

# SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Szám: SZB/15-15/2023.

## **J e g y z ő k ö n y v**

Készült: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. december 12. napján 12 órakor a Szentistvánbaksa Község Önkormányzati Hivatal tárgyalójában megtartott ülésén.

Jelen vannak: Vizi Károlyné polgármester, és Hornyák Borbála alpolgármester asszony, Kis-Illési Szilvia képviselő asszony, Vizi Károly képviselő.

Tanácskozási joggal meghívottak közül jelen vannak:

Békésiné dr. Ruttkai Tímea szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető

Vizi Károlyné polgármester: köszönti a megjelenteket, a jelenléti ív alapján megállapítja, hogy az ülés határozatképes és azt megnyitja. Elmondja, hogy és Orosz Viktor képviselő munkahelyi elfoglaltsága miatt van távol. A jegyzőkönyv hitelesítő személyére tesz javaslatot Kis-Illési Szilvia képviselő asszony személyében, majd szavazásra teszi fel javaslatát:

A Képviselő-testület a hitelesítőre tett javaslatot – 4 fő van jelen a szavazásnál egyhangúlag – 4 igen szavazattal elfogadta. A jegyzőkönyvet Mészárosné Sófalvi Melinda a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal dolgozója vezeti.

Polgármester javasolja, hogy a testület a meghívóban – 1. sz. melléklet - szereplő napirend szerint tartsa ülését:

### **NAPIREND:**

- 1. Az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása, a hulladékgyűjtési közszolgáltatás díjának átvállalásáról szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása**
- 2./ Döntés a társadalmi megbízatású polgármesteri tisztség betöltési módjának megváltoztatásáról, és 2024. január 01. napjától járó illetményének és költségtérítésének megállapításáról**
- 3./ Döntés a Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021.(II.3.) önkormányzati rendelet módosításáról**
- 4./ A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015.(X.12.) önkormányzati rendelet módosítása**
- 5./ Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkaterve**
- 6./ A 2024. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**
- 7./ Igazgatási szünet elrendelése a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban**
- 8./ A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi beszámolójának elfogadása**
- 9./ Döntés Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának szakmai programjának elfogadásáról**

### **- Egyebek**

Polgármester szavazásra teszi fel a napirendet a Képviselő-testület a napirendre vonatkozó javaslatot – 4 fő van jelen a szavazásnál – 4 igen szavazattal elfogadta és az alábbi elfogadott napirend szerint tartja ülését:

## **NAPIREND:**

- 1. Az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjának átvállalásáról szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása**
- 2./ Döntés a társadalmi megbízatású polgármesteri tisztség betöltési módjának megváltoztatásáról, és 2024. január 01. napjától járó illetményének és költségtérítésének megállapításáról**
- 3./ Döntés a Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021.(II.3.) önkormányzati rendelet módosításáról**
- 4./ A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015.(X.12.) önkormányzati rendelet módosítása**
- 5./ Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkaterve**
- 6./ A 2024. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**
- 7./ Igazgatási szünet elrendelése a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban**
- 8./ A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi beszámolójának elfogadása**
- 9./ Döntés Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának szakmai programjának elfogadásáról**

**- Egyebek**

A fentiek alapján Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi napirendet pontot tárgyalja:

## **NAPIREND:**

- 1. Az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjának átvállalásáról szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása**
- 2./ Döntés a társadalmi megbízatású polgármesteri tisztség betöltési módjának megváltoztatásáról, és 2024. január 01. napjától járó illetményének és költségtérítésének megállapításáról**
- 3./ Döntés a Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021.(II.3.) önkormányzati rendelet módosításáról**
- 4./ A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015.(X.12.) önkormányzati rendelet módosítása**
- 5./ Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkaterve**
- 6./ A 2024. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**
- 7./ Igazgatási szünet elrendelése a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban**
- 8./ A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi beszámolójának elfogadása**
- 9./ Döntés Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának szakmai programjának elfogadásáról**

**- Egyebek**

## **NAPIREND:**

- 1. Az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjának átvállalásáról szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása**



Előterjesztő: polgármester  
(Írásos anyag csatolva a jegyzőkönyvhöz 2. sz. és 3. sz. melléklet)

Vizi Károlyné polgármester: írásos anyagot a képviselők megkapták, kiegészítésként elmondja, hogy az előterjesztéshez 2 darab rendelet tartozik, először az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről szóló önkormányzati rendeletet teszi fel szavazásra.

Hozzászólás, módosító javaslat nem volt, a Képviselő-testület az előterjesztést – 4 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag, 4 igen szavazattal elfogadta, és megalkotta az alábbi rendeletet:

## **Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2023. (XII. 13.) önkormányzati rendelete**

### **az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály véleményének kikérésével és a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (2) bekezdés c) pontjában biztosított jogkörében eljáró Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Önkormányzat állásfoglalását kikérve a következőket rendeli el:

#### **1. §**

Az önkormányzat lakossági bejelentés alapján vagy hivatalból végzi a település közigazgatási területén belül az elhagyott hulladék felderítését.

#### **2. §**

(1) Az elhagyott hulladék felderítőjének jelzése alapján a jegyző helyszíni szemle keretében meghatározza a hulladék pontos helyét, mennyiségét, típusát, jellegét és amennyiben lehetséges, a hulladék tulajdonosát vagy korábbi birtokosát.

(2) Amennyiben az elhagyott hulladék magántulajdonban álló ingatlanon található, a jegyző a rendelkezésére álló adatok megküldésével eljárást kezdeményez a területileg illetékes hulladékgazdálkodási hatóságnál az elhagyott hulladék felszámolása érdekében.

(3) Amennyiben az elhagyott hulladék állami vagy önkormányzati tulajdonban levő ingatlanon található, a felderítő a hulladékról szóló törvénynek a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény hatálya alá tartozó ingatlan esetében alkalmazandó rendelkezésének megfelelően jár el.

(4) A falugondnok az elhagyott hulladék fellelésének helyszíneiről nyilvántartást vezet és az engedély nélküli hulladék-elhelyezéssel leginkább érintett helyszíneket rendszeresen ellenőrzi.

### 3. §

(1) Aki közterületen engedély nélkül hulladékot rak le, köteles azt saját költségén eltávolítani és a területben keletkezett károkat helyreállítani. Ha a kötelezett ennek a felszólításban meghatározott időn belül nem tesz eleget, az elszállításról a kötelezett költségére és felelősségére az Önkormányzat gondoskodik.

(2) Az Önkormányzat általi hulladék elszállítatásra vonatkozó rendelkezését kell alkalmazni akkor is, ha a közterületen hulladékot lerakó személye nem ismert. A hulladék lerakó személyének ismertté válása esetén az (1) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A település közterületén elhagyott hulladék felszámolásának költségeit az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.

### 4. §

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba.

Vizi Károlyné polgármester: most a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjának átvállalásáról szóló önkormányzati rendeletet teszi fel szavazásra. Kéri előterjesztése elfogadását.

Hozzászólás, módosító javaslat nem volt, a Képviselő-testület az előterjesztést – 4 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag, 4 igen szavazattal elfogadta, és megalkotta az alábbi rendeletet:

#### **Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2023. (XII. 13.) önkormányzati rendelete**

#### **a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjának átvállalásáról**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (6) bekezdésében és a 88. § (4) bekezdés e) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### 1. §

(1) Az önkormányzat a 120 l vegyes hulladéokra és a 60 l vegyes hulladéokra meghatározott közszolgáltatási díjat 100 %-os mértékben átvállalja az ingatlanhasználótól. Az ingatlanhasználó a közszolgáltatás igénybevételéért díjat nem fizet, a közszolgáltató koncessziós társaság részére a díjat az Önkormányzat fizeti meg.

