdasági programjáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

5.) Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi munkatervéről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

6.) Beszámoló a közművelődési munkatárs 2024. évi munkájáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

7.) Előterjesztés a 2025. évi közművelődési munkatervről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

8.) Önkormányzati tulajdonú erdő értékesítésének előkészítése

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

9.) Lakbér és bérleti díjak felülvizsgálata

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

10.) Étkeztetési térítési díjak felülvizsgálata

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester



Hivatal: Szentlőrinci Községi Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.



+36-73/578-528



hetvehelykirendeltsseg@szentlorinc.hu



HETVEHELY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Tel: +36-73/578-528

E-mail: hetvehelykirendeltsseg@szentlorinc.hu

11.) Nemzetiségi Önkormányzatokkal megkötött közigazgatási szerződések felülvizsgálata

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

12.) Magyar Falu Program pályázatok előkészítése

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

13.) Előterjesztés a polgármester 2025. évi cafeteria juttatásának megállapításáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

14.) Előterjesztés a polgármester 2025. évi szabadságának ütemezéséről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

15.) Beszámoló a polgármester 2024. évi szabadságának igénybevételéről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

16.) Beszámoló a Család és Gyermejjóléti Központ 2024. évi munkájáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

17.) Beszámoló a Család és Gyermejjóléti Szolgálat 2024. évi munkájáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

18.) Előterjesztés a Hetvehelyi Általános Iskola felvételi körzethatárának véleményezéséről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

19.) Hetvehely Község Önkormányzata stratégiai ellenőrzési terve 2025-2029.

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

20.) Polgármesteri beszámoló a két ülés közt végzett munkáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

21.) Egyebek (interpellációk, kérdések, közlemények)

Hetvehely, 2025. február 4.



Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2025. (.....) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a Magyarország 2025. évi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvényben megfogalmazott pénzügyi-gazdasági feltételek figyelembevételével az alábbi rendeletet alkotja:

A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya a helyi önkormányzatra és képviselő-testületére terjed ki.

(2) E rendelet személyi hatálya kiterjed a közvetlen és közvetett támogatások tekintetében minden támogatást nyújtó, e rendelet hatálya alá tartozó szervre, szervezetre, valamint minden támogatásban részesülőre.

2. §

A Képviselő-testület a címrendet e rendelet 1. melléklete szerint hagyja jóvá.

Költségvetés bevételei és kiadásai

3. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2024. évi költségvetésének

- a) tárgyévi költségvetési bevételek nettósított összegét 172.139.509 Ft-ban,
 - b) tárgyévi költségvetési kiadások nettósított összegét 172.139.509 Ft-ban
- állapítja meg.

(2) A Képviselő-testület az önkormányzat tárgyévi költségvetési bevételeit 172.139.509 Ft-ban,

- a) Az önkormányzat működési támogatásai 70.812.409 Ft
 - b) Az önkormányzat működési célú támogatása ÁH-n belülről 29.352.100 Ft
 - c) Az önkormányzat felhalmozási célú támogatása ÁH-n belülről 0 Ft
 - d) Az önkormányzat közhatalmi bevételei 6.475.000 Ft
 - e) Az önkormányzat működési bevételei 5.300.000 Ft
 - f) Az önkormányzat működési célú átvett pénzeszközei 15.400.000 Ft
 - g) Az önkormányzat felhalmozási bevételei 14.800.000 Ft
 - h) Az önkormányzat előző évi pénzmaradványa 30.000.000 Ft
- határozza meg

(3) A Képviselő-testület az önkormányzat tárgyévi költségvetési kiadását 172.139.509 Ft-ban,

- a) A személyi juttatások 47.225.540 Ft
- b) A munkaadót terhelő járuléakai 5.280.771 Ft

- c) A dologi kiadásai 21.450.940 Ft
 - d) Az ellátottak pénzbeli juttatásai (szociális kiadások) 4.485.248 Ft
 - e) Az egyéb működési célú kiadásai 59.730.778 Ft
 - f) Tartalék 367.846 Ft
 - g) A beruházások 0 Ft
 - h) A felújítások 31.647.014 Ft
 - i) Finanszírozási kiadások 2.319.218 Ft
- összegeben állapítja meg.

(4) A Képviselő-testület az önkormányzat előző évi pénzmaradványát 30.000.000 Ft-ban állapítja meg.

(5) A Képviselő-testület az önkormányzat a forgatási célú értékpapírok beváltásának bevételeit 0 e Ft-ban állapítja meg.

(6) A Képviselő-testület az önkormányzat forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlására fordítható összegét 0 e Ft-ban állapítja meg.

4. §

(1) A Képviselő-testület a tárgyévi működési és felhalmozási költségvetési bevételeket és kiadásokat a 2. melléklet szerint jóváhagyja.

(2) A Képviselő-testület az önkormányzat összevont költségvetési mérlegét a 3. melléklet szerint hagyja jóvá, mely tartalmazza a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat tájékoztató jelleggel, mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve – együttesen egyensúlyban.

(3) A Képviselő-testület az előző évi pénzmaradvány felhasználását a 4. melléklet szerint hagyja jóvá.

(4) A képviselő-testület az önkormányzat címrend szerinti költségvetési bevételeit az 5. melléklet, a címrend szerinti költségvetési kiadásokat a 6. melléklet szerint hagyja jóvá.

5. §

A Képviselő-testület az önkormányzat és az önállóan működő költségvetési szervek rovatrend szerinti bevételeit és kiadásait a 7. melléklet szerint hagyja jóvá.

6. §

A Képviselő-testület a felújítási kiadások előirányzatát a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.

7. §

A Képviselő-testület az önkormányzat felhalmozási kiadások előirányzatát a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.

8. §

A Képviselő-testület az önkormányzat által adott közvetlen és közvetett támogatásokat a 9. melléklet szerint jóváhagyja.

9. §

A Képviselő-testület az önkormányzat éves létszám-előirányzatát (választott tisztségviselők köztisztviselők, közalkalmazottak és egyéb bérrendszer alapján foglalkoztatottak) költségvetési szervként a 10. melléklet szerint hagyja jóvá.

10. §

A Képviselő-testület a többéves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban és összesítve a 11. melléklet szerint hagyja jóvá.

11. §

A Képviselő-testület a 2025. év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről készített előirányzat-felhasználási ütemtervet a 12. melléklet szerint hagyja jóvá.

12. §

(1) A helyi önkormányzat nevében a kötelezettségvállaló a polgármester. A polgármesteri kötelezettségvállalást megelőző döntési rend a hatályos jogszabályok szerinti. A polgármester kötelezettségvállalási jogát általa felhatalmazott személyre átruházhatja.

(2) Külön jogszabály alapján a jegyző döntési hatáskörébe utalt előirányzatok, valamint a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 2. §-ának hatálya alá tartozó választások helyi, területi előkészítésére, lebonyolítására felhasználandó pénzeszközök felett kötelezettségvállalásra a jegyző jogosult.

13. §

A Képviselő-testület a működési célú tartalékkal való rendelkezés jogát a polgármesterre ruházza, aki a tartalékkal való rendelkezésről a legközelebbi képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.

14. §

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

(2) A hitelügyletekkel kapcsolatos hatáskörök kizárólagosan a Képviselő-testületet illetik meg.

15. §

(1) A gazdálkodás során az év közben létrejött bevételi többletet a Képviselő-testület államilag garantált pénzügyi pénzügyi pénzügyi útján hasznosíthatja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hasznosítással kapcsolatos szerződések, illetve pénzügyi műveletek lebonyolítását 1.000.000 Ft-ig a Képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja. A polgármester a megtett intézkedéséről következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott összeget meghaladó bevételi többlet felhasználásáról a képviselő-testület annak felfedezését követő testületi ülésén esetenként dönt.

(4) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a településen működő civil szervezetek, egyházak számára pályázataik megvalósításához, működésük biztosítására egy évet meg nem haladó időtartamra kölcsönt biztosítson szervezetenként legfeljebb 100.000 Ft összegig.

A költségvetési intézményekre vonatkozó szabályok

16. §

(1) Az Önkormányzat költségvetési intézményeinek, az önkormányzat elemi költségvetését a rendelet mellékleteiben meghatározott összegekkel kell összeállítaniuk.

(2) Az Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal a hozzá rendelt intézmények tekintetében ellátja az Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott gazdálkodási feladatokat.

(3) A költségvetési szerv, a költségvetésben meghatározott előirányzat-csoportoktól, kiemelt előirányzatoktól e költségvetési rendeletben foglaltak szerint térhet el.

(4) A költségvetési intézményeknél, valamint az önkormányzati feladatoknál tervezett saját bevételek elmaradása nem vonja automatikusan maga után az irányítószervi támogatás növekedését.

(5) A költségvetési szerv költségvetési támogatási előirányzata csak alaptevékenységre és ezzel összefüggő egyéb kiadásokra használható fel.

(6) Az év közben realizálódó - nem céljellegű - önkormányzati többletbevételt általános tartalékba kell helyezni.

(7) Költségvetési intézmény több évre vonatkozó kötelezettséget saját hatáskörben nem vállalhat.

(8) A költségvetési intézményekben foglalkoztatottak részére biztosított cafetéria juttatás 2025. évi keretösszege 300.000 Ft/fő/év a munkaidő százalékában, amely összeg nem tartalmazza a munkáltató által fizetendő adók és járulékok összegét.

Költségvetési előirányzatok módosítása

17. §

(1) A helyi önkormányzat, a költségvetését, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek előirányzatait a rendeletének módosításával megváltoztathatja. Az előirányzat megváltoztatás nem érintheti az Országgyűlés kizárólagos – költségvetési törvényben felsorolt –, illetve a Kormány előirányzat-módosítási hatáskörébe tartozó előirányzatokat.

(2) A Polgármester soron kívül köteles költségvetési rendelettervezetet a Képviselő-testület elé terjeszteni, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek az önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.

(3) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap a helyi önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja. A képviselő-testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési szerv számára a költségvetési beszámoló irányító szervhez történő megküldésének külön jogszabályban meghatározott határidőjéig, december 31-i hatállyal dönt a költségvetési rendeletének ennek megfelelő módosításáról.

(4) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzati gazdálkodás folytonossága érdekében 500.000 Ft-ig kötelezettséget vállaljon rendkívüli, előre nem tervezhető és ezért a költségvetésben nem szereplő feladatok végrehajtására. A polgármester e kötelezettségvállalásokról, döntésekről a képviselő-testület soron következő ülésén, de legkésőbb 30 napon belül köteles tájékoztatni.

(5) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az önkormányzat költségvetésében egyházak támogatása és polgármesteri keret címen jóváhagyott előirányzat odaítéléséről döntsön és a vonatkozó szerződéseket megkösse.

Előirányzat-módosítás és előirányzat-átcsoportosítás költségvetési szerveknél

18. §

(1) A települési önkormányzat költségvetési intézményei a jóváhagyott intézményi bevételi előirányzatokon felül képződő többletbevételeik felett jelen szakasz rendelkezései alapján járhatnak el.

(2) A működési bevételek közül az ellátottak étkezési térítési díja, a vendégétkezők térítési díja, valamint ezen jogcímekhez kapcsolódó, a kiszámlázott általános forgalmi adó jogcímeken keletkező, a jóváhagyott előirányzatot meghaladó többletbevételek teljes összegével

- a) a vásárolt élelmezés,
 - b) az élelmiszer beszerzés
 - c) előzetesen felszámított forgalmi adó
- kiadási előirányzata emelhető.

(3) A foglalkoztatottak, ellátottak, biztosítók által fizetett kártérítéseket teljes összegben az adott kártérítéshez kapcsolódó kiadási előirányzatok emelésére kell felhasználni.

(4) A működési és felhalmozási célra átvett pénzeszközök, támogatások teljes egészében a támogatott célra számolhatók fel.

(5) A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal által beszedett működési bevételek az önkormányzat bevételeit képezik, azok bevételi előirányzata engedély nélkül emelhető, többletbevételek a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal önkormányzati támogatását (finanszírozás) csökkenti.

(6) A költségvetésben nem tervezett, általános forgalmi adó visszatérítése rovaton keletkezett bevétel csak a Polgármester engedélyével használható fel.

(7) A költségvetési intézmények a (2) - (6) bekezdésekben felsorolt jogcímeken kívül, a 2025 évben a jóváhagyott bevételi előirányzatot meghaladó ténylegesen befolyó többletbevételeiket 100.000 Ft egyedi értékhatárig alapfeladataik ellátására külön engedély nélkül használhatják fel. A 100.000 Ft egyedi értékhatár feletti, jóváhagyott bevételi előirányzatot meghaladó többletbevételek felhasználását, illetve elvonását a Polgármester hagyja jóvá.

19. §

(1) Az önkormányzati költségvetési szerv a részére jóváhagyott, illetve módosított személyi juttatások és a költségvetési létszám-előirányzatával a jogszabályi előírások figyelembevételével önállóan gazdálkodik.

(2) A létszám- és személyi juttatások jogszerű gazdálkodásáért a költségvetési szerv vezetője felel. Az intézményi létszám és személyi juttatások előirányzat nyilvántartásának vezetéséről az intézmény vezetője köteles gondoskodni.

(3) A költségvetési intézmények 2025. évben keletkezett bérmaradványának felhasználásáról az Polgármester, illetve az irányító szervezet dönt. Hozzájárulása nélkül a bérmaradvány terhére személyi juttatás nem fizethető ki.

20. §

(1) A feladat elmaradásból származó megtakarítások felhasználására kizárólag a Képviselő-testület engedélyével kerülhet sor.

(2) A képviselő-testület által jóváhagyott kiadási előirányzatok szabályszerű, hatékony és gazdaságos felhasználásáért a költségvetési szerv vezetője felel. A jóváhagyott kiadási előirányzat – a közüzemi díjak kivételével - engedély nélküli túllépése esetén az intézmény vezetője ellen fegyelmi eljárást kell indítani.

21. §

(1) Az önkormányzati költségvetési intézmények és az önkormányzati feladatok pénzmaradványát a Képviselő-testület hagyja jóvá, valamint dönt az önkormányzati szabad pénzmaradvány felosztásáról.

(2) A költségvetési szerveket meg nem illető pénzmaradvány összege az Önkormányzatot illeti meg.

(3) A pénzmaradvány költségvetési szervet meg nem illető összegét az önkormányzat 2025. évi költségvetési rendeletének módosításában kell előírni a zárszámadással egyidejűleg.

(4) Az önkormányzati költségvetési intézmények az önkormányzati feladatok pénzmaradványát – jogszabályban meghatározott kivétellel - csak a Képviselő-testület, illetve az irányító szervezet jóváhagyása után használhatják fel.

Gazdálkodás egyéb szabályai

22. §

Az önkormányzati támogatással fedezett beruházásokra és tárgyi eszköz beszerzésekre, illetve felújításokra vonatkozó szerződésekben előleg fizetésére kötelezettséget csak abban az esetben lehet vállalni, amennyiben a kötelezettség vállalás európai uniós vagy más, nem tisztán önkormányzati forrásból támogatott pályázathoz kapcsolódik és a pályázati kiírás az előlegfizetést kötelezettségként tartalmazza, vagy előleg fizetését egyéb jogszabály előírja.

23. §

(1) A Képviselő-testület egyedi döntésben rendelkezik az alapok, alapítványok, egyesületek és civil szervezetek támogatására tervezett előirányzatok felhasználásáról.

(2) Önkormányzati támogatás csak abban az esetben folyósítható, ha a támogatott szervezet a támogatás átutalása előtt igazolja, hogy megfelel az Ávr. 73. § -ban foglalt feltételeknek.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakat az önkormányzat költségvetési intézménye, valamint 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társasága esetén nem kell vizsgálni.

(4) A támogatásban részesülő elszámolási kötelezettséggel tartozik a támogatást odaítélő képviselő-testület felé.

(5) A támogatás összegének célhoz rendelt felhasználását a támogatott nevére kiállított számviteli bizonylattal kell igazolni. A támogatott elszámolási kötelezettségének a támogatás folyósítását követő év január 31. napjáig köteles eleget tenni.

(6) A Képviselő-testület évente a december 31-ig megalkotandó éves belső ellenőrzési tervébe beépíti a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználása elszámolásának ellenőrzését.

(7) Az elszámolási kötelezettséget nem teljesítő, illetve a támogatást nem célirányosan felhasználó szervezetek, személyek részére újabb támogatás 3 évig nem ítéltető meg.

24. §

Az önkormányzat intézménye saját nevében csak a Polgármester jóváhagyásával nyújthat be pályázatot. A pályázatok benyújtásának rendjét a Polgármester és a Jegyző közös szabályzatban határozza meg.

25. §

A Képviselő-testület a vonatkozó törvényi előírások figyelembevételével alapíthat gazdasági társaságot, non-profit társaságot, és szerezhetsz gazdasági társaságban, non-profit társaságban érdekeltséget.

26. §

A Polgármester kezességet a Képviselő-testület egyedi felhatalmazása alapján vállalhat.

27. §

A Hivatal vezetőjének és gazdasági vezetőjének javaslatára az önkormányzat költségvetési elszámolási számláin lévő szabad pénzeszközöket a Polgármester a számlavezető vagy bármely pénzintézetnél betétként lekötetheti, államilag garantált értékpapír vásárlásra fordíthatja, amelyet pénzintézetnél, illetve a Magyar Államkincstárnál jogosult megvásárolni.

28. §

(1) A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik a Képviselő-testület által jóváhagyott - évközi változásokkal módosított - előirányzatok mértékéig:

- a) az önkormányzat költségvetési szerveinek pénzellátásáról az intézményvezetőkkel egyeztetett finanszírozási terv alapján;
- b) a szociálpolitikai juttatások (segélyezés) - jogszabályi előírásoknak megfelelően - folyósításáról;
- c) az önkormányzati támogatások megállapodás alapján történő utalásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

(2) Amennyiben a költségvetésben tervezett időarányos bevételek nem fedezik az esedékes kötelező feladatok kiadásait, a finanszírozások mértékétől és ütemezésétől az (1) bekezdés a) és c) pontjai esetében a Polgármester eltérhet, de a finanszírozás megváltoztatása nem veszélyeztetheti az intézmények működését.

Vegyes rendelkezések

29. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetési szerveinél az egységes rovatrend normatív jutalmak és céljuttatás, projektprémium rovatai terhére a törvény szerinti illetmények, munkabérek rovat eredeti előirányzatának ötven százalékáig engedélyez kifizetést.

(2) A Képviselő-testület a foglalkoztatottjai tekintetében 2025. évre az Szja tv. 25. § (2) bekezdése által meghatározott 30 Forint/km költségterítést alkalmazza a munkába járásnál.

Záró rendelkezések

30. §

(1) E rendelet rendelkezéseit a 2025. évi költségvetés során, 2025. január 1-jétől kell alkalmazni.

(2) A képviselő-testület a polgármesternek e rendelet elfogadásáig az átmeneti időszakban tett intézkedéseiről (bevételek beszedése, az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítése) szóló beszámolóját elfogadja. Az átmeneti időszakban beszedett bevételek és teljesített kiadások e rendeletbe beépítésre kerültek.

31. §

Ez a rendelet 2025. február ...-én lép hatályba.

Wágner Antal
polgármester

dr. Tóth Sándor
jegyző

Hetvehely Község Önkormányzata

Szervezeti egység megnevezése	Részletező megnevezése			Ezek a szakfeladatok, cofogok használhatók az egységen belül		
	Nincs	Cofog	Szakfeladat	Cofog	Szakfeladat	Megnevezés
1. Jogalkotás, elszámolások, támogatások	Nincs	011130	999001		Önkormányzati jogalkotás	
	Nincs	018030			Támogatási célú elszámolások	
	Nincs	018010			Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	
	Nincs	081045			Szabadidősport tevékenység és támogatása	
	Nincs	084031			Civil szervezetek működési támogatása	
	Nincs	900020			Önkormányzatok sajátos működési bevételei, Helyi adók	
	Nincs	082092	910502		Közművelődés, hagyományos közösségi és kulturális értékek gondozására	
	Nincs	082044	910123		Könyvtári szolgáltatások	
	Nincs	091110			Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	
	Nincs	047410			Ar és belvízvédelemmel összefüggő tevékenység	
2. Település üzemeltetés	Nincs	066020	999001		Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	
	Nincs	066010	813000		Zöldterület kezelés	
	Nincs	013320	960302		Köztisztaság fenntartás, működtetés	
	Nincs	045160			Közutak, hidak üzemeltetése	
	Nincs	107055	889928		Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	
	Nincs	013350	680001		Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, lakóingatlan bérbeadása	
	Nincs	013350	680002		Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, nem lakóingatlan bérbeadása	
	Nincs	051030			Nem veszélyes hulladék begyűjtése	
	Nincs	072111	999001		Háziorvosi alapellátás	
	Nincs	074031			Család és nővédelmi eü gondozás	
3. Egészségügy	Nincs	096015			Iskolai intézményi étkeztetés	
4. Étkeztetés	Nincs	041232	999001		Start-téli közfoglalkoztatás	
	Nincs	041233	999001		Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	
	Nincs	103010			Elhunyt személyek hátramaradtainak pénzbeli ellátása	
	Nincs	104051			Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások	
6. Segélyek, szociális ellátások	Nincs	104051			Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások	
	Nincs	105010			Munkanélküli aktív korúak ellátásai	
	Nincs	106020			Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások	
	Nincs	107060	999001		Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások	
	Nincs	061030			Lakáshoz jutást segítő támogatás	
	Nincs	064010	841402		Közvilágítás	
	Nincs					
8. Átvezetések/átfutó tételek (kp előleg,bér,bérlet,idegen pe.)						

2025. évi működési költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

B e v é t e l e k				K i a d á s o k			
M e g n e v e z é s	Eredeti	Változás	Módosított	M e g n e v e z é s	Eredeti	Változás	Módosított
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)	70 812 409			K1 Személyi juttatások	47 225 540		
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	29 352 100			K2 Munkaadókat terhelő járulékok	5 280 771		
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	100 164 509		0	K3 Dologi kiadások	21 450 940		
B3 Közhatalmi bevételek	6 475 000		0	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 485 248		
Termőföld adók			0				
- Vagyoni típusú adók	1 350 000			K5 Egyéb működési célú kiadások	59 730 778		
- Termékek és szolgáltatások adói	5 100 000			tartalék	367 846		
- Gépjárműadó	0		0				
- talajterhelési díj	25 000						
B4 Működési bevételek	5 300 000						
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	15 400 000						
B8 Finanszírozási bevételek							
- előző évi pénzeszközök igénybevétele							
Működési bevételek mindösszesen:	127 339 509		0	Működési kiadások mindösszesen:	138 173 277	0	0

2025. évi felhalmozási költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

B e v é t e l e k				K i a d á s o k					
M e g n e v e z é s		Eredeti	Változás	Módosított	M e g n e v e z é s		Eredeti	Változás	Módosított
B2 Felhalmozási célú tám.államháztartáson belülről		0			K6 Beruházások				
B5 Felhalmozási bevételek		14 800 000			K7 Felújítások		31 647 014		
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök					K8 Egyéb felhalmozási célú kiadás			0	
Íszla hitel		0			K9 Finanszírozási kiadások		2 319 218		
B8 Finanszírozási bevételek		0							
- előző évi pénzeszközök igénybevétele		30 000 000							
Felhalmozási bevételek mindösszesen:		44 800 000		0	Felhalmozási kiadások mindösszesen:		33 966 232	0	0

Bevételek mindösszesen	172 139 509	0	0	Kiadások mindösszesen:	172 139 509	0	0
Hetvehely bevétel	172 139 509		0	Hetvehely kiadás	172 139 509		0

2025. évi egyesített költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

BEVÉTELEK				KIADÁSOK			
Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított	Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)	70 812 409	0	0	K1 Személyi juttatások	47 225 540	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	29 352 100	0	0	K2 Munkaadókat terhelő járulékok	5 280 771	0	0
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	100 164 509	0	0	K3 Dologi kiadások	21 450 940	0	0
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről	0		0	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 485 248	0	0
B3 Közhatalmi bevételek	6 475 000	0	0	K5 Egyéb működési célú kiadások	59 730 778	0	0
Termőföld adó	0	0	0	tartalék	367 846	0	0
- Vagyoni típusú adók	1 350 000	0	0	K6 Beruházások	0	0	0
- Termékek és szolgáltatások adói	5 100 000	0	0	K7 Felújítások	31 647 014	0	0
- Gépjárműadó				K8 Egyéb felhalmozási célú kiadás	0		0
- Talajterhelési díj	25 000		0	K9 Finanszírozási kiadások	2 319 218		0
B4 Működési bevételek	5 300 000		0				
B5 Felhalmozási bevételek	14 800 000	0	0				
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	15 400 000		0				
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök							
fszla hitel			0				
B8 Finanszírozási bevételek	30 000 000	0	0				
- előző évi pénzmaradvány igénybevétele	30 000 000	0	0				
Költségvetési bevételek összesen:	172 139 509	0	0	Kiadások összesen:	172 139 509	0	0

h

Hetvehely Község Önkormányzata
2024. évi pénzmaradványának felhasználása

1.) Előző évi (2024.) pénzmaradvány felhasználása

(Ft-ban)

Tervezett pénzmaradvány:		30 000 000	
Intézmény megnevezése	Pénzmaradvány		
		Kötelezett- séggel terhelt	Szabadon felhasználhat ó
	Összesen		Változás
		30 000 000	0
		0	30 000 000
Hetvehely Község Önkormányzata			Módosított
Összesen:			0
Szabad pénzmaradvány		0	0
			0

A szabad pénzmaradványt felhasználását a képviselőtestület az alábbiak szerint

határozza meg:

Önkormányzat			
084031	támogatás		
081045	támogatás		
018030	támogatás		
011130	dologi kiadás		0
Összesen:		0	0

CFOG	Bevételek megnevezése	B1 Önkorm. működési tám.		B2 Felhalm.c. tam.AH belül		B3 Közhatalmi bevételek		B4 Működési bevételek		B5 Felhalm. bevételek		B7 Felhalm.c. atvett pénzeszk.		B8 Finanszirozási bev.		Összesen módosított
		Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	
011130	Önkormányzati jogalkotás															
013350	Az önkormányzat vagyommal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok			0												
018010	Önkormányzatok elszámolását a központi költségvetéssel	70 812 409												30 000 000	0	0
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek								14 800 000					15 400 000	0	0
041232	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belül	29 352 100														0
041233	Hosszabb időtartamú közfelhalmozás							0								0
	Egyéb működési bevételek							5 300 000								0
074031	Család és nővédelmi elvonások															0
082044	Könyvtári szolgáltatások															0
096015	Iskolai intézményi elvonások															0
900020	Önkormányzatok sajátos működési bevételei, helyi adók					6 475 000	0									0
	Összesen:	100 164 509	0	0	0	6 475 000	0	5 300 000	0	14 800 000	0	0	0	45 400 000	0	0
	Mindösszesen:	100 164 509	0	0	0	6 475 000	0	5 300 000	0	14 800 000	0	0	0	45 400 000	0	0

172 139 509
367 846

2025. évi bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése

Rovat	Rovat megnevezése	Eredeti		Módosított
B111	Helyi önkormányzatok műk.ált.tám	21 926 269		
B112	Tel.önk.egyes köznevelési fa.tám.	35 245 832		
B113	Tel.önk.szoc.gyermejköltségtám. és gyermekéktám.	11 370 308		
B114	Tel.önk.kulturális tám.	2 270 000		
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kieg. tám.	0		
B16	Egyéb műk. Célú támogatások bev.áhtn belülről	29 352 100		
B1	Működési célú támogatások államháztartáson bel.	100 164 509		0
B31	Jövedelemadók	0		
B34	Vagyoni típusú adók (építmény, telek, kommunális)	1 350 000		
B351	Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési)	5 100 000		
B354	Gépjárműadó	0		0
B36	Tlajterhelési díj	25 000		
B3	Közhatalmi bevételek	6 475 000		0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	2 300 000		
B404	Közvetített szolgáltatások	2 000 000		
B405	Ellátási díjak	0		0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 000 000		
B408	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	0		
B6	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	15 400 000		
B4	Működési bevételek	20 700 000		0
	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	14 800 000		
	Felhalmozási bevételek	14 800 000		0
B8131	Előző évi kgtv.maradvány	30 000 000		
B8	Finanszírozási bevételek	30 000 000		0
	Összes bevétel	172 139 509		0
K1101	Törvény szerinti illetmények	32 610 480		
K1107	Béren kívüli juttatások	1 250 000		
K1109	Közlekedési költségtérítés			
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai			
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	13 365 060		
K122	Munkavégzésre irányuló e. jogv. - megbízási díj			
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0		
K1	Személyi juttatások összesen	47 225 540		0
K21	- Szociális hozzájárulási adó 13 %	5 280 771		
K24	- Egészségügyi hozzájárulás			
K27	- Személyi jövedelemadó	0		0
K2	Munkaadókat terh.jár.	5 280 771		0
K311	Szakmai anyag	50 000		0
	- Gyógyszer, vegyszer			
	- Könyv, folyóirat			
	- Egyéb szakmai anyag	50 000		
K312	Üzemeltetési anyag	3 848 060		0
	- Élelmiszer-beszerzés	0		0
	- Élelmiszer őstermelőktől	0		0
	- Irodaszer, nyomtatvány	0		0
	- Hajtó- és kenőanyag	0		0
	- Munkaruha			
	- Egyéb üzemeltetési anyag	3 848 060		
K31	Készletbeszerzés	3 898 060		0
K321	Informatikai szolg. - internet	480 000		0
	- számítástechnikai eszközök	0		0
	- informatikai szolg.			
K322	Egyéb komm.szolg. - telefon	318 000		
K32	Kommunikációs szolg.	798 000		0
K331	Közüzemi díjak	3 874 000		0
K3311	- Villamosenergia-szolgáltatás díja	3 357 000		
K3312	- Gázenergia-szolgáltatás díja	0		0
K3313	- Víz- és csatornadíjak	517 000		0

2025. évi bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése

K332	Vásárolt élelmezés			
K333	Bérleti és lízingdíj	101 000		
K334	Karbantartási szolg.	210 000		
K335	Közvetített szolgáltatások			
K336	Szakmai tev.seg.szolg.	210 000		0
	- Eü.,okt., szoc., körny.véd.szolgáltatások			
	- Egyéb szakmai tevékenységet segítő szolg.	210 000		
K337	Egyéb szolgáltatás	7 704 340		0
	- Takarítás, mosatás	0		0
	- Posta			
	- Pénzügyi szolgáltatás			
	- Biztosítás			
	- Szállítás	0		0
	- Egyéb szolgáltatás	7 704 340		
K33	Szolgáltatási kiadások	12 099 340		0
K341	Kiküldetés	0		0
	- Belföldi kiküldetés			
	- Külföldi kiküldetés	0		0
K342	Reklám és propaganda	0		
K34	Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	0		0
K351	Működési célú előzet.áfa	2 645 540		
K352	Fizetendő áfa	2 000 000		
K353	ÁH-n belüli kamatkiadások	0		
K355	Egyéb dologi kiadás	10 000		
	- Kerekítési különbözet	0		0
	- Adó, vám, illeték és más adójellegű befizetés	0		0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	4 655 540		0
K3	Dologi kiadások összesen	21 450 940		0
K48	Települési támogatás	4 485 248		
K4	Ellátottak Pénzbeli Juttatásai	4 485 248		0
K502	Elvonások és befizetések			
K506	Egyéb műk.célú támogatás áhtn belül	46 010 832		
K511	Egyéb műk.célú tám.áhtn kívülre	13 352 100		
K512	Műk.célú tám. egyéb civil szerv.			
K5	Egyéb működési célú kiadások	59 362 932		0
K62	Ingatlanok beszerzése			
	- Informatikai eszközök beszerzése	0		
K64	Egyéb tárgyi eszk.besz.	0		
	- Gépek, berend.,felsz.beszerzése			
	- Járművek beszerzése	0		
	- Kisértékű gépek, berend.és felsz.beszerzése	0		
K71	Ingatlanok felújítása	24 918 909		
K67	Beruházási célú el. Áfa	6 728 105		
K6	Beruházások	31 647 014		0
K513	Tartalék	367 846		
K9	Finanszírozási kiadások	2 319 218		
K9	Finanszírozási kiadások	2 687 064		0
	Összes kiadás	172 139 509		0

0

0

Hetvehely Község Önkormányzata 2025. évi
felújításra és felhalmozásra tervezett kiadásainak teljesítése (Ft-ban)

	Kiadások megnevezése	Eredeti	Változás	Módosított
Önkormányzat				
Felhalmozási kiadások				
1.	VP pályázatból Kán településrész külterületi út felújítása - eszközök beszerzése	0		0
2.	TOP-Plusz pályázatból sportcsarnok és szolgáltatóház energetikai korszerűsítése felújítás	31 647 014		0
3.	- Önkormányzatok és önkormányzati hiv. jogalk. és ált. igazg. tev. (011130) - eszközök beszerzése	0		0
4.	- Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (066020) - eszközök beszerzése	0	0	0
5.	- Zöldterület kezelés (066010) - eszközök beszerzése	0		0
6.	- Család és nővédelem (074031) - eszközök beszerzése	0		0
		0		0
			0	0
	Mindösszesen:	31 647 014	0	0

Hetvehely Község Önkormányzata 2025. évi pénzeszköztádasaira, egyéb támogatásaira és ellátottak pénzbeli juttatásaira tervezett kiadásainak teljesítése (Ft-ban)

Sor sz.	Kiadások megnevezése	Eredeti	Változás	Módosított
	Önkormányzat			
	Egyéb működési célú kiadások			
1.	- Támogatási célú finanszírozási műveletek			
	Eszterházy Központ támogatás	765 000		
	konyha támogatás	10 000 000		
	Szentlőrinc Város Önkormányzat házi segítségnyújtás			
	civil szervezetek támogatása			
		0		0
			0	0
	Összesen	10 765 000		
6.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
	Mindösszesen:	10 765 000	0	0

2025. évi létszám-előirányzat teljesítése (főben)

Sor-szám	COFOG		Teljes munkaidős	Részmunkaidős			Eredeti
	száma	megnevezése		fő	óra	átlag	

Választott tisztségviselők

1.	011130	Önkormányzati jogalkotás	1,00				1,00
----	--------	--------------------------	------	--	--	--	------

Közalkalmazottak

Önkormányzat

1.	072111	Háziorvosi alapellátás	0,00				0,00
2.	066020	Város és községgazdálkodás	1,00				1,00
3.	082092	Közművelődés	1,00			0	1,00
4.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	1,00				1,00
Önkormányzat összesen:			3,00	0	0	0,00	3,00

Közalkalmazottak összesen:	3,00	0	0	0,00	3,00
-----------------------------------	-------------	----------	----------	-------------	-------------

Közfoglalkoztatottak

1.	041232	Közfoglalkoztatás - Start közmunkaprogram - minta	0,00				0,00
2.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	9,00				9,00
Közfoglalkoztatottak összesen:			9,00	0	0	0,00	9,00

Foglalkoztatottak létszáma összesen:	13,00	0	0	0,00	13,00
---	--------------	----------	----------	-------------	--------------

Engedélyezett létszám összesen:

Hetvehely Község Önkormányzata			4,00				4,00
Engedélyezett létszám összesen:			4,00	0	0	0,00	4,00
Közfoglalkoztatottak tervezett létszáma			9,00				9,00
Létszám összesen:			13,00	0	0	0,00	13,00

22

Az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló projektek
kiadási és bevételi előirányzata

Feladat		Összes kiadás	Támogatás		Ft-ban
			Összesen	2025.évi terv	
Fejlesztési kiadások			eredeti		
			31 647 014		
Összesen :		0	0	31 647 014	

12

Hetvehely
Község Önkormányzata 2025. évi előirányzatfelhasználási és likviditási ütemterve (Ft-ban)

Rovat	Megnevezés	Megnev.	2025. évi várható havi előirányzatok												XII. hó	Összesen
			I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó			
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	Eredeti ei Mód. ei.	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	70 812 409	
B112	Elvonások és befizetések bevételei	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B113	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó	Eredeti ei													0	
B114	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B115	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	Eredeti ei Mód. ei.	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	29 352 100	
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	Eredeti ei													0	
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B31	Jövedelemadók	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B34	Vagyoni típusú adók	Eredeti ei Mód. ei.	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	1 350 000	
B351	Értékesítési és forgalmi adók	Eredeti ei Mód. ei.			2 550 000						2 550 000				5 100 000	
B354	Gépjárműadók	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B35	Termékek és szolgáltatások adói	Eredeti ei Mód. ei.													25 000	
B36	Egyéb közhatalmi bevételek	Eredeti ei Mód. ei.			25 000										0	
B3	Közhatalmi bevételek	Eredeti ei Mód. ei.	112 500	112 500	2 687 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	2 662 500	112 500	112 500	112 500	6 475 000	
B4	Működési bevételek	Eredeti ei Mód. ei.	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	5 300 000	
B5	Felhalmozási bevételek	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	Eredeti ei Mód. ei.	15 400 000												15 400 000	
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	Eredeti ei Mód. ei.	14 800 000												14 800 000	
B1-7	Költségvetési bevételek	Eredeti ei Mód. ei.	23 701 209	8 901 209	11 476 209	8 901 209	8 901 209	8 901 209	8 901 209	8 901 209	11 451 209	8 901 209	8 901 209	8 901 209	126 739 509	
B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B813	Maradvány igénybevétele	Eredeti ei Mód. ei.	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	30 000 000	
B816	Központi, irányító szervei támogatás	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	Eredeti ei Mód. ei.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B82	Külföldi finanszírozás bevételei	Eredeti ei Mód. ei.													0	
B8	Finanszírozási bevételek	Eredeti ei	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	30 000 000	

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2025. (II. 12.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről

[1] Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint

[2] a Magyarország 2025. évi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvényben megfogalmazott pénzügyi-gazdasági feltételek figyelembevételével az alábbi rendeletet alkotja:

A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya a helyi önkormányzatra és képviselő-testületére terjed ki.

(2) E rendelet személyi hatálya kiterjed a közvetlen és közvetett támogatások tekintetében minden támogatást nyújtó, e rendelet hatálya alá tartozó szervre, szervezetre, valamint minden támogatásban részesülőre.

2. §

A Képviselő-testület a címrendet e rendelet 1. melléklete szerint hagyja jóvá.