(2) Az önkormányzat a közszolgáltatási díjat utólag, negyedéves elszámolási időszak szerint, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényben meghatározott koncessziós társaság által megküldött számla alapján, a számla kiállításától számított 30 napon belül kiegyenlíti.

(3) A közszolgáltatási díjat tartalmazó számla adataival és összegével kapcsolatban az önkormányzat írásban kifogást emelhet. A kifogásnak a számla kiegyenlítésére vonatkozó



kötelezettség teljesítésére halasztó hatálya nincs. A kifogásra, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül a koncessziós társaság a választ megküldi.

(4) Túlszámlázás esetén a többletösszeget és annak időarányos kamatait a koncessziós társaság a soron következő, esedékes díjfizetési kötelezettségbe beszámítja.

## 2. §

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba.

### **2./ Döntés a társadalmi megbízatású polgármesteri tisztség betöltési módjának megváltoztatásáról, és 2024. január 01. napjától járó illetményének és költségtérítésének megállapításáról**

Előterjesztő: alpolgármester

(Írásos anyag csatolva a jegyzőkönyvhöz 4. sz. melléklet)

Vizi Károlyné polgármester: írásos anyagot a képviselők megkapták, kiegészítésként elmondja, hogy jelezte, hogy a polgármesteri tisztség betöltési módját szeretné megváltoztatni 2024. január 1. napjától. Elmondja továbbá, hogy elképzelései szerint a tisztségváltatásából eredő magasabb összegű illetményt a falu érdekében szeretné majd felhasználni például a kamerarendszer kiépítését is ezen összegből szeretné megvalósítani. Felkéri Hornyák Borbála alpolgármester asszonyt, hogy ismertesse az előterjesztést.

Hornyák Borbála alpolgármester asszony: elmondja, hogy az előterjesztés kiküldésre került, elmondja, hogy Vizi Károlyné társadalmi megbízatású polgármester tisztségét 2024. január 1. napjától főállású polgármesteri tisztségre szeretné változtatni. Elmondja továbbá, hogy havonta bruttó 520.000.- Ft illetményre jogosult 2024. január 1. napjától, valamint illetményének 15 %-ban meghatározott bruttó 78.000.- Ft összegű költségtérítésre is jogosult 2024. január 1. napjától.

Vizi Károly képviselő: bejelenti érintettségét a társadalmi megbízatású polgármesteri tisztség betöltési módjának megváltoztatásáról és 2024. január 01. napjától járó illetményének és költségtérítésének megállapításáról szóló előterjesztés kapcsán.

Kis-Illési Szilvia képviselő asszony: jó gondolatnak tartja polgármester asszony elképzelését, támogatja a kamerarendszer kiépítését.

Vizi Károlyné polgármester: kéri, hogy a Képviselő-testület szavazzon arra vonatkozólag, hogy az érintettet kizárja-e a szavazásból.

Polgármester szavazásra teszi fel a *személyes érintettséget tartalmazó bejelentést* – 4 fő van jelen a szavazásnál – 3 igen és 1 tartózkodás szavazattal elfogadta, és meghozta az alábbi határozatot:

### **Szám:51/2023.(XII.12.) HATÁROZAT**

**Tárgy: Döntés a társadalmi megbízatású polgármesteri tisztség betöltési módjának megváltoztatásáról és 2024. január 01. napjától járó illetményének és költségtérítésének megállapításáról szóló előterjesztéssel kapcsolatos szavazáson való részvételről**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Vizi Károly képviselőt személyes érintettsége miatt nem zárja ki a szavazásból.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Végrehajtásért felelős személy: szervezési, hatósági és humánigazgatósági osztályvezető

Törvényességi szempontból látta: jegyző

Hozzászólás, módosító javaslat nem volt, polgármester asszony szavazásra teszi fel Hornyák Borbála alpolgármester asszony előterjesztését – 4 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag, 3 igen és 1 tartózkodás szavazattal elfogadta, és meghozta az alábbi határozatot:

### **Szám:52/2023.(XII.12.) HATÁROZAT**

**Tárgy: Döntés a társadalmi megbízatású polgármesteri tisztség betöltési módjának megváltoztatásáról és 2024. január 01. napjától járó illetményének és költségtérítésének megállapításáról**

1. Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Vizi Károlyné társadalmi megbízatású polgármester tisztségét 2024. január 1. napjától főállású polgármesteri tisztségre változtatja.

2. Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Vizi Károlyné polgármester - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71.§ (4) bekezdés a) pontja alapján havonta bruttó 520.000.- Ft illetményre jogosult 2024. január 1. napjától.

3. Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Vizi Károlyné polgármester az Möt.v. 71.§ (6) bekezdése alapján illetményének 15 %-ban meghatározott bruttó 78.000.- Ft összegű költségtérítésre jogosult 2024. január 1. napjától.

Felkéri a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalt, hogy ennek érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal.

A végrehajtásért felelős személy: szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető

Törvényességi szempontból látta: jegyző

### **3./ Döntés a Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021.(II.3.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Előterjesztő: polgármester

(Írásos anyag csatolva a jegyzőkönyvhöz 5. sz. melléklet)

Vizi Károlyné polgármester: írásos anyagot a képviselők megkapták, kiegészítésként elmondja, hogy a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza, hogy a polgármester tisztségét hogyan látja el ezért szükséges módosítani. Kéri előterjesztése elfogadását.

Hozzászólás, módosító javaslat nem volt, a Képviselő-testület az előterjesztést – 4 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag, 4 igen szavazattal elfogadta, és megalkotta az alábbi rendeletet:



**Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2023. (XII. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
1/2021.(II.3.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Alpolgármestere a Polgármester távollétében a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre figyelemmel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat és hatáskörét gyakorolva Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében biztosított jogalkotói jogkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

A Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021. (II. 3.) önkormányzati rendelet 26. § (1) bekezdésében a „társadalmi megbízatásban” szövegrész helyébe a „főállásban” szöveg lép.

**2. §**

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba, és 2023. december 15-én hatályát veszti.

**4./ A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015.(X.12.) önkormányzati rendelet módosítása**

Előterjesztő: polgármester

(Írásos anyag csatolva a jegyzőkönyvhöz 6. sz. melléklet)

Vizi Károlyné polgármester: írásos anyag kiküldésre került, elmondja, hogy ellenőrzés keretében felhívták az önkormányzat figyelmét, hogy milyen módosítások szükségesek a falugondnoki szolgálatról szóló rendeletben. A rendelet felülvizsgálatát megtörtént, kéri előterjesztése elfogadását.

Hozzászólás, módosító javaslat nem volt, a Képviselő-testület az előterjesztést – 4 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag, 4 igen szavazattal elfogadta, és megalkotta az alábbi rendeletet:

**Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2023. (XII. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**a falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015.(X.12.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

## 1. §

A falugondnoki szolgáltról szóló SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 7/2015 (X.12.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A falugondnok vezetni köteles a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 39. § (4) bekezdés szerinti tevékenységnaplót. A tevékenységnaplót a szolgáltatást igénybe vevőnek kell aláírnia. A tevékenységnapló aláírása alól mentesülnek a kiskorúak és a gondnokság alatt álló személyek. Az adott napi teljesítés igazolására a polgármester jogosult.”

## 2. §

Hatályát veszti a falugondnoki szolgáltról szóló SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 7/2015 (X.12.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 4. § (5) bekezdése.

## 3. §

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba, és 2023. december 15-én hatályát veszti.

### **5./ Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkaterve**

Előterjesztő: polgármester

(Írásos anyag csatolva a jegyzőkönyvhöz 7. sz. melléklet)

Vizi Károlyné polgármester: írásos anyag kiküldésre került, elmondja, hogy a munkaterv tartalmazza, a jogszabály által kötelezően előírt napirendeket és 8 ülés került betervezésre. Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évi munkatervét az alábbiak szerint fogadja el. Kéri előterjesztése elfogadását.

Hozzászólás, módosító javaslat nem volt a Képviselő-testület az előterjesztést – 4 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag, 4 igen szavazattal elfogadta, és meghozta az alábbi határozatot:

**Szám: 53/2023.(XII.12.) HATÁROZAT**

**Tárgy: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkaterve**

**Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkaterve**

### **1. 2024. február 12.**

Időpont: 14:00 óra

Helye: Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalója

Napirend:

- 1./ Javaslat Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának 2024. évi költségvetésére  
Előterjesztő: polgármester



Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. február 6.

2./ Javaslat Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésére  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. február 6.

3./ Döntés Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2024. évi szolgáltatási tervének elfogadásáról  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. február 6.

3./ Indítványok, javaslatok

## 2. 2024. március 14.

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

1./ Beszámoló a 2023. évi Start-munkaprogramban végzett munkáról  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. március 08.

2./ Az önkormányzat 2024. évi közbeszerzési tervének elfogadása  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. március 08.

3./ Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2023. évi falugondnoki szolgálat szakmai beszámolójának elfogadása  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. március 08.

4./ Döntés a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának módjáról  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. március 08.

4./ Indítványok, javaslatok

## 3. 2024. április 19.

Időpont: 14:00 óra

Helye: Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalója

### Napirend:

1./ Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2023. évi költségvetési beszámolója  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. április 12.

2./ Beszámoló gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. április 12.

3./ Indítványok, javaslatok

#### 4. 2024. május 24.

Időpont: 8:00 óra  
Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

##### Napirend:

1./ A közbiztonság helyzete Szentistvánbaksa községben  
Előterjesztő: polgármester  
Meghívott: Szikszói Rendőrőrs parancsnoka, Encsi Rendőrkapitány  
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. május 17.

2./ Éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 2023. évről  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. május 17.

3./ Indítványok, javaslatok

#### 5. 2024. szeptember 20.

Időpont: 8:00 óra  
Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

##### Napirend:

1./ Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. szeptember 13.

2./ Indítványok, javaslatok

#### 6. 2024. november 11.

Időpont: 16:00 óra  
Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

##### Napirend:

1./ KÖZMEGHALLGATÁS

2./ Indítványok, javaslatok



## 7. 2024. november 21.

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

### Napirend:

1./ Helyi adórendelet felülvizsgálata

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. november 15.

2./ Indítványok, javaslatok

## 8. 2024. december 12.

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

### Napirend:

1./ A 2024. évre vonatkozó éves belső ellenőrzési terv elfogadása

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. december 6.

2./ Beszámoló a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évben végzett munkájáról

Előterjesztő: jegyző

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. december 6.

3./ A Képviselő-testület 2025. évi munkatervének megállapítása

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. december 6.

4./ Indítványok, javaslatok

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal.

A végrehajtásért felelős személy: szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető  
Törvényességi szempontból látta: jegyző

**6./ A 2024. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**

Előterjesztő: polgármester

(Írásos anyag csatolva a jegyzőkönyvhöz 8. sz. melléklet)

Vizi Károlyné polgármester: írásos anyag kiküldésre került, kéri előterjesztése elfogadását.

Hozzászólás, módosító javaslat nem volt a Képviselő-testület az előterjesztést – 4 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag, 4 igen szavazattal elfogadta, és meghozta az alábbi határozatot:

**Szám: 54/2023.(XII.12.) HATÁROZAT**

## **Tárgy: A 2024. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervéről szóló javaslatot megtárgyalta, és azt az előterjesztés, valamint a belső ellenőrzési tervre vonatkozó javaslat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A polgármester felkéri a jegyzőt, hogy az ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzések végrehajtásáról gondoskodjon.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2024. december 31.

## **7./ Igazgatási szünet elrendelése a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban**

Előterjesztő: jegyző

(Írásos anyag csatolva a jegyzőkönyvhöz 9. sz. melléklet)

Vizi Károlyné polgármester: írásos anyag kiküldésre került, felkéri Békésiné dr. Ruttkai Tímea szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezetőt ismertesse az előterjesztés tartalmát.

Békésiné dr. Ruttkai Tímea szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető: elmondja, hogy Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban 2023. december 27. napjától 2024. január 5. napjáig igazgatási szünet kerül elrendelésre, amely alatt ügyelet biztosításra került.

Vizi Károlyné polgármester: szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Hozzászólás, módosító javaslat nem volt a Képviselő-testület az előterjesztést – 4 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag, 4 igen szavazattal elfogadta, és meghozta az alábbi határozatot:

### **Szám: 55/2023.(XII.12.) HATÁROZAT**

#### **Tárgy: Igazgatási szünet elrendelése a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban 2023. december 27. napjától 2024. január 5. napjáig igazgatási szünetet rendel el.

Felkéri a jegyzőt, hogy ügyeleti rendszerben gondoskodjon a haladéktalan intézkedést igénylő feladatok ellátásáról és a lakosság helyben szokásos módon történő tájékoztatásáról.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** azonnal

A végrehajtásért felelős személy: szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető

Törvényességi szempontból látta: jegyző

## **8./ A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi beszámolójának elfogadása**

Előterjesztő: jegyző

(Írásos anyag csatolva a jegyzőkönyvhöz 10. sz. melléklet)



Vizi Károlyné polgármester: írásos anyag kiküldésre került, felkéri Békésiné dr. Ruttkai Tímea szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezetőt ismertesse az előterjesztés tartalmát.

Békésiné dr. Ruttkai Tímea szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető: elmondja, hogy Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi beszámolója tartalmazza a Hivatal személyi összetételét, a dolgozók munkakörét, a benyújtott és folyamatban lévő pályázatokat, valamint a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat.

Vizi Károlyné polgármester: szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Hozzászólás, módosító javaslat nem volt a Képviselő-testület az előterjesztést – 4 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag, 4 igen szavazattal elfogadta, és meghozta az alábbi határozatot:

**Szám:56/2023.(XII.12.) HATÁROZAT**

**Tárgy: A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi beszámolójának elfogadása**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról szóló beszámolóját elfogadja.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal

A végrehajtásért felelős személy: szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető

Törvényességi szempontból látta: jegyző

**9./ Döntés Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának szakmai programjának elfogadásáról**

Előterjesztő: jegyző

(Írásos anyag csatolva a jegyzőkönyvhöz 11. sz. melléklet)

Vizi Károlyné polgármester: írásos anyag kiküldésre került, kiegészítésként elmondja, hogy ellenőrizték a Falugondnoki Szolgálatának szakmai programját, és megállapították, hogy néhány pontját aktualizálni kell. Elvégeztük a szakmai program felülvizsgálatát, kéri előterjesztése elfogadását.