Költségvetés bevételei és kiadásai

3. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2024. évi költségvetésének

- a) tárgyévi költségvetési bevételek nettósított főösszegét 172.139.509 Ft-ban,
 - b) tárgyévi költségvetési kiadások nettósított főösszegét 172.139.509 Ft-ban
- állapítja meg.

(2) A Képviselő-testület az önkormányzat tárgyévi költségvetési bevételeit 172.139.509 Ft-ban,

- a) Az önkormányzat működési támogatásai 70.812.409 Ft
- b) Az önkormányzat működési célú támogatása ÁH-n belülről 29.352.100 Ft
- c) Az önkormányzat felhalmozási célú támogatása ÁH-n belülről 0 Ft
- d) Az önkormányzat közhatalmi bevételei 6.475.000 Ft
- e) Az önkormányzat működési bevételei 5.300.000 Ft
- f) Az önkormányzat működési célú átvett pénzeszközei 15.400.000 Ft
- g) Az önkormányzat felhalmozási bevételei 14.800.000 Ft
- h) Az önkormányzat előző évi pénzmaradványa 30.000.000 Ft

határozza meg

(3) A Képviselő-testület az önkormányzat tárgyévi költségvetési kiadását 172.139.509 Ft-ban,

- a) A személyi juttatások 47.225.540 Ft
- b) A munkaadót terhelő járulékok 5.280.771 Ft

- c) A dologi kiadásai 21.450.940 Ft
 - d) Az ellátottak pénzbeli juttatásai (szociális kiadások) 4.485.248 Ft
 - e) Az egyéb működési célú kiadásai 59.730.778 Ft
 - f) Tartalék 367.846 Ft
 - g) A beruházások 0 Ft
 - h) A felújítások 31.647.014 Ft
 - i) Finanszírozási kiadások 2.319.218 Ft
- összegben állapítja meg.

(4) A Képviselő-testület az önkormányzat előző évi pénzmaradványát 30.000.000 Ft-ban állapítja meg.

(5) A Képviselő-testület az önkormányzat a forgatási célú értékpapírok beváltásának bevételét 0 e Ft-ban állapítja meg.

(6) A Képviselő-testület az önkormányzat forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlására fordítható összegét 0 e Ft-ban állapítja meg.

4. §

(1) A Képviselő-testület a tárgyévi működési és felhalmozási költségvetési bevételeket és kiadásokat a 2. melléklet szerint jóváhagyja.

(2) A Képviselő-testület az önkormányzat összevont költségvetési mérlegét a 3. melléklet szerint hagyja jóvá, mely tartalmazza a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat tájékoztató jelleggel, mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve – együttesen egyensúlyban.

(3) A Képviselő-testület az előző évi pénzmaradvány felhasználását a 4. melléklet szerint hagyja jóvá.

(4) A képviselő-testület az önkormányzat címrend szerinti költségvetési bevételét az 5. melléklet, a címrend szerinti költségvetési kiadásokat a 6. melléklet szerint hagyja jóvá.

5. §

A Képviselő-testület az önkormányzat és az önállóan működő költségvetési szervek rovatrend szerinti bevételeit és kiadásait a 7. melléklet szerint hagyja jóvá.

6. §

A Képviselő-testület a felújítási kiadások előirányzatát a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.

7. §

A Képviselő-testület az önkormányzat felhalmozási kiadások előirányzatát a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.

8. §

A Képviselő-testület az önkormányzat által adott közvetlen és közvetett támogatásokat a 9. melléklet szerint jóváhagyja.

9. §

A Képviselő-testület az önkormányzat éves létszám-előirányzatát (választott tisztségviselők köztisztviselők, közalkalmazottak és egyéb bérrendszer alapján foglalkoztatottak) költségvetési szervként a 10. melléklet szerint hagyja jóvá.

10. §

A Képviselő-testület a többéves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban és összesítve a 11. melléklet szerint hagyja jóvá.

11. §

A Képviselő-testület a 2025. év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről készített előirányzat-felhasználási ütemtervet a 12. melléklet szerint hagyja jóvá.

12. §

(1) A helyi önkormányzat nevében a kötelezettségvállaló a polgármester. A polgármesteri kötelezettségvállalást megelőző döntési rend a hatályos jogszabályok szerinti. A polgármester kötelezettségvállalási jogát általa felhatalmazott személyre átruházhatja.

(2) Külön jogszabály alapján a jegyző döntési hatáskörébe utalt előirányzatok, valamint a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 2. §-ának hatálya alá tartozó választások helyi, területi előkészítésére, lebonyolítására felhasználandó pénzeszközök felett kötelezettségvállalásra a jegyző jogosult.

13. §

A Képviselő-testület a működési célú tartalékkal való rendelkezés jogát a polgármesterre ruházza, aki a tartalékkal való rendelkezésről a legközelebbi képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.

14. §

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

(2) A hitelügyletekkel kapcsolatos hatáskörök kizárólagosan a Képviselő-testületet illetik meg.

15. §

(1) A gazdálkodás során az év közben létrejött bevételi többletet a Képviselő-testület államilag garantált pénzintézeti pénzlekötés útján hasznosíthatja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hasznosítással kapcsolatos szerződések, illetve pénzügyi műveletek lebonyolítását 1.000.000 Ft-ig a Képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja. A polgármester a megtett intézkedéséről következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott összeget meghaladó bevételi többlet felhasználásáról a képviselő-testület annak felmerülését követő testületi ülésén esetenként dönt.

(4) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a településen működő civil szervezetek, egyházak számára pályázataik megvalósításához, működésük biztosítására egy évet meg nem haladó időtartamra kölcsönt biztosítson szervezetenként legfeljebb 100.000 Ft összegig.

A költségvetési intézményekre vonatkozó szabályok

16. §

(1) Az Önkormányzat költségvetési intézményeinek, az önkormányzat elemi költségvetését a rendelet mellékleteiben meghatározott összegekkel kell összeállítaniuk.

(2) Az Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal a hozzá rendelt intézmények tekintetében ellátja az Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott gazdálkodási feladatokat.

(3) A költségvetési szerv, a költségvetésben meghatározott előirányzat-csoportoktól, kiemelt előirányzatoktól e költségvetési rendeletben foglaltak szerint térhet el.

(4) A költségvetési intézményeknél, valamint az önkormányzati feladatoknál tervezett saját bevételek elmaradása nem vonja automatikusan maga után az irányítószervi támogatás növekedését.

(5) A költségvetési szerv költségvetési támogatási előirányzata csak alaptevékenységre és ezzel összefüggő egyéb kiadásokra használható fel.

(6) Az év közben realizálódó - nem céljellegű - önkormányzati többletbevételt általános tartalékba kell helyezni.

(7) Költségvetési intézmény több évre vonatkozó kötelezettséget saját hatáskörben nem vállalhat.

(8) A költségvetési intézményekben foglalkoztatottak részére biztosított cafetéria juttatás 2025. évi keretösszege 300.000 Ft/fő/év a munkaidő százalékában, amely összeg nem tartalmazza a munkáltató által fizetendő adók és járulékok összegét.

Költségvetési előirányzatok módosítása

17. §

(1) A helyi önkormányzat, a költségvetését, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek előirányzatait a rendeletének módosításával megváltoztathatja. Az előirányzat megváltoztatás nem érintheti az Országgyűlés kizárólagos – költségvetési törvényben felsorolt –, illetve a Kormány előirányzat-módosítási hatáskörébe tartozó előirányzatokat.

(2) A Polgármester soron kívül köteles költségvetési rendelettervezetet a Képviselő-testület elé terjeszteni, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek az önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.

(3) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap a helyi önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja. A képviselő-testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési szerv számára a költségvetési beszámoló irányító szervhez történő megküldésének külön jogszabályban meghatározott határidőjéig, december 31-i hatállyal dönt a költségvetési rendeletének ennek megfelelő módosításáról.

(4) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzati gazdálkodás folytonossága érdekében 500.000 Ft-ig kötelezettséget vállaljon rendkívüli, előre nem tervezhető és ezért a költségvetésben nem szereplő feladatok végrehajtására. A polgármester e kötelezettségvállalásokról, döntésekről a képviselő-testület soron következő ülésén, de legkésőbb 30 napon belül köteles tájékoztatni.

(5) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az önkormányzat költségvetésében egyházak támogatása és polgármesteri keret címen jóváhagyott előirányzat odaítéléséről döntsön és a vonatkozó szerződéseket megkösse.

Előirányzat-módosítás és előirányzat-átcsoportosítás költségvetési szerveknél

18. §

(1) A települési önkormányzat költségvetési intézményei a jóváhagyott intézményi bevételi előirányzatokon felül képződő többletbevételeik felett jelen szakasz rendelkezései alapján járhatnak el.

(2) A működési bevételek közül az ellátottak étkezési térítési díja, a vendégétkezők térítési díja, valamint ezen jogcímekhez kapcsolódó, a kiszámlázott általános forgalmi adó jogcímeken keletkező, a jóváhagyott előirányzatot meghaladó többletbevételek teljes összegével

- a) a vásárolt élelmezés,
 - b) az élelmiszer beszerzés
 - c) előzetesen felszámított forgalmi adó
- kiadási előirányzata emelhető.

(3) A foglalkoztatottak, ellátottak, biztosítók által fizetett kártérítéseket teljes összegben az adott kártérítéshez kapcsolódó kiadási előirányzatok emelésére kell felhasználni.

(4) A működési és felhalmozási célra átvett pénzeszközök, támogatások teljes egészében a támogatott célra számolhatók fel.

(5) A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal által beszédett működési bevételek az önkormányzat bevételeit képezik, azok bevételi előirányzata engedély nélkül emelhető, többletbevételük a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal önkormányzati támogatását (finanszírozás) csökkenti.

(6) A költségvetésben nem tervezett, általános forgalmi adó visszatérítése rovaton keletkezett bevétel csak a Polgármester engedélyével használható fel.

(7) A költségvetési intézmények a (2) - (6) bekezdésekben felsorolt jogcímeken kívül, a 2025 évben a jóváhagyott bevételi előirányzatot meghaladó ténylegesen befolyó többletbevételeiket 100.000 Ft egyedi értékhatárig alapfeladataik ellátására külön engedély nélkül használhatják fel. A 100.000 Ft egyedi értékhatár feletti, jóváhagyott bevételi előirányzatot meghaladó többletbevételek felhasználását, illetve elvonását a Polgármester hagyja jóvá.

19. §

(1) Az önkormányzati költségvetési szerv a részére jóváhagyott, illetve módosított személyi juttatások és a költségvetési létszám-előirányzatával a jogszabályi előírások figyelembevételével önállóan gazdálkodik.

(2) A létszám- és személyi juttatások jogszerű gazdálkodásáért a költségvetési szerv vezetője felel. Az intézményi létszám és személyi juttatások előirányzat nyilvántartásának vezetéséről az intézmény vezetője köteles gondoskodni.

(3) A költségvetési intézmények 2025. évben keletkezett bérmaradványának felhasználásáról az Polgármester, illetve az irányító szervezet dönt. Hozzájárulása nélkül a bérmaradvány terhére személyi juttatás nem fizethető ki.

20. §

(1) A feladat elmaradásból származó megtakarítások felhasználására kizárólag a Képviselő-testület engedélyével kerülhet sor.

(2) A képviselő-testület által jóváhagyott kiadási előirányzatok szabályszerű, hatékony és gazdaságos felhasználásáért a költségvetési szerv vezetője felel. A jóváhagyott kiadási előirányzat – a közüzemi díjak kivételével - engedély nélküli túllépése esetén az intézmény vezetője ellen fegyelmi eljárást kell indítani.

21. §

(1) Az önkormányzati költségvetési intézmények és az önkormányzati feladatok pénzmaradványát a Képviselő-testület hagyja jóvá, valamint dönt az önkormányzati szabad pénzmaradvány felosztásáról.

(2) A költségvetési szerveket meg nem illető pénzmaradvány összege az Önkormányzatot illeti meg.

(3) A pénzmaradvány költségvetési szervet meg nem illető összegét az önkormányzat 2025. évi költségvetési rendeletének módosításában kell előírni a zárszámadással egyidejűleg.

(4) Az önkormányzati költségvetési intézmények az önkormányzati feladatok pénzmaradványát – jogszabályban meghatározott kivétellel - csak a Képviselő-testület, illetve az irányító szervezet jóváhagyása után használhatják fel.

Gazdálkodás egyéb szabályai

22. §

Az önkormányzati támogatással fedezett beruházásokra és tárgyi eszköz beszerzésekre, illetve felújításokra vonatkozó szerződésekben előleg fizetésére kötelezettséget csak abban az esetben lehet vállalni, amennyiben a kötelezettség vállalás európai uniós vagy más, nem tisztán önkormányzati forrásból támogatott pályázathoz kapcsolódik és a pályázati kiírás az előlegfizetést kötelezettségként tartalmazza, vagy előleg fizetését egyéb jogszabály előírja.

23. §

(1) A Képviselő-testület egyedi döntésben rendelkezik az alapok, alapítványok, egyesületek és civil szervezetek támogatására tervezett előirányzatok felhasználásáról.

(2) Önkormányzati támogatás csak abban az esetben folyósítható, ha a támogatott szervezet a támogatás átutalása előtt igazolja, hogy megfelel az Ávr. 73. § -ban foglalt feltételeknek.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakat az önkormányzat költségvetési intézménye, valamint 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társasága esetén nem kell vizsgálni.

(4) A támogatásban részesülő elszámolási kötelezettséggel tartozik a támogatást odaítélő képviselő-testület felé.

(5) A támogatás összegének célhoz rendelt felhasználását a támogatott nevére kiállított számviteli bizonylattal kell igazolni. A támogatott elszámolási kötelezettségének a támogatás folyósítását követő év január 31. napjáig köteles eleget tenni.

(6) A Képviselő-testület évente a december 31-ig megalkotandó éves belső ellenőrzési tervébe beépíti a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználása elszámolásának ellenőrzését.

(7) Az elszámolási kötelezettséget nem teljesítő, illetve a támogatást nem célirányosan felhasználó szervezetek, személyek részére újabb támogatás 3 évig nem ítéltető meg.

24. §

Az önkormányzat intézménye saját nevében csak a Polgármester jóváhagyásával nyújthat be pályázatot. A pályázatok benyújtásának rendjét a Polgármester és a Jegyző közös szabályzatban határozza meg.

25. §

A Képviselő-testület a vonatkozó törvényi előírások figyelembevételével alapíthat gazdasági társaságot, non-profit társaságot, és szerezhetsz gazdasági társaságban, non-profit társaságban érdekeltséget.

26. §

A Polgármester kezességet a Képviselő-testület egyedi felhatalmazása alapján vállalhat.

27. §

A Hivatal vezetőjének és gazdasági vezetőjének javaslatára az önkormányzat költségvetési elszámolási számláin lévő szabad pénzeszközöket a Polgármester a számlavezető vagy bármely pénzintézetnél betétként lekötetheti, államilag garantált értékpapír vásárlásra fordíthatja, amelyet pénzintézetnél, illetve a Magyar Államkincstárnál jogosult megvásárolni.

28. §

(1) A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik a Képviselő-testület által jóváhagyott - évközi változásokkal módosított - előirányzatok mértékéig:

- a) az önkormányzat költségvetési szerveinek pénzellátásáról az intézményvezetőkkel egyeztetett finanszírozási terv alapján;
- b) a szociálpolitikai juttatások (segélyezés) - jogszabályi előírásoknak megfelelően - folyósításáról;
- c) az önkormányzati támogatások megállapodás alapján történő utalásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

(2) Amennyiben a költségvetésben tervezett időarányos bevételek nem fedezik az esedékes kötelező feladatok kiadásait, a finanszírozások mértékétől és ütemezésétől az (1) bekezdés a) és c) pontjai esetében a Polgármester eltérhet, de a finanszírozás megváltoztatása nem veszélyeztetheti az intézmények működését.

Vegyes rendelkezések

29. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetési szerveinél az egységes rovatrend normatív jutalmak és céljuttatás, projektpremium rovatai terhére a törvény szerinti illetmények, munkabérek rovat eredeti előirányzatának ötven százalékáig engedélyez kifizetést.

(2) A Képviselő-testület a foglalkoztatottjai tekintetében 2025. évre az Szja tv. 25. § (2) bekezdése által meghatározott 30 Forint/km költségterítést alkalmazza a munkába járásnál.

Záró rendelkezések

30. §

(1) E rendelet rendelkezéseit a 2025. évi költségvetés során, 2025. január 1-jétől kell alkalmazni.

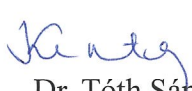
(2) A képviselő-testület a polgármesternek e rendelet elfogadásáig az átmeneti időszakban tett intézkedéseiről (bevételek beszedése, az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítése) szóló beszámolóját elfogadja. Az átmeneti időszakban beszedett bevételek és teljesített kiadások e rendeletbe beépítésre kerültek.

31. §

Ez a rendelet 2025. február 13-án lép hatályba.

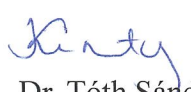

Wágner Antal
polgármester




Dr. Tóth Sándor
jegyző



Jelen rendelet Hetvehely községben kihirdetésre került 2025. február 12. napján.


Dr. Tóth Sándor
jegyző



Hetvehely Község Önkormányzata

Szervezeti egység megnevezése	Részletező megnevezése		Ezek a szakfeladatok, cofogok használhatók az egységen belül	
	Cofog	Szakfeladat	Megnevezés	
1. Jogalkotás, elszámolások, támogatások	Nincs	011130	999001	Önkormányzati jogalkotás
	Nincs	018030		Támogatási célú elszámolások
	Nincs	018010		Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
	Nincs	081045		Szabadidősport tevékenység és támogatása
	Nincs	084031		Civil szervezetek működési támogatása
	Nincs	900020		Önkormányzatok sajátos működési bevételei, Helyi adók
	Nincs	082092	910502	Közművelődés, hagyományos közösségi és kulturális értékek gondozására
	Nincs	082044	910123	Könyvtári szolgáltatások
	Nincs	091110		Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
	Nincs	047410		Ar és belvízvédellemmel összefüggő tevékenység
2. Település üzemeltetés	Nincs	066020	999001	Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
	Nincs	066010	813000	Zöldterület kezelés
	Nincs	013320	960302	Köztetető fenntartás, működtetés
	Nincs	045160		Közutak, hidak üzemeltetése
	Nincs	107055	889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
	Nincs	013350	680001	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, lakóingatlan bérbeadása
	Nincs	013350	680002	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, nem lakóingatlan bérbeadása
	Nincs	051030		Nem veszélyes hulladék begyűjtése
	Nincs	072111	999001	Háziorvosi alapellátás
	Nincs	074031		Család és növédelmi eü gondozás
3. Egészségügy	Nincs	096015		Iskolai intézményi étkeztetés
4. Étkeztetés	Nincs	041232	999001	Start-téli közfoglalkoztatás
5. Közfoglalkoztatás	Nincs	041233	999001	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
	Nincs	103010		Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása
6. Segélyek, szociális ellátások	Nincs	104051		Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
	Nincs	104051		Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
	Nincs	105010		Munkanélküli aktív korúak ellátásai
	Nincs	106020		Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
	Nincs	107060	999001	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások
	Nincs	061030		Lakáshoz jutást segítő támogatás
	Nincs	064010	841402	Közvilágítás
	Nincs			
8. Átvezetések/árfutó tételek (kp előleg, bér, bérlet, idegen pe.)				

2025. évi működési költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

B e v é t e l e k				K i a d á s o k			
M e g n e v e z é s	Eredeti	Változás	Módosított	M e g n e v e z é s	Eredeti	Változás	Módosított
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)	70 812 409			K1 Személyi juttatások	47 225 540		
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	29 352 100			K2 Munkaadókat terhelő járulékok	5 280 771		
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	100 164 509		0	K3 Dologi kiadások	21 450 940		
B3 Közhatalmi bevételek	6 475 000		0	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 485 248		
Termőföld adók			0				
- Vagyoni típusú adók	1 350 000			K5 Egyéb működési célú kiadások	59 730 778		
- Termékek és szolgáltatások adói	5 100 000			tartalék	367 846		
- Gépjárműadó	0		0				
- talajterhelési díj	25 000						
B4 Működési bevételek	5 300 000						
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	15 400 000						
B8 Finanszírozási bevételek							
- előző évi pénzmaradvány igénybevétele							
Működési bevételek mindösszesen:	127 339 509		0	Működési kiadások mindösszesen:	138 173 277	0	0

2025. évi felhalmozási költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

B e v é t e l e k				K i a d á s o k					
M e g n e v e z é s		Eredeti	Változás	Módosított	M e g n e v e z é s		Eredeti	Változás	Módosított
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről		0			K6 Beruházások				
B5 Felhalmozási bevételek		14 800 000			K7 Felújítások		31 647 014		
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök					K8 Egyéb felhalmozási célú kiadás			0	
fsszla hitel		0			K9 Finanszírozási kiadások		2 319 218		
B8 Finanszírozási bevételek			0						
- előző évi pénzmaradvány igénybevétele									
Felhalmozási bevételek mindösszesen:		44 800 000		0	Felhalmozási kiadások mindösszesen:		33 966 232	0	0

Bevételek mindösszesen	172 139 509	0	0	Kiadások mindösszesen:	172 139 509	0	0
Hetvehely bevétel	172 139 509			Hetvehely kiadás	172 139 509		0

2025. évi egyesített költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

BEVÉTELEK				KIADÁSOK			
Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított	Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)	70 812 409	0	0	K1 Személyi juttatások	47 225 540	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	29 352 100	0	0	K2 Munkaadókat terhelő járulékok	5 280 771	0	0
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	100 164 509	0	0	K3 Dologi kiadások	21 450 940	0	0
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről	0		0	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 485 248	0	0
B3 Közhatalmi bevételek	6 475 000	0	0	K5 Egyéb működési célú kiadások	59 730 778	0	0
Termőföld adó	0	0	0	tartalék	367 846	0	0
- Vagyoni típusú adók	1 350 000	0	0	K6 Beruházások	0	0	0
- Termékek és szolgáltatások adói	5 100 000	0	0	K7 Felújítások	31 647 014	0	0
- Gépjárműadó				K8 Egyéb felhalmozási célú kiadás	0		0
- Talajterhelési díj	25 000		0	K9 Finanszírozási kiadások	2 319 218		0
B4 Működési bevételek	5 300 000		0				
B5 Felhalmozási bevételek	14 800 000	0	0				
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	15 400 000		0				
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök			0				
fszla hitel			0				
B8 Finanszírozási bevételek	30 000 000	0	0				
- előző évi pénzmaradvány igénybevétele	30 000 000	0	0				
Költségvetési bevételek összesen:	172 139 509	0	0	Kiadások összesen:	172 139 509	0	0

Hetvehely Község Önkormányzata
2024. évi pénzmaradványának felhasználása

1.) Előző évi (2024.) pénzmaradvány felhasználása (Ft-ban)

Tervezett pénzmaradvány:		30 000 000			
Intézmény megnevezése	Pénzmaradvány		Szabadon felhasználható	Változás	Módosított
	Összesen	Kötelezettséggel terhelt			
Hetvehely Község Önkormányzata		30 000 000	0		0
Összesen:	0	30 000 000			
Szabad pénzmaradvány			0	0	0

A szabad pénzmaradványt felhasználását a képviselőtestület az alábbiak szerint

határozza meg:				
Önkormányzat				
084031	támogatás			
081045	támogatás			
018030	támogatás			
011130	dologi kiadás		0	
Összesen:		0	0	0

Hetvehely Község Önkormányzata 2025. évi költségvetési bevételeinek teljesítése (Ft-ban)

COFOS	Bevételek megnevezése	B1 Önkorm. működési tám.		B2 Felhalm.c. tám.AH belül		B3 Közhatalmi bevételek		B3 Működési bevételek		B4 Működési bevételek		B5 Felhalm. bevételek		B7 Felhalm.c. átvett pénzeszk.		B8 Finanszirozási bev.		Összesen módosított	
		Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított
	Önkormányzat																		
011130	Önkormányzati jogalkotás																		
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok			0															
018010	Önkormányzatok elszámolását a központi költségvetéssel	70 812 409	0													0		0	0
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek															0		0	0
041232	Egyéb működési célú támogatások áh-n belül	29 352 100	0									14 800 000				0		0	0
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás																		
	Egyéb működési bevételek																		
074031	Család és nővédelmi eu gondozás							5 300 000	0									5 300 000	0
082044	Könyvtári szolgáltatások																		0
096015	Iskolai intézményi élektetés																		0
900020	Önkormányzatok sajátos működési bevételei, Helyi adók			0		6 475 000	0	5 300 000	0			14 800 000	0	0		45 400 000	0	6 475 000	0
	Összesen :	100 164 509	0	0	0	6 475 000	0	5 300 000	0	0	0	14 800 000	0	0	0	45 400 000	0	172 139 509	0
	Mindösszesen:	100 164 509	0	0	0	6 475 000	0	5 300 000	0	0	0	14 800 000	0	0	0	45 400 000	0	172 139 509	0

Helyvelhelyi Közszolgálati Önkormányzatok 2025. évi költségvetési kiadásainak teljesítése (Előzetes)																					
Csoport	Kiadások megnevezése	K1 Személyi juttatások		K2 Munkaadókat terhelő járulékok		K3 Dologi kiadások		K4 Egyéb működési célú kiadások		K5 Egyéb működési célú kiadások		K6 Beruházások		K7 Fejlesztési kiadások		K8 Egyéb működési célú kiadások		K9 Finanszírozási kiadások		Összesen módosított	
		Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított
011130	Önkormányzati igazgatás	13 665 060		1 821 458		3 641 200				13 352 100										32 179 818	0
013320	Közművelődési, művelődési					123 500														123 500	0
013350	Önkormányzat vagyonnal való gazdálkodás, lakóingatlan bérbeadása																			0	0
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel																			0	0
018030	Támogatási célú elszámolások									46 010 832										46 010 832	0
041232	Start-upi közfoglalkoztatás																			0	0
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	15 877 680		1 032 049		500 400														17 410 129	0
045160	Közművelődési, művelődési																			0	0
051030	Közművelődési, művelődési																			0	0
064010	Közművelődési, művelődési																			0	0
066010	Zöldterületi kezelés																			0	0
066020	Város, községüzemeltetési, közüzemellátási kiadások	5 938 600		813 768		2 000 000														2 778 368	0
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás					7 281 220														7 281 220	0
074031	Család és nővédelmi célú gondozás																			0	0
081040	Sportlétesítmények, szabadidőszervezés, művelődési és fejlesztési																			0	0
082044	Könyvtári szolgáltatások					158 750														158 750	0
082092	Közművelődési, művelődési kiadások	5 853 600		805 968		2 310 000														8 969 568	0
084031	Civil szervezetek működési támogatása																			0	0
091110	Óvodai nevelési, ellátási szakmai feladatok																			0	0
107051	Szociális ellátás																			0	0
107051	Szociális ellátás																			0	0
104037	Intézményen kívüli gyermekellátás																			84 360	0
107055	Top-Plusz és VP pályázat																			0	0
107060	Felügyeleti szolgáltatás	5 890 600		807 528		2 616 200														9 314 328	0
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások					457 200														4 542 448	0
	Összesen :	47 225 540	0	5 280 771	0	21 450 940	0	4 485 248	0	59 362 932	0	0	0	0	31 647 014	0	0	0	2 319 218	0	0
	Nettósított kiadások összesen:	47 225 540	0	5 280 771	0	21 450 940	0	4 485 248	0	59 362 932	0	0	0	0	31 647 014	0	0	0	2 319 218	0	0

172 139 509
367 846

2025. évi bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése

Rovat	Rovat megnevezése	Eredeti		Módosított
B111	Helyi önkormányzatok műk.ált.tám	21 926 269		
B112	Tel.önk.egyes köznevelési fa.tám.	35 245 832		
B113	Tel.önk.szoc.gyermejjóléti és gyermekétk.tám.	11 370 308		
B114	Tel.önk.kultúrális tám.	2 270 000		
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kieg. tám.	0		
B16	Egyéb műk. Célú támogatások bev.áhtn belülről	29 352 100		
B1	Működési célú támogatások államháztartáson bel.	100 164 509		0
B31	Jövedelemadók	0		
B34	Vagyoni típusú adók (építmény, telek, kommunális)	1 350 000		
B351	Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési)	5 100 000		
B354	Gépjárműadó	0		0
B36	Tlajterhelési díj	25 000		
B3	Közhatalmi bevételek	6 475 000		0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	2 300 000		
B404	Közvetített szolgáltatások	2 000 000		
B405	Ellátási díjak	0		0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 000 000		
B408	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	0		
B6	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	15 400 000		
B4	Működési bevételek	20 700 000		0
	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	14 800 000		
	Felhalmozási bevételek	14 800 000		0
B8131	Előző évi ktgv.maradvány	30 000 000		
B8	Finanszírozási bevételek	30 000 000		0
	Összes bevétel	172 139 509		0
K1101	Törvény szerinti illetmények	32 610 480		
K1107	Béren kívüli juttatások	1 250 000		
K1109	Közlekedési költségtérítés			
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai			
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	13 365 060		
K122	Munkavégzésre irányuló e. jogv. - megbízási díj			
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0		
K1	Személyi juttatások összesen	47 225 540		0
K21	- Szociális hozzájárulási adó 13 %	5 280 771		
K24	- Egészségügyi hozzájárulás			
K27	- Személyi jövedelemadó	0		0
K2	Munkaadókat terh.jár.	5 280 771		0
K311	Szakmai anyag	50 000		0
	- Gyógyszer, vegyszer			
	- Könyv, folyóirat			
	- Egyéb szakmai anyag	50 000		
K312	Üzemeltetési anyag	3 848 060		0
	- Élelmiszer-beszerezés	0		0
	- Élelmiszer őstermelőktől	0		0
	- Irodaszer, nyomtatvány	0		0
	- Hajtó- és kenőanyag	0		0
	- Munkaruha			
	- Egyéb üzemeltetési anyag	3 848 060		
K31	Készletbeszerzés	3 898 060		0
K321	Informatikai szolg. - internet	480 000		0
	- számítástechnikai eszközök	0		0
	- informatikai szolg.			
K322	Egyéb komm.szolg. - telefon	318 000		
K32	Kommunikációs szolg.	798 000		0
K331	Közüzemi díjak	3 874 000		0
K3311	- Villamosenergia-szolgáltatás díja	3 357 000		
K3312	- Gázenergia-szolgáltatás díja	0		0
K3313	- Víz- és csatornadíjak	517 000		0

2025. évi bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése

K332	Vásárolt élelmezés			
K333	Bérleti és lízingdíj	101 000		
K334	Karbantartási szolg.	210 000		
K335	Közvetített szolgáltatások			
K336	Szakmai tev.seg.szolg.	210 000		0
	- Eü.,okt., szoc., körny.véd.szolgáltatások			
	- Egyéb szakmai tevékenységet segítő szolg.	210 000		
K337	Egyéb szolgáltatás	7 704 340		0
	- Takarítás, mosatás	0		0
	- Posta			
	- Pénzügyi szolgáltatás			
	- Biztosítás			
	- Szállítás	0		0
	- Egyéb szolgáltatás	7 704 340		
K33	Szolgáltatási kiadások	12 099 340		0
K341	Kiküldetés	0		0
	- Belföldi kiküldetés			
	- Külföldi kiküldetés	0		0
K342	Reklám és propaganda	0		
K34	Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	0		0
K351	Működési célú előzet.áfa	2 645 540		
K352	Fizetendő áfa	2 000 000		
K353	ÁH-n belüli kamatkiadások	0		
K355	Egyéb dologi kiadás	10 000		
	- Kerekítési különbözet	0		0
	- Adó, vám, illeték és más adójellegű befizetés	0		0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	4 655 540		0
K3	Dologi kiadások összesen	21 450 940		0
K48	Települési támogatás	4 485 248		
K4	Ellátottak Pénzbeli Juttatásai	4 485 248		0
K502	Elvonások és befizetések			
K506	Egyéb műk.célú támogatás áhtn belül	46 010 832		
K511	Egyéb műk.célú tám.áhtn kívülre	13 352 100		
K512	Műk.célú tám. egyéb civil szerv.			
K5	Egyéb működési célú kiadások	59 362 932		0
K62	Ingatlanok beszerzése			
	- Informatikai eszközök beszerzése	0		
K64	Egyéb tárgyi eszk.besz.	0		
	- Gépek, berend.,felsz.beszerzése			
	- Járművek beszerzése	0		
	- Kisértékű gépek, berend.és felsz.beszerzése	0		
K71	Ingatlanok felújítása	24 918 909		
K67	Beruházási célú el. Áfa	6 728 105		
K6	Beruházások	31 647 014		0
K513	Tartalék	367 846		
K9	Finanszírozási kiadások	2 319 218		
K9	Finanszírozási kiadások	2 687 064		0
	Összes kiadás	172 139 509		0

**Hetvehely Község Önkormányzata 2025. évi
felújításra és felhalmozásra tervezett kiadásainak teljesítése (Ft-ban)**

	Kiadások megnevezése	Eredeti	Változás	Módosított
Önkormányzat				
Felhalmozási kiadások				
1.	VP pályázatból Kán településrész külterületi út felújítása - eszközök beszerzése	0		0
2.	TOP-Plusz pályázatból sportcsarnok és szolgáltatóház energetikai korszerűsítése felújítás	31 647 014		0
3.	- Önkormányzatok és önkormányzati hiv. jogalk. és ált. igazg. tev. (011130) - eszközök beszerzése	0		0
4.	- Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (066020) - eszközök beszerzése	0	0	0
5.	- Zöldterület kezelés (066010) - eszközök beszerzése	0		0
6.	- Család és nővédelem (074031) - eszközök beszerzése	0		0
		0		0
			0	0
	Mindösszesen:	31 647 014	0	0

Hetvehely Község Önkormányzata 2025. évi pénzeszköztáradásaira, egyéb támogatásaira és ellátottak pénzbeli juttatásaira tervezett kiadásainak teljesítése (Ft-ban)

Sor sz.	Kiadások megnevezése	Eredeti	Változás	Módosított
	Önkormányzat			
	Egyéb működési célú kiadások			
1.	- Támogatási célú finanszírozási műveletek			
	Eszterházy Központ támogatás	765 000		
	konyha támogatás	10 000 000		
	Szentlőrinc Város Önkormányzat házi segítségnyújtás			
	civil szervezetek támogatása			
		0	0	
			0	0
	Összesen	10 765 000		
6.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
	Mindösszesen:	10 765 000	0	0

2025. évi létszám-előirányzat teljesítése (főben)

Sor-szám	COFOG		Teljes munkaidős	Részmunkaidős			Eredeti
	száma	megnevezése		fő	óra	átlag	
Választott tisztségviselők							
1.	011130	Önkormányzati jogalkotás	1,00				1,00

Közalkalmazottak

Önkormányzat

1.	072111	Háziorvosi alapellátás	0,00				0,00
2.	066020	Város és községgazdálkodás	1,00				1,00
3.	082092	Közművelődés	1,00			0	1,00
4.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	1,00				1,00
Önkormányzat összesen:			3,00	0	0	0,00	3,00

Közalkalmazottak összesen:	3,00	0	0	0,00	3,00
-----------------------------------	-------------	----------	----------	-------------	-------------

Közfoglalkoztatottak

1.	041232	Közfoglalkoztatás - Start közmunkaprogram - minta	0,00				0,00
2.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	9,00				9,00
Közfoglalkoztatottak összesen:			9,00	0	0	0,00	9,00

Foglalkoztatottak létszáma összesen:	13,00	0	0	0,00	13,00
---	--------------	----------	----------	-------------	--------------

Engedélyezett létszám összesen:

Hetvehely Község Önkormányzata	4,00				4,00
Engedélyezett létszám összesen:	4,00	0	0	0,00	4,00
Közfoglalkoztatottak tervezett létszáma	9,00				9,00
Létszám összesen:	13,00	0	0	0,00	13,00

**Az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló projektek
kiadási és bevételi előirányzata**

Feladat		Összes kiadás	Támogatás		Ft-ban
Fejlesztési kiadások			Összesen	2025.évi terv	
				eredeti	
			31 647 014		

Hetvehely
Község Önkormányzata 2025. évi előirányzatfelhasználási és likviditási ütemterve (Ft-ban)

Rovat	Megnevezés	Megnev.	2025. évi várható havi előirányzatok												Összesen
			I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó	
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	Eredeti ei Mód. ei.	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	5 901 034	70 812 409 0
B112	Elvonások és befizetések bevételei	Eredeti ei Mód. ei.													0
B113	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó	Eredeti ei Mód. ei.													0
B114	Működési célú visszatérítendő támogatások kölcsönök visszatérülése	Eredeti ei Mód. ei.													0
B115	Működési célú visszatérítendő támogatások kölcsönök igénybevétele	Eredeti ei Mód. ei.													0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	Eredeti ei Mód. ei.	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	2 446 008	29 352 100 0
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	Eredeti ei Mód. ei.													0
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	Eredeti ei Mód. ei.													0
B31	Jövedelemadók	Eredeti ei Mód. ei.													0
B34	Vagyoni típusú adók	Eredeti ei Mód. ei.	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	1 350 000 0
B351	Értékesítési és forgalmi adók	Eredeti ei Mód. ei.			2 550 000						2 550 000				5 100 000 0
B354	Gépjárműadók	Eredeti ei Mód. ei.													0
B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	Eredeti ei Mód. ei.													0
B35	Termékek és szolgáltatások adói	Eredeti ei Mód. ei.													0
B36	Egyéb közhatalmi bevételek	Eredeti ei Mód. ei.			25 000										25 000 0
B3	Közhatalmi bevételek	Eredeti ei Mód. ei.	112 500	112 500	2 687 500	112 500	112 500	112 500	112 500	112 500	2 662 500	112 500	112 500	112 500	6 475 000 0
B4	Működési bevételek	Eredeti ei Mód. ei.	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	441 667	5 300 000 0
B5	Felhalmozási bevételek	Eredeti ei Mód. ei.													0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	Eredeti ei Mód. ei.	15 400 000												15 400 000 0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	Eredeti ei Mód. ei.	14 800 000												14 800 000 0
B7-7	Költségvetési bevételek	Eredeti ei Mód. ei.	23 701 209	8 901 209	11 476 209	8 901 209	8 901 209	8 901 209	8 901 209	8 901 209	11 451 209	8 901 209	8 901 209	8 901 209	126 739 509 0
B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	Eredeti ei Mód. ei.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B812	Beitölti értékpapírok bevételei	Eredeti ei Mód. ei.													0
B813	Maradvány igénybevétele	Eredeti ei Mód. ei.	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	30 000 000 0
B816	Központi, irányító szervei támogatás	Eredeti ei Mód. ei.													0
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	Eredeti ei Mód. ei.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B82	Külföldi finanszírozás bevételei	Eredeti ei Mód. ei.													0
BA	Finanszírozási havi átlalok	Eredeti ei	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	30 000 000 0

Község Önkormányzata 2025. évi előirányzatfelhasználási és likviditási ütemterve (Ft-ban)

Hetvehely

Rovat	Megnevezés	Megnev.	2025. évi várható havi előirányzatok											
			I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó
B	Bevételek összesen	Mód.ei.	26 201 209	11 401 209	13 976 209	11 401 209	11 401 209	11 401 209	11 401 209	11 401 209	13 951 209	11 401 209	11 401 209	11 401 209
		Mód.ei.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	Eredeti ei	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462
		Mód.ei.												
K12	Külső személyi juttatások	Eredeti ei												
		Mód.ei.												
K1	Személyi juttatások	Eredeti ei	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462	3 935 462
		Mód.ei.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Eredeti ei	440 064	440 064	440 064	440 064	440 064	440 064	440 064	440 064	440 064	440 064	440 064	440 064
		Mód.ei.												
K31	Készletbeszerzés	Eredeti ei												
		Mód.ei.												
K32	Kommunikációs szolgáltatások	Eredeti ei												
		Mód.ei.												
K33	Szolgáltatási kiadások	Eredeti ei												
		Mód.ei.												
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	Eredeti ei												
		Mód.ei.												
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	Eredeti ei												
		Mód.ei.												
K3	Dologi kiadások	Eredeti ei	1 787 578	1 787 578	1 787 578	1 787 578	1 787 578	1 787 578	1 787 578	1 787 578	1 787 578	1 787 578	1 787 578	1 787 578
		Mód.ei.												
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Eredeti ei	373 771	373 771	373 771	373 771	373 771	373 771	373 771	373 771	373 771	373 771	373 771	373 771
		Mód.ei.												
K5	Egyéb működési célú kiadások	Eredeti ei	4 977 565	4 977 565	4 977 565	4 977 565	4 977 565	4 977 565	4 977 565	4 977 565	4 977 565	4 977 565	4 977 565	4 977 565
		Mód.ei.												
K6	Beruházások	Eredeti ei												
		Mód.ei.												
K7	Felújítások	Eredeti ei	2 637 251	2 637 251	2 637 251	2 637 251	2 637 251	2 637 251	2 637 251	2 637 251	2 637 251	2 637 251	2 637 251	2 637 251
		Mód.ei.												
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Eredeti ei												
		Mód.ei.												
K1-K8	Kötségvetési kiadások	Eredeti ei	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691
		Mód.ei.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívültre	Eredeti ei												
		Mód.ei.												
K912	Belföldi értékpapírok kiadásai	Eredeti ei												
		Mód.ei.												
K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések	Eredeti ei												
		Mód.ei.												
K915	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása	Eredeti ei	2 319 218											
		Mód.ei.												
K91	Belföldi finanszírozás kiadásai	Eredeti ei	2 319 218	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K9	Finanszírozási kiadások	Eredeti ei	2 319 218	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K	Kiadások összesen	Eredeti ei	16 470 909	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691	14 151 691
		Mód.ei.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

0

0

47 225 540

0

5 280 771

0

21 450 940

0

4 485 248

59 730 778

0

0

31 647 014

0

2 319 218

0

0



ELŐTERJESZTÉS

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 11-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Hetvehely Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről
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/ <u>minősített</u>
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	van, a 2025. évi költségvetési rendelet módosítását nem igényli
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Wágner Antal polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A §-ában az alábbiakról rendelkezik:
„A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás évente, legkésőbb a költségvetési rendelet, határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.”

Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.)

3. § (1) bekezdése az alábbiakat tartalmazza:

„ Adósságot keletkeztető ügylet és annak értéke:

- a) hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása,*
- b) a számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára,*
- c) váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke,*
- d) az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege,*
- e) a visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár,*

Hetvehely Község Önkormányzat

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Telefon: +73/578-528

Email: hetvehelykirendeltsseg@szentlorinc.huHonlap: www.hetvehely.hu

f) a szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték,

g) hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege.”

(2) Az (1) bekezdés szerinti adósságot keletkeztető ügyletként nem kell figyelembe venni a költségvetési év első hat hónapjában lejáró adósság előző költségvetési évben történő előfinanszírozását, amelynek összege nem haladja meg a költségvetési év első hat hónapja során várható törlesztések összegét.”

Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011.(XII.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerint az alábbi bevételek minősülnek az önkormányzat saját bevételeinek:

- „1. a helyi adóból és a települési adóból származó bevétel,
2. az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,
3. az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,
4. a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,
5. bírság-, pótlék- és díjbevétel, valamint
6. a kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés.”

Fentiek alapján megállapítható, hogy Önkormányzatunknak adósságot keletkeztető ügyletekből és kötelezettségvállalásokból fennálló kötelezettsége nincs.

A Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeink fentiek alapján kerültek kimutatásra az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló rendelettervezetben foglaltak alapján.

Határozati javaslat:**Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének****.../2025. (.....) Kt. határozata****Hetvehely Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről**

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Gst 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek összegét és kötelezettségvállalásának felső korlátját az alábbi táblázatban foglaltak alapján állapítja meg.

M e g n e v e z é s	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévet követő		
	2026. évben	2027. évben	2028. évben
1.	2.	3.	4.

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



Helyi adók	6.475.000	6.600.000	6.600.000
Díjak, pótlékok, bírságok	0	0	0
Saját bevételek	6.475.000	6.600.000	6.600.000
Saját bevételek 50%-a	3.237.500	3.300.000	3.300.000
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség	0	0	0
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel	3.237.500	3.300.000	3.300.000

Hetvehely Község Önkormányzatának adósságot keletkeztető ügyletekből és kötelezettségvállalásokból fennálló kötelezettsége nincs.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: azonnal



Hetvehely Község Önkormányzata

ELŐTERJESZTÉS

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. február 11-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés a 2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről
Előterjesztő:	dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/ minősített
Döntési forma:	rendelet /határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	nincs Papp Viktória osztályvezető
Véleményezésre megkapta:	Wágner Antal polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az igazgatási szünet tekintetében az előterjesztés két javaslatot tartalmaz, melynek együttes tárgyalását kérjük.

I. Az igazgatási szünet elrendeléséről szóló 316/2024. (XI.6.) Korm. rendelet szerinti javaslat

Az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény úgy rendelkezik, hogy amennyiben a képviselő-testület a Kormány rendeletében meghatározott időtartamra igazgatási szünetet rendel el, az ügyfélfogadás, és egyes, a törvényben meghatározott határidők szünetelnek. A törvény célja, hogy – a bírósági ítélezési szünethez hasonlóan – úgy az állami, mint az önkormányzati hivatalokat érintő igazgatási szünet összehangolásával biztosítsa a téli és a nyári iskolai szünet ideje alatt az ezeknél a szerveknél foglalkoztatottak számára a pihenés lehetőségét úgy, hogy az a lehető legrövidebb ideig késleltesse a folyamatban lévő ügyek elintézését.

Az igazgatási szünetről szóló törvény tehát lehetőséget biztosít a Kormány számára, hogy valamennyi központi és területi kormányzati igazgatási szerv tekintetében a tárgyévet megelőző év december 15-ig kihirdetett rendeletében téli, illetve nyári igazgatási szünetet rendeljen el. Ehhez az igazgatási szünethez csatlakozhatnak az önkormányzati és a polgármesteri hivatalok a képviselő-testület döntése alapján. Ezeknél a hivataloknál tehát abban az esetben kerül sor igazgatási szünetre, ha azt a képviselő-testület – a kormányrendeletben megállapított időtartamra – elrendeli.

Ügyintézésrel kapcsolatos rendelkezések

Az igazgatási szünet ideje alatt – hacsak a miniszter eltérően nem rendelkezik – az igazgatási szervek a feladataikat nem látják el, az ügyintézés szünetel és ügyfélfogadás sincs.

Az igazgatási szünet időtartama alatt nem kell arról sem gondoskodni, hogy az elektronikus ügyintézés keretében a hivatali tárhelyre érkezett üzenetek minden munkanapon átvételre kerüljenek, az igazgatási szünet alatt esedékes adatszolgáltatási



kötelezettséget pedig legkésőbb az igazgatási szünetet követő ötödik munkanapon kell teljesíteni.

Igazgatási szünet a polgármesteri hivataloknál

A törvény felhatalmazza a települési önkormányzat képviselő-testületét, hogy a kormányrendeletben meghatározott időszakra igazgatási szünetet rendeljen el a polgármesteri hivatal, közös önkormányzati hivatal és a közterület-felügyelet tekintetében. A törvény alapján az igazgatási szünet elrendelése esetén figyelembe kell venni

- a munkahely és az álláshelyen ellátott feladatok, illetve a munkakörök sajátosságait,
- azt, hogy az igazgatási szünet ne okozzon a hivatal közfeladatainak ellátásában aránytalanul nagy sérelmet, és
- azt, hogy hivatal halaszthatatlan közfeladatainak folyamatos és zavartalan ellátása biztosított legyen.

Az igazgatási szünet elrendelése esetén az erről szóló határozatot a tárgyév március 1-ig helyben szokásos módon közzé kell tenni. Az igazgatási szünetre a kormányzati igazgatási szervekre vonatkozó szabályokat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hivatal igazgatási szünet alatti működésének és ügyfélfogadásának rendjét a hivatal vezetője, vagyis a jegyző határozza meg, illetve ő rendelheti el az igazgatási szünet alatti munkavégzést is. A fent felsorolt határidők mellett az igazgatási szünet időtartama nem számít bele a polgármester, jegyző, közterület-felügyelet, polgármesteri hivatal és közös önkormányzati hivatal ügyintézője hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek és az önkormányzati hatósági ügyek intézésének határidejébe sem. Abban az esetben pedig, ha a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény szerinti elővásárlási és előhaszonbérleti jog jogosultja számára jognyilatkozatának megtételére nyitva álló határidő utolsó napja az igazgatási szünet idejére esik, a jognyilatkozat benyújtásának határideje az igazgatási szünetet követő első munkanapon jár le.

Az igazgatási szünetről szóló törvény továbbra is lehetővé teszi, hogy a képviselő-testület a Kttv. alapján – a kormányrendeletben meghatározottól eltérő időszakra – rendeljen el igazgatási szünetet, de ebben az esetben az igazgatási szünethez rendelt fentiekben ismertetett szüneteléssel kapcsolatos jogkövetkezmények nem alkalmazhatók!

Az igazgatási szünet elrendeléséről szóló 316/2024. (XI.6.) Korm. rendelet szerint:

1. § a Kormány az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 1. § (1) bekezdése szerinti igazgatási szünetet rendel el, amely minden évben az év decemberének 26. napját követő első munkanaptól az azt követő naptári év első munkanapját megelőző nap végéig tart.

II. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) 232. § (3) bekezdése alapján

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) 232. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület – a Kormány ajánlásának figyelembevételével – a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét (amely 15 munkanapot jelent).



A közigazgatási szervek hatékony és zavartalan működése megvalósításának egyik elengedhetetlen feltétele a közszférában foglalkoztatott munkatársakat megillető szabadság előrelátható ütemezése, a ki nem adott szabadságok felhalmozódásának elkerülése.

Az igazgatási szünet elrendelése során figyelembe veendő ajánlásokat a közszolgálati tisztviselők munka - és pihenő idejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőket és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzéséről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 13-15. §-ai szabályozzák az alábbiak szerint:

„13.§ (1) Az igazgatási szünet időtartama:

- a) nyáron öt egybefüggő naptári hét, amely augusztus 20-át közvetlenül követő vasárnapig tart;
- b) télen két egybefüggő naptári hét, amely január 1-jét közvetlenül követő vasárnapig tart;

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott igazgatási szünet időszaka alatt az esedékessége évében ki nem adott szabadság teljes egésze kiadható.

(3) A munkáltató az igazgatási szünet időszakára figyelemmel határozza meg a szabadságolási terv alapján kiadásra kerülő szabadságot.

14. §. Az államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője az igazgatási szünet alatt a szabadságot úgy adja ki, hogy biztosítsa a zavartalan ügymenetet és feladatellátást.

15.§ A Kormány a Kttv. 232. §. (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete, valamint a 2. §-ában felsorolt szervek vezetője számára ajánlja igazgatási szünet elrendelése esetén az e rendeletben foglaltak figyelembevételét.

Az évek során kialakult gyakorlat alapján megállapítható, hogy a dolgozók nagy része a nyári szünetre tartalékolja a szabadsága egy részét. A munkavállalók éves szabadságának kiadása minden évben nagy nehézségbe ütközik. Az igazgatási szünet elrendelése a szabadságok kiadását jelentős mértékben megkönnyíti, valamint gazdaságossági, takarékosági szempontból is előnyös, így a hivatal működésével járó költségek, - ha kis mértékben is – de csökkenthetők.

Fentiekre figyelemmel javaslom, hogy a Tisztelt Képviselő-testületek a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalánál igazgatási szünetet rendeljen el nyári időszakban: 2025. július 21-től 2025. augusztus 24. napjáig, a téli időszakban: 2025. december 22-től 2026. január 4. napjáig.

Az igazgatási szünet ideje alatt a halaszthatatlan ügyekben ügyelet tartására kerül sor.

A javasolt időpontok a testületi munkában nem okoznak fennakadást. A döntésről tájékoztatást fogunk kiadni.

A jogszabály megalkotásának indokolása:

Magyarország Alaptörvénye, a helyi önkormányzatok alcím 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában foglalt jogkörében, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőket és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet 13-15. §-aiban foglaltak és a 15/2023. (VII.13.) GFM rendeletben foglaltak - a lehetőséget adnak önkormányzatok számára az igazgatási szünet elrendelésére.



A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján tájékoztatjuk a képviselő-testületet, hogy felmértük a szabályozás várható hatásait és ennek során megállapítottuk, hogy annak társadalmi, gazdasági, költségvetési, környezeti, egészségi és adminisztratív terheket befolyásoló hatása a hatásvizsgálatban meghatározott mértékű.

Részletes indoklás

1. §

A rendelet hatályát állapítja meg.

2. §

Az igazgatási szünet időtartamát állapítja meg.

3. §

Záró rendelkezéseket tartalmazza.

Szentlőrinc, 2025. január 17.

Dr. Tóth Sándor sk.
Jegyző



Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és a határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

Kérem, hozzanak döntést a rendelet-tervezet elfogadása tárgyában is.

Döntési javaslat: A képviselő-testület döntést hoz a határozati javaslat - és a rendelet-tervezet elfogadása tárgyában.

Szentlőrinc, 2025. január 17.

Wágner Antal sk.
Polgármester

Dr. Tóth Sándor sk.
Jegyző

I)

HATÁROZATI JAVASLAT

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2025. (.....) KT. határozata

2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az igazgatási szünet elrendeléséről szóló 316/2024. (XI.6.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján 2025. december 29. napjától 2026. január 1. napjáig tartó időszakra igazgatási szünetet rendel el a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalban.

Felelős: Képviselő-testület

Végrehajtásért felel: dr. Tóth Sándor jegyző

Határidő: a képviselő-testületi határozat közzétételének határideje 2025. március 1.

II.

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi rendeletet alkotja:

Rendelet-tervezet:

HATÁSVIZSGÁLAT

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-ában meghatározottakra figyelemmel, az önkormányzati rendelet tervezetében (a továbbiakban: tervezet) foglaltak várható hatásai az alábbiak szerint összegezhetők:

a) A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása



aa) A jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása: a tervezet megvalósulásának társadalmi hatása pozitív, a köztisztviselők rekreációja a hivatal működését javítja, amelynek közvetlen társadalmi hatása van. Gazdasági, költségvetési hatása szintén pozitív, önkormányzati kiadásokat csökkenti (üzemeltetési költségek, szabadságmegváltás költségei).

ab) A jogszabály környezeti és egészségi következményei: a tervezet megvalósulásának környezeti következménye pozitív, egészségügyi következménye pozitív.

ac) A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
A tervezet megvalósulása adminisztratív teher növekedést nem eredményez.

b) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei A rendeletet célszerűségi szempontok miatt szükséges megalkotni, a szabadságok kiadása érdekében.

c) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Szentlőrinc, 2025. január 17.

Dr. Tóth Sándor sk.
Jegyző

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2025. (.....) önkormányzati rendelete

a 2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye, a helyi önkormányzatok alcím 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában foglalt jogkörében, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében, továbbá 232/A. §-ban kapott felhatalmazás alapján, a közszolgálati tisztviselők munka-és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőket és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet 13-15. §-aiban foglaltak figyelembevételével az alábbi rendeletet alkotja:

A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya kiterjed a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre és munkavállalóra.

Az igazgatási szünet

2. §

(1) A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalban a 2025. évi igazgatási szünet

Hetvehely Község Önkormányzat

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Telefon: +73/578-528

Email: hetvehelykirendeltsag@szentlorinc.hu

Honlap: www.hetvehely.hu



- a) nyáron 2025. július 21-től 2025. augusztus 24. napjáig tart;
- b) télen 2025. december 22-től, 2026. január 4. napjáig tart.

(2) Az igazgatási szünet időtartama alatt a feladatellátás folyamatosságának biztosítása érdekében a Hivatal ügyeletet tart, azonban az ügyfélfogadás szünetel.

3. §

Minden év július 1. napján esedékes Községi Tisztviselők Napja munkaszüneti nap a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői és ügykezelői számára.

4. §

A 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarend átcsoportosítás miatt az ügyfélfogadás a Hivatalban az alábbiak szerint alakul:

- a) 2025. május 17. (szombat): ügyfélfogadás nincs, a hivatal zárva tart.
- b) 2025. október 18. (szombat) ügyfélfogadás nincs, a hivatal zárva tart.
- c) 2025. december 13. (szombat) ügyfélfogadás nincs, a hivatal zárva tart.

Záró rendelkezések

3. §

(1) E rendelet 2025. január 1-jén lép hatályba, és 2026. január 5. napján veszti hatályát.

Wágner Antal
Polgármester

Dr. Tóth Sándor
Jegyző

Záradék:

E rendelet 2025. napján kihirdetésre került.

Dr. Tóth Sándor
Jegyző

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2025. (II. 12.) önkormányzati rendelete

a 2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről

[1] Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye, a helyi önkormányzatok alcím 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában foglalt jogkörében, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében, továbbá 232/A. §-ban kapott felhatalmazás alapján,

[2] a közszolgálati tisztviselők munka-és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőket és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet 13-15. §-aiban foglaltak figyelembevételével az alábbi rendeletet alkotja:

A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya kiterjed a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre és munkavállalóra.

Az igazgatási szünet

2. §

(1) A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalban a 2025. évi igazgatási szünet

- a) nyáron 2025. július 21-től 2025. augusztus 24. napjáig tart;
- b) télen 2025. december 22-től, 2026. január 4. napjáig tart.

(2) Az igazgatási szünet időtartama alatt a feladatellátás folyamatosságának biztosítása érdekében a Hivatal ügyeletet tart, azonban az ügyfélfogadás szünetel.

3. §

Minden év július 1. napján esedékes Közszolgálati Tisztviselők Napja munkaszüneti nap a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői és ügykezelői számára.

4. §

A 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarend átcsoportosítás miatt az ügyfélfogadás a Hivatalban az alábbiak szerint alakul:

2025. május 17. (szombat): ügyfélfogadás nincs, a hivatal zárva tart.

2025. október 18. (szombat) ügyfélfogadás nincs, a hivatal zárva tart.

2025. december 13. (szombat) ügyfélfogadás nincs, a hivatal zárva tart.

Záró rendelkezések

5. §

Ez a rendelet 2025. február 13-án lép hatályba, és 2026. január 5-én hatályát veszti.

Wagner Antal
polgármester

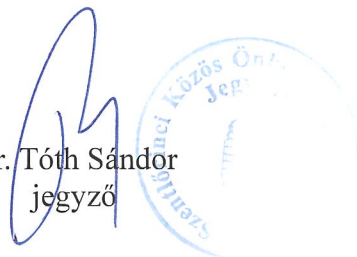


Dr. Tóth Sándor
jegyző



Jelen rendelet kihirdetésre került Hetvehely községben 2025. február 12. napján.

Dr. Tóth Sándor
jegyző





Hetvehely Község
Önkormányzatának
Gazdasági Programja
2024- 2029

Elfogadva a/ 2025. (.....) KT Határozattal

Bevezetés

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116. §-a az önkormányzatok gazdasági programjával kapcsolatban a következőket írja elő:

- (1) A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.
- (2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.
- (3) A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.
- (4) A gazdasági program, fejlesztési terv - a vármegyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban - tartalmazza, különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.
- (5) A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

Hetvehely község Önkormányzatának Képviselő-testülete megbízatásának időtartamára (2024-2029), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény fenti előírásai alapján, építve a Képviselő-testület előző, 2019-2024-es gazdasági programra az alábbi ötéves gazdasági programot fogadja el.

Általánosságban

1. A fejlesztési elképzeléseknek kapcsolódniuk kell az országos, vármegyei és elsősorban a kistérségi érdekekhez, fejlesztési elképzelésekhez.

Hetvehely község szerepének megerősítése infrastruktúra, intézményi, településfejlesztés, demográfia területen.

2. Partnerségi program
3. Intézményi, infrastruktúrális fejlesztések megvalósítása
4. Hetvehely község gazdasági Stabilitása, bevételi források felkutatása.

Konkrét fejlesztések, fejlesztési prioritások a következő öt évben.

- 1.) **Hetvehely község legfontosabb fejlesztése**, az új Településrendezési terv elkészítése és elfogadása. Ebben szerepelnie kell a település népességnövelésének lehetősége, fiatalok lakáshoz juttatása, építési telkek kialakítása. Infrastruktúra kialakítása. Meglévő intézmények megtartása, fejlesztése. Munkahelyek létesítésének támogatása.

Továbbra is fontos Hetvehely Község szerepének megerősítése a mikrókörzeti ellátásban Okorvölgy, Szentkatalin községek viszonylatában.

Intézmények megőrzése:

Elkészült az orvosi rendelő, valamint a Védőnői szoba kialakítása, azonban az egészségügyi ellátásban elvesztettük a körzeti jellegét nem tudtuk megtartani orvoshiány miatt, így beolvadt a szomszédos Bükkösdi körzetbe.

Minden lehetőséget meg kell ragadni, hogy az orvoshiány okozta körzetösszevonást a lakosság ne érezze, melyben szerepet játszik a falugondnoki szolgálat, aki szállítja a betegeket, beszerzi a gyógyszereket.

Megoldást jelenthet, ha a fiatalok számára, perspektívát jelentő, munkahelyeket teremt az önkormányzat, illetve segíti azokat a vállalkozásokat, akik foglalkoztatást biztosítanak a településen, valamint a mikrókörzetben élőknek.

Biztosítja Okorvölgy, Szentkatalin lakosságának is a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltségen a hivatali ügyek intézését, valamint a szociális étkeztetést, a sportolási lehetőséget, és az oktatást.

Védőnői Szolgálat:

A Védőnői Szolgálat az orvosi rendelő mellett kapott helyett, a kornak megfelelően kialakított helységben.

A gyermekek születésének aránya évről évre csökken, mely abból adódik, hogy a fiatalok jövője nem biztosított a településen.

Falvakban a megélhetés egyre nehezebb, ezért a biztos megélhetés reményében fiataljaink külföldön vállalnak munkát, ami kihat a gyermekáldásra is.

Megoldást jelenthet, ha a fiatalok számára építési telkeket alakít ki az önkormányzat, melyhez településfejlesztési rendezési tervet kell készíteni.

Hetvehelyi Szociális Szolgáltatás újra szervezése:

Sajnos az előző Képviselő-testület morális okok miatt hatalmas kárt okozott a településnek, mert megszüntette a Szociális Szolgáltató Központot, melyet újra kell szervezni.

Az épület amit a jól működő három ciklussal ezelőtti Képviselő-testület megépített, multifunkcionális, melyben volt Idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés, négy szoba tizenhat ágy áll rendelkezésre a turizmushoz, vendégfogadáshoz, konferenciaterem, tárgyaló, valamint konyha, étteremmel. Ami elveszett újra kell szervezni.

Cél, hogy mind nagyobb mértékben tudja biztosítani az önkormányzat az idősekről való gondoskodást, amit jelenleg a Szentlőrinci Szociális Szolgáltató Központ biztosítja.

Falugondnoki Szolgálat:

Falugondnoki szolgálat a kezdetektől működik, és a településnek igénye van a szolgáltatásra. Az idei évtől javult a szolgáltatás normatívája. Sokat segít az idősek betegellátásában, gyógyszerek beszerzésében, az intézményeknek, sportolóknak, közfoglalkoztatásban, hivatalnak.

Cél, hogy a szolgálat stabilan működjön, és biztosítsa a rászorultak életminőség javítását.

Sportcsarnok, sportpálya:

Az önkormányzat a település sportolni vágyók részére, biztosítja a használatát, valamint a Szigetvári Tankerülettel kötött megállapodás alapján használja az iskola.

A létesítmény alkalmas nagyobb rendezvények megtartására is, melyet a település intézményeinek, illetve lakói számára biztosítva van.

A 2025. évben Energetikai korszerűsítési Program keretében korszerű fűtés kerül az épületbe, mellyel lecserélésre kerül a drága tartályos gázfűtés, napelemes hőszivattyús rendszer, új nyílászárók kerülnek az épületre, valamint külső belső szigetelés és új színt kap az épület. Mindez már a jelenlegi Képviselő-testület érdeme.

A sportpályát és annak környezetét is folyamatos fejlesztéssel kell fenntartani.

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége:

Szentlőrinc város és hét község tart fenn egy közös önkormányzati hivatalt. Két kirendeltség lett felállítva, melyben a Hetvehelyi Kirendeltséghez tartozik Okorvölgy, Szentkatalin települések.

A Kirendeltség egy fő Kirendeltség-vezetővel és 3.5 fő előadókkal működik.

Fontos megjegyezni, hogy a lakosság fontosnak tartja a hivatal helyben működtetését. A hivatali ügyek intézésén túl, az intézmények fenntartásában, működtetésében játszik szerepet, tulajdonképpen a település egészének életben tartásában, fejlődésében nélkülözhetetlen.

Fejlesztés: Az épület 1912-ben épült, körjegyzőségi feladatok ellátására, mely teljes felújításra vár.

Az önkormányzat már több alkalommal pályázott a felújításra, azonban eddig még nem kapott támogatást

Cél: az épület korszerűsítése, felújítása, valamint a hivatal működtetése.

Hetvehelyi Óvoda:

Az Óvoda épületének felújítása megtörtént. Új udvari játékok kihelyezésére pályázatot nyert az önkormányzat. A működtetéséhez szükséges szakemberek rendelkezésre állnak. Egy fontos szerepet kell még megoldani, a gyermeklétszám növelését.

Cél: a település fiataljainak helyben tartása, számukra a perspektíva lehetőségének megteremtésével.

Az épületre energetikai pályázat keretében napelemet és hőszivattyús fűtésrendszer kiépítését kell megvalósítani a Képviselő-testületnek.

Kultúra:

Az önkormányzat könyvtárbusz programban vesz részt, mely minden lakó számára biztosított.

Egy fő közművelődési referenst alkalmaz az önkormányzat, akinek feladata a rendezvények szervezése, programok készítése. Helyi identitás erősítése, lakosság kulturális igényeinek kielégítése.

Cél: az emberek kultúra iránti igényeinek kiszolgálása.

A település rendelkezik egy épülettel, mely alkalmas lehet egy Művelődési központ kialakítására.

Cél, hogy az épületre napelemet telepítsen az önkormányzat, ezzel is csökkentve az energia költségeket.

Közlekedés:

A települést átszeli a Budapest-Pécs vasútvonal, melynek megállójának kulturált megőrzésére több alkalommal erőfeszítést tett az önkormányzat, sajnos mindhiába. Az épület megóvására ki kell dolgozni egy védelmet, majd a MÁV felé jelezni, hogy az önkormányzat újra üzembe kívánja helyezni az építményt.

A buszközlekedés megtartására törekedni kell, hogy a szolgáltatás fennmaradjon, és a szomszédos települések is ennek előnyét használhassák.

A buszközlekedésnek elengedhetetlen része a kulturált buszváró kialakítása.

Csapadékvíz elvezetése:

A település hatalmas vízgyűjtő területen helyezkedik el, egy É-D kihúzó légáramlatú völgyszakaszban. A vízvezetése a villámárvizek alkalmával, komoly gondot okoz. A települést átszelő Bükkösi árok, és a Hétmén völgyből, a Nyárás völgyből érkező hatalmas árvíz, valamint az Öreghegyről érkező csapadékvíz, feltölti a Bükkösi nagyárkot, melynek vonalában két híd szűk keresztmetszete további gondot okoz. A hatalmas villámárvíz gyors levezetését a patak nem képes biztosítani, mert a hidaknál a víz visszatorlódik és kilép a medréből.

Cél, hogy a két híd keresztmetszetét megnöveljük, hogy villámárvíz esetén biztosítva legyen a gyors lefolyása, a vizet kivezetve a településről.

Gondoskodni kell a 6610 út melletti övárók burkolására, hogy ezen a részen is gyors csapadékvíz lefolyás valósuljon meg. Az árok a KPM kezelésében van, ezért az Ő feladata az árok kiépítése. Tárgyalásokat kell kezdeményezni a kezelővel, hogy építse ki az övárkot, mely egyben védi az útszerkezetet is.

Környezetvédelem:

A település csatornázott, megoldott a szilárd és folyékony hulladékkezelés, azonban gondot okoz a tengelyen történő folyékony hulladék szállítás. A probléma megoldása az önkormányzaté, azonban nincs a piacon gépjárművel történő szállító, illetve olyan, aki hatósági engedéllyel rendelkezik. A Katasztrófavédelmi Hivatal általi kijelölés megszűnt az önkormányzat számára. Furcsa helyzetet teremtettek a jogalkotók az önkormányzatok számára, mert minden eszközt elvettek, a feladatot meghagyták. Problémát okoz az illetéktelenek hulladék lerakása, szabályok be nem tartása. Racionális lépésekkel, büntetéssel kell rákényszeríteni a szemetelőket a szabályok betartására.

Törekedni kell a szelektív hulladékoknak kihelyezett kukák használatára, a lakosság meggyőzésével, rászoktatásával.

Turizmus:

Hetvehely községhez tartozik Kán településrész, mely az elmúlt évtizedben hatalmas fejlődésen ment át. Minden ingatlan az 1920-as évek német népi építészeti jegyeket hordozza magában (skanzen jelleggel).

A településrész infrastruktúrájában az út kérdése a meghatározó, melynek első lépése megtörtént.

Cél: hogy a településrészt megfelelő útviszonyok kialakításával, lehessen megközelíteni, mely részben megoldott, mert kövezett utat kapott az elmúlt évben. Az útalap elkészült, a következő lépésben az aszfaltozás a cél, illetve pormentes út kialakítása.

A település rendelkezik egy 2ha vízfelületi horgásztóval, melynek szépségét, hasznosítását, illetve használatát minden látogató számára nyitva kell hagyni.

A település vonzerő növelése a táj karakterének, lehetőségeinek kihasználása, valamint a német gyökerek előnyének erősítése.

Az önkormányzat jelenlegi pénzügyi helyzete:

Pénzügyi egyensúly: A hosszú évek óta tartó takarékos, fegyelmezett és eredményes önkormányzati gazdálkodásnak köszönhetően, az önkormányzatunknak adósságállománya nincs.

Hitelt alapvetően nem, vagy csak olyan fejlesztésekhez szabad felvenni, melyhez más forrást nem tud az önkormányzat előteremteni, illetve likviditási problémák kezelése esetén.

Az önkormányzat örökölt egy lakóingatlant a településen, melyet értékesíteni kívánt az önkormányzat. Az ingatlanra egy pályázó jelentkezett, aki 16.800.000 Ft összegért vásárolta meg. Ezt a forrást likviditási célra, valamint letétbe kívánja felhasználni.

A KNPA, valamint az Nymtit a Mecsekben folyó kőzetkutatásban való részvételért 15.400.000 Ft támogatásban részesül évente, melyet kizárólag működési célra használhatja az önkormányzat.

Az önkormányzat tulajdonában álló halastó bérleménye 1.000.000 Ft/ év.

A szolgáltatóházban lévő négy szoba 16 ágyat a turisztika céljain belül ki kell használni, érdeklődés van, azonban programba kell illeszteni.

Sajnos az iskolai. Óvodai, valamint a szociális közétkeztetés alulfinanszírozott, ezért mondhatnánk pénztemetőnek.

Törekedni kell, hogy legalább null %-os legyen a veszteség, ehhez ki kell dolgozni egy új alternatívát.

Gazdaság: Az önkormányzat gazdaságpolitikája a helyi sajátosságokra épül. A település mezőgazdasági földművelése csekély, mert csak kevés földterülettel rendelkezik. Jellemzően a farmon történő állattartás, valamint az erdőművelés a fő tevékenység. Számottevő az önkormányzat által fenntartott intézményekben foglalkoztatottak száma, valamint az önkormányzat közfoglalkoztatás politikája, melyben minden munkavállalót munkához juttatott, ezáltal bért adott. A településen a közfoglalkoztatásból nőtte ki magát a szociális szövetkezet, mely munkanélküliek foglalkoztatását tűzte célul. A közfoglalkoztatási bér kétszeresét meghaladó bevételhez juttatták a munkavállalókat. Sajnos a munkavállalók hiányában és az előző Képviselők nem értették a lényegét, és ezért nem írták az önkormányzat és a szövetkezet közötti közös haszonkölcsön szerződést.

Az önkormányzat rendelkezik egy LKT- 80-as vonszolóval, melyet a szövetkezet szerzett meg a munkájával és pályázatával, azonban mivel az önkormányzat kapta a közfoglalkoztatás keretében, nem értékesíthető, de nem is használható, mert az önkormányzatnak nincs rá közfoglalkoztatottja. .

Adópolitika: Az önkormányzat adópolitikája mérsékelt. Az Iparüzési adó mértéke a lehetőségeken belül a 2% maximum helyett, a fele 1%-ban van meghatározva. A kommunális adó 10.000 Ft/ év. Az önkormányzat a továbbiakban nem fizeti a lakossági szilárd hulladékszállítását, azt a lakóingatlan tulajdonosoknak kell rendezni..

Alapelvek:

A településfejlesztés fogalmát legtágabban értelmezve, az önkormányzat legfőbb településfejlesztési feladata a közszolgáltatások minél magasabb színvonalon való biztosítása, illetve megszervezése.

A közszolgáltatások területén alapvető feladat az oktatás, szociális, egészségügy közművelődés-kulturális, közigazgatási intézményeink kiegyensúlyozott működtetése, valamint a személyi és tárgyi feltételek folyamatos biztosítása.

A település feleljen meg a XXI. század elvárásainak, és biztosítsa a benne élők életkörülményeinek javulását, perspektívát jelentsen.

Az elkövetkező ötéves ciklusban, a felsorolt fejlesztésekkel léphet előre a település. A fejlesztések illeszkednek az Országos, a Baranya Vármegyei, valamint a Szentlőrinci Járás, és a kistérség fejlesztéseihez, fejlődéséhez.

2.) Partnerség:

Tagtelepülése a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalnak (2013)

Tagja a Szentlőrinci Kistérségnek. (2008)

Alapító tagja az Önkormányzatok Szövetségének és a jogutódjának, az NYMTIT-nek. (1994)

Alapító tagja a Zöld Völgy Önkormányzatok Társulásának. (1998)

Testvérkapcsolatot tart fenn a Svájci Rafz településsel. (1994)

Partnerségi viszonyt tart fenn a Baranya Vármegyei Kormányhivatal Szentlőrinci Munkaügyi Kirendeltséggel.

A település polgármestere a Szentlőrinci Járás Önkormányzatainak Katasztrófavédelmi és katonai szervezet képviselője.

Alelnöke a Szentlőrinci Eszterházy Egészségügyi Központ Önkormányzati Társulásának

Alelnöke az NYMTIT -nek

Partneri viszonyt ápol a település civil szervezeteivel

Jó kapcsolatot ápol a település gazdasági szereplőivel.

3.) Közbiztonság:

A településen részlegesen kiépítésre került a térfigyelő kamerarendszer, mely javítja a lakosság biztonságérzetét.

Célszerű további kamerák kihelyezése az intézmények környezetében.

4.) Hetvehely község gazdasági stabilitása, bevételi források felkutatása.

Pályázatok felkutatása a település fejlődésének érdekében.

Nymtit települések keretében a kapcsolatok kiszélesítése, programban való részvétel, ezáltal a Technológia és Innovációs Minisztérium támogatásának megszerzése, valamint a megszerzett bevétel, beépítése a település költségvetésébe, a működési kiadások fedezetéül.

A település határában működő gazdasági társasággal való kapcsolat megerősítése, gazdasági alapokra helyezése.

EU pályázatok elnyerése esetén, EU Önerő Alap megszerzése.

Önkormányzati tulajdonban álló ingatlanok bérletét felülvizsgálni, szükség szerint megemelni.

Partnertelepülési kapcsolatból eredő forráslehetőségek feltárása. (határon átnyúló pályázat)

Halastó önkormányzati működtetésének lehetőségét megvizsgálni, piaci alapokra helyezni, illetve egyesületi formában működtetni.

Szolgáltatóházban működő konyha észszerű kihasználása.

Átgondolva, az Önkormányzati tulajdon hatékonyabb működtetése. (önkormányzati nonprofit gazdasági egység kialakítása)

A Képviselő-testület legfőbb célkitűzése, hogy olyan települést működtessen, melyben jó élni!