Hozzászólás, módosító javaslat nem volt a Képviselő-testület az előterjesztést – 4 fő van jelen a szavazásnál – egyhangúlag, 4 igen szavazattal elfogadta, és meghozta az alábbi határozatot:

**Szám:57/2023.(XII.12.) HATÁROZAT**

**Tárgy: Döntés Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának szakmai programjának elfogadásáról**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának szakmai programját az előterjesztés mellékletét képező tartalommal.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal

A végrehajtásért felelős személy: szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető

Törvényességi szempontból látta: jegyző

**- Egyebek:**

A polgármester megköszöni a részvételt és bejelenti, hogy az ülést bezárja.

Jegyzőkönyv lezárva 12 óra 30 perckor.

*Vizi Károlyné*

Vizi Károlyné  
polgármester



Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző nevében és megbízásából

*Kis-Illés Szilvia*

Kis-Illés Szilvia  
hitelesítő

Békésiné dr. Ruttkai Tímea  
szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető





Szentistvánbaksa Község Önkormányzata  
3844 Szentistvánbaksa, Petőfi u. 111.

Szám: SZB/15-15/2023.

**M E G H Í V Ó**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Képviselő-testületét a Mötv. 45.§-ban biztosított jogkörömben **2023. december 12. napján 12 órakor** a Szentistvánbaksa Község Önkormányzati Hivatal tárgyalójában tartandó **képviselő-testületi ülésére összehívom.**

**TERVEZETT NAPIRENDI PONTOK:**

**1. Az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjának átvállalásáról szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása**

*Előterjesztő: polgármester*

**2./ Döntés a társadalmi megbízatású polgármesteri tisztség betöltési módjának megváltoztatásáról, és 2024. január 01. napjától járó illetményének és költségterítésének megállapításáról**

*Előterjesztő: alpolgármester*

**3./ Döntés a Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021.(II.3.) önkormányzati rendelet módosításáról**

*Előterjesztő: polgármester*

**4./ A falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015.(X.12.) önkormányzati rendelet módosítása**

*Előterjesztő: polgármester*

**5./ Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkaterve**

*Előterjesztő: polgármester*

**6./ A 2024. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**

*Előterjesztő: polgármester*

**7./ Igazgatási szünet elrendelése a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban**

*Előterjesztő: polgármester*

**8./ A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi beszámolójának elfogadása**

*Előterjesztő: jegyző*

**9./ Döntés Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának szakmai programjának elfogadásáról**

*Előterjesztő: polgármester*

**- Egyebek**

Szentistvánbaksa, 2023.december 06.

Vizi Károlyné sk.  
polgármester

**SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

**J E L E N L É T I Í V**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. december 12. napján 12 óra a Képviselő-testület ülésén jelen voltak:

			Érkezés:
Vizi Károlyné	polgármester	<i>Vizi Károlyné</i>	<i>12<sup>00</sup></i>
Hornyaák Borbála	alpolgármester	<i>Hornyaák Borbála</i>	<i>12<sup>00</sup></i>
Kis-Illési Szilvia	képviselő	<i>Kis-Illési Szilvia</i>	<i>12<sup>00</sup></i>
Orosz Viktor	képviselő		
Vizi Károly	képviselő	<i>Vizi Károly</i>	<i>12<sup>00</sup></i>

**M E G H Í V O T T A K :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal részéről:

Battáné dr. Tóth Zita jegyző

Békésiné dr. Ruttkai Tímea osztályvezető

.....

*[Handwritten signature]*

.....

**ELŐTERJESZTÉS**

**Szám: SZ/1090-2/2023.**

**Tárgy: Az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjának átvállalásáról szóló helyi önkormányzati rendelet elfogadása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy 2023. július 1. napjától kezdődően a Magyar Állam a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban Ht.) 53/A. §-a alapján az állami hulladékgazdálkodási közfeladat gyakorlásának jogát koncesszióba adta a Koncessziós Társaság részére, melynek következtében a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás a jövőre nézve már nem kötelező önkormányzati közfeladatként, hanem állami közfeladatként kerül ellátásra.

Ennek megfelelően a Ht. települési önkormányzat hulladékgazdálkodási közfeladat ellátási kötelezettségét tartalmazó szakaszai és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontja hatályukat veszítették.

Tekintettel arra, hogy a hulladékgazdálkodás a nem képezi az önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatok körét, a Ht. említett, az önkormányzati rendeletalkotásra felhatalmazó rendelkezések nagy részének hatályon kívül helyezésével indokolttá vált Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának a hulladékgazdálkodás ellátásának és igénybevételeinek helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletének hatályon kívül helyezése.

A fentiekre tekintettel megváltozott az önkormányzati rendeleti szintű szabályozás tartalma is, amely értelmében a fennmaradó kötelező rendeletalkotási tárgykörök a Ht. 35.§ (1) bekezdés h) pontja alapján az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedések körének és a Ht. 88.§ (4) bekezdés c) pontja alapján a közterület tisztán tartására vonatkozó részletes szabályok meghatározása. Szentistvánbaksa Község Önkormányzata a közterületek tisztántartására vonatkozóan már rendelkezik helyi önkormányzati rendelettel, így az elhagyott hulladék esetére önkormányzati rendeletet kell alkotnunk. A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal elkészítette a rendelet tervezetét, melyet előzetes véleményezés céljából megküldött a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztálya, valamint a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Önkormányzat részére. A véleményezési eljárást mindkét szerv elvégezte, a rendelet megalkotását támogatják, azzal szemben kifogást nem emeltek. A rendelet-tervezet jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Tájékoztatom továbbá a T. Képviselő-testületet, hogy a körforgásos gazdasággal összefüggő törvénymódosításokról szóló 2023. évi XLV. törvény (Módtv.) 40.§ (4) bekezdése tovább bővítette a jogalkotási hatáskört, felhatalmazva a települési önkormányzatokat a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj átvállalásával érintett személyi kör és a díj átvállalására vonatkozó feltételek megállapítására. Szentistvánbaksa Község Önkormányzata 2023. július 1. napját megelőzően díjkezdvezményt állapított meg a helyi lakosok részére, és az ingatlanhasználó helyett az



önkormányzat fizette meg a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat. A fenti jogszabály kötelezettséget ír elő arra, hogy a díjfizetésre vonatkozóan helyi rendeletet alkosson az önkormányzat, függetlenül attól, hogy a díjfizetési kötelezettség a lakost vagy az önkormányzatot terheli. Mindezek alapján szükségessé vált a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjának átvállalásáról szóló helyi önkormányzati rendelet megalkotása, mely szintén jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel javaslom a T. Képviselő-testületnek az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről szóló helyi önkormányzati rendelet, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjának átvállalásáról szóló helyi önkormányzati rendelet megalkotását.

Amennyiben a T. Képviselő-testület az előterjesztéssel egyetért, kérem, hogy az alábbi rendelet-tervezeteket elfogadni szíveskedjenek.

Szentistvánbaksa, 2023. december 8.

Vizi Károlyné sk.  
polgármester

**Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (XII. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály véleményének kikérésével és a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (2) bekezdés c) pontjában biztosított jogkörében eljáró Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Önkormányzat állásfoglalását kikérve a következőket rendeli el:

**1. §**

Az önkormányzat lakossági bejelentés alapján vagy hivatalból végzi a település közigazgatási területén belül az elhagyott hulladék felderítését.

**2. §**

(1) Az elhagyott hulladék felderítőjének jelzése alapján a jegyző helyszíni szemle keretében meghatározza a hulladék pontos helyét, mennyiségét, típusát, jellegét és amennyiben lehetséges, a hulladék tulajdonosát vagy korábbi birtokosát.

(2) Amennyiben az elhagyott hulladék magántulajdonban álló ingatlanon található, a jegyző a rendelkezésére álló adatok megküldésével eljárást kezdeményez a területileg illetékes hulladékgazdálkodási hatóságnál az elhagyott hulladék felszámolása érdekében.

(3) Amennyiben az elhagyott hulladék állami vagy önkormányzati tulajdonban levő ingatlanon található, a felderítő a hulladékról szóló törvénynek a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény hatálya alá tartozó ingatlan esetében alkalmazandó rendelkezésének megfelelően jár el.

(4) A falugondnok az elhagyott hulladék fellelésének helyszíneiről nyilvántartást vezet és az engedély nélküli hulladék-elhelyezéssel leginkább érintett helyszíneket rendszeresen ellenőrzi.

**3. §**

(1) Aki közterületen engedély nélkül hulladékot rak le, köteles azt saját költségén eltávolítani és a területben keletkezett károkat helyreállítani. Ha a kötelezett ennek a felszólításban meghatározott időn belül nem tesz eleget, az elszállításról a kötelezett költségére és felelőségére az Önkormányzat gondoskodik.

(2) Az Önkormányzat általi hulladék elszállítatásra vonatkozó rendelkezését kell alkalmazni akkor is, ha a közterületen hulladékot lerakó személye nem ismert. A hulladék lerakó személyének ismertté válása esetén az (1) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A település közterületén elhagyott hulladék felszámolásának költségeit az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.

#### 4. §

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba.

Szentistvánbaksa, 2023. december .....

Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző

Vizi Károlyné  
polgármester

A rendeletet kihirdettem:

Szentistvánbaksa, 2023. december .....

Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző



**Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2023. (XII. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály véleményének kikérésével és a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (2) bekezdés c) pontjában biztosított jogkörében eljáró Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Önkormányzat állásfoglalását kikérve a következőket rendeli el:

**1. §**

Az önkormányzat lakossági bejelentés alapján vagy hivatalból végzi a település közigazgatási területén belül az elhagyott hulladék felderítését.

**2. §**

(1) Az elhagyott hulladék felderítőjének jelzése alapján a jegyző helyszíni szemle keretében meghatározza a hulladék pontos helyét, mennyiségét, típusát, jellegét és amennyiben lehetséges, a hulladék tulajdonosát vagy korábbi birtokosát.

(2) Amennyiben az elhagyott hulladék magántulajdonban álló ingatlanon található, a jegyző a rendelkezésére álló adatok megküldésével eljárást kezdeményez a területileg illetékes hulladékgazdálkodási hatóságnál az elhagyott hulladék felszámolása érdekében.

(3) Amennyiben az elhagyott hulladék állami vagy önkormányzati tulajdonban levő ingatlanon található, a felderítő a hulladékról szóló törvénynek a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény hatálya alá tartozó ingatlan esetében alkalmazandó rendelkezésének megfelelően jár el.

(4) A falugondnok az elhagyott hulladék fellelésének helyszíneiről nyilvántartást vezet és az engedély nélküli hulladék-elhelyezéssel leginkább érintett helyszíneket rendszeresen ellenőrzi.

**3. §**

(1) Aki közterületen engedély nélkül hulladékot rak le, köteles azt saját költségén eltávolítani és a területben keletkezett károkat helyreállítani. Ha a kötelezett ennek a felszólításban meghatározott időn belül nem tesz eleget, az elszállításról a kötelezett költségére és felelősségére az Önkormányzat gondoskodik.


(2) Az Önkormányzat általi hulladék elszállításra vonatkozó rendelkezését kell alkalmazni akkor is, ha a közterületen hulladékot lerakó személye nem ismert. A hulladék lerakó személyének ismertté válása esetén az (1) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

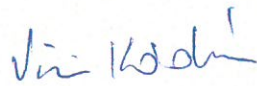
(3) A település közterületén elhagyott hulladék felszámolásának költségeit az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.

#### 4. §

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba.

Szentistvánbaksa, 2023. december 13.

  
Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző

  
Vizi Károlyné  
polgármester

A rendeletet kihirdetem:



Szentistvánbaksa, 2023. december 13.



**Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének ..../2023. (XII. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjának átvállalásáról**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (6) bekezdésében és a 88. § (4) bekezdés e) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

(1) Az önkormányzat a 120 l vegyes hulladéokra és a 60 l vegyes hulladéokra meghatározott közszolgáltatási díjat 100 %-os mértékben átvállalja az ingatlanhasználótól. Az ingatlanhasználó a közszolgáltatás igénybevételéért díjat nem fizet, a közszolgáltató koncessziós társaság részére a díjat az Önkormányzat fizeti meg.

(2) Az önkormányzat a közszolgáltatási díjat utólag, negyedéves elszámolási időszak szerint, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényben meghatározott koncessziós társaság által megküldött számla alapján, a számla kiállításától számított 30 napon belül kiegyenlíti.

(3) A közszolgáltatási díjat tartalmazó számla adataival és összegével kapcsolatban az önkormányzat írásban kifogást emelhet. A kifogásnak a számla kiegyenlítésére vonatkozó kötelezettség teljesítésére halasztó hatálya nincs. A kifogásra, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül a koncessziós társaság a válaszát megküldi.

(4) Túlszámlázás esetén a többletösszeget és annak időarányos kamatait a koncessziós társaság a soron következő, esedékes díjfizetési kötelezettségbe beszámítja.

**2. §**

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba.

Szentistvánbaksa, 2023. december .....

Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző

Vizi Károlyné  
polgármester

A rendeletet kihirdettem:

Szentistvánbaksa, 2023. december .....

Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző





**Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2023. (XII. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjának átvállalásáról**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (6) bekezdésében és a 88. § (4) bekezdés e) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

- (1) Az önkormányzat a 120 l vegyes hulladékra és a 60 l vegyes hulladékra meghatározott közszolgáltatási díjat 100 %-os mértékben átvállalja az ingatlanhasználótól. Az ingatlanhasználó a közszolgáltatás igénybevételéért díjat nem fizet, a közszolgáltató koncessziós társaság részére a díjat az Önkormányzat fizeti meg.
- (2) Az önkormányzat a közszolgáltatási díjat utólag, negyedéves elszámolási időszak szerint, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényben meghatározott koncessziós társaság által megküldött számla alapján, a számla kiállításától számított 30 napon belül kiegyenlíti.
- (3) A közszolgáltatási díjat tartalmazó számla adataival és összegével kapcsolatban az önkormányzat írásban kifogást emelhet. A kifogásnak a számla kiegyenlítésére vonatkozó kötelezettség teljesítésére halasztó hatálya nincs. A kifogásra, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül a koncessziós társaság a válaszát megküldi.
- (4) Túlszámlázás esetén a többletösszeget és annak időarányos kamatait a koncessziós társaság a soron következő, esedékes díjfizetési kötelezettségbe beszámítja.

**2. §**

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba.

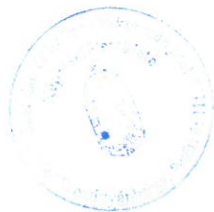
Szentistvánbaksa, 2023. december 13.


  
  
Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző

A rendeletet kihirdettem:

Szentistvánbaksa, 2023. december 13.