Hetvehely, 2025. január 30.

Wágner Antal
polgármester



Hetvehely Község Önkormányzata

ELŐTERJESZTÉS

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. február 11-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. évi munkatervéről
Előterjesztő:	Wágner Antal polgármester
Előterjesztést készítette:	dr. Tóth Sándor jegyző Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (<u>normatív</u> , hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	nincs - Papp Viktória osztályvezető
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Wágner Antal polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Hetvehely Község Önkormányzata képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2024. (X.14.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) 9. § (1) bekezdése értelmében a munkatervi javaslatot legkésőbb a tárgyév első üléséig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, amelyről szóló előterjesztést a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állítja össze.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2025. évi javasolt munkatervet szíveskedjenek megtárgyalni.

Hetvehely, 2025. január 30.

Wágner Antal s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2025. (.....) KT. határozata**

a képviselő-testület 2025. évi munkatervének elfogadásáról

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztett 2025. évi munkatervet a javaslatban foglaltak szerint elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület

Végrehajtásért felel: Wágner Antal polgármester, dr. Tóth Sándor jegyző;

Határidő: folyamatos

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2024. évi MUNKATERVE

Képviselő-testület rendszeresen megtárgyalja a napirendként nem jelölt, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint a Képviselő-testület két ülése között hozott polgármesteri döntésekről, intézkedésekről szóló tájékoztatót. A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott napirendeken kívül egyrészt megtárgyalja az időközben született, módosított törvények, illetve más jogszabályok által tárgyalni szükséges témákat, másrészt azokat a javaslatokat, önálló indítványokat és interpellációkat, amelyeket az ülést megelőzően, az SZMSZ-ben rögzített határidőig, írásban terjesztettek elő az arra jogosítottak, valamint az önkormányzat aktuális témáit, és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntést igénylő kérelmeket, ügyeket.

A képviselőtestület rendes üléseit a Polgármester hívja össze és erről tájékoztatja a lakosságot.

Képviselő-testületi ülések ideje és napirendje:

Január

1. Nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálata

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

2. A 2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről szóló önkormányzati rendelet megalkotása

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

3. Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi munkaterve

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

4. Polgármester szabadságának ütemezése

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

Február

1. Az önkormányzat 2024. évi költségvetésének I. ütemben történő tárgyalása

előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

2. Család és Gyermejjóléti Szolgálat 2024. évi beszámolója

előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

3. Család és Gyermejjóléti Központ 2024. évi beszámolója

előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

4. Döntés a közfoglalkoztatási programról
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

5. Közművelődési szolgáltatási terv elfogadása
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

6. Beszámoló a közművelődési munkatárs 2024. évi tevékenységről
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

Március

1. Az önkormányzat 2024. évi költségvetésének elfogadása
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

2. Saját bevételek, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek megállapítása
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

3. Az önkormányzat 2025. évi közbeszerzési terve
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

4. Beszámoló a falugondnoki tevékenységről
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

5. Beszámoló a folyamatban lévő önkormányzati pályázatokról
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

Április

1. Beszámoló a Baranya Megyei Kormányhivatal Szentlőrinci Járási Hivatalának 2024. évi munkájáról
előterjesztő: Dr. Patacsi Evelin járási hivatalvezető
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

2. Beszámoló a folyamatban lévő önkormányzati pályázatokról
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

3. Közterület karbantartási szerződés
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

Május

1. 2025. évi költségvetési rendelet módosítása
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

2. Beszámoló az önkormányzat és intézményei 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról, 2024. évi zárszámadási rendelet elfogadása
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

3. Az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatellátásának értékelése
előterjesztő: Kelenfiné Barics Rita - kirendeltségvezető

4. Beszámoló a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi munkájáról
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

Június

1. Tájékoztató a közfoglalkoztatási programokról
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

2. Beszámoló a folyamatban lévő önkormányzati pályázatokról
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

3. Beszámoló az önkormányzat karbantartási tevékenységéről
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

JÚLIUS – AUGUSZTUS

Képviselő – testület tanácskozási szünet, nyári ülés szükség szerint.

Szeptember

1. Szociális tűzifa pályázat benyújtása
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

2. Csatlakozás a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj pályázathoz
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

3. Jelentés az önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. félévi végrehajtásáról
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

4. Önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosítása
előterjesztő: Wágner Antal – polgármester

Október:

1. A 2025. évi munkaterv áttekintése és módosítása
előterjesztő: dr. Tóth Sándor jegyző

2. Temetői rendelet és a temetői díjak felülvizsgálata
előterjesztő: dr. Tóth Sándor – jegyző

3. Az önkormányzat közösségi együttélést szabályozó és egyéb közrendvédelmi rendeleteinek, és szabályzatainak felülvizsgálata
előterjesztő: dr. Tóth Sándor – jegyző

4. Beszámoló a folyamatban levő pályázatok aktuális állásáról
előterjesztő: polgármester

November

1. Helyi adórendeletek felülvizsgálata

előterjesztő: polgármester

2. Helyi adórendeletek végrehajtása, adóellenőrzések tapasztalata

előterjesztő: polgármester

3. Beszámoló az önkormányzat 2025. évi költségvetésének háromnegyedéves gazdálkodásáról

előterjesztő: polgármester

4. Előterjesztés az önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosításáról

előterjesztő: polgármester

December

1. 2025. évi belső ellenőrzési jelentés

előterjesztő: polgármester

2. Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat elbírálása

előterjesztő: polgármester

3. Étkezési térítési díjak felülvizsgálata

előterjesztő: polgármester

4. Beszámoló a polgármester társulásban végzett munkájáról

előterjesztő: polgármester

5. Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi belső ellenőrzési terve

előterjesztő: polgármester

6. A 2026. évi igazgatási szünet elrendeléséről szóló önkormányzati rendelet megalkotása

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

7. Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. évi munkaterve

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

Hetvehely, 2025. január 30.

Wágner Antal s.k.
Polgármester

Dr. Tóth Sándor s.k.
jegyző

BESZÁMOLÓ
a közművelődési munkatárs
2024. évi munkájáról

1. Könyvtárbusz:

- Kapcsolattartás a Csorba Győző Könyvtár Baranyai Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer munkatársával
- Olvasók részére értesítés küldése busz érkezéséről
- Megrendelt könyvek átadása olvasóknak, amennyiben nem tud a könyvtárbusz itt tartózkodási idejében érte jönni
- Szombatonként mosdó biztosítása könyvtárbusz dolgozói számára (13⁰⁰-14³⁰ óra között)

2. Újságcikkek begyűjtése, újság szerkesztés, nyomtatás, összetűrés (havonta)

3. - Művelődési ház, szobák, nagyterem, étterem kiadása (kulcs átadás-átvétel hétfőig vagy este is)
- Edények összekészítése, átadás-átvétel önkormányzati és egyéb rendezvényekre
 - Konferencia terem: helyszín be/át/rendezése szakkörre, kiállításra, gyógytornára, testületi-ülésekre, közmeghallgatásra.

Bevételck:

Szoba bérleti díj:	1.264.000,- Ft
Művelődési ház bérleti díj:	160.000,- Ft
Nagyterem bérleti díj:	10.500,- Ft
Étterem bérleti díja:	15.000,- Ft
Összesen:	1.449.500,- Ft

4. Esküvőn anyakönyvvezető munkájának segítése (terem rendezés, zene „szolgáltatás”)
5. Hetvehely Község Honlap és Facebook oldal kezelése
6. Statisztikai adatszolgáltatás közművelődési tevékenységről
7. Pályázatok elszámolás hiánypótlásában segítség, fotók készítése, Országos Fásítási Program megpályázása, elnyert fák átvétele, ültetés során fotó dokumentáció készítése
8. Német és Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési és feladatalapú támogatásának elszámolása

9. Lakosság részére fénymásolás, nyomtatás, szkennelés, adatlap kitöltésben segítségnyújtás, kérelemírás (napi szinten)
10. Orvosi receptek átvétele, gyógyszerek átadása
11. Gyógytorna szervezése, azokon való részvétel heti 1 alkalommal (Csizmadia Luca gyógytornász)
12. Roma Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényeire plakát, meghívó, egyéb értesítések készítése
13. Hetvehely Község Önkormányzata napi feladataiban segítség (nyilvántartások készítése, táblázatok szerkesztése, fénymásolás, szkennelés stb...)
14. Gyöngyfüző szakkör tartása, szakköri foglalkozásokról adatszolgáltatás a Nemzeti Művelődési Intézet felé, kapcsolattartás Nagy Gyöngyi és Farkasné Jeszenszky Anita népi iparművész, népi ékszerkészítővel. Az elkészült ékszerekből kiállítás szervezése (kiállító terem berendezése, megnyitó ünnepség szervezése, meghívók, plakátok készítése, fotózás)
15. Nemzeti ünnepünkre (március 15.) dekoráció készítése, kihelyezése
16. Húsvéti dekorációhoz szükséges anyagok bevásárlása, dekoráció készítése, kihelyezése
17. Svájci vendégek részére programszervezés, ajándékvásárlás, programokon részvétel, közös reggelihez, vacsorához alapanyagok- italok beszerzése, felszolgálása
18. Tavaszi és Anyák napi virágvásár szervezés
19. Petibazárral kapcsolattartás
20. Gyermekeknapi szervezés (2024.05.25.)
 - Légvárrendelés
 - Szükséges anyagok beszerzése
 - Meghívók, plakátok készítése
 - Sátorállítást, asztalok, padok elhelyezése
 - Kapcsolattartás a Roma és Német Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Hetvehelyi Gyermekekért Egyesület elnökével a közös rendezvény miatt
 - Megbeszélés a vezető óvónő önkéntes munkájával kapcsolatban (játékok lebonyolításában segítség)
21. Gyöngyfüző szakkör tagjaival részvétel a Janus Pannonius Múzeumban a Nemzeti Művelődési Intézet ASzakkör programjában résztvevő szakkörök munkáinak - köztük a mi általunk készített ékszerek - kiállítás megnyitóján (2024.05.21.)
22. Részt vettem a Nemzeti Művelődési Intézet által szervezett szakmai napokon (Komló, Kaposmérő, Siklós, Szentlőrinc)
23. Falunap tervezés, szervezés, lebonyolítás, utómunkálatok (2024.07.27.)
 - Sátor, hangosítás lefoglalás
 - Előadó művészek keresése, felkérése

- Kiegészítő programok megrendelése (légvár, henna, arcfestés, csillámtetkő, bazárosok)
 - Bejelentések (rendőrség, NÉBIH, ARTISJUS)
 - Rendezvény lebonyolításához szükséges anyagok beszerzése
 - Dekoráció elkészítése, kihelyezése
 - Meghívók, plakátok készítése
 - Fotózás
24. Színház látogatás szervezése, jegyek beszerzése, szállításban segédkezés
- „Made In Hungaria” 2024.09.06. Szigetvári Sportcsarnok
 - Víg özvegy operett 2024.10.27. Nemzeti Színház Pécs
25. Indiai úti élménybeszámoló szervezése, meghirdetése (2024.11.09.)
26. Idősek napja szervezése, lebonyolítása (2024.11.30.)
- Kultúrház ablakaiba függönyanyag, illetve karnis vásárlás
 - Italok, dekorációk beszerzése
 - Terem rendezés, edények összekészítése, terítés, felszolgálat
 - Fotózás
27. Nemzeti ünnepünkre (augusztus 20.) dekoráció készítése, kihelyezése Tájház elé
28. Őszi dekorációk (szüreti, tök) készítés, kihelyezése Tájház elé
29. Szövés kereten szakkör szervezése, szakkörök tartása, szakköri foglalkozásokról adatszolgáltatás a Nemzeti Művelődési Intézet felé, kapcsolattartás Tamási Teréz kézi szövő szakoktatóval
30. Halloween ünnepre dekoráció készítése, kihelyezése a Tájház elé
31. Karácsonyfa díszítés, adventi koszorúkészítés - díszítés, Szolgáltatóház díszítése (kint és bent egyaránt)
- Díszítő elemek vásárlása
32. Adventi gyertyagyújtásokra műsor szervezése, lebonyolítása
33. Falu Advent tervezés, szervezés, lebonyolítás, utómunkálatok
- Kapcsolatfelvétel a község vállalkozóival, nemzetiségi önkormányzatokkal, civil szervezetekkel.
 - Műsorszervezés (Óvoda, Általános Iskola, Német Nemzetiségi Önkormányzat)
 - Szükséges eszközök, alapanyagok, italok beszerzése
 - Gyermekek részére ajándécsomagok beszerzése, csomagolása, névkártyák készítése
 - Meghívók készítése

Hetvehely, 2025. február 5.

Lóki Károlyné
Közművelődési munkatárs

ÉVES MUNKATERV 2025.

Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)												
Közművelődési alapszolgáltatások Kultv. 76. § (3)	A közösségi tevékenység megnevezése	A közösségi tevékenység célja	A közösségi tevékenység rendszeressége vagy tervezett időpontja, időtartama	A közösségi tevékenység ben részt vevők tervezett száma (fő)	A közösségi tevékenység helyszíne/ helyszínei	A közösségi tevékenységbe n a helyi lakosság részvételi módja	(1) Állami normatíva	(2) Önkormányzat i támogatás (állami normatíván kívül)	(3) Egyéb hazai állami pályázati támogatás (NKA, Csoóri Alap, egyedi támogatás..)	(4) Európai Unió pályázati támogatá s	(5) Saját bevétele	(6) Egyéb bevételi forrás (adomány, Norvég Alap...)
Közművelődési alapszolgáltatások Kultv. 76. § (3)	Közművelődési munkatárs bére						2.270.000,-	3.813.000,-				
	Tőjásfa állítás	közművelődési	2025. április	15-20	Tájház előtti tér	önkéntesen bárki csatlakozhat						
	Gyermeknap	családok összetartása, családi életre nevelés	2025.05.31	80	Sportpálya, játsszóter	önkéntesen bárki csatlakozhat		200.000,-				
	Falunap	közművelődési, családi programok	2025.07.19	150	Sportpálya	önkéntesen bárki csatlakozhat		1.500.000,-				
	Idősek napja	idősek közönségének, megvendégelése, kulturális műsor	2025.09.20	100	Sportcsarnok	aktív jelenlét		1.200.000,-				
	Színház felnőtteknek	kulturált szórakozás biztosítása a településen élők számára	igény szerint	10-20	Pécsi Nemzeti Színház	önkéntesen bárki csatlakozhat						
	Egészségmegőrzés	ismeretbővítés	1 alkalom	20	Szolgáltatóház	önkéntesen bárki csatlakozhat						
	Egészségfejlesztés	egészséges életmódra nevelés	1 alkalom	20	Szolgáltatóház	önkéntesen bárki csatlakozhat						

[illegible]

Előterjesztés
Önkormányzati tulajdonú erdő értékesítésének előkészítése
Hetvehely külterület 03/1 hrsz

Hetvehely Község Önkormányzata ajándékozás címén a kárpótlási törvény alapján egy baráti kapcsolatom révén kapott 3.7188 ha erdőterületet a halastó feletti részen.

A halastó építésének időszakában, mint polgármester arra gondoltam, hogy az erdős részen ligetes terület kialakításával faházakat telepít az önkormányzat turisztika célból.

Sajnos az elmúlt évtizedek gazdasági időszakában nem volt lehetősége az önkormányzatnak a tervet megvalósítani.

Azt tapasztaltuk az elmúlt évtizedekben, hogy az erdő állománya folyamatosan csökkent, mert illegális fatolvajok több m³ fát eltulajdonítottak. Ez a folyamat a rendőrségi intézkedés ellenére is folytatódik.

Az önkormányzat nincs felkészülve az erdő megvédésére, illetve az erdőállomány pótlására, mert nincs szakavatott személyi állománya, sem forrása.

Javaslatom élek a tisztelt Képviselő-testület felé, hogy mérlegeljük annak lehetőségét, hogy értékesítésre felkínáljuk az erdőterületet, illetve ha van jobb ötlet azt szívesen vennénk.

Wágner Antal
polgármester

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



Hetvehely Község Önkormányzata ELŐTERJESZTÉS

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 11-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Lakbér és bérleti díjak felülvizsgálata
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:	minősített/ <u>egyszerű</u>
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	van
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Wágner Antal polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2022. szeptember 1. napjától az alábbi bérleti díjakat állapította meg:

Önkormányzati lakások havi bérleti díja 17.000 Ft

Sportcsarnok:

Esküvői rendezvény (helyi lakos) nyári időszakban	ingyenes
Esküvői rendezvény (helyi lakos) fűtési időszakban	40.000 Ft
Helyi egyesületek, nemzetiségi önkormányzatok nyári időszakban	ingyenes
Helyi egyesületek, nemzetiségi önkormányzatok fűtési szezonban	30.000 Ft
Családi rendezvény nyári időszakban (nem helyi lakos)	60.000 Ft
Családi rendezvény fűtési időszakban (nem helyi lakos)	90.000 Ft
Sportcsarnok óradíja nyári időszakban	6.000 Ft
Sportcsarnok óradíja fűtési időszakban	15.000 Ft

Művelődési ház:

Árusok bérlése esetén óránként	3.000 Ft
Rendezvény esetén nyári időszakban	15.000 Ft
Rendezvény esetén fűtési időszakban	20.000 Ft

Szolgáltatóház:

Konferenciaterem óránként	3.500 Ft
Szobák napdíja (több személy esetén)	5.000 Ft/nap/fő
Szobák napdíja (egy fő esetén)	6.000 Ft/nap/fő
Étterem napdíja	15.000 Ft

(étkezéssel, menütől függően, igény szerint egyedi árral)

Hetvehely Község Önkormányzat

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Telefon: +73/578-528

Email: hetvehelykirendeltsseg@szentlorinc.huHonlap: www.hetvehely.hu

Rendezvényekhez szükséges eszközök bérleti díjai:

Edény megnevezése	kölcsönzési díj Ft/db	Törés esetén térítés díj Ft/db
mélytányér	50,-	1.005,-
lapostányér	50,-	1.005,-
csemegetányér	50,-	880,-
evőkanál	50,-	590,-
evővilla	50,-	590,-
evőkés	50,-	984,-
desszertvilla	50,-	205,-
pohár	50,-	400,-
likőrpohár	30,-	240,-
levesestál	250,-	8.625,-
szószostál	150,-	710,-
pecsenyéstál	300,-	5.065,-
merőkanál	100,-	1.500,-
tálalókanál	100,-	1.500,-
kenyérkosár	50,-	1.420,-
só, borsszóró	30,-	685,-
fémálca (szögletes)	200,-	1.475,-
kancsó	120,-	2.900,-
asztalterítő	250,-	3.000,-
szék	150,-	11.800,-
asztal	200,-	25.000,-
evőeszköz csepegtető	100,-	
tányércsepegtető	100,-	
gázszámoly	4 000,-	

A közterülethasználati díjakat a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos eljárásról szóló 6/2005. (VI.1.) önkormányzati rendelet határozza meg, melyek az alábbiak szerint alakulnak:

Kulturális, sport, mutatványos tevékenység:	500,- Ft/nap
Mozgóbolt:	3000,- Ft/nap
Házi kereskedelem, kereskedőnként:	100,- Ft/nap
Hirdetések elhelyezése:	10,- Ft/m ² /nap
Vendéglátó-ipari kitelepülés:	30,- Ft/m ² /nap
Zöldterület bármilyen célú igénybevétele:	20,- Ft/nap

Hetvehely, 2025. január 30.

Wágner Antal
polgármester

Hetvehely Község Önkormányzat

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

Telefon: +36/578-528

Email: hetvehelykirendeltsseg@szentlorinc.hu

Honlap: www.hetvehely.hu



ELŐTERJESZTÉS

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő- testületének 2025. február 11-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Étkeztetési térítési díjak felülvizsgálata
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:	<u>rendelet</u> /határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Wágner Antal polgármester
Az előterjesztésnek költségvetési kihatása	van

Tisztelt Képviselő-testület!

A nyersanyag árak emelkedése miatt a térítési díjak változtatása szükséges.

A változásokat át kell vezetni a Szentlőrinci díj rendeleten, mivel a Hetvehelyi Konyha a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal telephelye.

A konyha fenntartási költségeit Hetvehely Község Önkormányzata fizeti, ezért a díjemelés kérdéséről is helyben kell dönteni, a Szentlőrinci rendeletben történő szerepeltetés csak szervezeti felépítésből adódóan szükséges.

A jelenleg hatályos díjakat csatolom, kérem, hogy a mellékletben szereplő díjak mértékének változásáról a képviselő-testület szíveskedjen dönteni.

Hetvehely, 2025. január 30.

Wágner Antal
polgármester

gyermekétkeztetés	étkezési nyersanyag norma nettó Ft/fő/nap	térítési díj nettó Ft/fő/nap
óvodai ellátás (tízórai, ebéd, uzsonna)	700	700
iskolai menza (ebéd)	450	450
iskolai tízórai	150	150
iskolai uzsonna	150	150
iskolai napközi (tízórai, ebéd, uzsonna)	750	750

A szociális étkeztetés intézményi térítési díja 785,-Ft.

feladat	személyi térítési díj
szociális étkeztetés	785 Ft
szociális étkeztetés szállítással	785 Ft
szociális étkeztetés egyszer használatos edényben	900 Ft
vendég étkeztetés	1100 Ft
vendég étkeztetés egyszer használatos edényben	1250 Ft
dolgozói étkeztetés *	800 Ft

** Napi egyszeri kedvezményes ebéd biztosítható az alábbi munkáltatóknál munkaviszonyban, közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatottak esetében:*

- Hetvehely Község Önkormányzata
- Hetvehelyi Óvoda
- Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége

Közigazgatási szerződés

Hetvehely Község Önkormányzata és a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat között

amely létrejött egyrészről Hetvehely Község Önkormányzata (képviseli: Wágner Antal polgármester), másrészről a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Erős Andrea a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke) között az alábbiak szerint:

A Közigazgatási szerződést (továbbiakban: megállapodás) az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, alapján kötik.

Az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaital kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítását, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat, valamint a belső kontrollrendszerhez (ezen belül a belső ellenőrzéshez) kapcsolódó feladatokat.

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – az önkormányzat hivatalában, a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: KÖH) Hetvehelyi Kirendeltségén a 7681 Hetvehely Rákóczi u. 40. szám alatt – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá közreműködik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:

- A helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább **harminckét órában** biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai (laptop, nyomtató) eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, amelyhez – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – kapcsolódó költségeket a Polgármesteri Hivatal viseli. A terem használatára vonatkozó igényt Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezetőnél kell jelezni az ülést megelőzően 8 nappal.
- A helyi önkormányzat a KÖH-n keresztül a helyi nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint irodaszert, illetve fénymásolópapírt biztosít adminisztrációs feladatai elvégzéshez.
- A helyi önkormányzat megbízásából Kelenfiné Barics Rita kirendeltségvezető közreműködik a testületi ülések előkészítése során, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása során.

- A jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselvényében részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
- A pénzügyi előadó (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) az éves költségvetési határozat elfogadásakor, annak módosításakor, a zárszámadás elfogadásakor, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló határozatok forrásának egyeztetése céljából vesz részt a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén.
- A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint biztosítja jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.
- A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyoni nyilatkozatainak őrzése céljából a KÖH Hetvehelyi Kirendeltsége épületében igény szerint 1 db kulcsra zárható szekrényt biztosít. A vagyoni nyilatkozatok nyilvántartásáért és kezeléséért a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában kijelölt két képviselő a felelős.
- A helyi önkormányzat hivatalos honlapján tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére a közérdekű adatok megjelentetésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából. Az adatok, valamint a nemzetiségi önkormányzat dokumentumainak kezelése és feltöltése az elnök kötelezettsége.
- A jegyző a Hetvehelyi Kirendeltség vezetőjét jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, a pénzügyi előadót a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának lebonyolítására. A KÖH kijelölt munkatársai ellátják az iratkezelési és a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

II. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozata elkészítésének és elfogadásának rendje

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a pénzügyi előadó folytat egyeztetést az elnökkel, és rendelkezésére bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére és tartalmára az Áht. 23. és 26. §-át, az Ávr. 24. és 29. §-át kell alkalmazni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előterjesztését és költségvetési határozat-tervezetét a pénzügyi előadó készíti el és az elnök terjeszti a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és önállóan költségvetési határozatban állapítja meg feladatainak ellátásához szükséges előirányzatait.

A pénzügyi előadó ennek alapján készíti el az elemi költségvetést.

A zárszámadási előterjesztést és határozat-tervezetet a pénzügyi előadó készíti el, az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadását határozattal fogadja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elfogadását követően, a zárszámadási határozatához kapcsolódóan a Magyar Államkincstárnak határidőben történő adatszolgáltatás teljesítését a pénzügyi előadó végzi.

III. A költségvetés végrehajtása és előirányzatok módosításának rendje

Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

A testület a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke által megküldött, aláírt jegyzőkönyv alapján pénzügyi előadó elvégzi a szükséges előirányzat módosításokat.

IV. Költségvetési információszolgáltatás rendje

1. Információszolgáltatás

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyveket – a jegyző által kijelölt személy segítség nyújtásával – az elnök kötelessége feltölteni a Baranya Vármegyei Kormányhivatal hivatalos írásbeli kapcsolattartásra kijelölt online felületére, valamint megküldeni a helyi önkormányzat jegyzője, vagy megbízottja részére az ülést követő 15 napon belül törvényességi ellenőrzés céljából.

A KÖH pénzügyi előadója az elnök által megküldött, aláírt jegyzőkönyvek alapján tudja végrehajtani a jegyzőkönyv határozataiban foglalt pénzügyi intézkedéseket.

A helyi nemzetiségi önkormányzat időközi jelentéseit (költségvetési jelentést havonta, mérlegjelentést negyedévente) a pénzügyi előadó készíti el és rögzíti a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a tárgyhót követő 20-áig.

2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készítenie a központosított előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót a hatályos jogszabályok szerint előírt határidőig készíti el a pénzügyi előadó.

Az Áht. információs rendszere felé benyújtott éves beszámoló adatait a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző megküldi a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke az éves költségvetés teljesítéséről kapott adatok alapján információt szolgáltat és beszámol a következő testületi ülésen a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési beszámolóját a jogszabályban meghatározott határidőben a pénzügyi előadó továbbítja a Magyar Államkincstár részére.

Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során biztosított adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

V. A költségvetési gazdálkodás végrehajtásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a pénzügyi előadó látja el. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, valamint eljárási és nyilvántartási szabályokat ezen megállapodáson túl a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtására vonatkozó egyedi határozatai is tartalmazzák.

1. Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök – vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő – kizárólag írásban jogosult.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a bruttó 200.000 Ft-ot el nem érő beszerzések esetén, amelyeket a számla beérkezésével egyidejűleg kell nyilvántartásba venni.

Ha az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatával a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Az előkészített szerződés-tervezeteket jogszabályi ellenőrzés céljából bemutathatja a KÖH Hetvehelyi Kirendeltsége vezetőjének. A jóváhagyott, valamennyi szerződő fél által aláírt végleges kötelezettségvállalásokból egy eredeti példányt nyilvántartásba vétel céljából el kell juttatni a pénzügyi előadónak.

2. Pénzügyi ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzést a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a KÖH gazdasági vezetője által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő, a pénzügyi előadó végzi.

3. Érvényesítés

Az érvényesítést a KÖH gazdasági vezetője által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó, megfelelő pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő, a Hetvehelyi Kirendeltség vezetője végzi.

4. Teljesítés igazolás

A kiadás elrendelése előtt a tényleges teljesítést igazolni kell.

A teljesítés igazolását a bizonylaton kell elvégezni a KÖH Hetvehelyi Kirendeltsége által erre a célra rendszeresített bélyegzővel, dátum és az igazolást végző aláírásának feltüntetésével. A

teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Összeférhetetlenség esetén – amennyiben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el – az elnökhelyettes kap felhatalmazást a teljesítés igazolás elvégzésére.

5. Utalványozás

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Összeférhetetlenség esetén a helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás és bevétel utalványozására a KÖH Pénzügyi és Intézményfelügyeleti osztályvezetője kap felhatalmazást.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre ezután kerülhet sor.

6. Összeférhetetlenségi szabályok

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

VI. A számlavezetési, egyéb nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségekről

A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

Elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiségi önkormányzatok cégkapuval, illetve hivatali kapuval rendelkeznek. A cégkapu, illetve hivatali kapu kezelésére – cégkapu megbízott, hivatali kapunál kapcsolattartó – a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, aki ügykezelői megbízást adhat a pénzügyi előadónak.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, amely megnyitását a Pénzügyi és Intézményfelügyeleti Osztály végzi, és ellátja a számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokról egyedi határozattal, amelyet az általa elfogadott saját pénzkezelési szabályzatában is rögzíthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat készpénzt kizárólag előleg jogcímen saját bankszámlájáról vehet fel a számlavezető pénzintézet pénztárából.

A központi költségvetési támogatás közvetlenül a helyi nemzetiségi önkormányzat bankszámlájára érkezik.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás rendje

A Pénzügyi és Intézményfelügyeleti Osztály a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az önkormányzatra vonatkozó számviteli politikához kapcsolódóan elkészített számlarend, az eszközök és források értékelési szabályzata, a leltározási és leltárkészítési szabályzat, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza, amelyek kiterjednek a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott módon és rendszerességgel történik. A vagyon leltározásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő működik közre.

A vagyontárgyak selejtezésére a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban tesz javaslatot a KÖH témafelelős szervezeti egysége felé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

VIII. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A KÖH-nél a jegyző felelősségi körébe tartozóan kialakított és működtetett belső kontrollrendszer, ennek keretében a kontrollkörnyezet fejlesztése, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, továbbá a nyomon követési rendszer a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is vonatkozik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a KÖH által megbízási szerződés útján megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyzői intézkedésben elfogadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

IX. Záró rendelkezések

A Megállapodást az érintett önkormányzatok minden évben január 31-ig felülvizsgálják, és szükség szerint módosíthatják a hatályos jogszabályok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat a KÖH Hetvehelyi Kirendeltség vezetőjén keresztül biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére megismerés céljából – dokumentáltan, elektronikus úton – továbbításra kerüljenek az önkormányzatra és a HÖH-re vonatkozó következő szabályzatok, illetve azok módosításai:

- Gazdálkodási rend,
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Leltározási szabályzat,
- Selejtezési és hasznosítási szabályzat,
- Közérdekű adatok szolgáltatásával kapcsolatos szabályzat,

- Reprezentációs kiadások szabályzata,
- Belső ellenőrzési kézikönyv,
- Kontrollrendszer,
- Iratkezelési szabályzat.

A jegyző által kiadott szabályzatokat és módosításait a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan önálló aláírásával egyidejűleg kiadja.

A nemzetiségi önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában rendelkezik arról, hogy bélyegzőjét mely esetekben használja.

A Megállapodást Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete 76/2024. (XI.12.) határozatával, a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 51/2024. (X.28.) határozatával hagyta jóvá.

Jelen Megállapodás mindkét fél általi aláírásával egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület 8/2024.(I.30.) és a Nemzetiségi Önkormányzat 2/2024.(I.30.) határozata alapján létrejött megállapodás.

Hetvehely, 2024. év november hó 12. nap

Hetvehely Község Önkormányzata
Polgármester

Hetvehelyi Német
Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Előterjesztés
Magyar Falu Program pályázatok előkészítése

1.) Hetvehely település rendelkezik falubusszal, mely az életkora és a futott teljesítménye alapján indokolt cserére.

A falubuszunk cseréje megfelel a Magyar Falu Programban szereplő pályázati kiírás feltételeinek.

A feltételek között szerepel a gépjármű életkorának minimum 8 évesnek kell lennie.

Feltétel a gépjármű futott km mennyisége, melynek meg kell haladni a 160.000 km-t.

Fejlesztés célja: A fejlesztés célja Hetvehely község népességmegtartó és népességnövelő erejének növelése.

A falubusz szolgáltatás támogatása hozzájárul a vidéki kistelepülések hátrányainak mérsékléséhez, az életminőség és közszolgáltatások lehetőségének javításához, valamint a fiatalok a vidékhez való kötődéséhez. Egészségügy, Oktatás, Sporttevékenységek, idősek életminőségének javítását célozza a falugondnoki szolgálat. Továbbá szociális étkeztetésben a házhoz szállítás, gyógyszer beszerzés, orvoshoz szállítás melynek elengedhetetlen része a gépjármű.

Jelenleg a gépjármű futott km mennyisége 163.000 km.

A gépjármű gyártmánya: Renault

Gépjármű típusa: JL TRAFIC

Gépjármű rendszáma: NHP 522

Első nyilvántartásba vétel időpontja: 2015.10.20

Műszaki érvényessége: 2026. 03. 01.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fent felsorolt indokok alapján támogassa a gépjármű cseréjét, melyet a Magyar Falu Program keretében kívánja megvalósítani.

2.) Az Ady utca út felújítás tárgyában már több alkalommal pályázott az önkormányzat. Az elkészült tervet természetesen aktualizálni kell. Az utca végén a megcsúszott útszakaszt az önkormányzat saját forrásból megerősítette, ami csak átmeneti megoldás.

A Magyar Falu Program pályázati kiírásai még nem jelentek meg, azonban a tervekről beszélnünk kell, hogy fel tudjunk készülni a feladatra.

Wágner Antal
polgármester



**Hetvehely Község Önkormányzata
ELŐTERJESZTÉS**

**Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő- testületének
2025. február 11-ei rendes/rendkívüli testületi ülésére**

Tárgy:	Előterjesztés a polgármester 2025. évi cafeteria juttatásának megállapításáról
Előterjesztő:	Dr. Tóth Sándor jegyző
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	Van
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen</u> lehet tárgyalni

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 225/L. §-a értelmében a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell 150-153/A. §-t. Ennek megfelelően a Kttv. 151. §-a alapján cafeteria juttatásban kell részesíteni a főállású polgármestert. A polgármester esetében a hivatali szervezet vezetőjén a munkáltatói jogkört gyakorló képviselő - testületet kell érteni. A képviselő-testületnek a polgármester cafeteria-juttatásának éves keretösszegéről egyedi határozattal kell dönteni. A cafeteria-juttatás éves összege a Kttv. 151. § -ában foglaltak alapján nem lehet alacsonyabb az illetményalap (38.650,-Ft) ötszörösénél, azaz bruttó 193.250,- Ft-nál.

Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 64. § (3) bekezdése alapján a költségvetési szerv által foglalkoztatottak éves cafeteria juttatásának kerete az egy foglalkoztatottnak éves szinten adott – az Szja tv. 71. § (1), (1a) és (1b) bekezdésekben meghatározott – juttatások összege 2025. évben nem haladhatja meg a nettó 400 000,- Ft-ot. Javaslom 2025. évben a cafeteria juttatás összegét 300.000,- Ft/fő/év összegben megállapítani.

Felkérem a T. Képviselő – testületet, hogy a cafeteria összeg megállapításáról és nagyságrendjéről hozzanak döntést.

Dr. Tóth Sándor
jegyző

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



Határozati javaslat

**Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő – testületének
.../2025. (.....) KT. határozat
a polgármester 2025. évi cafeteria juttatásának megállapításáról**

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő – testülete az előterjesztést részletesen megtárgyalta és úgy határozott, hogy a polgármester 2025. évi cafeteria keretösszegét 300.000, - Ft, azaz háromszázezer forint összegben határozza meg.

Felelős: Képviselő – testület
Végrehajtásért felelős: Dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: 2025. március 15.



**Hetvehely Község Önkormányzata
ELŐTERJESZTÉS**

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 11-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Előterjesztés a polgármester 2025. évi szabadságának ütemezéséről
Előterjesztő:	dr. Tóth Sándor – jegyző 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</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	van, a költségvetésben a fedezet biztosított
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény 225/C. § (1) bekezdése szerint a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.

A (2) bekezdés szerint a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselőket, hogy 2025-ben az alábbi ütemezésben kívánom kivenni az éves rendes szabadságomat:

SZABADSÁG ÜTEMTERV 2025. ÉVRE
WÁGNER ANTAL POLGÁRMESTER

TERVEZETT SZABADSÁG	IGÉNYELT NAPOK SZÁMA
2025. február 3 – 5.	3 nap
2025. április 14 – 17.	4 nap
2025. május 12 – 16.	5 nap
2025. július 7 – 18.	10 nap
2025. augusztus 18 – 22.	4 nap
2025. október 13 – 16.	4 nap
2025. november 11 – 14.	4 nap
2025. december 22 - 31.	5 nap
	39 NAP

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



Hetvehely, 2025. január 30.

Wágner Antal
polgármester

Határozati javaslat:

**Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2025.(.....) Kt. határozata
A polgármester 2025. évi szabadságáról**

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testülete a polgármester 2025. évi szabadságáról szóló ütemezést megtárgyalta és azt az alábbiak szerint jóváhagyja:

TERVEZETT SZABADSÁG	IGÉNYELT NAPOK SZÁMA
2025. február 3 – 5.	3 nap
2025. április 14 – 17.	4 nap
2025. május 12 – 16.	5 nap
2025. július 7 – 18.	10 nap
2025. augusztus 18 – 22.	4 nap
2025. október 13 – 16.	4 nap
2025. november 11 – 14.	4 nap
2025. december 22 - 31.	5 nap
	39 NAP

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet folyamatosan tájékoztassa.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: folyamatos



Hetvehely Község Önkormányzata
ELŐTERJESZTÉS

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. február 11-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló a Polgármester 2024. évben kivett szabadságáról
Előterjesztő:	dr. Tóth Sándor – jegyző 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</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	van, a költségvetésben a fedezet biztosított
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény 225/C. § (1) bekezdése szerint a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.

A (2) bekezdés szerint a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

Tájékoztatom a képviselő-testületet, hogy Wágner Antal polgármester 2024-ben az alábbi napokon töltötte rendes szabadságát:

február 12 – 16	5 nap
április 2 – 5	4 nap
július 15 – 19	5 nap
augusztus 12 – 23	8 nap
szeptember 23 – 27	5 nap
október 21 – 25	4 nap
november 4 – 8	5 nap
december 23 – 31	3 nap

Kivett szabadság napok száma: 39 nap

Hetvehely, 2024. január 30.