  
  
Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző



  
Vizi Károlyné  
polgármester





SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ALPOLGÁRMESTERÉTŐL

3844 Szentistvánbaksa, Petőfi út 111.

ELŐTERJESZTÉS

**Szám: SzB/736- 1/2023.**

**Tárgy: Döntés a társadalmi megbízatású polgármesteri tisztség betöltési módjának megváltoztatásáról, és 2024. január 01. napjától járó illetményének és költségtérítésének megállapításáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Vizi Károlyné társadalmi megbízatású polgármester jelezte, hogy a polgármesteri tisztség betöltésének módját főállásúra kéri változtatni 2024. január 01. napjától. A döntéshez a Képviselő- testület hozzájárulása szükséges, mert a módosítás elfogadásával létrejön egyfajta speciális közszolgálati jogviszony, mely mind a polgármester vonatkozásában, mind az Önkormányzat vonatkozásában többlet kötelezettséggel jár, továbbá szabadság igénybevételére is jogosulttá válik.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 64. § (2) bekezdése alapján a polgármesteri tisztség betöltésének módját a képviselő-testület a megbízatás időtartamán belül egy esetben a polgármester egyetértésével, a szervezeti és működési szabályzat egyidejű módosításával megváltoztathatja.

A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének az 1/2021 (II.3.) számú önkormányzati rendelete rendelkezik. A szervezeti és működési szabályzat 26.§ (1) bekezdése mondja ki azt, hogy a polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el, tehát e szakasz módosítása szükséges, oly módon, hogy a polgármester tisztségét főállásban látja el.

A módosítást követően szükséges döntést hozni a polgármester illetményéről is, mellyel kapcsolatban azonban a Képviselő-testületnek mérlegelési jogköre nincs, erről az Möt.v. 71. §-a rendelkezik az alábbiak szerint:

**A 71. § (1):** A főpolgármester megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege 1 500 000 forint. A főpolgármester havonta az illetményének 15%-ában meghatározott költségtérítésre, valamint a minisztert jogszabály alapján megillető egyéb juttatásokra jogosult.

(2) A megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege 1 300 000 forint.

(3) A vármegyei önkormányzat közgyűlésének elnöke megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege megegyezik a (2) bekezdésben meghatározott illetmény 90%-ának összegével.

(4) A polgármester illetménye a (2) bekezdésben meghatározott összeg

- a) 40%-a az 500 fő és az alatti lakosságú település polgármestere esetében;
- b) 50%-a az 501–1500 fő lakosságú település polgármestere esetében;
- c) 55%-a az 1501–2000 fő lakosságú település polgármestere esetében;
- d) 60%-a a 2001–5000 fő lakosságú település polgármestere esetében;
- e) 65%-a az 5001–10 000 fő lakosságú település polgármestere esetében;
- f) 75%-a a 10 001–30 000 fő lakosságú település polgármestere esetében;
- g) 85%-a a 30 000 fő lakosságú feletti település polgármestere esetében.

(5) A társadalmi megbízatású polgármester havonta a polgármester illetménye 50%-ával megegyező mértékű tiszteletdíjra jogosult, melynek egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat.

(6) A főállású polgármester, a társadalmi megbízatású polgármester, a vármegyei önkormányzat közgyűlésének elnöke havonta az illetményének, tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

Javaslom a Képviselő-testületnek, hogy Vizi Károlyné társadalmi megbízatású polgármester tisztségét 2024. január 1. napjától főállású polgármesteri tisztségre változtassa meg. Az illetményét és költségtérítését Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71.§ (4) bekezdés a) pontja alapján havonta bruttó 520.000.- Ft, az Mőtv. 71.§ (6) bekezdése alapján költségtérítését bruttó 78.000.- Ft összegben állapítsa meg 2024. január 1. napjától.

Kérem, hogy a Tisztelt Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Szentistvánbaksa, 2023. december 08.

Hornyák Borbála sk.  
alpolgármester

## HATÁROZATI JAVASLAT

**Szám:**

**Tárgy: Döntés a társadalmi megbízatású polgármesteri tisztség betöltési módjának megváltoztatásáról és 2024. január 01. napjától járó illetményének és költségtérítésének megállapításáról**

1. Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Vizi Károlyné társadalmi megbízatású polgármester tisztségét 2024. január 1. napjától főállású polgármesteri tisztségre változtatja.

2. Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Vizi Károlyné polgármester - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71.§ (4) bekezdés a) pontja alapján havonta bruttó 520.000.- Ft illetményre jogosult 2024. január 1. napjától.

3. Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Vizi Károlyné polgármester az Möt. 71.§ (6) bekezdése alapján illetményének 15 %-ban meghatározott bruttó 78.000.- Ft összegű költségtérítésre jogosult 2024. január 1. napjától.

Felkéri a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalt, hogy ennek érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal.

A végrehajtásért felelős személy: szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető

Törvényességi szempontból látta: jegyző





SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ALPOLGÁRMESTERÉTŐL

3844 Szentistvánbaksa, Petőfi út 111.

ELŐTERJESZTÉS

**Szám: SzB/737- 1/2023.**

**Tárgy: Döntés a Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021.(II.3.) önkormányzati rendelet módosításáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Vizi Károlyné társadalmi megbízatású polgármester jelezte, hogy a polgármesteri tisztség betöltésének módját főállásúra szeretné változtatni 2024. január 01. napjától. A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének az 1/2021 (II.3.) számú önkormányzati rendelete rendelkezik. A szervezeti és működési szabályzat 26.§ (1) bekezdése mondja ki azt, hogy a polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el, tehát e szakasz módosítása szükséges, oly módon, hogy a polgármester tisztségét főállásban látja el.

Amennyiben a T. Képviselő-testület az előterjesztéssel egyetért, kérem, hogy az alábbi rendelet-tervezeteket elfogadni szíveskedjenek.

Szentistvánbaksa, 2023. december 08.

Vizi Károlyné sk.  
polgármester

**Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (....)  
önkormányzati rendelete**

**Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
1/2021.(II.3.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Alpolgármestere a Polgármester távollétében a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre figyelemmel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat és hatáskörét gyakorolva Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében biztosított jogalkotói jogkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

A Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021. (II. 3.) önkormányzati rendelet 26. § (1) bekezdésében a „társadalmi megbízatásban” szövegrész helyébe a „főállásban” szöveg lép.

**2. §**

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba, és 2023. december 15-én hatályát veszti.

Battáné dr. Tóth Zita sk.  
jegyző

Vizi Károlyné sk.  
polgármester

A rendeletet kihirdettem:

Szentistvánbaksa, 2023. december .....

Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző



**Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2023. (XII. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
1/2021.(II.3.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Alpolgármestere a Polgármester távollétében a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre figyelemmel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat és hatáskörét gyakorolva Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében biztosított jogalkotói jogkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

A Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021. (II. 3.) önkormányzati rendelet 26. § (1) bekezdésében a „társadalmi megbízatásban” szövegrész helyébe a „főállásban” szöveg lép.


**2. §**

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba, és 2023. december 15-én hatályát veszti.

Szentistvánbaksa, 2023. december 13.

  
Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző



  
Vizi Károlyné  
polgármester

A rendeletet kihirdettem:

Szentistvánbaksa, 2023. december 13.