Kelenfiné Barics Rita
kirendeltség-vezető

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



Határozati javaslat:

**Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2025. (....) KT. Határozata
Beszámoló a Polgármester 2024. évben kivett szabadságáról**

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Wágner Antal polgármester 2024. évben kivett szabadságáról szóló beszámolóját, és úgy határozott, hogy a tájékoztatást elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület
Végrehajtásért felel: Wágner Antal polgármester
Határidő: azonnal

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT SZENTLŐRINC

Család- és Gyermekjóléti Központ

2024

évi

B E S Z Á M O L Ó

Készítette:

Kósáné Cservenka Gabriella
szakmai vezető

Szolgáltató adatai:

Az intézmény neve, székhelye, címe:

Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc
7940 Szentlőrinc, Munkácsy M. u.1-3
Tel.73/371-016

Telephelye:

Család- és Gyermekjóléti Központ
7940 Szentlőrinc, Kodolányi J.u.13.
Tel:73/310-042,
Mobil:06/30/514-3772

Email: gyermekjoletikozpont@szentlorinc.hu
esetmenedzserek@szentlorinc.hu
ovisuli@szentlorinc.hu

Ügyfélfogadás:

H-K-SZ-CS: 08.00-15.00.
P: 08.00-12.00.

Az intézmény fenntartója:

Szentlőrinc Város Önkormányzat

Az intézmény típusa:

Család- és Gyermekjóléti Központ

A Család - és Gyermekjóléti Központnak (továbbiakban gyermekjóléti központ) az a járasszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló szakmai egységként működik.

Az **intézmény fenntartója** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (a továbbiakban a Gyvt.) 39. § foglaltak szerint a gyermekjóléti szolgáltató tevékenységet, a Gyvt. 40. §. (2) bekezdése, és a Szt.64.§ (4) bekezdése szerint - **önálló szakmai intézményegységként működteti.**

Tevékenysége:

Személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás.

A gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szakmai információk

A Család- és Gyermekjóléti Központ elhelyezkedése az intézményi struktúrában

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 27.§. (1) bek. b) pontja értelmében a Család- és Gyermekjóléti Központ közös igazgatású, többcélú intézményben került megszervezésre.

A **Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc**, természetbeni ellátások és a személyes gondoskodást nyújtó ellátások körében szociális alapszolgáltatást és szakosított ellátásokat nyújtó integrált intézmény, melynek keretén belül **önálló szakmai egység a Család- és Gyermekjóléti Központ**.

Szakmai felügyeleti szerve:

Baranya Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály Pécs, Király u.46.

2024.10.29-én tartott átfogó szakmai ellenőrzést a Szociális és Gyámügyi Osztály szakmai referense 2021-2024 évekről. Jegyzőkönyv, határozat, még nem érkezett a felügyeleti szervtől.

A feladat ellátása működése érdekében biztosított tárgyi, személyi feltételek

A szervezeti egységként működő Család-és Gyermekjóléti Központ a város déli részén, jól megközelíthető helyen található. (Vasútállomás, Busz végállomás, Egészségügyi Központ, Iskola, Óvoda, Városi Könyvtár, üzletek közelben)

Az épületben található:

- mozgáskorlátozott bejárat
- megfelelően berendezett irodahelyiségek a munkatársak számára
- az ügyfelek részére várakozásra alkalmas helyiség, (folyosó)
- 2 ügyfélfogadó helyiség, mely **közös** használatban van a gyermekjóléti szolgálat munkatársaival, pártfogó felügyelővel, gyermekjogi képviselővel, pszichológussal, fogyatékosügyi tanácsadóval. A munkaidőben, illetve hétvégére szabályozott felügyelt kapcsolattartásokat is ezekben a helyiségekben biztosítjuk.

Tárgyi feltételek:

- irodatechnikai eszközök, internet, telefon, fénymásoló, számítógép, laptop – irodaszerek, zárható iratszekrény – kizárólagos használatban.

Renault Thália típusú személygépjármű melynek használata közös a családsegítő munkatársakkal, esetmenedzserekkel, óvodai- iskolai szociális segítőkkal a 21+2 település ellátásához (Szigetvár, Bánfa BVKH kijelölte szolgáltatásainkat a feladat ellátására 2 család esetében)

Személyi feltételek:

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletébe meghatározott szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.

Család- és Gyermekjóléti Központ

7940 Szentlőrinc

Kodolányi J. u.13.

Tel.: 73/310-042

Mobil:30/514-3772

E-mail: gyermekjoletikozpont@szentlorinc.hu

esetmenedzserek@szentlorinc.hu

ovisuli@szentlorinc.hu

Szakmai vezető:

Kósáné Cservenka Gabriella

Esetmenedzserek:

Speigné Döme Judit

Dauenhauerné Cigler Szilvia

Angyal Anikó

Kósáné Cservenka Gabriella

Mediátor:

Speigné Döme Judit

Szociális diagnózis felvételét végző esetmenedzser:

Dauenhauerné Cigler Szilvia

Jelzőrendszeri tanácsadó:

Angyal Anikó

Óvodai és iskolai szociális segítők:

Kósa Gyuláné

Szántóné Sturcz Erika

Pszichológus:

Bóta Barnabás

A Család-és Gyermekjóléti Központ belső feladatmegosztása:

Szakmai vezető feladata:

- vezetési, szervezési feladatok ellátása
- az esetek elosztása a munkatársak között:
 - hatósági feladatok
 - speciális feladatok
 - szakmai tanácsok nyújtása
- szakmai ellenőrzés
- a munkatársak rendszeres továbbképzésének és szakmai tapasztalatszerzésének megnevezése.
- Az intézmény és a szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése
- A szakmai ismereteivel, tudásával támogatja a településeken dolgozó munkatársak magas színvonalú feladatellátását, támogatja és elősegíti szakmai fejlődésüket

Az estmenedzseri munkakör szakmai feladatai:

A család- és gyermekjóléti központ estmenedzsere a Gyvt.39 § (3a) és a 40/A.§-a szerint végzi feladatait.

1. Javaslatot tesz hatósági intézkedésre a gyámhivatalnál, a gyermek:

- védelembe vételére
- megelőző pártfogására
- ideiglenes hatályú elhelyezésére
- nevelésbe vételére
- családba fogadására
- harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére
- családba fogadó gyám kirendelésére
- tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására
- gondozási helyének megváltoztatására
- a gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

2. Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme esetében:

- együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel
- tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről
- elkészíti az egyéni gondozási- nevelési tervet, szervezi a megvalósítását
- közreműködik a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

A járási, jelzőrendszeri tanácsadó feladata:

Az NM rendelet 10§ (2) szerint végzi feladatait.

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját

- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket
- a család- és gyermekjóléti szolgálat, 9.§ (7) bekezdése szerinti megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban
- megteszi a Gyvt.17§ (4) bekezdése szerinti jelzést
- kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal

A központ munkatársainak adminisztrációs feladatai:

- Jelenléti ív vezetése
- Jogszámban előírt adatlapok vezetése, rögzítése
- „Kenyszi” rendszerben pszichológiai ellátás rögzítése
- Időszakos statisztikák,
- Beszámolók elkészítése,
- Gyvr. nyilvántartás vezetése
- Szűf portál vezetése
- E posta
- Iktatás
- Irrattározás
- Év végén iratok átvezetése
- Gépjármű útnyilvántartás vezetése

(Az adminisztrációs feladatok ellátásához adminisztrátorra lenne szükségünk. 1998-2014 között főállású adminisztrátorral rendelkezünk, melyet csak úgy megszüntettek. A megnövekedett adminisztrációs feladat háttérbe szorítja a szakmai munkát.)

Család – és Gyermekjóléti Központ ellátási területe

Az ellátott települések:

Bicsérd –Boda- Bükkösd – Cserdi-Csonkamindszent- Dinnyeberki –Gerde - Gyöngyfa- Helesfa- Hetvehely- Kacsóta- Királyegyháza- Okorvölgy- Pécsbagota- Sumony- Szabadszentkirály- Szentdénés- Szentkatalin-Szentlőrinc- Velény-Zók

Ellátottak köre:

Szentlőrinci Járás településeinek területén élő 0-18 éves korú gyermek, aki bármilyen oknál fogva veszélyeztetett helyzetű, vagy azzá válhat.

A szolgáltatás célja a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése (Gyvt. 38.§. (1)

A szolgáltatás célja, feladata:

A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek nevelését helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ:

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat 9. § (7) bekezdése szerinti megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- kivizsgálja a jelzőrendszeri tagoknak a család- és gyermekjóléti szolgálat működésére vonatkozó jelzéseit, panaszait, segítséget nyújt a konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központ az (1) bekezdés szerinti feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki. A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

1. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- kapcsolattartási ügyeletet,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri tanácsadót
- készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást, kiközvetítés útján,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.

2. A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

- kezdeményezi a gyermek, védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek, védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához, szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít.

3. Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő Család –és Gyermekjóléti

Szolgálatok számára. (A beszámolási időszakban minden hónap utolsó péntekén szakmaközi megbeszélést tartottunk a központ tanácstermében.)

Család és Gyermekjóléti Központ biztosítja:

- I. Hatósági intézkedéshez kapcsolódó feladatokat
- II. Tanácsadói tevékenységeket: - jogi tanácsadás
 - pszichológiai tanácsadás
 - jelzőrendszeri tanácsadó
 - fogyatékoságügyi tanácsadó
- III. Speciális szolgáltatásokat: - kapcsolattartási ügyelet
 - készenléti szolgáltatás
- IV. Óvodai és iskolai szociális segítséget
- V. Szociális diagnózis felvételét
- VI. Pszichológus, családi konzultációt
- VII. Mediációt

Törvényi kötelezettségünknek részben eleget téve, a tavalyi évben meglátogattuk a Szentlőrinci Járásból bekerülő, nevelésbe vett gyermekeket gondozási helyükön.

1. Abaliget, Váznok, Mágocs, Komló, 2. Nagydobsza, Kaposvár, Kapospula, 3. Pellérd, Harkány, Pécs.

Veszprém Vármegye: Kajdacs,

Bács -Kiskun Vármegye: Kecskemét, Gara, Kalocsa,

Tolna Vármegye: Simontornya, - ezekre a településekre az idő, szakember hiánya, és a költségvetést figyelembe véve nem mentünk meglátogatni a nevelésbe vett gyermekeket.

I. Hatósági intézkedéshez kapcsolódó feladatok

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek:

- a) védelembe vételére,
- b) megelőző pártfogására,
- c) ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- d) nevelésbe vételére,
- e) családba fogadására,
- f) harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- g) családba fogadó gyám kirendelésére,
- h) tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
- i) leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására,
- j) családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A javaslattevél során, a gyermek, bántalmazástól elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni.

A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen:

- a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekekre gyakorolt hatását, - a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy, nevelési tevékenységét,
- a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó adatokat,
- a javaslattevél elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattevél elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,
- ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt,
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén elég a veszély tényét és jellegét megnevezni, és a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon, majd azt követően elektronikus formában javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Ha a javaslatlételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ:

- javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait,
- védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.

A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során:

- a gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről,
- ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak,
- részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson

Gyermekevédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme

A gyermekevédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani.

A gyermekevédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetmenedzser:

- együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel,
- tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről,
- elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását,
- közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást, és közösen hallgatják meg a gyermeket.

Az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz,

- a védelemben vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére,
- a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

A megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén:

- az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja:

- a család- és gyermekjóléti szolgálatot,
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót.

Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése:

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését, és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni.

A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal:

- támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt, nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbe fogadható.

A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek, gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll.

Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülők vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi.

A gyermek, nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család-és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt:

- a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról,
- a szülők életkörülményeinek alakulásáról,
- a családba fogadás lehetőségéről.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Ennek keretében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely-felkutatását.

Az utógondozás során az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

Egyéni gondozási-nevelési terv:

A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza

- a veszélyeztető körülmények megjelölését,
- a védelembe vétel megszüntetéséhez, családból kiemelt gyermek esetében a visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával,
- a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését,
- az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataik és a felelősségük meghatározásával együtt,
- a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket.

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében:

- bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a család és gyermekjóléti szolgálat családszolgáltató munkatársát,
- bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja.

Elősegíti a szülő és gyermek esetében:

- az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését, azt, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az együttműködést, a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembe vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását, amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges.

Írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak, felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor. Javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására.

Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

II. Tanácsadói tevékenységek

Jelzések a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, települési – jelzőrendszeri felelősétől

2024. január 02. – 2024. december 31. közötti időszakban

Egészségügyi szolgáltató	27
Ebből: védőnői jelzés:	26
Ebből: háziorvosi jelzés:	1
Ebből: fogorvosi jelzés:	-
Ebből: kórházi jelzés	-
Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	7
Ebből család- és gyermekjóléti szolgálat:	6
Ebből család- és gyermekjóléti központ:	1
Kisgyermekek napközbeni ellátását nyújtók:	7
Átmeneti gondozást biztosítók:	-
Menekülteket befogadó állomás, menekültek átmeneti szállása:	-
Köznevelési intézmény:	98
Rendőrség:	29
Ügyészség, bíróság:	-
Pártfogó felügyelői szolgálat:	-
Egyesület, alapítvány, egyházi jogi személy:	-
Áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezet:	1
Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat:	-
Állampolgár, gyermek, felnőtt érdekeit képviselő társadalmi szervezet:	7
Önkormányzat, jegyző:	2
Járási Hivatal Gyámhivatala:	-
Munkaügyi hatóság:	-
Katasztrófavédelem:	-
Közüzeti szolgáltatók:	-
Gyermekjogi/ellátottjogi képviselő, betegjogi képviselő:	-
Hivatásos gondnok:	-
Javítóintézet:	-
Gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal:	-
-	
Az állami fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv: -	-
Kórházi szociális munkás:	4
Családok Átmeneti Otthona:	1
Máltai Szeretetszolgálat:	1
NSZI:	1
Pedagógiai Szakszolgálat:	1

Jelzések a Szolgálatról

2024. január 01.- 2024. december 31.

Település	Érkezett jelzések száma
1. Szentlőrinc és Tarcsapuszta	54
2. Kacsóta és Girótfá	8
3. Csonkamindszent	4
4. Helesfa	2
5. Hetvehely	2
6. Szentkatalin	-
7. Okorvölgy	-
8. Bicsérd	12
9. Zók	2
10. Boda	5
11. Bükkösd	9
12. Cserdi	21
13. Dinnyeberki	3
14. Királyegyháza	10
15. Sumony	15
16. Gyöngyfa	7
17. Szentdénés	9
18. Szabadszentkirály	2
19. Gerde	12
20. Velény	2
21. Pécsbagota	7
Összesen	186

Jelzések összesítése

1. héttől – 52. hétig (2024. 01. 01. - 2024. 12. 31.)

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
1.-5. hét: 2024.01.02. 02.02.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Csonkamindszent) (Kacsóta)	5 2 1	8	7 Iskola 1 Védőnő	1 VV 1 Csbf.	8cs/7gy/1m
1.-5. hét: 2024.01.02. 02.02.	Bicsérd (Bicsérd)	1	1	1 Iskola	-	1cs/1gy
1.-5. hét: 2024.01.02. 02.02.	Királyegyháza (Sumony) (Szentdénes)	5 2	7	4 Iskola 1 Óvoda 1 Rendőrség 1 Más Cs.és Gyj. Szolg.	3 VV	7cs/13gy
Összesen:		16	16		4 VV 1 Csbf.	16cs/21gy/1 m
6.-9. hét: 2024.02.05. 03.01.	Szentlőrinc (Kacsóta) (Szentlőrinc) (Hetvehely)	2 3 1	6	1 Óvoda 2 Védőnő 1 Rendőrség 2 Iskola	-	6cs/6gy1m
6.-9. hét: 2024.02.05. 03.01.	Bicsérd (Cserdi) (Bükkösd) (Zók) (Bicsérd) (Boda)	5 1 1 3 2	12	1 Óvoda 7 Iskola 2 Védőnő 1 Rendőrség 1 Óvodai iskolai szociális segítő	3 VV	12cs/24gy/1 m
6.-9. hét: 2024.02.05. 03.01.	Királyegyháza (Sumony) (Gerde) (Királyegyháza) (Szabadszentkirály)	5 2 1 1	8	1 Óvoda 2 Rendőrség 1 Állampolgár 4 Iskola	6 VV	8cs/11gy
Összesen:		26	26		9 VV	26cs/41gy/2 m

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
10.-13. hét: 2024.03.04. 03.31.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Kacsóta)	7 1	8	6 Iskola 1 Állampolgár 1 Rendőrség	1 VV	8cs/8gy
10.-13. hét: 2024.03.04. 03.31.	Bicsérd (Bicsérd) (Cserdi)	2 1	3	1 Rendőrség 2 Iskola	2 VV	3cs/3gy
10.-13. hét: 2024.03.04. 03.31.	Királyegyháza (Szentdénes) (Sumony) (Gyöngyfa) (Királyegyháza) (Pécsbagota)	1 2 2 1 1	7	2 Védőnő 4 Iskola 1 Kórházi szoc. munkás	2 VV	7cs/6gy/1m
Összesen:		18	18		5 VV	18cs/17gy/1 m
14.-17. hét: 2024.04. 02. 04.26.	Szentlőrinc (Szentlőrinc)	5	5	5 Iskola	1 VV	5cs/8gy
14.-17. hét: 2024.04. 02. 04.26.	Bicsérd (Dinnyeberki) (Cserdi)	2 1	3	1 Más Cs.és Gyj. Szolgálat 2 Iskola	1 VV	3cs/4gy
14.-17. hét: 2024.04. 02. 04.26.	Királyegyháza (Gerde) (Királyegyháza) (Gyöngyfa)	1 2 1	4	1 Védőnő 2 Rendőrség 1 Óvoda	1 VV	3cs/5gy
Összesen:		12	12		3 VV	11cs/17gy

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
18.-22. hét: 2024.04.29. 05.31.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Hetvehely) (Helesfa)	5 1 1	7	2 Védőnő 4 Iskola 1 Rendőrség	1 VV 1 VV jav.	7cs/7gy/1m
18.-22. hét: 2024.04.29. 05.31.	Bicsérd (Cserdi) (Bicsérd) (Bükkösd)	4 1 1	6	6 Iskola	-	6cs/6gy
18.-22. hét: 2024.04.29. 05.31.	Királyegyháza (Szentdénes) (Gerde) (Velény)	1 1 1	3	3 Iskola	1 VV	3cs/3gy
Összesen:		16	16		2 VV 1 VV jav.	16cs/16gy/1 m
23.-26. hét: 2024.06.03. 06.30.	Szentlőrinc (Szentlőrinc)	4	4	3 Iskola 1 Védőnő	-	4cs/5gy
23.-26. hét: 2024.06.03. 06.30.	Bicsérd (Bicsérd)	1	1	1 Más Cs. és Gyj. Szolgálat	-	1cs/1gy
23.-26. hét: 2024.06.03. 06.30.	Királyegyháza (Gyöngyfa) (Velény) (Pécsbagota) (Gerde)	1 1 1 1	4	1 Iskola 1 Rendőrség 2 Védőnő	-	4cs/3gy/1m
Összesen:		9	9		-	9cs/9gy/1m

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
27.-31. hét: 2024.07.01. 08.04.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Helesfa)	4 1	5	1 Névtelen állampolgár 1 Állampolgár 1 Más Cs.és Gyj. Szolgálat 1 Védőnő 1 Áldozatsegítő Központ	-	5cs/5gy/1m
27.-31. hét: 2024.07.01. 08.04.	Bicsérd (Bicsérd) (Boda) (Cserdi)	1 1 1	3	1 Rendőrség 1 Védőnő 1 Más Szolg. (Máltai Szeretsz.)	1 VV	3cs/6gy/1m
27.-31. hét: 2024.07.01. 08.04.	Királyegyháza (Szentdénes) (Gerde)	1 1	2	1 Iskola 1 CSÁO	-	2cs/3gy
Összesen:		10	10		1 VV	10cs/14gy/2 m
32.-35. hét: 2024.08.05. 09.01.	Szentlőrinc (Szentlőrinc)	2	2	2 Rendőrség	-	2cs/2gy
32.-35. hét: 2024.08.05. 09.01.	Bicsérd (Cserdi)	1	1	1 Más Cs. és Gyj. Szolgálat	-	1cs/2gy
32.-35. hét: 2024.08.05. 09.01.	Királyegyháza (Királyegyháza) (Szentdénes) (Pécsbagota) (Szabadszentkirály)	1 1 3 1	6	1 Polgármester 3 Védőnő 1 Kórházi szoc. munkás 1 Háziorvos	1 VV jav.	6cs/11gy/1 m
Összesen:		9	9		1 VV jav.	9cs/15gy/1 m

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
36.-39. hét: 2024.09.02. 09.29.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Csonkamindszent)	1 1	2	1 Óvoda 1 Iskola	1 VV	2cs/2gy
36.-39. hét: 2024.09.02. 09.29.	Bicsérd (Bicsérd)	1	1	1 Védőnő	-	1cs/1gy
36.-39. hét: 2024.09.02. 09.29.	Királyegyháza (Királyegyháza) (Szentdénés) (Pécsbagota) (Sumony) (Gerde)	2 1 1 1 1	6	1 Polgármester 2 Iskola 2 Rendőrség 1 NSZI	1 NV. jav.	6cs/7gy
Összesen:		9	9		1 VV. 1 VV jav.	9c/10gy
40.-44. hét: 2024.09.30. 10.31.	Szentlőrinc (Szentlőrinc)	5	5	4 Iskola 1 Rendőrség	1 VV 1 ID	5cs/5gy
40.-44. hét: 2024.09.30. 10.31.	Bicsérd (Bicsérd) (Cserdi) (Bükkösd) (Dinnyeberki)	2 2 5 1	10	1 Rendőrség 6 Iskola 1 Kórházi szoc. munkás 2 Állampolgár	-	10cs/13gy/2m
40.-44. hét: 2024.09.30. 10.31.	Királyegyháza (Gerde) (Szentdénés) (Sumony) (Királyegyháza) (Pécsbagota)	1 1 1 1 1	5	3 Védőnő 1 Iskola 1 Rendőrség	1 VV jav.	5cs/7gy/1m
Összesen:		20	20		1 VV 1 VV jav. 1 ID.	20cs/25gy/3m
45.-48. hét: 2024.11.04. 12.01.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Csonkamindszent) (Kacsóta) (Bánfa)	5 1 1 1	8	1 Rendőrség 4 Iskola 1 Anonim 2 Védőnő	3 VV	8cs/8gy
45.-48. hét: 2024.11.04. 12.01.	Bicsérd (Cserdi) (Boda) (Bükkösd)	3 1 2	6	5 Rendőrség 1 Védőnő	2 VV	6cs/5gy/1m
45.-48. hét: 2024.11.04. 12.01.	Királyegyháza (Gerde) (Királyegyháza) (Szentdénés) (Gyöngyfa)	4 1 1 1	7	5 Iskola 1 Pedagógiai Szakszolgálat 1 Rendőrség	1 VV	7cs/7gy/1m

Összesen:		21	21		1 VV.	21cs/20gy/1m
49.-52. hét: 2024.12.02. 12.31.	Szentlőrinc Szentlőrinc Kacsóta	7 3	10	7 Iskola 1 Kórházi szoc. munkás 1 Óvoda 1 Védőnő	3 VV	10cs/12gy
49.-52. hét: 2024.12.02. 12.31.	Bicsérd Boda Cserdi Zók	1 4 1	6	3 Rendőrség 2 Iskola 1 Más Cs. és Gyj. Szolgálat	1 VV	6cs/8gy
49.-52. hét: 2024.12.02. 12.31.	Királyegyháza Gyöngyfa Sumony Királyegyháza	2 1 1	4	3 Iskola 1 Rendőrség	1 VV	4cs/7gy
Összesen:		20	20		5 VV	20cs/27gy

III.Speciális szolgáltatás

Kapcsolattartási ügyelet

A Család és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A Kapcsolattartási Ügyelet célja, hogy nyugodt, semleges, barátságos helyet teremtsen a gyermek(ek) és a külön élő szülő/hozzá tartozó számára, a találkozásokra, illetve együttlétre meghatározott időben/időtartamban, szükség szerint szakember jelenlétében.

A Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc Család és Gyermekjóléti Központja a Szentlőrinci Járás közigazgatási területén lakóhellyel/tartózkodási hellyel rendelkezők számára nyújtja a kapcsolatügyi szolgáltatást. Az intézményben kapcsolattartási ügyelet működik az ügyfélfogadási időben, illetve azon kívül az alábbiak szerint, előzetes egyeztetést követően.

A szolgáltatás igénybe vehető:

- **bírószági ítélettel, végzéssel,**
- **gyámhivatali határozattal,**

továbbá önkéntesen, az érintettek együttes kérésére történt gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodás alapján.

Kapcsolattartási ügyelet biztosítása egyeztetést követően:

Szombat: 08.00 órától 12.00 óráig biztosítjuk.

Kapcsolattartási ügyeletet intézményünk ünnepnapokon nem biztosít. Amennyiben a kapcsolattartás ünnepnapra esne, annak pótlását, előzetes egyeztetés követően tudjuk biztosítani.

A beszámolási időszakban **3** család esetében biztosítottunk bírósági végzés alapján kéthetente szombati napon a felügyelt kapcsolattartást. Munkaidőben is **2** család esetében kellett biztosítani a kapcsolattartást gyámhivatali határozat alapján.

Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni olyan módon, hogy a készenléti szolgálatban lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

KÉSZENLÉTI SZOLGÁLAT
SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
Szentlőrinc
CSALÁD – ÉS GYERMEKJÓLÉTI
KÖZPONT

Szentlőrinc, Kodolányi J.u.13.

Feladatellátás:

A Család és- Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A telefonos készenléti szolgálat munkaidőn túl állandóan hívható:

06/30/341-3627

telefonszámon

A beszámolási időszakban a készenléti szolgálatban lévő munkatársat **10** esetben keresték tanácsadás, információnyújtás végett.

Krízishelyzet miatt, **nem** kellett intézkednie a szolgálatban lévő munkatársnak a beszámolási időszakban.

IV. Óvodai és iskolai szociális segítség

A Szentlőrinci Járás 16 köznevelési intézményének teljes gyermeklétszáma a 2024. évi szükséglet felmérés alapján 1687 fő. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet 2 szakember látja el a következő intézményekben.

Szentlőrinc

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Székhelyintézmény

Az intézményben az adott időszakban **2 alkalommal került sor egyéni segítő tevékenységre**. Ezek közül az egyik családlátogatás, a másik esetmegbeszélésen való részvétel volt. Az óvoda gyermekvédelmi felelőssével rendszeresen tartotta a segítő a kapcsolatot, megbeszélték, hogy jeleznek, amennyiben problémát tapasztalnak.

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Telephelyintézmény

Az intézmény az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység közül egyet sem vett igénybe. A gyermekvédelmi felelőssel a kapcsolattartás rendszeres volt.

Szentlőrinci Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Az intézményben heti 2 alkalommal történik személyes ügyfélfogadás az intézmény gyermeklétszáma okán.

Az iskolában **260 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység**, tanácsadás 143, családlátogatás 24 alkalommal, esetmegbeszélés 3 alkalommal, konzultáció szülővel 19, pedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel 31, pszichológussal 12 alkalommal történt. **Csoportos tevékenység az érintett időszakban 32 alkalommal valósult meg 469 gyermek bevonásával. Községi tevékenységen való részvétel 7 alkalommal valósult meg, 539 fő részvételével.**

Szentlőrinci Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola és Kollégium

Az adott időszakban **58 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység** 2 alkalommal esetmegbeszélő, 13 alkalommal családlátogatás, 43 alkalommal gyermeknek nyújtott tanácsadás formájában. **Csoportos tevékenység 24 alkalommal, 230 gyermek bevonásával valósult meg. Községi tevékenységen való részvételre 4 alkalommal került sor, 230 gyermek részvételével.**

Déli ASZC Ujhelyi Imre Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Az adott időszakban **82 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység az iskolában.** A tevékenység jellegét tekintve 73 alkalommal volt tanácsadás, 7 alkalommal családlátogatás, 2 alkalommal esetmegbeszélésen való részvétel. **Csoportos tevékenység 1 alkalommal valósult meg 38 fő bevonásával. Közösségi tevékenység nem valósult meg az adott időszakban.**

Királyegyháza

Királyegyházai Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Az iskolában **117 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység.** 104 esetben tanácsadás, 12 alkalommal családlátogatás, 1 alkalommal esetmegbeszélésen való részvétel formájában. **Csoportos tevékenység 4 alkalommal valósult meg 68 gyermek bevonásával. Közösségi tevékenység ebben az időszakban nem valósult meg.**

Napsugár Óvoda Királyegyháza

Az óvodában **35 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység,** melyek 31 esetben tanácsadás, 4 alkalommal családlátogatás formájában valósultak meg. **Csoportos tevékenység 1 alkalommal valósult meg, 28 gyermek részvételével. Közösségi tevékenység nem valósult meg ebben az időszakban.**

Szentdénés

Szederinda Óvoda

Az óvodában **egyéni segítő tevékenység 13 alkalommal valósult meg** Ezek közül 10 családlátogatás, 3 tanácsadás formájában. **Csoportos tevékenység és közösségi tevékenység nem valósult meg ebben az időszakban.**

Szabadszentkirály

Szentlőrinci Általános Iskola Zsigmond Király Általános Iskola Tagintézménye

Az intézményben heti 1 alkalommal történik személyes ügyfélfogadás.

Az iskolában **131 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység,** tanácsadás 59 családlátogatás 27 alkalommal, esetmegbeszélés 1 alkalommal, konzultáció szülővel 16, pedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel 21 alkalommal történt. **Csoportos tevékenység az érintett időszakban 7 alkalommal valósult meg 73 gyermek bevonásával. Közösségi tevékenységen való részvétel 1 alkalommal valósult meg, 73 fő részvételével.**

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Szabadszentkirályi Tagóvodája

Az óvodával heti rendszerességgel valósult meg a kapcsolattartás.

Az óvodában **egyéni segítő tevékenység 37 alkalommal valósult meg**, családlátogatás 8, tanácsadás 6, konzultáció szülővel 7, konzultáció pedagógussal 9, konzultáció Nevelési, Tanácsadóval 2, pszichológussal 4 alkalommal történt. **Csoportos tevékenység nem valósult meg ebben az időszakban. Közösségi tevékenység 1 alkalommal valósult meg 48 fő részvételével.**

Hetvehely

Hetvehelyi Óvoda

Az óvodával heti rendszerességgel valósult meg kapcsolattartás. Az adott időszakban problémáról jelzés nem érkezett. **1 gyermek ügyében 1 alkalommal került sor egyéni segítő tevékenységre. Csoportos és közösségi tevékenység nem valósult meg.**

Hetvehelyi Általános Iskola

Az adott időszakban **94 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység**. Ezek közül 81 alkalommal történt tanácsadás, 2 tanuló esetében került sor esetmegbeszélő megrendezésére, 11 alkalommal valósult meg családlátogatás. **Csoportos és közösségi tevékenység nem valósult meg.**

Bicsérd

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Bicsérdi Tagóvodája

Az óvodával heti rendszerességgel valósult meg a kapcsolattartás.

Az óvodában **egyéni segítő tevékenység 33 alkalommal valósult meg**, családlátogatás 9, tanácsadás 6, konzultáció szülővel 10, konzultáció pedagógussal 6, esetmegbeszélés 1 alkalommal történt. **Csoportos tevékenység 1 alkalommal valósult meg 21 szülő bevonásával. Közösségi tevékenység nem valósult meg ebben az időszakban.**

Általános Iskola Bicsérdi Általános Iskola Tagintézménye

Az iskolában **155 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység**, tanácsadás 105, családlátogatás 12 alkalommal, esetmegbeszélés 1 alkalommal, konzultáció szülővel 7, pedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel 15 alkalommal történt. **Csoportos tevékenység az érintett időszakban 15 alkalommal valósult meg 112 gyermek bevonásával. Közösségi tevékenységen való részvétel 1 alkalommal valósult meg, 115 fő részvételével.**

Bükkösd

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Bükkösi Tagóvodája

Az adott időszak során **egyéni tevékenység 21 alkalommal valósult meg**, 15 esetben tanácsadás, 5 alkalommal családlátogatás, 1 alkalommal esetmegbeszélésen való részvétel formájában. **Csoportos tevékenység az adott időszakban nem került megvalósításra. Közösségi tevékenységben 3 alkalommal tudott aktívan részt vállalni a segítő, összesen 69 gyermek részvételével.**

Szentlőrinci Általános Iskola Bükkösi Általános Iskola Tagintézménye

Az adott időszak során **91 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység** az intézményben. Ezek közül **78 esetben volt egyéni tanácsadás, 9 esetben családlátogatás és 4 gyermek ügyében került sor esetmegbeszélő megtartására. Csoportos tevékenységre nem került sor az adott időszakban. Közösségi tevékenységen 1 alkalommal, 38 gyermekkel közösen vett részt az óvodai és iskolai szociális segítő.**

V. Szociális diagnózis

Szociális diagnózis célja

- szükségletek felmérése
- szolgáltatásokhoz való hozzájutás lehetőségeinek megismerése
- hiányzó szolgáltatások jelzése
- szolgáltatásokhoz való hozzájutási jogosultság megállapítása – hosszabb távú cél

Bekerülési célcsoportok

- szolgálatnál, központnál megjelenő új kliensek, akik ügye egyszeri tanácsadással nem megoldható
- esetvezetés során elakadás esetén
- a Szolgálat vagy a központ szükségesnek látja

A szociális diagnózis elkészítésének folyamata

Szolgálat és a Központ:

- delegálja a klienst
- klienssel egyeztetve a szociális diagnózis felvételi szakértő interjút készít a klienssel, összegzi az adatokat, tájékoztatja a tapasztalatairól
- kitölti az adatlapot

- a jelzést követően 15 napon belül elkészíti a szakértő a kérdőívet
- kiértékeli az adatlapot
- a kitöltött adatlapot megőrzi - iktatja
- az adatlap egy példányát megküldi a családsegítő részére, aki a klienssel egyeztetve szociális segítő tevékenységet nyújt a kliens számára – a szociális diagnózis eredményeit felhasználva – a protokoll szerint
- adatlapok sorszámmal való ellátása

2024. évben a szociális diagnózis felvétele folytatódott. Ebben az évben 13 esetben töltötték ki szociális diagnózis készítéséhez nyilatkozatot. 1 esetben nem kérte a kliens a szociális diagnózis felvételét.

Tapasztalatok

A felvett szociális diagnózisok alapján a kliensek körében a gyermeknevelési problémák voltak többségében. A felkínált pszichológusi ellátást, melyet ingyenesen vehetnek igénybe a kliensek javaslatunkra többségében igénybe is vették. A családban nevelkedő gyermekek viselkedése a szülők számára egyre nehezebben kezelhető. A digitális eszközök, a megváltozott gyermeknevelési szemlélet a szülőket gyakran elbizonytalanítja abban, miként reagáljanak az új problémákra. A családgondozás ebben is segítséget nyújt, minden problémát meg tudnak a szülők és a gyermekek beszélni a családgondozókkal, esetmenedzserrel vagy az intézményekben az óvodai - iskolai segítőkkal. A térségünkben több család rossz lakhatási körülmények között kénytelen élni. Saját otthonuk van, melyet nem tudnak csekély jövedelmükből felújítani. Sokan bérelt lakásban élnek, melyre a bérbe adó nem kíván pénzt áldozni, hogy javítsa a körülményeket. Egyre többen élnek a szőlőhegyen vagy nehezen megközelíthető helyeken, ahol nincs busz vagy vonatközlekedés esetleg több kilométert kell gyalogolni a tömegközlekedési eszközök eléréséhez, ott nehezen tudnak munkát vállalni az emberek.

VI. Pszichológiai ellátás, családi konzultáció

Az 1997.évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, továbbiakban Gyvt. 40/A§. a.) bekezdése elrendeli, hogy a Család és Gyermejkölési Központok feladatellátásához hozzátartozik a családkonzultáció, pszichológiai tanácsadás, melyet a Szentlőrinci járás minden lakosa igénybe vehet.

A szakember, pszichológiai tanácsadás keretében tanácsadást, konzultációt, biztosít az intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek, gyermekeknek, szülőknek, pároknak, családoknak.

A pszichológiai tanácsadás területei:

- párkapcsolati, házassági problémák
- családi konfliktusok
- szülő-gyermek kapcsolat
- veszteségélmény

- bántalmazás
- munkanélküliség
- egyéb krízis

Ügyfélfogadás:

- a Család és Gyermekjóléti Központ ügyfélfogadó helyiségében Szentlőrinc, Kodolányi J.u.13. pénteki napokon (12.00-15.00)

Időpont kérése, egyeztetése: személyesen, illetve telefonon:

06/73/ 310-042, illetve +36/30/514-3772

A beszámolási időszakban **87** alkalommal keresték fel, vették igénybe a pszichológiai ellátást.

Javaslatunkra hatósági határozatban rendelték el, vagy önkéntes igénybevétellel jelentek meg a Szentlőrinci járás településeiről az ügyfelek.

Szentlőrinc: 41

Szentlőrinc-Tarcsapuszta: -

Csonkamindszent: 1

Szabadszentkirály: 3

Bicsérd: -

Zók: 11

Bükkösd: -

Helesfa: -

Hetvehely: 3

Kacsóta: 5

Sumony: 3

Királyegyháza: 2

Velény: 1

Okorvölgy: -

Szentszécs: -

Gyöngyfa: 3

Gerde: 1

Boda: 1

Cserdi: 11

Dinnyeberki: 1

Pécsbagota: -

Szentkatalin: -

A beszámolási időszakban **54** esetben nem jöttek el az ügyfelek az egyeztetett időpontra, a pszichológushoz.

VII. MEDIÁCIÓ

MEDIÁCIÓ SZOLGÁLTATÁSA

Minden héten, **keddi** napokon **8:00 – 12:00 óra** közötti időpontokban,
személyesen, vagy telefonon történő bejelentkezés alapján történik.

Tel.: 06 73/ 310 – 042 vagy 06 30/ 514-3772

Helye: Család-és Gyermekjóléti Központ,
7940 Szentlőrinc, Kodolányi J. u13.