  
Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző



6. számú melléklet

**Szentistvánbaksa község Önkormányzatának Polgármesterétől  
3844 Szentistvánbaksa, Petőfi út 111.**

**Előterjesztés**

**Szám: SZB/714-2/2023.**

**Tárgy: Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015.(X.12.) önkormányzati rendelet módosítása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal 2023. évi hatósági ellenőrzés keretében megállapította, hogy a Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló rendeletének felülvizsgálata szükséges. A 7/2015.(X.12.) önkormányzati rendelet 5.§ (2) bekezdése a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000.(I.07.) SzCsM rendelet (továbbiakban: R.) 8. számú melléklet szerinti tevékenységnaplóra utal, mely rendelkezést aktualizálni szükséges, figyelemmel az R. 39.§ (4) bekezdésére.

Mindezek alapján Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015.(X.12.) önkormányzati rendelet módosítása vált szükségessé.

Kérem a rendelet-tervezet megvitatását és annak elfogadását.

Szentistvánbaksa, 2023. 12.06.

Vizi Károlyné sk.  
polgármester

**Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2023. (....)  
önkormányzati rendelete**

**a falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015.(X.12.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

A falugondnoki szolgálatról szóló SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 7/2015 (X.12.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A falugondnok vezetni köteles a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 39. § (4) bekezdés szerinti tevékenységnaplót. A tevékenységnaplót a szolgáltatást igénybe vevőnek kell aláírnia. A tevékenységnapló aláírása alól mentesülnek a kiskorúak és a gondnokság alatt álló személyek. Az adott napi teljesítés igazolására a polgármester jogosult.”

**2. §**

Hatályát veszti a falugondnoki szolgálatról szóló SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 7/2015 (X.12.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 4. § (5) bekezdése.

**3. §**

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba, és 2023. december 15-én hatályát veszti.

Szentistvánbaksa, 2023.december....

Battáné dr. Tóth Zita sk.  
jegyző

Vizi Károlyné sk.  
polgármester

A rendeletet kihirdettem:  
Szentistvánbaksa, 2023. december...

Battáné dr. Tóth Zita  
jegyző



**Szentistvánbaksa Község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2023. (XII. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**a falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015.(X.12.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

A falugondnoki szolgálatról szóló SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 7/2015 (X.12.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A falugondnok vezetni köteles a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 39. § (4) bekezdés szerinti tevékenységnaplót. A tevékenységnaplót a szolgáltatást igénybe vevőnek kell aláírnia. A tevékenységnapló aláírása alól mentesülnek a kiskorúak és a gondnokság alatt álló személyek. Az adott napi teljesítés igazolására a polgármester jogosult.”

**2. §**

Hatályát veszti a falugondnoki szolgálatról szóló SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 7/2015 (X.12.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 4. § (5) bekezdése.

**3. §**

Ez a rendelet 2023. december 14-én lép hatályba, és 2023. december 15-én hatályát veszti.

Szentistvánbaksa, 2023. december 13.



*Vizi Károlyné*  
Vizi Károlyné  
polgármester

A rendeletet kihirdettem:

Szentistvánbaksa, 2023. december 13.





**Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**7/2015.(X.12.) számú önkormányzati rendelete**  
**a falugondnoki szolgálatról**

**az azt módosító 10/2023. (XI. 20.), 14/2023.(XII.13.) számú rendeletekkel egységes szerkezetben**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**Általános rendelkezések**

1. § (1) Szentistvánbaksa Község Önkormányzati Képviselő-testülete falugondnoki szolgálatot működtet a 2.§-ban meghatározott célok megvalósítása érdekében.
- (2) A falugondnoki szolgálat működési engedély alapján működik.
- (3) A falugondnok foglalkoztatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.
- (4) A falugondnok tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

**A rendelet célja**

2. § (1) A falugondnoki szolgáltatás célja:
- a) Szentistvánbaksa település hanyatlásának megakadályozása, illetve az elindult folyamat visszafordítása,
  - b) szociális alapellátások színvonalának javítása, jobb életminőség eléréséhez segítségadás,
  - c) a község intézményhiányaiból eredő települési hátrányok enyhítése,
  - d) biztosítani a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítését,
  - e) a településen lakó családok életfeltételeinek javítása,
  - f) a helyi társadalmi és civil szféra erősítése a jobb életminőség elérése érdekében,
  - g) az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

**A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatok**

3. § (1) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatok:
- a) közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapeladatok,
  - b) közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatok,
  - c) önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások.
- (2) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapeladatok:
- a) étkeztetésben való közreműködés,
  - b) házi segítségnyújtásban való közreműködés,
  - c) közreműködés a közösségi szociális információk szolgáltatásában.
- (3) A falugondnok közreműködik egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosításában, így:



- a) a háziorvosi rendelésre szállításban,
  - b) az egyéb egészségügyi intézménybe szállításban,
  - c) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhez való hozzájutás biztosításában.
- (4) A falugondnok közreműködik az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállításában, így:
- a) az óvodába, iskolába szállításban,
  - b) az egyéb gyermekszállításban.
- (5) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatok:
- a) közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
  - b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
  - c) egyéb lakossági szolgáltatások, illetve a (2) bekezdésen, írtakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.
- (6) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások:
- a) ételszállítás
  - b) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
  - c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.
- (7) A falugondnoknak elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó szolgáltatási feladatokat kell ellátnia. A többi feladatot úgy kell ellátnia, hogy az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön.
- (8) A falugondnoki szolgáltatás által ellátandó feladatokat részletesen a Falugondnoki szolgáltatás szakmai programja, valamint a falugondnok munkaköri leírása tartalmazza.

#### **A falugondnoki szolgáltatás igénybevételi rendje**

4. §<sup>2</sup> (1) A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérelmére történik.
- (2) A szolgáltatások igénybevétele iránti igényeket a falugondnoknál kell bejelenteni személyesen, telefonon, vagy írásban. Az igények elbírálása fontossági szempont alapján történik, előnyben kell részesíteni a szociális alapellátási feladatokhoz kapcsolódó igényeket.
- (3) A falugondnoki szolgálat igénybevétele térítésmentes.
- (4) A falugondnoki szolgáltatás megszűnik:
- a) kérelmező halálával,
  - b) kérelmező lemondása által,
  - c) ha az ellátásban részesülő személy a szolgáltatásra nem szorul rá.

#### **A falugondnoki szolgálat ellátása**

5. § (1) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatokat a falugondnok – a szolgálat rendelkezésére álló gépjármű segítségével – látja el.
- (2)<sup>1,3</sup> A falugondnok vezetni köteles a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételekről szóló 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 39.§ (4) bekezdése szerinti tevékenységnaplót. A tevékenységnaplót a szolgáltatást igénybe vevőnek kell aláírnia. A tevékenységnapló aláírása alól mentesülnek a kiskorúak és a gondnokság alatt álló személyek. Az adott napi teljesítés igazolására a polgármester jogosult.
- (3) A falugondnok a munkaköri leírásban írtak szerint, valamint a polgármester utasításának megfelelően látja el a falugondnoki szolgáltatás körébe tartozó feladatokat.



(4) A falugondnokot szabadsága, betegsége, egyéb törvényes távolmaradása esetében helyettesíteni kell, a helyettesítő személyéről a polgármester gondoskodik.

### Záró rendelkezések

6.§ (1) Ezen rendelet kihirdetését követő napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló 7/2007.(XI.28.) számú önkormányzati rendelete.

Szentistvánbaksa, 2015. október 12.

Polgáriné Dsupin Dóra sk.  
jegyző

Rontó István sk.  
polgármester

A rendeletet kihirdettem:

Szentistvánbaksa, 2015. október 12.