A mediáció, a konfliktusok megoldásának eszköze. A tárgyalásnak olyan formája, amikor a felek már közvetlenül nem képesek megegyezni egymással, nem képesek kommunikálni, ezért egy harmadik, külső, pártatlan személy, a mediátor segíti a feleket, a megoldás kidolgozásában, amely mindkét fél számára kielégítő. A mediációs eljárás egyedülálló módon alkalmas és hatékonyan működik az alábbi területeken

- szülő-kamasz konfliktusok,
- családi konfliktusok,
- párkapcsolati válságok,
- kapcsolattartási ügyekben.

A beszámolási időszakban a mediációs eljárást nem kérték.

A Család és Gyermekjóléti Központ esetszámai 2024 évben (gyermek/család)

S. sz.	Település neve	Eseti	Védelembe vett	Ideig. elhelyezett	Családba fogadott	Nevelésbe vett	Utógond.	Megelőző pártfogás VV.	Párt. felügy.	Kapcsolat-tartás	Készenléti Szolgálat	Szociális Diagnózis felvétele	Iráttár
1.	Szentlőrinc	7gy/7cs	27gy/15cs		16gy/8cs	5gy/2cs		1gy/1cs		5gy/5cs	5	4	25gy/17cs
2.	Kacsóta		4gy/2cs			3gy/2cs						1	5gy/2cs
3.	Csonkamindszent				1gy/1cs	1gy/1cs							
4.	Helesfa					2gy/2cs		1gy/1cs					2gy/1cs
5.	Hetvehely	2gy/2cs						1gy/1cs				1	2gy/2cs
6.	Szentkatalin	2gy/1cs				2gy/1cs							2gy/1cs
7.	Okorvölgy												
8.	Bicsérd	5gy/3cs							1gy/1cs				6gy/4cs
9.	Zók												
10.	Boda	3gy/2cs						1gy/1cs				1	3gy/2cs
11.	Bükkösd	3gy/3cs			1gy/1cs	10gy/4cs							3gy/3cs
12.	Cserdi	4gy/3cs	10gy/5cs			7gy/3cs						6	4gy/3cs
13.	Dinnyeberki	2gy/1cs			1gy/1cs		1gy/1cs						2gy/1cs
14.	Királyegyháza	8gy/6cs	5gy/2cs										12gy/7cs
15.	Sumony	2gy/2cs	15gy/5cs					1gy/1cs			1		18gy/8cs
16.	Gyöngyfa	2gy/2cs				2gy/1cs							1gy/1cs
17.	Szentdénese				1gy/1cs								1gy/1cs
18.	Szabadszentkirály		1gy/1cs	1gy/1cs	1gy/1cs								
19.	Gerde	1gy/1cs	7gy/4cs		6gy/4cs	4gy/2cs		1gy/1cs			4		5gy/4cs
20.	Velény		1gy/1cs			2gy/2cs							1gy/1cs
21.	Pécsbagota				1gy/1cs								
22.	Bánfa BVKH. kijelöléssel		4gy/1cs										4gy/1cs
23.	Szigetvár BVKH. kijelöléssel					2gy/1cs							
	Összesen:	41gy/33cs	74gy/36cs	1gy/1cs	28gy/18cs	40gy/21cs	1gy/1cs	6gy/6cs	1gy/1cs	5gy/5cs	10 esetben hívták a szakembert munkaidőn túl	13 esetben	91gy/59cs

Területfelosztás Központ/Szolgálat/Autóhasználat

	<u>Szolgálat-családsegítés</u>	<u>Központ</u>	<u>Központ</u>	<u>Központ</u>
Hétfő	Kacsóta, Csonkamindszent Vadász Bea családsegítő munkatárs helyettesít	Óvodai, iskolai szociális segítés: <u>Kósa Gyuláné</u> Ifjúság Úti Ált. Iskola Szentlőrinc 08:00 – 12:00	Óvodai, iskolai szociális segítés: <u>Szántóné Sturcz Erika</u> Hetvehely Óvoda 10:00 – 12:00 Hetvehely Iskola 12:30 – 15:30	családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein esetmenedzserek
Kedd	Királyegyháza Szentdénes Sumony Gyöngyfa +Szentlőrinc Vadász Beáta családsegítő munkatárs	Ifjúság Úti Ált. Iskola Szentlőrinc 12:00 – 16:00	Szentdénes Óvoda 8:00 – 9:30 Királyegyháza Óvoda 9:30 – 12:00 Királyegyháza Iskola 12:30 – 15:30	családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein esetmenedzserek
Szerda	Szabadszentkirály Gerde Velény Pécsbagota +Szentlőrinc Máj Edit családsegítő munkatárs Bükkösd Csicsákné Somody Ágnes családsegítő munkat. Dinnyeberki, Helesfa helyettesít	Szabadszentkirály Óvoda 10:00 – 12:00 Szabadszentkirály Iskola 12:30 – 15:30	Bükkösd Óvoda 10:00 – 12:00 Bükkösd Iskola 12:30 – 15:30	családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein esetmenedzserek
Csütörtök	Cserdi Bicsérd Boda Zók Csicsákné Somody Ágnes családsegítő munkatárs	Bicsérdi iskola 08.30 – 12:30 Bicsérdi óvoda Jelzés alapján kérték	Arany Óvoda 08:00 – 09:00 Középiskola 09.15 – 12:00 EGYMI 12:30 – 14.30 Liszt Óvoda 15:00 – 16:00	családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein esetmenedzserek
Péntek	Hetvehely, Szentkatalin, Okorvölgy Máj Edit családsegítő munkatárs helyettesít	Irodai munka	Irodai munka	Irodai munka Értekezlet, megbeszélés Során kívüli ügyintézés Szentlőrinci járás településein

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme:

- ❖ A **gyermekjogi képviselő** nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az intézmény, hirdető tábláján, jól látható helyen található.
- ❖ A gyermekjogi képviselő: **Dr. Ferk Viktória**
Email cím: viktorina.ferk@ijb.bm.gov.hu
Telefon: 06 20/489-9655

- ❖ Az ellátás megkezdése esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársa tájékoztatja az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet
 - az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - az együttműködés formájáról,
 - a gyermekek és szülők jogairól, kötelességeiről,
 - a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről

Az igénybe vevők a probléma megoldása érdekében:

- * segítséget kérhet,
- * joga van az intézmény szolgáltatásinak körét megismerni
- * a Gyámhivatal a védelembe vétel indokoltságát kérelemre bármikor felülvizsgálja
- * joga van személyes adatainak védelmére és anonimitáshoz.
- * kellő tiszteletet tanúsít a munkatársak irányába.

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársa:

- * nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- * a kliens érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- * arra törekszik, hogy az intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek,
- * esetátadással a segítő kapcsolatot bármikor megszakíthatja,
- * a segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat nem szolgáltathatja ki, kivéve abban az esetben, ha ez súlyosan veszélyeztet másokat,
- * a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,
- * a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársainak szakmai fejlődése

A központ munkatársai a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, továbbképzésen, szakmai műhelyen vehetnek részt.

A beszámolási időszakban személyesen ill. **online** értekezleteken, képzéseken jelen voltunk.

Minden szakember teljesítette a 80 kredites továbbképzési kötelezettségét.

Szakmai együttműködés

A család- és gyermekjóléti központon belül a 12. § és a 19. § b) pontja szerinti feladat-megosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében:

- havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít,
- tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés (b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

A központnak elsődleges szakmai feladata és célja, hogy a szociális és gyermekvédelmi segítséget, vagy támogatást igénylő személyek, családok és gyermekek helyzetének pozitív irányú megváltoztatása érdekében létrejövő észlelő-és jelzőrendszer szereplőivel érdemi és hatékony együttműködést tudjanak kialakítani és működtetni. Az észlelő- és jelzőrendszer tagjai és a segítő szakemberek a felmerülő problémák kezelése érdekében egy szakmai team-et alkotnak, az adott eset megoldása érdekében azonos szakmai véleményt kell kialakítaniuk, meg kell egyezniük az általánosan megfogalmazható közös célban és annak elérésének módjában.

Összességében elmondható, hogy jellemzően sok problémás családok kerülnek a látókörünkbe, anyagi gondok, életvezetési problémák, szenvedélybeteg szülő vagy kiskorú, konfliktusokkal terhelt kapcsolatok, gyermeknevelési problémák, iskolakerülés, magatartási problémák, közösségbe való beilleszkedési nehézségek miatt. Szinte minden esetben nagyon komplex problémákkal találkozunk az esetmenedzser, a szakember.

A Család és Gyermekjóléti Központ munkatársai (esetmenedzserek, óvodai-iskolai szociális segítő, pszichológus) azon dolgoznak, hogy a Szentlőrinci Járásban élő gyermekek megfelelő anyagi és szociális biztonságban, megfelelő oktatási és kulturális közegben, békés, nyugodt környezetben, biztonságos szeretetteljes, gondoskodó családban fejlődhessenek. Ezeknek a **feltételeknek a megteremtése elsősorban a család feladata, a szülők felelőssége, de szükség esetén - az államnak az általa működtetett hivataloknak, finanszírozott intézményeknek, - a szolgáltatást nyújtók által, segítenie kell ebben a családokat.**

Az elmúlt évek tapasztalatai is azt bizonyítják, hogy a leghatékonyabb a megfelelő időben érkező segítség. Az elején, a nehézségek kialakulásakor, az akadályok felmerülésekor érkező segítséggel lehet a legeredményesebben megakadályozni a problémák súlyosabbá válását, a gyermekvédelmi hatósági intézkedéseket. Kiemelném a „jelzőrendszer” fontosságát, együttműködését, hiszen időben érkező jelzések esetén, elkerülhetőek a gyermekvédelmi hatósági intézkedések, a gyermek veszélyeztetése csökken, vagy megszüntethető.

Szentlőrinc, 2025.01.15.

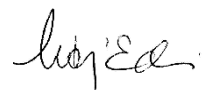
Kósáné Cserveda Gabriella

szakmai vezető

**Szociális Szolgáltató Központ
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

2024 évi Szakmai beszámolója

**Szentlőrinci Közös Önkormányzat
– Szentlőrinc, Kacsóta, Csonkamindszent, Helesfa, Hetvehely,
Okorvölgy és Szentkatalin –
településeire vonatkozóan**



Máj Edit

szakmai vezető/

családsegítő munkatárs

I. Szolgáltató adatai, elérhetősége, feladatellátás feltételei:

Az intézmény neve, székhelye, címe:

Szociális Szolgáltató Központ

7940 Szentlőrinc, Munkácsy M. u.1-3

Tel.73/371-016

Telephelye:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

7940 Szentlőrinc, Kodolányi u.13.

Tel: Fax:73/371-141

Mobil: 06/30/390-3623

Email: gyermekjoletiszolgalat@szentlorinc.hu

csaladsegito@szentlorinc.hu

Nyitvatartási idő: H-K-SZ-CS: 07.30-16.00.

P: 07.30-13.30.

Ügyfélfogadás: H-K-SZ-CS: 08.00-15.00.

P: 08.00-12.00

Az intézmény fenntartója: Szentlőrinc Város Önkormányzata

Szakmai felügyeleti szerve: Baranya Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály Pécs, Király utca 46.

2024. október 29-én szakmai ellenőrzésre került sor. Az ellenőrzést követően készült határozat még nem érkezett meg a Szolgálathoz.

A Család – és Gyermekjóléti Szolgálat megfelel a törvényi előírásoknak.

Az ellátott települések:

Bicsérd, Boda, Bükkösd, Cserdi, Csonkamindszent, Dinnyeberki, Gerde, Gyöngyfa, Helesfa, Hetvehely, Kacsóta, Királyegyháza, Okorvölgy, Pécsbagota, Sumony, Szabadszentkirály, Szentdénés, Szentkatalin, Szentlőrinc, Velény, Zók.

Ellátottak köre:

Szentlőrinci - Bicsérdi - Királyegyházai Közös Önkormányzatok településeinek területén a szolgáltatás kiterjed a lakosságra, ideértve a felnőtteket és gyermekeket egyaránt. Család- és gyermekjóléti alapellátás célja a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, **jólétének, családban történő nevelésnek elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése** (Gyvt. 38.§. (1) bek.)

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik (Gyvt. 31.§. (1) bek.). Az ellátott települések településszerkezetének az elaprózottságából és egyes települések viszonylagos elzártságából eredően közlekedési és szociális problémák jelentkeznek.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai során a családsegítő munkatárs, és az igénybe vevő között együttműködés jön létre, írásban megkötött megállapodás alapján. Az alapellátás a gyermekek, illetve felnőtt érdekeit védő speciális, személyes szolgáltatás.

Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

- egyik vagy mindkét szülő munkanélküli, rossz anyagi körülmények között élők,
- gyermekét egyedül nevelő szülő,
- „lány” anya
- több gyermekes család,
- egyik vagy mindkét szülő krónikus betegsége,
- antiszociális viselkedés megléte a családban, szenvedélybetegség,
- rossz szociális és lakáskörülmények.

Sok család esetén a hátrányos helyzetet előidéző okok halmozottan jelentkeznek.

- **a megélhetési problémák,** a jövedelemnélküliség, alacsony jövedelem a napi működést és életvitelt teszi bizonytalanná, ennek következménye a hátralékok

megjelenése a háztartásokban, a különböző fizetési kötelezettségek halasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének hiánya.

- **a foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos problémák**, munkahely elvesztése, munkaügyi problémák, elhelyezkedési nehézségek. A munkaerő- piaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás hiánya.
- **a lakhatással kapcsolatos problémák** lakásfenntartási adóságok, lakás-karbantartási gondok. Lakáshoz jutás szűk lehetősége, lakáselvesztés veszélyei jelentkeznek.
- **kapcsolati problémák-mentálhigiénés problémák**, családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok, esetleg a kapcsolatok teljes hiánya és az elmagányosodás. A családi kapcsolati nehézségek érintik a kommunikációs zavarokat, az erőszak megjelenését, a bántalmazást, a gyermeknevelési problémákat. Következményeként jellemzően megjelennek az általános beilleszkedési zavarok.

Egyes településekre kiemelten jellemző a munkanélküliek magas száma. Főbb problémák:

- a munkanélküliséggel összefüggésben a perspektívatlanság, jövőkép hiánya, és ezek negatív hatása a személyiség fejlődésre,
- szenvedélybetegségek, főleg az alkoholizmus és ennek a családra gyakorolt hatása,
- a családon belüli erőszak rejtett volta,
- egyes településeken magas a roma lakosság aránya, s az ezzel összefüggő problémák halmozottan jelentkeznek: mélyszegénység megléte, aluliskolázottság, szegregáció, megélhetési bűnözés megléte és ezek hosszú távú hatásai a gyermekekre.

II. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai

Figyelembe véve a **15/1998. (IV. 30.) NM** rendeletben és a **1997. évi XXXI. törvényben foglaltakat 6. § (1), Gyvt. 40 § - a**, valamint a **szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § - a** szerinti szolgáltatásra a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről **szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** szabályainak alkalmazásával, annak figyelembevételével látja el feladatait.

A szolgálat biztosítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény**, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény** szerinti feladatokat, azaz:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémákkal küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- **a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében,**
 - tájékoztatást nyújtunk a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, segítünk a támogatásokhoz való hozzájutás érdekében,
 - családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást nyújtunk, vagy az ezekhez való hozzájutást megszervezzük,
 - a válsághelyzetben lévő várandós anyát támogatjuk, segítjük, tanácsokkal látjuk el, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutását megszervezzük,
 - a szabadidős programokat szervezzük,
 - segítünk a hivatalos ügyek intézésében,
- **a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében,**
 - működtetjük a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert,
 - feltárjuk a veszélyeztetettséget előidéző okokat és ezek megoldására javaslatot készítünk,
 - megszervezzük a gyermek veszélyeztetettségét jelző- és észlelő rendszerben lévő személyekkel és intézményekkel az együttműködést, segítünk tevékenységük összehangolásában,

- tájékoztatást nyújtunk az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- **a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében**
 - a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegítjük a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
 - elősegítjük a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
 - ha szükséges kezdeményezzük
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - pedagógiai szakszolgálat igénybevételét,
- folyamatosan figyelemmel kísérjük a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatjuk a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megtesszük a szükséges intézkedést,
- segítjük a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készítünk.

A családsegítő munkatárs munkája során alkalmazott módszerek:

- egyéni esetkezelés
- konfliktuskezelés
- adományközvetítése
- szociális ellátások igényléséhez segítségnyújtás
- prevenció
- információ nyújtása
- segítő beszélgetés
- célzott beszélgetés
- csoportokkal végzett szociális munka
- közösségi szociális munka
- tanácsadás (mentális, életvezetési)

- felmérés készítése a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről a településen
- ügyintézés segítése
- szociális munka adminisztrációja

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtet a szolgálat.

Az **észlelő- és jelzőrendszer** ágazatok, intézmények, szakemberek és magánszemélyek közötti együttműködés, melynek célja a problémák, veszélyeztető tényezők, krízishelyzetek észlelése és jelzése az erre a célra kijelölt professzionális szolgáltató felé, folyamatos együttműködés és információáramlás biztosítása az egyének és családok problémáinak mielőbbi megoldása érdekében.

Észlelő- és jelzőrendszer tagjai a gyermekvédelemben:

A Gyvt. 17. § (1) - ben foglaltak pontosan meghatározzák a jelzőrendszer tagjait: a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látnak el – a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében – a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében

- a) az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- b) a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- c) a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- d) a rendőrség,
- e) az ügyészség,
- f) a bíróság,
- g) a pártfogó felügyelői szolgálat,
- h) az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- i) a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- j) az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- k) a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság,

l) a javítóintézet,

m) a gyermekjogi képviselő,

n) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal,

o) az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv.

p) a települési önkormányzat jegyzője,

q) a büntetés-végrehajtási intézet,

r) a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

A meghatározott intézmények és személyek kötelesek:

a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,

b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

Észlelő- és jelzőrendszeri tagok feladataik és felelősségük:

- kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatban a gyermekjóléti szolgáltatónál,
- kötelesek hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek súlyos elhanyagolása, bántalmazása, más súlyos veszélyeztető ok fennállása, vagy a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén a gyámhivatalok vagy a rendőrség megkeresésével,
- felkérésre részt venni az esetmegbeszélésen, esetkonferencián, konzultáción, szaktudásával támogatva az eset megoldását,
- kötelesek részt venni a szakmaközi megbeszéléseken, a Gyvt. 17§ (3) bekezdése szerint „Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek **családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.**”

- felkérésre kötelesek írásos éves beszámolót készíteni az éves szakmai tanácskozásra

A jelzés megtétele kapcsán nincs mérlegelési jogköre a veszélyeztetés, bántalmazás súlyosságát tekintve a jelzőrendszer tagjainak, a gyanú esetén is kötelesek jelzést tenni.

A gyermekvédelmi veszélyeztetettséget észlelő-és jelzőrendszer célja:

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése.

Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működésének alapja, az abban résztvevők korrekt együttműködése.

Fontos, hogy az észlelt probléma esetén jelzéssel kell élni a gyermekjóléti szolgálat felé és a jelzést mindig írásban kötelesek megtenni.

Ahhoz, hogy segíteni tudjunk, sok esetben kell segítséget kérnünk. Ebben nagy szerepe van, a családsegítő munkatársak szakmai kapcsolatainak.

Jelzőrendszeri felelős feladata:

- hetente összegző jelentést készít a Család-és Gyermekjóléti Központ jelzőrendszeri tanácsadója számára az észlelő- és jelzőrendszeri tagoktól érkezett jelzésekről, a Szolgálat által megtett intézkedésekről.
- frissíti az észlelő- és jelzőrendszer címlistáját
- esetkonferenciák, esetmegbeszélések jelenléti íveit előkészíti
- összeállítja a jogszabályban előírt kötelező dokumentumokat (éves jelzőrendszeri intézkedési terv, éves statisztikai adatok összesítése)

Kötelező nyilvántartási feladataink:

- „Gyermekeink Védelmében elnevezésű informatikai Rendszer (GyVR)” – használata
- Iktatás, postázás
- Irattározás
- Jelenléti ív vezetése
- Menetlevél vezetése (gépkocsi használatához)

- A 226/2006. (XI. 20.) Korm. Rendelet 13/B-13/H.§ tartalmazza az új nyilvántartás vezetésének szabályait. 2012. július 01-től minden nap, jelentési kötelezettségünk van elektronikusan a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal felé.
- Az előírt szakmaközi megbeszélést és az éves szakmai tanácskozást a 15/1998 (IV.30) NM rendelet 9§ (3) és (5) bekezdése alapján – a rendeletben foglalt határidőn belül – megtartottuk.

A feladat ellátása érdekében biztosított tárgyi és személyi feltételek

A szervezeti egységként működő Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető.

A Szociális Szolgáltató Központ által fenntartott Renault Thalia típusú személygépjármű alkalmas a településekre való kijutásra. A gépjármű használata közös a Család – és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsereivel, illetve az óvodai- és iskolai szociális segítőkkel. Ezzel a gépjárművel tudjuk megoldani, hogy a településeken az ügyfélfogadások, családlátogatások megvalósuljanak.

Tárgyi feltételek a Család és Gyermekjóléti Szolgálat központi irodájában, Szentlőrincen:

- telefon, fax, fénymásoló
- 1 irodahelyiség zárható iratszekrénnel
- 1 vezetői irodahelyiség, amelyet interjú szobának is használunk
- 1 interjúszoba közös használattal a Család- és Gyermekjóléti Központtal
- 1 tárgyaló közös használattal a Család- és Gyermekjóléti Központtal
- 3 asztali számítógép és 1 laptop.

Az ellátott településeken az ügyfélfogadásra minden település biztosított helyet, de ügyfeleink problémáit leginkább saját otthonukban, családlátogatások alkalmával próbáljuk megoldani. Ott lehetőség van a bizalmi légkör kialakítására.

Személyi feltételeknek: a 15/1998 (IV.30) NM rendeletben foglaltaknak megfelelünk. (4000 fő lakosságszámra (település/közös hivatalhoz tartozó települések) vetítve, vagy - ha ez magasabb létszámot eredményez - minden 25 ellátott családra 1 fő, de minimum 1 fő.)

A Szolgálat családsegítő munkatársai a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, továbbképzésen, szakmai műhelyen vehetnek részt. A képzési terv elkészítése a Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetőjének feladata. Minden munkatársnak a munkáltató biztosítja a továbbképzésekhez szükséges időt.

A személyi feltételekben 2024.07.01-től (átmeneti) változás történt. A Kacsóta, Csonkamindszent, Helesfa, Hetvehely, Okorvölgy és Szentkatalin településeken a Szolgálat feladatait helyettesítéssel oldja meg. Az átmeneti változás Szentlőrinc városában az ügyfélfogadást, ügyintézését nem érinti.

Jelenlegi ügyfélfogadási rendünk – a helyettesítés ideje alatt – a fent felsorolt településekre vonatkoztatva:

Hétfő	Szerda	Péntek
Páros hét: Kacsóta: 8.00 - 8.30 óra Csonkamindszent: 8.40 - 9.10 óra	Páros hét: Helesfa: 8.40 - 9.10 óra	Páros hét: Hetvehely: 8.30-9.30 óra Szentkatalin: 9.45 - 10.15 óra Okorvölgy: 10.30 - 11.00 óra

Az ügyfélfogadási idő változásáról elektronikus úton, illetve szórólapon a település vezetősége, illetve a lakosság értesítése megtörtént.

**III. A Család és Gyermekjóléti Szolgálat statisztikai adatai - településenként - a
beszámolási időszakban:**

SZENTLŐRINC

2024. évben összesen 90 családdal álltunk kapcsolatba (23 családnál folyamatos szociális segítő munka okán, illetve 67 családdal eseti ellátás okán)

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Jelzést küldő	Jelzések száma
Köznevelési intézmény	30
Védőnő	8
Rendőrség	18
Kórházi szociális munkás	2
Jegyző	2
Áldozatsegítő	1
Állampolgár	5
Más szociális szolgáltató	1
Összesen:	<u>67</u>

Jelzésben érintett gyermekek száma	Jelzésben érintett nagykorú személyek száma	Jelzésben érintett családok száma
57 fő	24 fő	67

A tárgyévben a jelzőrendszer által jelzett leggyakoribb problémák:

- tanköteles vagy nem tanköteles tanulók magas számú igazolatlan iskolai hiányzásai,
- kk. gyermekek esetében a törvényes gondviselő(k) együttműködésének hiányosságai a köznevelési intézményekben
- kk. gyermeket érintő, szükséges szakorvosi vizsgálatok törvényes gondviselő általi elmulasztása, halogatása, védőnői státuszvizsgálatok elmulasztása, szülői elhanyagolás
- családon belüli kapcsolati problémák (szülő-szülő, szülő- gyermek)
- nem megfelelő lakókörülmények, higiénias problémák, lakhatási nehézségek
- idős személy saját otthonában történő ellátásának kérdése
- kk. gyermekek rossz mentális állapota, pszichés, magatartási problémák
- szerhasználat

2024. évben az alábbiak szerint valósult meg a folyamatos vagy egyszeri intézkedést igénylő (eseti) szociális segítő tevékenység:

- **22 gyermek/12 család, védelembe vétele volt indokolt**
- **3 gyermek/3 család, alapellátás melletti megelőző pártfogás mellőzése intézkedés alatt állt**
- **13 gyermek/9 család részesült folyamatos szociális segítő munkában (folyamatos alapellátás)**
- **4 gyermek/3 családnál gyámrendelés történt**
- **nevelésbe vétel 4 család esetében van (9 gyermek érintett)**
- **12 gyermek/ 12 családban történt családba fogadás**
- **67 eseti ellátás, segítségnyújtás történt.** (környezettanulmányokat vettünk fel gyámhatóság, Család-és Gyermekjóléti Központ, önkormányzat, kormányhivatal felkérésre. Önkéntes/lakossági megkeresés történt ügyintézéshez vagy önéletrajz megírásában kértek segítséget. Rendőrségi jelzéseknél, névtelen bejelentéseknél tanácsadás, segítő beszélgetés történt, szociális otthoni elhelyezéseknél ügyintézés - nyomtatványok kitöltése)

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmozott adat – 90 család vonatkozásában)

A családoknál a fő problémát vettük alapú, de a velünk kapcsolatba kerülő családoknál sokszor nem csak egy probléma okoz nehézséget. Többször társul más probléma is az eredendőhöz.

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	59
Családi-kapcsolati konfliktus	68
Családon belüli bántalmazás	-
Elhanyagolás: (ebből)	40
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	30
- Felnőltre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	1
Gyermeknevelési	70
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	-
Magatartászavar, teljesítményzavar	2
Fogyatékoság, retardáció	-
Lelki – mentális betegség	-
Szenvedélybetegség	5
Egészségi probléma	3
Foglalkoztatással kapcsolatos	20
Anyagi	86
Ügyintézésel kapcsolatos	90
Információ kérés	

A fent bemutatott problémák feltárása, megoldása érdekében tett szakmai intézkedések megoszlását, az alábbi táblázat mutatja:

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma (halmozott adat)	szolgáltatásban részesülők száma (nem halmozott adat)
Információnyújtás	1245	90
Segítő beszélgetés	1245	90
Tanácsadás	1245	90
Ügyintézéshez segítségnyújtás	18	14

Konfliktuskezelés	8	6
Kríziskezelés	-	-
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	6	6
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	-	-
Közvetítés más szolgáltatókhoz	14	6
Közvetítés Cs-és Gy Központhoz	-	-
Esetkonferencia	8	16
Esetmegbeszélés	21	50
Esetkonzultáció	-	-
Szakmaközi megbeszélés	6	-
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	-	-
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	-	-
Közösségfejlesztés	-	-
Környezettanulmány elkészítése	180	60
Családlátogatás	950	90
Adományközvetítés	26	8
Hátralékkezelési tanácsadás	-	-
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	20	16
Mediáció	-	-
Kapcsolattartási ügyelet	-	-
Családterápia	-	-
Pszichológiai tanácsadás	-	-
Jogi tanácsadás	-	-
Iskolai szociális munka	-	-

A fenti adatokból látszik, hogy továbbra is az információnyújtás, a segítő beszélgetés és az tanácsadás a leginkább jellemző a családsegítők szakmai munkájára.

Míg az információnyújtás rövid, önmagában álló interakciót jelent az ügyfél és a szakember közt, addig a segítő beszélgetés több alkalmas, bizalmon alapuló kapcsolatot jelent. Az ügyintézésben segítségnyújtás, ami jelenthet, a teljesség igénye nélkül, hivatalos szervekkel való kapcsolattartást, levelezést (pl.: Magyar Államkincstár, Családtámogatási szerv), hivatalos okmányok, nyomtatványok kitöltését foglalja magába. Több alkalommal kérték a segítségünket nyugdíjazás elindításhoz, az anyasági támogatás és családi pótlék nyomtatványok kitöltéséhez, települési támogatások igényléséhez.

Jelentős számú a családlátogatások tevékenység, amely azt jelenti, hogy a családokat lakóhelyükön többször is meglátogatjuk, kiemelten azokat a családokat, ahol együttműködési megállapodás is történt.

Az esetkonferencia, az esetmegbeszélés és a szakmaközi megbeszélések kiváló módjai annak, hogy az érintett szakemberek egy időben összeülve ugyanazt a problémát megismerjék és összehangolt választ tudjanak rá adni. Az esetkonferenciánál nagyon fontos, hogy minden szakember, aki a családdal kapcsolatban van, megjelenjen és közös célokkal/javaslatokkal tudja segíteni őket.

A nehéz élethelyzetben lévő embereknek és családoknak több alkalommal – kiemelten az ünnepi, karácsony előtti időszakban - juttattunk el felajánlásokat, legyen az élelmiszer, ruhanemű, háztartási cikk. Továbbá más jellegű adományok közvetítésében (pl.: bútorok) is részt veszünk.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai a gyermekek mindenképp felett álló érdekét, a hatályos jogszabályok, szakmai standardek, az etikai kódexet szem előtt tartva a fokozatosság elvét alkalmazva és a településen élők szociális, környezeti és személyiségi jellemzőit, valamint a szociokulturális sajátosságait figyelembe véve vesznek gondozásba, kezdeményeznek hatósági intézkedést a jelzett kiskorú érdekében.

Az esetek nagy része nem a család, a gyermek önkéntes jelentkezésével indul, hanem a jelzőrendszer valamely tagja hívja fel a figyelmet arra, hogy a családban élő gyermek nem megfelelően nevelkedik, valami gond van vele. A gyermekjóléti szolgálat munkatársainak legfontosabb feladata, hogy megértessük klienseikkel, hogy az együttműködés az ő érdeküket szolgálja.

KACSÓTA

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az **elmúlt időszakban 10 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **10 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Kacsóta	2024
- iskola	5
- óvoda	3
- védőnő	1
- rendőrség	1

Jelzésben érintettek

gyermek	11
felnőtt	2
család	10

A közoktatási intézmények tanköteles tanulókkal kapcsolatos igazolatlan iskolai hiányzásokat jeleztek, míg az óvoda ugyancsak óvodaköteles kk. gyermek rendkívül nagy számú hiányzásáról küldött jelzéseket (Egy gyermekről több alkalommal értesítette szolgálatunkat az óvoda. Az érintett kk. gyermek védelembe vétel hatósági intézkedés alatt áll.)

A rendőrségi jelzés családon belüli konfliktust írt le.

A védőnő egy olyan családról jelzett, akik a Kacsóta-Girótfai szőlőhegyen tervezték élni további életüket, azonban a körülmények egyáltalán nem voltak alkalmasak életvitelszerű ottlakásra, így javaslatunkra a család három kk. óvodás gyermekkel rokonokhoz költözött járásunkon kívüli településre.

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- **2 gyermek/ 2 család védelembe vettként** volt nyilvántartva

- 1gyermek/ 1 család alapellátásban történő folyamatos szociális segítő munkában részesült
- 3 gyermek/ 2 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal
- 4 esetben készült környezettanulmány
- 4 eseti ellátás, segítségnyújtás történt.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt, elsődlegesen hozott probléma típusa szerint 10 család vonatkozásában:**

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	2
Családi-kapcsolati konfliktus	1
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	6
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	6
- Felnőltre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	
Gyermeknevelési	1
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	0
Foglalkoztatással kapcsolatos	0
Anyagi	0
Ügyintézésrel kapcsolatos	0
Információ kérés	0

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	115
Segítő beszélgetés	115
Tanácsadás	115
Ügyintézéshez segítségnyújtás	2
Konfliktuskezelés	1
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	2
Közvetítés más szolgáltatókhoz	0
Közvetítés Cs-és Gy Központhoz	2
Esetkonferencia	0
Esetmegbeszélés	6
Esetkonzultáció	8
Szakmaközi megbeszélés	1
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	4
Családlátogatás	115
Adományközvetítés	2
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

CSONKAMINDSZENT

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az **elmúlt időszakban 12 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **5 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt jelzőrendszeri tagoktól érkeztek:

Köznevelési intézmény (iskola)	4
Rendőrség	1

Jelzésben érintettek

gyermek	4
felnőtt	2
család	5

Négy jelzés igazolatlan iskolai hiányzásról érkezett, amelyek egyszeri intézkedéssel lezárultak.

A rendőrség családon belüli kapcsolati problémát jelzett, amely családdal szintén eseti ellátásban valósult meg a szociális munka.

A beszámolás időszakában az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- **1 gyermek/ 1 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal**
- **1 gyermek/ 1 család családba fogadás hatósági intézkedés alatt áll**
- **3 esetben készült környezettanulmány**
- **8 eseti ellátás, segítségnyújtás történt, (idősotthoni elhelyezés elősegítése, igazolatlan iskolai hiányzások ügyében tájékoztatás, családi problémák megoldásának előmozdítása)**

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa** szerint:

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	0
Családi-kapcsolati konfliktus	1
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	4
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	4
- Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	0
Gyermeknevelési	2
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	3
Foglalkoztatással kapcsolatos	0
Anyagi	1
Ügyintézással kapcsolatos	2
Információ kérés	6

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	35
Segítő beszélgetés	23

Tanácsadás	9
Ügyintézéshez segítségnyújtás	3
Konfliktuskezelés	0
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	2
Közvetítés más szolgáltatókhoz	1
Közvetítés Cs-és Gy Központhoz	0
Esetkonferencia	0
Esetmegbeszélés	3
Esetkonzultáció	0
Szakmaközi megbeszélés	1
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	4
Családlátogatás	24
Adományközvetítés	1
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

HELESFA

Az elmúlt évben 1 gyermek/2 felnőtt/2 családdal és 1 egyedülálló felnőttel álltam kapcsolatban.

A beszámolási időszakban összesen **2 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Eü szolgáltató:	1
- védőnői jelzés	1
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	-
- Cs-és Gy Szolgálat	-
- Cs-és Gy Központ	-
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	-
Köznevelési intézmény (óvoda és iskola)	1
Rendőrség	-
Pártfogó felügyelői szolgálat	-
Önkormányzat, jegyző	-
Járási hivatal, gyámhivatal	-
Állampolgári bejelentés	-
Kórházi szociális munkás	-

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység**:

- **3 gyermek/0 felnőtt/1 család gondozását végeztük alapellátás keretében**
- 0 gyermek/0 család védelembe vettként volt nyilvántartva
- 0 gyermek/0 család megelőző pártfogás melletti védelembe vétel
- 0 esetben került sor ideiglenes elhelyezésre
- 0 utógondozói ellátás miatt gondoztuk a családot
- 0 gyermek/0 család gondozását végeztük családba fogadás mellett
- **1 gyermek/1 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal**
- **1 felnőttet gondoztunk alapellátás keretében magzatvédelem okán**
- 0 esetben készült környezettanulmány,

- **1 gyermek/1 felnőtt/1 család részesült eseti ellátásban**

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmozott adat)

A családoknál a fő problémát vettük alapú, de a velünk kapcsolatba kerülő családoknál sokszor nem csak egy probléma okoz nehézséget. Többször társul más probléma is az eredendőhöz.

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	-
Családi-kapcsolati konfliktus	-
Családon belüli bántalmazás	-
Elhanyagolás:	1
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	1
- Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	-
Gyermeknevelési	1
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	-
Magatartászavar, teljesítményzavar	-
Fogyatékoság, retardáció	-
Lelki – mentális betegség	-
Szenvedélybetegség	1
Egészségi probléma	-
Foglalkoztatással kapcsolatos	-
Anyagi	-
Ügyintézésel kapcsolatos	-
Információ kérés	-

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	4
Segítő beszélgetés	4
Tanácsadás	2
Ügyintézéshez segítségnyújtás	-
Konfliktuskezelés	-
Kríziskezelés	-
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	-
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	-
Közvetítés más szolgáltatókhoz	-
Közvetítés Cs-és Gy Központhoz	-
Esetkonferencia	-
Esetmegbeszélés	-
Esetkonzultáció	-
Szakmaközi megbeszélés	4
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	-
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	-
Közösségfejlesztés	-
Környezettanulmány elkészítése	4
Családlátogatás	8
Adományközvetítés	-
Hátralékkezelési tanácsadás	-
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	-
Mediáció	-
Kapcsolattartási ügyelet	-
Családterápia	-
Pszichológiai tanácsadás	-
Jogi tanácsadás	-

Iskolai szociális munka	-
--------------------------------	---

HETVEHELY

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az **elmúlt időszakban 7 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **3 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Korházi szociális munkás	1
Köznevelési intézmény	1
Rendőrség	1

1 esetben jeleztett a Szigetvári kórház - kórházi szociális munkása. A jelzésben tájékoztatta a Szolgálatot, hogy az osztályon fekvő betegük anyagi problémákkal küzd. Kérte, hogy egészségügyi támogatási kérelem kitöltésében nyújtsunk segítséget.

1 alkalommal iskola jelezett igazolatlan hiányzások kapcsán.

1 rendőrségi jelzés érkezett, melyben az együtt élők szóváltásba keveredtek egymással, melynek következtében az egyik fél hívta a rendőrséget.

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- **1 gyermek/ 1 család ügyében megelőző pártfogás melletti védelembe vétel van folyamatba. (A szolgálat nem javasolja a védelembe vételt)**
- **1 gyermek/ 1 család esetében volt védelembe vétel igazolatlan iskolai mulasztás miatt. A védelembe vétele az év közepén megszüntetésre került. Azt ellátás alapellátás keretein belül folytatódott.**
- **5 gyermek esetében/ 2 családnál családba fogadásra került sor.**
- **0 gyermek/ 0 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal**
- **7 esetben készült környezettanulmány – Család-és Gyermekjóléti Központ felkérésére, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítására.**
- **3 családnál/4 alkalommal eseti ellátás, segítségnyújtás, tanácsadás történt.**

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmozott adat):

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	5
Családi-kapcsolati konfliktus	0
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	2
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	2
- Felnőltre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	0
Gyermeknevelési	4
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	0
Foglalkoztatással kapcsolatos	1
Anyagi	7
Ügyintézésel kapcsolatos	4
Információ kérés	16

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	20
Segítő beszélgetés	45

Tanácsadás	15
Ügyintézéshez segítségnyújtás	3
Konfliktuskezelés	0
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés más szolgáltatókhoz	0
Közvetítés Cs-és Gy Központ	0
Esetkonferencia	0
Esetmegbeszélés	4
Esetkonzultáció	5
Szakmaközi megbeszélés	1
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	10
Családlátogatás	28
Adományközvetítés	0
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

SZENTKATALIN

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az **elmúlt időszakban 3 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **2 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Köznevelési intézmény	1
Baranya Vármegyei Kormányhivatal	1

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- **0 gyermek/ 0 család** gondozását végeztük alapellátás keretében
- **2 gyermek/ 1 családdal** nevelésbe vétel miatt állók kapcsolatba
- **0 felnőttet** gondoztunk alapellátás keretében
- **0 esetben** készült környezettanulmány
- **2 családnál eseti ellátással** (családlátogatás keretein belül információ nyújtás, tanácsadás, segítő beszélgetés) megoldható volt a jelzésben szereplő probléma.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmozott adat):

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	1
Családi-kapcsolati konfliktus	0
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	0
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	0
- Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	0
Gyermeknevelési	0
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0

Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	0
Foglalkoztatással kapcsolatos	0
Anyagi	1
Ügyintézéssel kapcsolatos	4
Információ kérés	0

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	5
Segítő beszélgetés	6
Tanácsadás	5
Ügyintézéshez segítségnyújtás	2
Konfliktuskezelés	0
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés más szolgáltatókhoz	0
Közvetítés Cs-és Gy Központokhoz	0
Esetkonferencia	2
Esetmegbeszélés	0
Esetkonzultáció	0
Szakmaközi megbeszélés	0
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0

Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	2
Családlátogatás	8
Adományközvetítés	0
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

OKORVÖLGY

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a beszámolási időszakban **0 családdal került kapcsolatba.**

A jelzőrendszeri tagoktól **jelzés nem érkezett** a beszámolási időszakban.

Összefoglaló a családsegítő munka folyamatáról:

Az egyénekkal, családokkal végzett segítő munka folyamatának kezdeti mozzanata, valamelyik **jelzőrendszeri tagtól írásban beérkező esetleírás, jelzés.**

A családsegítő munkatárs az írásban megküldött esetleírás után tudja felvenni a **kapcsolatot a jelzett személlyel, családdal.**

A jelzés tartalmát tekintve a jelzésekben szereplő személyekkel azonnal, vagy rövid határidőn belül felvesszük a kapcsolatot. Az esetkezelés jellege minden esetben függ a jelzés tartalmától. A beérkezett jelzésekre minden esetben válaszoltunk a jelzést tevőnek, a protokollban leírt hatúridők betartásával.

Összességében elmondható, hogy az esetek nagy részében egyszeri esetkezelés elegendő az ügy megoldásához, tovább léptetéséhez.

Abban az esetben, ha hosszabb időt vesz igénybe a jelzésben szereplő eset kezelése, akkor lehetőség van alapellátás keretében (törvényi előírás alapján maximum 6 hónapig) segíteni a családot, gyermeket, felnőttet addig, amíg a probléma fenn áll.

Az alapellátás (folyamatos szociális segítő munka) önkéntes együttműködés alapján valósul meg – ha hatósági intézkedés az esetet nem előzte meg.

Amennyiben alapellátás keretein belül az esetkezelés nem valósítható meg, nem együttműködő a gondviselő a probléma megoldásának előmozdítása érdekében, akkor a családsegítő munkatárs esetszervezést szervez. Ott a segítő szakemberek a probléma megoldásához új módszereket, megoldási lehetőségeket javasolnak. Amennyiben a szakemberek úgy ítélik meg, hogy a probléma, élethelyzet az alapellátás keretein belül a szociális munka módszereivel és eszköztárával pozitív irányba nem változik, akkor a családsegítő munkatárs javaslatot tesz hatósági intézkedés (védelembe vétel, azonnali hatályú ideiglenes elhelyezés, nevelésbe vétel, családba fogadás, pártfogó felügyelet, megelőző pártfogás, utógondozás) megindítására.

A családsegítő munkatárs az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központ felé, illetve közvetlenül az illetékes gyámhatóság felé is fordulhat kk. gyermek súlyos veszélyeztetettsége vagy elhanyagolása észlelésekor.

A hatósági intézkedésekkel érintett családok ellátását a Család- és Gyermekjóléti Központ esetszervezési koordinálják, melyben a családsegítő munkatárs bevont segítőként végzi feladatát a Központ által megírt gondozási-nevelési terv alapján.

Hatósági eljárás megszüntetését követően kötelező az alapellátás (után követés).

A településeket érintő tájékoztatás:

2024 évben a leggyakoribb általam megismert problémák, az alábbiak:

- megélhetési problémák, mélyülő szegénység (egyre gyakoribb probléma a megfelelő ételmezés, ruházat biztosítása), lakhatási gondok,
- családszerkezeti, kapcsolati problémák (szülő-szülő, szülő-gyermek),
- szülői együttműködés hiánya, érdektelenség (alacsony kompromisszumkészség, önérdek előtérbe helyezése a kötelezettségekkel szemben, szülői felelősség-,

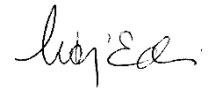
kötelességtudat hiánya/gyengesége, generációkon átívelő nem megfelelő szülői kompetenciák, minták),

- infrastrukturális problémák, tömegközlekedési lehetőségek csekély száma a közeli nagyobb településekhez, az ott meglévő szolgáltatásokhoz (egészségügyi, kulturális, foglalkoztatást, oktatást elősegítő) való hozzájutás nehézségei.
- szülőkkel való kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás nehézségei (változó telefonszámok, lakcímek, melyekről a szülők nem értesítik az illetékes intézményt, szakembert;
- a KRÉTA rendszer felületét a szülők nem látogatják; egyes esetekben a szülők nem megfelelő stílust és időpontot választanak a pedagógusokkal való kommunikáció során; egyeztetett időpontok rendszeres elmulasztása,
- szülői gondoskodás hiánya (fizikai/érzelmi, következetlen nevelés, nem megfelelő higiénés körülmények, ápolatlanság),
- köznevelési törvény megszegése (rendszeretlen óvodába/iskolába járás, igazolatlan hiányzások, illetve magas óraszámú igazolt hiányzás – utóbbi esetében jelentős csökkenés tapasztalható az előző évhez képest –, valamint ehhez kapcsolódóan az igazolások időben történő bemutatása, továbbá a tananyagban történő lemaradás),
- magatartási problémák az intézményekben (tiszteletlenség, iskolán kívüli, családi és családok közötti konfliktusok „bevitele” az iskolába),
- tanulással kapcsolatos problémák (iskolai felszerelés, házi feladat hiánya, képességeken aluli teljesítmény),
- tanácsadáson való részvétel, védőoltások csúszása, kötelező szűrővizsgálatok/státuszvizsgálatok csúsztatása
- telekommunikációs eszközök, okostelefon használat egyre fiatalabb korban, ami a gyermekek egészséges fejlődését hátráltatja több területen (megkésett beszédfejlődés, beszédfejlődési zavar, szocializációs, magatartási problémák gyakoribb előfordulása jellemző),
- csavargás, a szabadidő nem megfelelő eltöltése.

A nem megfelelő anyagi és szociális helyzet, a munkanélküliség, az alacsony iskolai végzettség, a céltalanság, a pozitív családi minta hiánya halmozottan van jelen a családok, a gyermekek életében, a társadalmi, és a mikrokörnyezeti hatások erős befolyást gyakorolnak rájuk. A veszélyeztetettség megelőzése, a sokszor újratermelődő problémák kezelése a

szakmailag jól felkészült, képzett szakembergárda mellett a jelzőrendszeri tagok szoros együttműködését kívánja a jövőben is.

Szentlőrinc, 2025.01.24.



Máj Edit

szakmai vezető/

családsegítő munkatárs



Szigetvári Tankerületi Központ

Iktatószám: TK/020/00399-3/2024.

Tárgy: települési önkormányzatok
tájékoztatása (2025/2026. évi
felvételi jegyzék tervezetéről)
Mellékletek: 4 db

Ügyintéző: Rosinger Ferenc

Szigetvári Tankerületi Központ illetékességi területén működő valamennyi települési, valamint önkormányzat részére
Székhelyén

Hivatali Kapun keresztül

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!
Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rend.) 24. § (1) bekezdése szerint az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, az egyházi és a magánintézmények fenntartóit, valamint az [Nkt. 50. § \(10\) bekezdése](#) szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdés értelmében a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (10) bekezdés értelmében a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti nemzetiségi köznevelési intézmény vonatkozásában, a nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelését, iskolai nevelés-oktatását ellátó nevelési-oktatási intézmény működési, felvételi körzetének meghatározása előtt be kell szerezni az érdekelt települési nemzetiségi vagy országos feladatot ellátó iskola esetén az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértését.

A segítségét, közreműködését kérem, hogy a települési önkormányzat véleményén kívül, az érintett nemzetiségi önkormányzatok véleményét is szíveskedjen beszerezni.

Tisztelettel kérem, hogy megküldött tervezettel kapcsolatosan kialakított **önkormányzati véleményt, és az érdekelt nemzetiségi önkormányzat véleményét 2025. február 15. napjáig** szíveskedjen a Szigetvári Tankerületi Központnak megküldeni.

Segítő közreműködését ezúton is köszönöm.

Szigetvár, digitális időbélyegző szerint

Tisztelettel:

Bognár László
tankerületi igazgató



Szigetvári Tankerületi Központ

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §-a 14a. pontjának c) alpontja szerinti
általános iskolai nevelés-oktatásban
kötelező felvételt biztosító állami fenntartású általános iskolák
jegyzéke
SZIGETVÁRI TANKERÜLETBEN a 2025/26-os tanévben.

Köznevelési intézmény neve, címe:	Felvételi körzete:
Dél-Zselic Tinódi Lantos Sebestyén Általános Iskolája (OM: 027404, 7900 Szigetvár, Rákóczi utca 9-13.)	Szigetvár város közigazgatási területe, az Almás-patak keleti oldalán lakó gyermekek részére, kivéve a Zsibóton, Becefán, Zsibót-Szőlőhegyen lakó gyermekek
Istvánffy Miklós Általános Iskola (OM: 203281, 7900 Szigetvár, Szent István lakótelep 2.)	Szigetvár város közigazgatási területe, az Almás-patak nyugati oldalán lakó gyermekek részére, ezen felül a Zsibóton, Becefán, Zsibót-Szőlőhegyen lakó gyermekek
Kétújfalui Konrád Ignác Általános Iskola (OM: 203278, 7975 Kétújfalu, Zrínyi utca 1.)	Kétújfalu, Bűrös, Endrőc, Gyöngyösmellék, Szörény, Teklafalu, Várad és Zádor községek közigazgatási területe
Dél-Zselic Tinódi Lantos Sebestyén Általános mozgói telephelye (OM: 027404, 7932 Mozsgó, Mátyás király utca 3.)	Mozsgó, Szulimán, Almáskeresztúr és Csertő községek közigazgatási területe
Nagydobszai Általános Iskola (OM: 203616, 7985 Nagydobsza, Hunyadi utca 1.)	Nagydobsza, Kisdobsza, Merenye, Tótszentgyörgy, Kistamási, Molvány, Pettend és Nemeske községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.
Tel.: +36-73-795-214
e-mail: szigetvar@kk.gov.hu

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Nagypeterdi Általános Iskola (OM: 203280, 7912 Nagypeterd, Kossuth Lajos utca 47.)	Nagypeterd, Botykapeterd, Nagyváty, Nyugotszenterzsébet, Szentdénese, Rózsa, Bánfa és Katádfa községek közigazgatási területe
Somogyapáti Általános Iskola (OM: 203617, 7922 Somogyapáti, Fő utca 89.)	Somogyapáti, Basal, Patapoklosi, Somogyhatvan és Somogyviszló községek közigazgatási területe
Dél-Zselic Általános Iskola Szentlászlói Általános Iskolája (OM: 027404, 7936 Szentlászló, Kossuth utca 17.)	Szentlászló és Boldogasszonyfa községek közigazgatási területe
Almamellék-Somogyhársági Általános Iskola és Kollégium (OM: 027367, 7934 Almamellék, Petőfi tér 1.)	Almamellék, Csebény, Horváthertelend és Ibafa községek közigazgatási területe 5-8. évfolyamon: Somogyhárság, Magyarlukafa és Vásárosbéc községek közigazgatási területe
Almamellék-Somogyhársági Általános Iskola és Kollégium somogyhársági telephelye (OM: 027367, 7925 Somogyhárság, Rákóczi utca 60.)	1-4. évfolyamon: Somogyhárság, Magyarlukafa és Vásárosbéc községek közigazgatási területe
Dencsháza-Hobol Általános Iskola (OM: 027371, 7915 Dencsháza, Petőfi utca 40.)	Dencsháza és Szentegát községek közigazgatási területe
Dencsháza-Hobol Általános Iskola Hoboli Tagiskolája (OM: 027371, 7971 Hobol, Mátyás király utca 47.)	Hobol község közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.
Tel.: +36-73-795-214
e-mail: szigetvar@kk.gov.hu

KRID: 651169363 - SZIGETANKER

Gödrei Körzeti Általános Iskola (OM: 027273, 7386 Gödre, Árpád utca 13.)	Gödre, Baranyajenő, Baranyaszentgyörgy, Szágy és Tormás községek közigazgatási területe
Mágocsi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 201344, 7342 Mágocs, Szabadság utca 7.)	Mágocs, Alsómocsolád, Mekényes és Nagyhajmás községek közigazgatási területe
Mindszentgodisai Általános Iskola (OM: 027285, 7391 Mindszentgodisa, Kossuth Lajos utca 71.)	Mindszentgodisa, Bakóca, Kisbeszterce és Kishajmás községek közigazgatási területe
Sásdi Általános Iskola (OM: 201311, 7370 Sásd, Szent Imre út 29-31.)	Sásd város, Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Varga és Váznok községek közigazgatási területe
Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 027290, 7362 Vásárosdombó, Szabadság tér 16.)	Vásárosdombó, Ág, Gerényes, Kisvaszar, Tarrós és Tékes községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola Hetvehelyi Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052, 7681 Hetvehely, Rákóczi utca 30.)	Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (Szentlőrincer Grundschule) (OM: 201052, 7940 Szentlőrinc, Ifjúság útja 5.)	Szentlőrinc város, Csonkamindszent és Kacsóta községek közigazgatási területe
Királyegyházai Általános Iskola (OM: 203417, 7953 Királyegyháza, Petőfi utca 63.)	Királyegyháza, Sumony és Gyöngyfa községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola Zsigmond Király Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052, 7951 Szabadszentkirály, Ady Endre utca 37.)	Szabadszentkirály, Gerde, Pécsbagota és Velény községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola Bicsérdi Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052, 7671 Bicsérd, Rózsa utca. 16/b.)	Bicsérd, Boda és Zók községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola Bükkösi Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052, 7682 Bükkösd, Vadasvölgy utca 2.)	Bükkösd, Cserdi, Dinnyeberki és Helesfa községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.
Tel.: +36-73-795-214
e-mail: szigetvar@kk.gov.hu

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Baksai Általános Iskola (OM: 202757, 7834 Baksa, Rádfai utca 2/a.)	Baksa, Tengeri, Téseny, Ócsárd (pécsi tankerület) és Kisdér (siklói tankerület) községek közigazgatási területe
Drávasztári Általános Iskola (OM: 027342, 7960 Drávasztára, Zrínyi Miklós utca 64.)	Drávasztára és Drávaiványi községek közigazgatási területe
Kiss Géza Magyar-Horvát Kétnyelvű Nemzetiségi Általános Iskola (OM: 027355, 7960 Sellye, Bodonyi Nándor utca 10.)	Sellye város, Bogdása, Drávafok, Kákics, Marócsa, Markóc, Okorág, Sósvertike, Besence, Csányoszró és Nagycsány községek közigazgatási területe 5-8. évfolyam: Felsőszentmárton, Drávakeresztúr községek közigazgatási területe
Kiss Géza Magyar-Horvát Kétnyelvű Nemzetiségi Általános Iskola felsőszentmártoni telephelye (OM: 027355, 7968 Felsőszentmárton, Kossuth utca 1-3.)	1-4. évfolyam: Felsőszentmárton, Drávakeresztúr községek közigazgatási területe
Magyarmecskei Általános Iskola (OM: 027351, 7954 Magyarmecske, Petőfi utca 96.)	Magyarmecske, Magyartelek, Gilvánfa és Kisasszonyfa községek közigazgatási területe
Vajszlói Kodolányi János Általános Iskola (OM: 027358, 7838 Vajszló, Iskola utca 1.)	Vajszló, Adorjás, Baranyahidvég, Hirics, Kemse, Kísszentmárton, Kórós, Lúzsok, Páprád, Piskó, Sámod, Vejtő és Zaláta községek közigazgatási területe
Vajszlói Kodolányi János Általános Iskola Bogádmindszenti Általános Iskolája (OM: 027358, 7836 Bogádmindszent, Kossuth utca 22.)	Bogádmindszent, Hegyszentmárton és Ózdfalu községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.
Tel.: +36-73-795-214
e-mail: szigetvar@kk.gov.hu

KRID: 651169363 - SZIGTANKER



Szigetvári Tankerületi Központ

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §-a 14a. pontjának d) alpontjaszerinti
nemzetiséghez tartozók általános iskolai oktatásában
– horvát nemzetiségi oktatás –
kötelező felvételt biztosító állami fenntartású általános iskolák jegyzéke
SZIGETVÁRI TANKERÜLETBEN a 2025/26-os tanévben.**

Köznevelési intézmény neve, címe:	Felvételi körzete:
Drávasztárai Általános Iskola (Osnovna Škola Starin) (OM: 027342, 7960 Drávasztára, Zrínyi Miklós utca 64.)	Drávasztára, Drávaiványi, Kemse, Lúzsok, Piskó, Vejti és Zaláta községek közigazgatási területe
Kiss Géza Magyar-Horvát Kétnyelvű Nemzetiségi Általános Iskola (OM: 027355, 7960 Sellye, Bodonyi Nándor utca 10.)	Sellye város, Adorjás, Baksa, Baranyahidvég, Besence, Bogádmindszent, Bogdása, Csányoszró, Drávafok, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Hirics, Kákics, Kisasszonyfa, Kisszentmárton, Kórós, Magyarmecske, Magyartelek, Marócsa, Markóc, Nagycsány, Okorág, Ózdfalu, Páprád, Sámod, Sósvertike, Tengeri, Téseny és Vajszló községek közigazgatási területe 5-8. évfolyamon: Felsőszentmárton, Drávakeresztúr községek közigazgatási területe a Szentlőrinci és Szigetvári járás települései

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov.hu

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Kiss Géza Magyar-Horvát Kétnyelvű Nemzetiségi Általános Iskola
felsőszentmártoni telephelye (Osnovna Škola Martince)
(OM: 027355, 7968 Felsőszentmárton, Kossuth utca 1-3.)

1-4. évfolyamon: Felsőszentmárton, Drávakeresztúr községek közigazgatási
területe,
a Szentlőrinci és Szigetvári járás települései

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov.hu

KRID: 651169363 - SZIGTANKER



Szigetvári Tankerületi Központ

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §-a 14a. pontjának d) alpontjaszerinti
nemzetiséghez tartozók általános iskolai oktatásában
– német nemzetiségi oktatás –
kötelező felvételt biztosító állami fenntartású általános iskolák jegyzéke
SZIGETVÁRI TANKERÜLETBEN a 2025/26-os tanévben.**

Köznevelési Intézmény neve, címe:	Felvételi körzete:
Dél-Zselic Tinódi Lantos Sebestyén Általános Iskola mozsgói telephelye (OM: 027404; 7932 Mozsgó, Mátyás király utca 3.)	Mozsgó, Szulimán, Almáskeresztúr és Csertő községek közigazgatási területe
Dél-Zselic Általános Iskola Szentlászlói Általános Iskolája (OM: 027404; 7936 Szentlászló, Kossuth utca 17.)	Szigetvár város, Szentlászló, Boldogasszonyfa, Bűrös, Dencsháza, Endrőc, Gyöngyösmellék, Hobol, Kétújfalu, Kisdobsza, Kistamási, Merenye, Molvány, Nagydobsza, Nemeske, Pettend, Szentegát, Szörény, Teklafalu, Tótszentgyörgy, Várad és Zádor községek közigazgatási területe
Almamellék-Somogyhársági Általános Iskola és Kollégium (OM: 027367; 7934 Almamellék, Petőfi tér 1.)	Almamellék, Csebény, Horváthertelend és Ibafa községek közigazgatási területe 5-8. évfolyamon: Somogyhárság, Basal, Magyarlukafa, Patapoklosi, Somogyapáti, Somogyhatvan, Somogyviszló és Vásárosbéc községek közigazgatási területe
Almamellék-Somogyhársági Általános Iskola és Kollégium somogyhársági telephelye (OM: 027367; 7925 Somogyhárság, Rákóczi utca 60.)	1-4. évfolyamon: Somogyhárság, Basal, Magyarlukafa, Patapoklosi, Somogyapáti, Somogyhatvan, Somogyviszló és Vásárosbéc községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov.hu

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Gödrei Körzeti Általános Iskola (OM: 027273; 7386 Gödre, Árpád utca 13.)	Gödre, Baranyajenő, Baranyaszentgyörgy, Szágy és Tormás községek közigazgatási területe
Mindszentgodisai Általános Iskola (OM: 027285; 7391 Mindszentgodisa, Kossuth Lajos utca 71.)	Mindszentgodisa, Bakóca, Kisbeszterce és Kishajmás községek közigazgatási területe
Sásdi Általános Iskola (OM: 201311; 7370 Sásd, Szent Imre út 29-31.)	Sásd város, Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Varga és Vázsnok községek közigazgatási területe
Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 027290, 7362 Vásárosdombó, Szabadság tér 16.)	Vásárosdombó, Ág, Gerényes, Kisvaszar, Tarrós és Tékes községek közigazgatási területe
Mágocsi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 201344; 7342 Mágocs, Szabadság utca 7.)	Mágocs, Alsómocsolád, Mekényes és Nagyhajmás községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola Hetvehelyi Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052, 7681 Hetvehely, Rákóczi utca 30.)	Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (Szentlőrincer Grundschule) (OM: 201052; 7940 Szentlőrinc, Ifjúság útja 5.)	Szentlőrinc város, Bicsérd, Boda, Botykapeterd, Csonkamindszent, Gerde, Gyöngyfa, Kacsóta, Királyegyháza, Nagypeterd, Nagyváty, Nyugotszenterzsébet, Rózsafa, Bánfa, Katádfa, Pécsbagota, Sumony, Szabadszentkirály, Szentdénés, Velény és Zók községek közigazgatási területe Sellyei járás települései
Szentlőrinci Általános Iskola Bükkösd Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052; 7682 Bükkösd, Vadasvölgy utca 2.)	Bükkösd, Cserdi, Dinnyeberki és Helesfa községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov.hu

KRID: 651169363 - SZIGTANKER



SZIGETVÁRI TANKERÜLETI KÖZPONT

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §-a 14a. pontjának d) alpontja szerinti
nemzetiséghez tartozók általános iskolai oktatásában
- roma nemzetiségi oktatás –
kötelező felvételt biztosító állami fenntartású általános iskolák jegyzéke**

SZIGETVÁRI TANKERÜLETBEN a 2025/26-os tanévben.

Köznevelési intézmény neve, címe:	Felvételi körzet:
Dél-Zselic Tinódi Lantos Sebestyén Általános Iskolája (OM: 027404; 7900 Szigetvár, Rákóczi utca 9-13.)	Szigetvár Város közigazgatási területe, az Almás-patak keleti oldalán lakó gyermekek részére, kivéve a Zsibóton, Becefán, Zsibót-Szőlőhegyen lakó gyermekek
Istvánffy Miklós Általános Iskola (OM: 203281; 7900 Szigetvár, Szent István lakótelep 2.)	Szigetvár Város közigazgatási területe, az Almás-patak nyugati oldalán lakó gyermekek részére, ezen felül a Zsibóton, Becefán, Zsibót-Szőlőhegyen lakó gyermekek
Kétújfalui Konrád Ignác Általános Iskola (OM: 203278; 7975 Kétújfalu, Zrínyi utca 1.)	Kétújfalu, Bűrös, Endrőc, Gyöngyösmellék, Szörény, Teklafalu, Várad és Zádor községek közigazgatási területe
Nagydobszai Általános Iskola (OM: 203616; 7985 Nagydobsza, Hunyadi utca 1.)	Nagydobsza, Kisdobsza, Merenye, Tótszentgyörgy, Kistamási, Molvány, Pettend és Nemeske községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Nagypeterdi Általános Iskola (OM: 203280; 7912 Nagypeterd, Kossuth Lajos utca 47.)	Nagypeterd, Botykapeterd, Nagyváty, Nyugotszenterzsébet és Rózsafa községek közigazgatási területe Almáskeresztúr, Boldogasszonyfa, Csertő, Mozsgó, Szentlászló és Szulimán községek közigazgatási területe
Somogyapáti Általános Iskola (OM: 203617; 7922 Somogyapáti, Fő utca 89.)	Somogyapáti, Basal, Patapoklosi, Somogyhatvan és Somogyviszló községek közigazgatási területe Somogyhárságy, Magyarlukafa és Vásárosbéc községek közigazgatási területe Almamellék, Csebény, Horváthertelend, Ibafa községek közigazgatási területe
Dencsháza-Hobol Általános Iskola (OM: 027371; 7915 Dencsháza, Petőfi utca 40.)	Dencsháza, Szentegát, Bánfa és Katádfa községek közigazgatási területe
Dencsháza-Hobol Általános Iskola Hoboli Tagiskolája (OM: 027371; 7971 Hobol, Mátyás király utca 47.)	Hobol község közigazgatási területe

Mindszentgodisai Általános Iskola (OM: 027285; 7391 Mindszentgodisa, Kossuth Lajos utca 71.)	Mindszentgodisa, Bakóca, Baranyajenő, Baranyaszentgyörgy, Gödre, Kisbeszterce, Kishajmás, Szágy, Tormás községek közigazgatási területe
Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 027290; 7362 Vásárosdombó, Szabadság tér 16.)	Alsómocsolád, Ág, Gerényes, Kisvaszar, Mágocs, Mekényes, Nagyhajmás, Tarrós, Tékes, Vásárosdombó községek közigazgatási területe Sásd város, Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Varga és Váznok községek közigazgatási területe
Királyegyházai Általános Iskola (OM: 203417; 7953 Királyegyháza, Petőfi utca 63.)	Szentlőrinc város, Csonkamindszent, Kacsóta, Királyegyháza, Sumony, Gyöngyfa és Szentdénes községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov.hu

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Szentlőrinci Általános Iskola Zsigmond Király Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052; 7951 Szabadszentkirály, Ady Endre utca 37.)	Szabadszentkirály, Gerde, Pécsbagota, Velény, Bicsérd, Boda és Zók községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola Bükkösd Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052; 7682 Bükkösd, Vadasvölgy utca 2.)	Bükkösd, Cserdi, Dinnyeberki, Helesfa községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola Hetvehelyi Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052, 7681 Hetvehely, Rákóczi utca 30.)	Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin községek közigazgatási területe

Magyarmecskai Általános Iskola (OM: 027351; 7954 Magyarmecske, Petőfi utca 96.)	Magyarmecske, Magyartelek, Gilvánfa és Kisasszonyfa községek közigazgatási területe
Kiss Géza Magyar-Horvát Kétnyelvű Nemzetiségi Általános Iskola (OM: 027355; 7960 Sellye, Bodonyi Nándor utca 10.)	Sellye város, Bogdása, Drávafok, Drávaiványi, Drávasztára, Drávakeresztúr, Felsőszentmárton, Kákics, Marócsa, Markóc, Okorág, Sósvertike, Besence, Csányoszló és Nagycsány községek közigazgatási területe
Vajszlói Kodolányi János Általános Iskola (OM: 027358; 7838 Vajszló, Iskola utca 1.)	Vajszló, Adorjás, Baranyahidvég, Hirics, Kemse, Kisszentmárton, Kórós, Lúzsok, Páprád, Piskó, Sámod, Vejti és Zaláta községek közigazgatási területe
Vajszlói Kodolányi Általános Iskola Bogádmindszenti Általános Iskolája (OM: 027358; 7836 Bogádmindszent, Kossuth utca 22.)	Bogádmindszent, Hegyszentmárton és Ózdfalu községek közigazgatási területe
Baksai Általános Iskola (OM: 202757; 7834 Baksa, Rádfai utca 2/a.)	Baksa, Tengeri, Téseny, Ócsárd (pécsi tankerület) és Kisdér (siklósi tankerület) közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov.hu

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Hetvehely Község Önkormányzat Stratégiai Ellenőrzési Terve 2025-2029.

Készítette: Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Dr. Tóth Sándorjegyző

Hetvehely Község Önkormányzat Stratégiai ellenőrzési terve 2025-2029.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésének jogszabályi alapja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.). Az ellenőrzési stratégia a Bkr. 29.§ (1) bekezdése szerint, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével, a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzése alapján készült el.

A Bkr. stratégiai tervkészítésre vonatkozó rendelkezése 2023. május 3-tól kiegészült az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó szervezetekre vonatkozó speciális szabállyal, azzal, hogy - az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, többek között az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél - a belső ellenőrzési vezető öt évente, a helyi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül stratégia ellenőrzési tervet készít a 30.§ (1) bekezdés a)-f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

Ezzel az új szabályozás összhangba került Magyarország Alaptörvényének 35. cikk (2) bekezdésében foglalt helyi önkormányzati képviselők általános ciklusával - igazodva ezáltal a képviselő-testület 5 évre szóló megbíratási idejéhez. Az öt évre vonatkozó ellenőrzési stratégia összhangban van az Mötv. 116.§ (2) bekezdésében megfogalmazott azon elvárásával is, hogy a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit a testület megbíratásának időtartamára (vagy azt meghaladó időszakra) határozza meg.

A jelenleg hatályban lévő Stratégiai ellenőrzési terv 2020-2024. időszakra vonatkozik, ezért annak felülvizsgálatát és 2025. évtől új ellenőrzési stratégia elkészítését a következők indokolják:

- a Bkr. 30.§ (1a) bekezdése szerinti, 2023. május 3-tól életbe lépett módosítása (alakuló ülést követő öt hónapon belül el kell készíteni),
- a Bkr. 31.§ (1) bekezdése, mely szerint a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet, a gördülő tervezés elvén alapulva, a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban kell összeállítani.

A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. időszakra, a jogszabályi előírásnak megfelelő tartalommal készült el, amely rögzíti:

- a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- a belső kontrollrendszer általános értékelését,
- a kockázati tényezőket és értékelésüket,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet,
- a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
- az ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési terv hatálya

A belső ellenőrzési hatókörébe tartozó alábbi szervezetek belső ellenőrzéseire vonatkozik:

- Hetvehely Község Önkormányzata,
- Önkormányzat társulásai,

- Önkormányzat által támogatott szervezetek (a támogatás cél szerinti felhasználása vonatkozásában), és
- Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat,
- Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

A stratégia ellenőrzési terv alapjául szolgáltak:

- a fenntartó önkormányzat hosszútávú céljait kijelölő stratégiái;
- az integrált kockázatelemzésének eredményei: a folyamatgazdák folyamat-szintű kockázatelemzése, a belső kontroll koordinátor (Kockázatkezelési Munkacsoport) szervezeti szintű kockázatelemzése,
- interjúk (kérdőív) keretében történő felmérés eredménye a felső vezetés és a szervezeti egységek vezetőinek stratégiai céljairól, kockázatos folyamatokról,
- belső ellenőr ellenőrzést követő kockázatelemzése, az ellenőrzések összegző minősítései.

A 2025-2029. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előkészítése magában foglalta a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket:

- a külső és belső kontrollkörnyezet elemzését annak érdekében, hogy az ellenőrzési tervezés során figyelembe tudjuk venni a változásokat, azonosítani tudjuk az azzal kapcsolatos folyamatokat,
- a szervezet célkitűzéseinek elemzését,
- az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személyek, folyamatgazdák kijelölésének értékelését,
- a szervezet folyamatainak, azok céljának megismerését, az elemzésbe bevont folyamatok meghatározását,
- belső ellenőrzési fókusz kialakítását.

A stratégiai ellenőrzési terv elkészítésében közvetett módon közreműködtek:

- felső vezetők (javaslatokkal, elvárásokkal),
- folyamatgazdák (folyamatszintű kockázatelemzéssel, intézkedésekkel),
- belső kontroll koordinátor (szervezeti szintű kockázatelemzéssel, kulcsfolyamatok azonosításával),
- belső ellenőr (korábbi belső ellenőrzések utólagos kockázatelemzésével, megállapítások minősítésével, bekért dokumentumok összegzésével).

A stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait,
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása,
- hozzájárul a belső ellenőrzés - és általa a szervezet - céljainak eléréséhez, eredményességéhez,
- képezi az alapját az éves ellenőrzési terveknek.

A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz. Kockázatelemzés alapján, összhangban a szervezet hosszú távú céljaival, egy olyan stratégiai terv, amely

meghatározza a belső ellenőrzés irányait és súlypontjait, a feladat ellátásához szükséges erőforrásokat, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket.

1. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

1.1. Az Önkormányzat tevékenysége

A helyi önkormányzat a törvények keretei között, saját felelősségére, önállóan szabályozza és igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Az önkormányzat a közügyek intézése során kötelező és önként vállalt feladatokat lát el.

A kötelezően ellátandó feladatokat az alábbi csoportokba sorolhatjuk:

- a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása (pl. helyi közutak fenntartása, óvodai ellátás, egészségügyi és szociális ellátások biztosítása stb.),
- a közhatalom gyakorlása (különböző engedélyek kiadása), valamint
- mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtése, vagyis az önkormányzat a saját költségvetéséből és dolgozói által garانتálja a feladatok végrehajtását.

Az önként vállalt feladatok ellátása nem tartozik kizárólagosan más szerv hatáskörébe, ezen tevékenységek azonban nem veszélyeztethetik a kötelezően ellátandó feladatokat, illetve finanszírozásuk csak az önkormányzat bevételeiből, valamint az erre a célra biztosított forrásokból lehetséges.

Hetvehely Község Önkormányzata többértű feladatot lát el, melyek a helyi közügyek széles körét fogják át. Ezek révén biztosítható a város működése, megvalósítható műszaki-technikai infrastruktúrája, továbbá a lakosság kommunális és humán-szolgáltatásokkal való legalább alapfokú ellátása.

A helyben biztosítható közfeladatokat az Önkormányzat, a gazdasági társaságai és intézményhálózata útján látja el.

- Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

A Közös Önkormányzati Hivatal az Mötv-ben meghatározottak szerinti, az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látja el a székhelyén.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal önálló jogi személy, az előirányzat feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik.

Ellátja a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatokat, amit a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés rögzít.

Hetvehely Község Önkormányzata a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás tagja. A Társulás fenntartásában működik a Hetvehelyi Óvoda.

A Hetvehelyi Óvoda ellátja az óvodai nevelés: az intézmény a gyermekek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig biztosítja az óvodai nevelést, melynek során

ellátja a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat, az óvodai, iskolai étkeztetés és munkahelyi étkeztetés biztosítása a Hetvehely Rákóczi utca 40. szám alatt, a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal által üzemeltetett konyháról.

Hetvehely Község Önkormányzata a Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagja. A Társulás fenntartásában működik a Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde.

A Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde ellátja a bölcsődei ellátást, az óvodai nevelést, a gyermekétkeztetés, munkahelyi étkeztetés biztosítása az önkormányzat által üzemeltetett főzőkonyhán keresztül.

A pedagógiai szakmai szolgáltatás, szaktanácsadást, a pedagógiai tájékoztatást, a pedagógusok képzésének, továbbképzésének és önképzésének segítését, szervezését.

Hetvehely Község Önkormányzata az Eszterházy Egészségügyi Önkormányzati Társulás tagja. A Társulás fenntartásában működik az Eszterházy Egészségközpont. Az Eszterházy Egészségközpont ellátja az egészségügyi alapellátás keretében az iskola-egészségügyi ellátást, valamint a szakorvosi járóbeteg ellátása és a nem szakorvosi ellátáshoz kötött járóbeteg- szakellátások ellátások biztosítása.

Hetvehely Község Önkormányzatának irányítása alatt álló intézmények belső ellenőrzési feladatait a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése látja el.

1.2 Az Önkormányzat célkitűzései

A Stratégiai ellenőrzési terv az Önkormányzat hosszú távú céljaival összhangban készült, alapul szolgáltak az Önkormányzat hosszútávú céljait kijelölő stratégiái:

- Gazdasági program
- Helyi esélyegyenlőségi Program

Az Önkormányzat 2025-2029. évekre vonatkozó fejlesztési irányai, stratégiai célkitűzései, kapcsolódó célja:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény által meghatározott, kötelező feladatok hatékony, gazdaságos, eredményes ellátása.
- Az önként vállalt feladatok ellátásához megfelelő pénzügyi háttér megteremtése.
- Költséghatékonyabb feladatmegoldások keresése.
- Település üzemeltetési feladatok színvonalas biztosítása.
- Szervezetek kulturális, sport tevékenységének támogatása.
- Önkormányzati költségvetés optimális tervezése, a végrehajtás szabályszerűsége.
- Bevételi lehetőségek feltárása, pályázati lehetőségek kihasználása.
- Kiadási előirányzatok optimális felhasználása.
- Eredményes vagyongazdálkodás.
- Optimális intézményrendszer kialakítása és működtetése.

- Valamint:
- Az integritás- és belső kontrollrendszer megerősítése.
- Vezetői elszámoltatás növelése.
- Szabályozottság
- Működési kockázatok csökkentése.

1.3. A magyar és nemzetközi belső ellenőrzési normák figyelembevétele, etikai kódexek betartása

Az Áht. 70.§-a rögzíti a hazai belső ellenőrzésre vonatkozó előírásokat és a Bkr. 2.§-ának 17) pontja határozza meg az egységes elvi alapokon nyugvó, a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtása érdekében közzéteendő magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardokat. A standardok a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet folytatók számára viszonyítási alapként szolgálnak tevékenységük végrehajtásához, belső szabályzataik megalkotásához.

A stratégiai ellenőrzési terv az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáinak (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjainak figyelembevételével készült.

Szervezeti függetlenséget a jegyző kialakította azáltal, hogy a belső ellenőrzés kizárólag a költségvetési szerv vezetője alárendeltségébe tartozik.

A funkcionális függetlenség biztosított, mivel a belső ellenőrzés nem vesz részt az ellenőrzött szervezet operatív működésében, arra vonatkozóan nem hoz döntést.

A belső ellenőrzés tárgyilagosságának és pártatlanságának megőrzését támogatják az összeférhetetlenségi szabályok, melyek a belső ellenőrzés etikai kódexében rögzítésre kerültek.

1.4 A belső ellenőrzési rendszer célja

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalnál a belső ellenőrzési vezető feladata a jegyző, majd azt követően a Képviselő-testület által jóváhagyott stratégiai és éves ellenőrzési tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése.

A belső ellenőr feladata, hogy független, objektív értékelést nyújtson az Intézmény vezetőinek, annak érdekében, hogy a gazdálkodás hatékonyságát javítsák, és értéket adjanak ahhoz.

A belső ellenőrzés célja, hogy

- segítse a vezetőket a célkitűzéseik teljesítésében,
- módszeres, rendszerezett szemléletet nyújtson a kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási folyamatok hatékonyságának értékeléséhez és javításához,
- megfelelő biztosítékot szolgáltasson a vezetőség által tervezett és képviselt szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási folyamatai megfelelőségéhez,
- erősítse a kontrolltudatosságot és a szervezeti integritást,

- vizsgálja a kialakított kontrolltevékenységek hatékonyságát,
- értékeli a szervezet belső kontrollrendszerének mind az öt elemét.

1.5 A belső ellenőrzés küldetése

A Bkr. 21.§ (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A (2) bekezdés alapján a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrolrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A (4) bekezdés szerint a tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
- konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrolrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

2. Az Önkormányzat hosszú távú célkitűzéseivel összhangban kialakított belső ellenőrzési stratégiai célok

A belső ellenőrzés fő célkitűzése, hogy felmérje az ellenőrzései során az ellenőrzött területen a folyamatok, a működés kockázatait, értékeli azok csökkentésére

kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét, hatékonyságát és javaslatot tegyen olyan beavatkozások megtételére, melyek a folyamatokat és a működést javítják a kockázatok megfelelő kezelésével.

A kockázatosabb folyamatok, rendszerek ellenőrzésének prioritása mellett elsődleges szempont az ellenőrzési területek lefedettségének növelése.

A belső ellenőrrel szemben elvárás, hogy a minőségközpontú működés keretében elfogulatlanul végezze az ellenőrzéseket, feladatát a szakmai és az etikai szabályok maradéktalan betartásával lássa el, hitelesen tárja fel és értékelje a tényeket, a lényeges összefüggéseket közérthetően állapítsa meg, és az ellenőrzési tevékenységre jellemző hibák, hiányosságok megelőzésére, és kijavítására, valamint az ellenőrzöttet segítő együttműködésre törekedjen, a jó gyakorlatokat mutassa be.

Az önkormányzat / intézmény hosszú távú céljai és a kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok:

Hosszú távú célkitűzések	
1. célkitűzés: Az önkormányzat / intézmény rendelkezzen a jogszabályban előírt szabályzatokkal és a működéséhez szükséges sajátos szabályzatokkal, illetve azok tartalma aktuális legyen.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a szabályzatok aktualizálása a törvényi és szervezeti, személyi változásokat követően megtörtént-e, a szabályzatokban az adott szervezet sajátosságai megfelelően érvényesülnek-e?
2. célkitűzés: Az önkormányzat / intézmény gazdálkodása szabályszerű és jogszerű legyen.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a gazdálkodás a jogszabályoknak és a pénzügyi-számviteli belső szabályzatoknak megfelelően történik-e? A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat betartják-e? A szakmai feladatellátás az előírásoknak megfelelően történik-e?
3. célkitűzés: Az önkormányzat / intézmény működése gazdaságos, hatékony és eredményes legyen.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás megfelelő-e az önkormányzatnál / intézménynél? A likviditás biztosított-e? A saját bevételek hatékony beszedése megvalósul-e? A bevétel növelése érdekében hatékony intézkedéseket tettek-e?
4. célkitűzés: Az önkormányzat / intézmény szakmai munkáját, a feladatellátást a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezze.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a feladatellátás, a szakmai munka az előírásoknak megfelelően történik-e, a nyilvántartások vezetése, ill. a személyi és tárgyi feltételek biztosítása szabályszerű-e? Az adatszolgáltatások határidőre és megfelelő adattartalommal készülnek-e?
5. célkitűzés: A pályázati források felhasználása rendeltetésszerű legyen.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a pályázati, illetve az európai uniós források felhasználása megfelelően történik-e, azok lebonyolítása és elszámolása szabályos-e? Ennek keretében vizsgálendő a közbeszerzési kötelezettségek megfelelő teljesítése.
6. célkitűzés: Vagyongazdálkodás szabályszerűsége, eredményessége, vagyónvédelem biztosítása, értékelése.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a vagyongazdálkodás megfelelően történik-e, a „jó gazda gondosságának” követelményeit betartják-e? A tárgyi feltételek rendelkezésre állnak?
7. célkitűzés:	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok:

A folyamatokban rejlő kockázatok feltárása, csökkentése

A lefolytatott ellenőrzések alkalmával minden esetben vizsgálni kell, hogy az ellenőrzési témához kapcsolódóan a belső kontroll rendszer megfelelően működik-e

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, melynek minőségének értékeléséről évente köteles nyilatkozni.

3. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelési szempontjai:

3.1. A kontrollkörnyezet értékelése

Kontrollkörnyezet:

- a vezetés filozófiája és stílusa,
- a célok kitűzése és a teljesítmény értékelése,
- az egyéni és szervezeti integritás és etikai értékek,
- elkötelezettség a szakértelem mellett - humánpolitika,
- a tevékenységhez illeszkedő szervezeti struktúra - a folyamatok és a résztvékenységek megfelelő megtervezése, megszervezése és a feltételek ésszerű biztosítása,
- belső szabályzatok kialakítása, a felelősségi körök kijelölése, a kapcsolódó feladatkörök pontos meghatározása és a dolgozókkal való megismertetése,
- kockázati tűréshatár meghatározása.

A pozitív kontrollkörnyezet megteremtését a szervezet vezetője az alábbiakkal biztosítja:

- következetes írásos szabályozásokkal (belső szabályzatok, utasítások),
- világos, egyértelmű kommunikációval (információs rendszer, adatszolgáltatások, közzététel, beszámoltatás),
- a feladatok, hatáskörök és jogkörök pontos meghatározásával (belső szabályzatok, munkaköri leírások, ellenőrzési nyomvonal),
- a munkatársak folyamatos képzésével (kötelező képzések - szakmai továbbképzéseken való részvétel),
- megfelelő erkölcsi légkör kialakításával (példamutató magatartás, etikai elvárások meghatározása),
- az etikátlan magatartás kiszűrésével, szankcionálásával (szervezeti integritást sértő magatartás szabályozása, kezelése).

A szervezet belső szabályzatainak a szervezet strukturális felépítését követve, szintenként eltérő tartalommal, de egységes szemlélettel kell rögzíteni a követelményeket, előírva, hogy mit kell a dolgozóknak tenniük. Alapvető követelmény, hogy a szervezet dolgozói, beosztásuktól függetlenül, a munkakörükre közvetve ható jogszabályi előírásokkal, és az azokra épülő belső szabályzatok tartalmával tisztában legyenek, ismerjék a célkitűzéseket, valamint az SZMSZ előírásait és a szervezeti felépítést, megértsék az adott szervezeti egységen belüli szerepüket, a működési szintjük felfelé és lefelé irányuló vertikális, valamint a szervezeti egységekkel való együttműködés horizontális kapcsolatait.

A dolgozókkal, vezetőkkel szemben támasztott etikai követelményeket az Etikai szabályzat rögzíti.

A belső ellenőrré vonatkozóan külön etikai kódex biztosítja a személyes és szakmai becsületességet, az összeférhetetlenség kialakulásának megelőzését, a titoktartást, lojalitást, a szakértelmet, az együttműködési készséget, a feddhetetlenséget.

Az Önkormányzat / Intézmény szervezeti felépítését, a funkcionális, szervezeti és hierarchikus kapcsolati ábráját az SZMSZ melléklet tartalmazza. A szervezeti ábra rögzíti a belső szervezeti egységek megnevezését, azok vertikális és horizontális kapcsolatait, az alá- és fölérendeltség és az egymásmelletti viszonyait.

A jogszabály által előírt szabályzatokkal (működési, gazdálkodási) az Intézmény rendelkezik. A belső szabályzatok által rendezettek a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések.

A szervezeti egységek ügyrendjei részletes feladatleírással és a felelősök megjelölésével biztosítják a szabályszerű működést és az elszámoltathatóságot.

A dolgozók feladatait, egyéni céljait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások és belső szabályzatok közötti összhang nem minden esetben áll fenn, de intézkedésekkel a hiányosságot az érintett szervezeti egység vezetők megszüntetik, ezáltal válik biztosítottá az egyértelmű felelősség meghatározása és a személyhez köthető számon kérhetőség.

Az Önkormányzat / Intézmény minden belső szervezeti egysége rendelkezik saját feladataik vonatkozásában ellenőrzési nyomvonallal, melyek az ellenőri tapasztalatok alapján további fejlesztést igényelnek. A főfolyamatok nem teljeskörűen fedik le az intézményi feladatokat. Az alfolyamatok az ellenőrzött folyamatoknál tapasztaltak alapján még igényelnek további alábontást. A belső ellenőrzés javaslatai alapján a szervezeti egység vezetői folyamatosan intézkednek és végrehajtják a szükséges kiegészítéseket, pontosításokat.

A belső ellenőrzés minden ellenőrzés alkalmával értékeli a szervezet belső kontrollrendszerét, és annak fejlesztésére javaslatot tesz.

A kontrollkörnyezet összegző értékelésének szempontjai:

- célok meghatározása, módosítása, aktualizálása,
- szervezeti felépítés, szervezeti struktúra: szervezeti és működési szabályzat aktualizálása, összhangja az ügyrendekkel, munkaköri leírásokkal,
- belső szabályzatok: teljeskörűség, aktualizálás,
- feladat és felelősségi körök: munkaköri leírások, belső szabályzatok alapján,
- folyamatok meghatározása és dokumentálása: ellenőrzési nyomvonal, ügyrendek, SZMSZ,
- humán-erőforrás: szakmai felkészültség, szakmai kompetencia adatbekérés-sel,
- etikai értékek: etikai kódex vagy egyéb belső szabályzatban rögzített követelmények.

A kontrollkörnyezet értékelésével a belső ellenőrzés:

- jelentősen növeli a szervezet átláthatóságát,
- megalapozottabb vezetői döntéseket eredményez,
- hozzájárul a szervezet integritásának megteremtéséhez,
- csökkenti a visszaélések számát,
- elősegíti a célok elérését,
- támogatja a számon kérhetőség megvalósulását.

3.2. Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése

A kockázatok (kockázati környezet) felülvizsgálatának céljai és kritériumai

A kockázati környezet állandó változása miatt indokolt a kockázatok folyamatos és rendszeres felülvizsgálata, amelynek két alapvető célja:

- A változások megfigyelése a szervezet kockázati profiljában: fel kell mérni, hogy a korábban beazonosított kockázati tényezők még mindig fennállnak-e, esetleg merültek-e fel új kockázati tényezők, változott-e az egyes kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve szervezetre gyakorolt hatása. Ezek alapján szükség lehet új kockázati prioritások meghatározására, a szervezet kockázati tűrőképességének megváltoztatására.
- Megbizonyosodni a szervezeten belül működő kockázatkezelési folyamat hatékonyságáról: meg kell vizsgálni, hogy a szervezeten belül működő kontroll tevékenységek megfelelően tudják-e csökkenteni a felmerülő kockázatok hatását, bekövetkezésük valószínűségét, szükség van-e új kontroll tevékenységek bevezetésére, a meglévők kibővítésére, esetleg feleslegessé vált-e valamelyik.

A belső ellenőrzések tapasztalata alapján a kockázatkezelés integrálása a működési folyamatokba folyamatos. Az Integrált Kockázatkezelési Szabályzat meghatározza az értékelési szempontokat, minősítési kategóriákat. A szervezeti egységek vezetői (folyamatgazdák) a folyamatokban rejlő kockázatok minden évben értékelik és minősítik, szükség esetén intézkedéseket tesznek azok mérséklése, megszüntetése érdekében. Az egyes alfolyamatokhoz azonosított kockázati tényezők valós, a gyakorlatban is előforduló hibák, de mivel a főfolyamatok alábontása még nem teljes körű, így azok kockázati tényezőinek/kockázatainak azonosítása, minősítése sem teljes.

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer értékelése során javaslatokat fogalmaz meg annak érdekében, hogy a kockázatok kezelése hatékony és eredményes legyen.

Az integrált kockázatkezelési rendszer fejlesztése folyamatos, a szervezeti célokhoz kialakított kockázatértékelési kritériumok még fejlesztést igényelnek a valós kockázat szint meghatározása érdekében, de a kockázatkezeléssel lefedett terület egyre szélesebb.

Az integrált kockázatkezelési rendszer összegző értékelésének szempontjai:

- kockázatok azonosítása a teljeskörűség szempontjából,
- kockázatok elemzése és értékelése (folyamatgazdák kialakították-e a kockázati kritériumrendszert, értékelték-e és elemezték-e a folyamatszintű kockázatokot),

- kockázatok integrált kezelése (a kockázatkezelési munkacsoport elvégezte-e a szervezeti szintű kockázatelemzést, meghatározták-e a kulcs folyamatokat és az azokhoz kapcsolódó kockázatokat, hoztak-e intézkedéseket a kockázatok elkerülésére, mérséklésére),
- a kockázati tűréshatár meghatározása biztosítja-e, hogy a kockázatos folyamatokat időben észlelni és kezelni lehessen,
- a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata, integritás kockázatok azonosítása (kockázati leltár, kockázati univerzum meghatározása, a szervezet stratégiai céljai elérése érdekében hatékony kockázatkezelési rendszert működtetnek-e),
- súlyos szervezeti integritást sértő események - amennyiben voltak - (a szabályozás kellő információt tartalmaz-e az integritást sértő események felismeréséhez, rögzíti-e a módszereket és eljárásokat a kivizsgáláshoz, az integritás felelős kivizsgálta-e a bejelentett integritást sértő eseményt, történt-e intézkedés, felelősségre vonás),
- külső/belső ellenőrzési jelentések megállapításait a szervezet vezetője felülvizsgálta-e annak érdekében, hogy integritást sértő eseménynek minősül-e, i
- a kockázatok kezelésére megfelelő intézkedést hoztak-e, nyilvántartást vezetnek-e.

3.3 A kontrolltevékenységek értékelése

A kontrolltevékenységek alapvető célja, hogy biztosítsa, hogy a közpénzekkel, vagyonnal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen történjen a gazdálkodás, a feladatellátás. Egyik legfontosabb kontrolltevékenység a folyamatok szabályozása, ami elsősorban a belső szervezetszabályozó eszközök felülvizsgálatában és kiadásában jelentkezik.

A belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban és az ellenőrzési nyomvonalban a kulcskontrollokat egyértelműen meghatározták.

A kontrolltevékenységek elősegítik a célkitűzések elérését, a működés eredményessége és hatékonysága, a pénzügyi jelentések megbízhatósága és az alkalmazandó jogszabályoknak és előírásoknak való megfelelés területén.

A megelőző (preventív) kontrollok - működnek.

Megelőző és feltáró kontrollok:

- engedélyezési, jóváhagyási eljárások (kiadmányozás szabályozása),
- feladat- és felelősségi körök elhatárolása (SZMSZ, munkaköri leírások, ellenőrzési nyomvonal),
- forrásokhoz és nyilvántartásokhoz való hozzáférés kontrollja (belső szabályzatok, ügyrendek),
- igazolás, (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás szabályzata = Gazdálkodási Szabályzat),
- egyeztetések (számlarend, belső szabályzatok, ellenőrzési nyomvonal),
- teljesítmény vizsgálat (teljesítményértékelés, beszámolók),
- felügyelet (feladatkijelölés, engedélyezés, felülvizsgálat).

A belső ellenőr minden esetben vizsgálják és értékelik ezeknek a kontrolloknak a hatékonyságát.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárások a kiadmányozási szabályzatban meghatározott jogosultak által valósul meg. A feladat- és felelősségi körök elhatárolása megtörtént, hozzáférési jogosultságokat meghatározták.

A szabályzatokban rögzítették az egyeztetési feladatokat, de az ehhez kapcsolódó közös kontrollpontok és adatszolgáltatások az ellenőrzési nyomvonalban még nem teljes körűen kerültek azonosításra.

A teljesítményértékelések beszámolók, statisztikák, jelentések formájában működnek. A célok mérésére indikátorokat, teljesítménymutatókat részben határoztak meg.

A feltáró kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak.

A feltáró kontrollok területén jelentős a belső ellenőrzés szerepe, a jelentésekben megfogalmazott megállapítások, következtetések és javaslatok segítik a vezetőket, hogy a hiányosságokat megszüntessék.

A kockázatok mérséklésének fő stratégiáját képezik a kontrolltevékenységek. Az ellenőrzési nyomvonal kontrolltevékenységeinek és kontrollpontjainak helyes kialakítása biztosítja a szabályos és hatékony működést.

A kontrolltevékenységek értékelésének szempontjai:

- kontroll stratégiák és módszerek (Belső kontrollrendszer szabályzatban meghatározott kontrollok működésének értékelése, folyamatba épített, vezetői felülvizsgálati kontrollok),
- feladatkörök szétválasztása (belső szabályzatokban és munkaköri leírásokban, valamint az ellenőrzési nyomvonalban megfelelően és összhangban határozták meg a kontrolltevékenységeket, felelősöket),
- kulcskontrollok megfelelősége,
- döntést megalapozó kontrollok működése (ellenjegyzés, jóváhagyás),
- több szervezeti egységet érintő folyamat közös kontrollpontjainak meghatározása,
- a feladatvégzés folytonossága (munkakörátadás szabályozása, gyakorlatban dokumentált-e, hozzáférési jogosultságokat megfelelően kezelték-e, helyettesítést meghatározták-e a munkaköri leírásokban).

3.4 Információáramlás, kommunikáció értékelése

A szabályzatok megismertetéséről a szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni. A szabályzatok, belső rendelkezések a belső informatikai hálózat Közös meghajtó mappájában elérhetők el.

Ebben a formában biztosított a rendeletek, utasítások, szabályzatok megismerhetősége, hozzáférés a feladatok végrehajtása során követendő eljárások eredményes végrehajtása érdekében.

A működés egyik fontos követelménye az írásbeliség, a tevékenység, a feladatkiadás és a feladat elvégzésének dokumentálása.

Az iratok kezelésének eljárásrendjét az Iratkezelési Szabályzata határozza meg, mely tartalmazza az iratkezelési feladatot ellátók hatáskörét, jogait, kötelezettségeit, és az iratoknak a szervezeten belüli útját.

Az Önkormányzatnál / Intézményben a belső kommunikáció egyik eszköze a vezetői értekezlet, melynek keretében a vezető a szervezeti egység vezetőikkel megbeszéli az aktuális feladatokat. A vezetői értekezlet keretében lehetőség van arra, hogy az osztályvezetők a felmerülő problémákat, aktuális teendőket megbeszéljék más szervezeti egységek vezetőivel.

A külső kommunikáció egyik eszköze az önkormányzat hivatalos honlapja (www.hetvehely.hu).

Az információs és kommunikációs rendszer értékelésének szempontjai:

- információ és kommunikáció (adatszolgáltatások, közzététel, adatkezelési tájékoztatás, szabályzatok megismertetése),
- személyes adatok kezelésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség teljesítése,
- közérdekű adatok közzététele (tartalmi megfelelőség, aktualizáltság és teljes körűség),
- támogatáshoz, pályázathoz kapcsolódó nyilvánosság, közzététel,
- iktatási rendszer (iratkezelés, az iratok őrzésének szabályozása, jogosulatlan hozzáférés megakadályozása),
- bejelentő védelem integritást sértő esemény bejelentőjével szemben,
- belső adatszolgáltatás színvonala (társosztályok közötti információátadás, kapcsolattartás),
- kapcsolattartás, kommunikáció a támogatóval, támogatott szervezettel.

3.5 Nyomon követési (monitoring) rendszer értékelése

A monitoring egy dinamikus folyamat, amely a szervezet fő céljait, a külső/belső adottságokat, valamint a belső kontrollrendszer egyéb elemeit folytonosan figyelemmel kíséri és értékeli.

Monitoring lehet:

- operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos, eseti nyomon követést biztosító rendszer,
- operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés.

A monitoring rendszerrel szemben általános követelmény, hogy az alkalmas legyen:

- a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására,
- a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére,
- a belső ellenőrzési tapasztalatok hasznosításának értékelésére.

A belső ellenőrzés vizsgálja, hogy az irányítás és a vezetés által kialakított, működtetett belső kontrollrendszer megfelel-e az alábbi követelményeknek:

- a szervezeti célkitűzések összhangban vannak a szervezeti stratégiával,
- a szervezeti célkitűzések elérésére kidolgozott mutatórendszer megfelelő,
- a szervezeti folyamatok kialakítása biztosítja a célkitűzések megvalósulását; a folyamatok belső szabályozása teljes, naprakész, a felelőségek, feladatok egyértelműen meghatározásra kerültek,
- a kidolgozott programok, tervek és célkitűzések megvalósultak,
- a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok az integrált kockázatkezelési rendszer képes azonosítani, elemezni és azokat megfelelően kezelni,
- a munkafolyamatban a belső kontrollok kialakítása megfelel az elvárásoknak, képesek a kockázatokból fakadó veszteségek mérséklésére,
- az eszközökkel gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodnak, a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodnak,
- a pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk, beszámolók pontosak, megbízhatóak és a megfelelő időben rendelkezésre állnak,
- az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetése biztosított.

A monitoring stratégia elvei a Belső Kontroll Kézikönyvben kerültek meghatározásra.

A legjelentősebb nyomon követési elemek:

- tervek, célkitűzések teljesítésének beszámolója,
- zárszámadás, számviteli, pénzügyi beszámolók,
- intézményi beszámoló,
- éves összefoglaló ellenőrzési jelentés,
- statisztikai jelentések,
- projektek pénzügyi, szakmai beszámolója,
- teljesítményértékelések, minősítések,
- vezetői nyilatkozat (belső kontrollrendszer működéséről),
- vezetői ellenőrzések.

4. A kockázati tényezők és értékelésük

A kockázatelemzési folyamat célja a stratégiai ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési terv megalapozása, annak érdekében, hogy a belső ellenőrzés arra a területekre fókuszálja a kapacitásait, ahol a legnagyobb kockázatokat látja.

A belső ellenőrzés a saját maga által elvégzett kockázatelemzést az integrált kockázatkezeléssel nem érintett területekre is kiterjeszti. Ennek célja, hogy azonosítsa, elemezze, rangsorolja és dokumentálja a szervezet működési területét lefedő folyamatainak lehetséges kockázatait, annak érdekében, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet a költségvetési szerv vezetőjével egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolja. A belső ellenőrzésnek lehetőleg azt a területet kell kiválasztani ellenőrzésre, amely területen a leginkább segíteni tudja a szervezet hatékonyabb működését és a célkitűzések elérését.

A kockázatelemzés szolgáltatja a legfontosabb információt a belső ellenőrzési tevékenységek (konkrét ellenőrzések) előkészítéséhez. A tervezés folyamatába a gördülő tervezés elvét be kell tartani, az évente kiválasztott témákat/területeket a stratégiai ellenőrzési tervben el kell helyezni.

A kockázati struktúrát folyamatosan figyelemmel kell kísérni, évente értékelni kell és a magasabb kockázatú folyamatokat, rendszereket, területeket gyakrabban és visszatérően kell ellenőrizni.

A 2025-2029 évekre vonatkozóan, kockázatelemzéssel alátámasztott Stratégiai ellenőrzési terv készült. A tervkészítésnél alkalmazott kockázatelemzés kiterjed az Önkormányzat / Intézmény működési területét lefedő folyamatokra. Ezek a folyamatok (stratégiai tervcélok/ellenőrzési területek) a szervezeti célkitűzésekkel összhangban kerültek meghatározásra, támogatják a hosszú távú fejlesztési elképzelések, stratégiák megvalósítását.

Az ellenőrzési területekhez hozzárendeltük a lehetséges kockázati tényezőket. A kockázatok minősítésének feltételrendszerét a hazai irányelvek figyelembevételével alakítottuk ki, mely alkalmas a valós kockázati szint meghatározásához, az évenkénti ellenőrzési fókusz kialakításához.

Folyamatszintű kockázatelemzést végeztünk, az alábbi módszer szerint:

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk.

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
 - 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
 - 3) Gyenge
- Súly: 5

2. Változás/ Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
 - 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
 - 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások
- Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
 - 2) Közepesen komplex
 - 3) Nagyon komplex
- Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 2

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A belső ellenőr által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell az ellenőrzési tevékenység javítása érdekében, ezért a belső ellenőrzési vezető a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet a Bkr. 17.§ (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően rendszeresen felülvizsgálja és szükség szerint módosítja a belső ellenőr tapasztalatainak, javasolatainak figyelembevételével.

A belső ellenőr rendelkezik a jogszabályokban előírt képzettségekkel, ismereteit folyamatosan karbantartja. A belső ellenőr a kötelező oktatásokat nyomon követi és folyamatosan teljesíti.

A belső ellenőr a továbbképzések és szakmai önképzés során döntően a távoktatási formákat veszi igénybe, amelyek költség- és időkímélő megoldások, mint pl. az ÁBPE képzések, mérlegképes könyvelői tudásszint ilyen formában történő teljesítése.

Az ellenőrzések célja a jogszabályokban, illetve szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelés. Ezért törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére, az egységes eljárások kialakítására, valamint a vizsgálati eljárások, módszerek, a belső ellenőrzési jelentések tartalmi követelményeinek biztosítására a belső ellenőrzési kézikönyvben, a nemzetközi - és a hazai belső ellenőrzési standardok és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett iránymutatásokban foglalt előírásoknak megfelelően.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv:

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőr képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés információs igénye
A belső ellenőrzésnek a nemzetközi ellenőrzési standard eljárásokhoz való megfelelés, összhang megteremtése.	Szakmai ismeretek bővítése	Hatályos jogszabályokhoz való hozzáférés.
Az ellenőrzési munka hatékonyságának megteremtése az ellenőrzési módszerek és technikák javításával és alkalmazásával az ellenőrzések során.	Szakmai ismeretek bővítése	Belső kontrollrendszer alkalmazása és annak ellenőrzése a gyakorlati tapasztalatok alapján, az ellenőrzési módszer hatékonyságának fejlesztése.
Az ellenőrzési munka minőség-biztosítása a minőség-biztosítási rendszer működtetésével és fejlesztésével.	Minőség-biztosítás kiépítése a belső ellenőrzésnél	Minőség-biztosítás működtetése és fejlesztése
A Belső Ellenőrzési Kézikönyv továbbfejlesztése.	A kézikönyv legalább kétfévente történő felülvizsgálata.	Nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével és gyakorlati alkalmazása.

A fejlesztési terv irányai:

- a belső ellenőrzésnek folyamatosan az irányítási- vezetői rendszer részévé kell válni,
- a tanácsadói tevékenység fejlesztése,
- a belső ellenőr szakmai képzettségének emelése,
- az új típusú vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerése, bevezetése, elsajátítása, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint megteremtése,
- az ellenőrzés módszertana által felállított szakmai követelmények elsajátítása,
- az ellenőrzés megelőző szerepének erősítése,
- az eredményesség és hatékonyság vizsgálatánál a feladatmutatók, indikátorok (jelzőszámok) meghatározásának, kijelölésének elősegítése,

- az ellenőrzések tapasztalatainak általánosítható, fontosabb eredményeinek kiértékelése és bemutatása.

6. A szükséges ellenőri létszám, képzettség és tárgyi feltételek

Az önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról jelenleg külső szolgáltató megbízásával gondoskodik.

Külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

Az önkormányzatnál a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek, valamint az információkhoz, dokumentumokhoz való hozzáférés biztosított.

7. Ellenőrzési prioritások

Az Önkormányzat ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi és módszertani előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában, vagy tevékenységében bekövetkezett változásokat is. A törvényi kötelezettségek teljesítésén túl a kockázatos területek, a vezetői igények, az elmaradt ellenőrzések és a lefedettség növelése is prioritást élvez.

A Bkr. 21. § (3) bekezdése alapján a bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenységet szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer-, teljesítmény-, és informatikai ellenőrzési típusok szerint kell ellátni.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési típusokat a rendelkezésre álló kapacitással összehangolja, az időigényesebb rendszerellenőrzések mellett egy-egy részterület/részfolyamat, vagy egy-egy szervezet/szervezeti egység működésének/gazdálkodásának, sőt egyes tevékenységének az átvilágítását is elvégzi.

A teljesítmény-ellenőrzések feltételeinek javítása érdekében a belső ellenőrzés szorgalmazza, hogy a közpénzek felhasználásához a döntéshozók eredményességi kritériumokat határozzanak meg, a célokhoz pedig a teljesítés-mérésére alkalmas indikátorokat rendeljenek.

A rendszerellenőrzés az irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálatát jelenti, magában foglalja a szabályszerűségi, a pénzügyi és az informatikai ellenőrzéseket is.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések minőségének és hatékonyságának javítását a kockázatelemzés és -értékelés eredményeire fokozottan támaszkodó ellenőrzési témaválasztással támogatja.

A stratégiai terv készítésekor a vezetőkkel egyeztetetten megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a kockázatok értékelése.

Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a tárgyyszerűség, az objektivitás és a tényállás hű visszatükrözése.

Törekedni kell:

- az ellenőrzési kötelezettségek, jogosultságok - törvény szerinti - teljesítésére (rendszeres, ill. éves ellenőrzési kötelezettségek)
- a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére,
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzésére,
- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára (a környezeti változások figyelembe vételével),
- az európai uniós, továbbá a hazai pályázati források bevonásával, felhasználásával megvalósuló beruházások ellenőrzésére,
- a belső kontroll rendszer kialakításával, szabályozottságával, működtetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzésekre.

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

Tematikus ellenőrzési területek:

- *Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények*
 - Szabályozottság aktualizálása az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
 - A pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása - utóellenőrzések.
- *Törvényi kötelezettség, jogosultság teljesítése*
 - Közbeszerzések és a beszerzési eljárások szabályszerűsége.
 - Választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos ellenőrzések.
 - Közpénzek felhasználásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzések.
 - Céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos ellenőrzések.
- *Tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége*
 - A feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége.
 - A feladat- és a rendelkezésre álló források összhangja.
 - A költségvetési tervezés eljárási rendje, a rendeletalkotás.
 - A költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok, módosítása, nyilvántartása.
 - Költségvetési beszámolás eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettség teljesítésének szabályszerűsége.
 - Gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége.
 - Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége.

- Számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság, folyamatba épített ellenőrzés.
- Az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele.
- A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.
- A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
- A saját bevételek beszedésének alakulása, kintlévőségek, hátralékok.
- Pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
- Külső ellenőrzések (ÁSZ, stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa a rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső ellenőrzési feladatok, célok megvalósítása a központi és a helyi jogszabályokban, továbbá az önkormányzati határozatokban, megállapodásokban meghatározott belső ellenőrzési kötelezettség teljesítésével biztosíthatók. Az ellenőrzési jelentésekben a megállapítások mellett, fontos a segítő, javító szándékú ajánlások, javaslatok, tanácsok megfogalmazása.

NYILATKOZAT
az önállóan működő szervezetek nyilatkozata a
Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029.
jóváhagyásáról

a) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Hetvehelyi Óvodára vonatkozóan jóváhagyom:

Hetvehely, 2025. január 27.

Ungváriné Kapronczai Ágnes
intézményvezető

b) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulásra vonatkozóan jóváhagyom:

Hetvehely, 2025. január 27.

Wágner Antal József
elnök

c) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan jóváhagyom:

Hetvehely, 2025. január 27.

Erős Andrea
elnök

d) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan jóváhagyom:

Szentlőrinc, 2025. január 27.

Bogdán Mátyás
elnök

Két ülés között végzett munka 2025.02. 11.

1.) A 2024. év végén több esemény volt, mely érintette az önkormányzatunkat.

- A már hagyományos idők napja november 30.-án volt megtartva a kultúrházunkban, mely rendben lezajlott az új helyszínen.

2.) Levelet küldtünk Rafzba, melyben sajnálatunkat fejeztük ki Kurt betegsége miatt, mivel agyvérzést kapott. Gyógyuló félben van.

- Levelet küldtünk Jürgnek is, melyből kiderült, hogy szándékukban áll meghívni bennünket Rafzba a Herbsmesse ünnepre.

3.) Elkészítettük a KNPA felé a támogatási szerződésben foglaltak szerint az elszámolást, melyet elfogadtak.

4.) A Művelődési Intézetől voltak felmérni az önkormányzati lehetőségeket, melyeket igen nagyra értékelték.

5.) Tisztáztunk egy helyi család gyermek óvodai kötelezettségét, mely a gyermek betegségéből adódik. Behívtuk a szülőt és előtte hívtuk fel a Szigetvári Tankerület Igazgatóját, az ügy tisztázására.

6.) December 12.-én Közmeghallgatást tartott a Képviselő-testület, melyben beszámoltam a 2024. év eredményeiről.

7.) December 13.-án műszaki átadás volt a szolgáltatóházban, melyet csak részlegesen vettünk át, mivel több hiányosságot láttunk.

10%-ot visszatartottunk az elvégzendő munkák befejezésig.

7.) December 11.-én Szentlőrincen tárgyaltuk az Eszterházy Egészségközpont Járóbetegek ellátásáért járó támogatást, mely az idei évben 1.553.000 Ft. Az ügyet újra fogjuk tárgyalni addig a tavalyi támogatási összeget folyósítjuk.

8.) December 13.-án tartottuk az év végi hálaadónkat, melyben megköszöntem mindenki munkáját, melyet az év folyamán végeztek.

9.) Tárgyaltam a tengelyen történő szennyvízszállítás ügyben az eddigi szerződéssel, hogy keressünk valamilyen megoldást, mert az állam a hatósági kötelezettséget az önkormányzatra hárította.

10.) A megoldást egyelőre elfogadta, mely azt jelenti, hogy Okorvölgy, Szentkatalin és Hetvehely minden hónapra 15.000 Ft támogatást biztosít a szállító számára, aki Vajszlóról jár a területünkre.

11.) December 17.-én Paksra voltam hivatalos az RHK Kft év végi zárására, mely mindig jó lehetőség a lobbira.

12.) December 19.-én a templomunkban volt megtartva a karácsonyi ünnepség, melyet a gyermekek mutattak be, és amely színvonalas volt. A végén szép köszöntőt mondott az iskolánk vezetője.

13.) Adventi ünnepséget tartottunk, december 21.-én melyen több résztvevő volt és melyet köszönünk a támogatóknak.

Elmondhatjuk, hogy rengeteg étel fogyott és a forralt bor is kelendő volt.

14.) Gólczó Attila 100.000 Ft-ot adott a hal kiváltására.

15.) A Rafzi pénzből 300.000 Ft adtunk a Verának, hogy ebből vásárolja a gyermekek csomagjait és vettük a szeszes italt, ajándék borokat.

16.) Az utolsó napjaiban zárást végeztünk a hivatallal közösen és értékeltük az évet, mely tartalmas volt, de megállapíthattuk, hogy a konyha lett a pénztemetőnk.

17.) Az év utolsó napjaiban értékesítettük az önkormányzati tulajdonú ingatlant, melyet megörökölt az önkormányzat.

Az értékbecslés által megállapított összeg lett a vételár, illetve 1000 Ft-al több, azaz 16.801 eFt.

- A szerződést az idei év január 23.-ig kellett megkötnünk.

18.) A 2025. év első két munkanapján ügyelet volt, de egyben nekünk munka is.

- 2025. január 14.-én aláírtuk az adás-vételi szerződést, melyhez elkészítettük az Energetikai Tanúsítványt, valamint szükséges volt még a Villamos Biztonsági Tanúsítványra, ami január 21.-re elkészült bruttó 98.000 Ft -ért.

19.) Elkészítettük a KNPA elszámolást, mely reméljük megfelelt a követelményeknek.

- Az elszámolásnak van egy szöveges beszámolója is, melyet elkészítettem.

20.) 5 m³ tűzifát vásároltunk az Erdőgazdaságtól a régi hivatal fűtésére, melyre szükség van az állagmegóvás miatt.

21.) A Sztráda 92 késedelmi pótlék kifizetését kezdeményezte, melynek mértéke 1.740.000 Ft. Nem a mi hibánkból nem teljesült a kifizetés. A Közbeszerzési utóellenőrzés miatt nem utalt a kincstár. Sajnos nyolc hónapig késleltették az ellenőrzést, ami nem volt indokolt.

- Nem tartom fernek a kifizetést, mert sok kedvezményt biztosítottunk a kivitelezőnek.

- Kérésre a Komlói kő helyett a Danubiustól szerezték be a követ, melyet elfogadtunk.

- Nagy lehet a baj, ha erre vetemedett a kivitelező.