Polgáriné Dsupin Dóra sk.  
jegyző

A rendelet egységes szerkezetbe foglalva: Szentistvánbaksa, 2023. december 13.



- <sup>1</sup> Módosította a 10/2023.(XI.20.) számú rendelet 1.§-a. Hatályos 2023. november 21. napjától.
- <sup>2</sup> Módosította a 14/2023.(XII.13.) számú rendelet 1.§-a. Hatályos 2023. december 14. napjától.
- <sup>3</sup> Módosította a 14/2023.(XII.13.) számú rendelet 2.§-a. Hatályos 2023. december 14. napjától.



SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERÉTŐL

3844 Szentistvánbaksa, Petőfi út 111.

---

**ELŐTERJESZTÉS**

**Szám: SzB/ 738- 1/2023.**

**Tárgy: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkaterve**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület a 2023. évi munkaterve alapján napirendre tűzte a 2024. évi munkaterv elfogadását. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) szóló 1/2021.(II.03.) számú önkormányzati rendelet 8. § (1) bekezdése szerint : „A Képviselő-testület üléseit éves munkaterv szerint tartja. A munkatervet a tárgyévvel megelőző év december 31-ig a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.”

A Képviselő-testület éves munkatervben rögzíti feladatait és célkitűzéseit. A munkaterv elkészítése és előterjesztése a polgármester feladata.

Az SZMSZ idézett rendelkezése alapján elkészítettem a Képviselő-testület 2024. évi munkatervére vonatkozó javaslatomat. A munkaterv összeállítása azon témakörök figyelembevételével kerül napirendre tűzésre, amelyről a jogszabály rendelkezik. A munkaterv alapján a Képviselő-testület 7 ülést tervezett és 1 közmeghallgatás.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy elkészült Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkaterve, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem, hogy a Tisztelt Képviselő-testület, a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Szentistvánbaksa, 2023. december 07.

Vizi Károlyné sk.  
polgármester

## HATÁROZATI JAVASLAT

### Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkaterve

#### 1. 2024. február 12.

Időpont: 14:00 óra

Helye: Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalója

#### Napirend:

- 1./ Javaslat Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának 2024. évi költségvetésére  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. február 6.
- 2./ Javaslat Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésére  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. február 6.
- 3./ Döntés Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2024. évi szolgáltatási tervének elfogadásáról  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. február 6.
- 3./ Indítványok, javaslatok

#### 2. 2024. március 14.

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

- 1./ Beszámoló a 2023. évi Start-munkaprogramban végzett munkáról  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. március 08.
- 2./ Az önkormányzat 2024. évi közbeszerzési tervének elfogadása  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. március 08.
- 3./ Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2023.évi falugondnoki szolgálat szakmai beszámolójának elfogadása  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. március 08.
- 4./ Döntés a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának módjáról  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. március 08.



4./ Indítványok, javaslatok

### **3. 2024. április 19.**

Időpont: 14:00 óra

Helye: Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalója

#### Napirend:

1./ Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2023. évi költségvetési beszámolója

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. április 12.

2./ Beszámoló gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés elkészítési határideje: 2024. április 12.

3./ Indítványok, javaslatok

### **4. 2024. május 24.**

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

#### Napirend:

1./ A közbiztonság helyzete Szentistvánbaksa községben

Előterjesztő: polgármester

Meghívott: Szikszói Rendőrőrs parancsnoka, Encsi Rendőrkapitány

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. május 17.

2./ Éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 2023. évről

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. május 17.

3./ Indítványok, javaslatok

### **5. 2024. szeptember 20.**

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

#### Napirend:

1./ Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. szeptember 13.

2./ Indítványok, javaslatok

## **6. 2024. november 11.**

Időpont: 16:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

### Napirend:

- 1./ KÖZMEGHALLGATÁS
- 2./ Indítványok, javaslatok

## **7. 2024. november 21.**

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

### Napirend:

- 1./ Helyi adórendelet felülvizsgálata  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. november 15.
- 2./ Indítványok, javaslatok

## **8. 2024. december 12.**

Időpont: 8:00 óra

Helye: Szentistvánbaksa Község Önkormányzat épülete

### Napirend:

- 1./ A 2024. évre vonatkozó éves belső ellenőrzési terv elfogadása  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. december 6.
- 2./ Beszámoló a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évben végzett munkájáról  
Előterjesztő: jegyző  
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. december 6.
- 3./ A Képviselő-testület 2025. évi munkatervének megállapítása  
Előterjesztő: polgármester  
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2024. december 6.
- 4./ Indítványok, javaslatok

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal.

A végrehajtásért felelős személy: szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető

Törvényességi szempontból látta: jegyző

## ELŐTERJESZTÉS

**Szám: SZB/734-2/2023.**

**Tárgy: A 2024. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 119. §-a rendelkezik – többek között – a helyi önkormányzatok belső ellenőrzési rendszere működtetésének főbb szabályairól, megjelölve az általa elérni kívánt fontosabb célokat is. Az Möt.v. 119. § (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait külső szakértőként a "GY & GY" Perfekt Audit Kft. látja el.

Az Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervét a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott szakértő cég belső ellenőrzési vezetőjének kockázatelemzése, a rendelkezésre álló belső ellenőrzési kapacitás és a jegyző véleményének figyelembevétel készítette el.

Az Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési terve alapján az alábbi folyamatok kerülnek ellenőrzésre:

- Szentistvánbaksa Községi Önkormányzatnál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy amennyiben az előterjesztés tartalmával egyetért, az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Szentistvánbaksa, 2023. december 4.

**Vizi Károlyné sk.**  
**polgármester**

## HATÁROZATI JAVASLAT

**Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../2023.(XII. ....) számú Határozata**

### **A 2024. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervéről szóló javaslatot megtárgyalta, és azt az előterjesztés, valamint a belső ellenőrzési tervre vonatkozó javaslat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A polgármester felkéri a jegyzőt, hogy az ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzések végrehajtásáról gondoskodjon.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2024. december 31.



Szentistvánbaksa Község Önkormányzata  
3844 Szentistvánbaksa, Petőfi út 111.

Iktatószám: 2024/XI/10./ET

## 2024. évi belső ellenőrzési terv

**Készítette:**

Szentistvánbaksa, 2023. november 17.

**Gyórfi Dezső**  
belső ellenőrzési vezető

**Jóváhagyta:**

Szentistvánbaksa, 2023. november 17.

**Vizi Károlyné Horváth Mónika Zsuzsanna**  
Polgármester

**Battáné dr. Tóth Zita**  
Jegyző

# TARTALOMJEGYZÉK

1. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok
2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása
3. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése
4. A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése
5. Tervezett ellenőrzések

## ***Mellékletek:***

- |                  |                      |
|------------------|----------------------|
| 1. sz. melléklet | Létszám és erőforrás |
| 2. sz. melléklet | Ellenőrzések         |
| 3. sz. melléklet | Tevékenységek        |

## **1. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok**

A 2024. évi éves belső ellenőrzési terv elkészítése során a következő dokumentumokat használtuk fel:

- stratégiai ellenőrzési terv,
- 2023. november 17. dátumú kockázat-felmérési dokumentum
- 2023. november 17. dátumú összesített kockázatelemzési tábla

## **2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása**

Az éves belső ellenőrzési terv készítését megalapozó kockázatok a hivatal vezetőivel folytatott megbeszélésen gyűjtöttük össze, melynek során a gazdasági terület vezetői a korábbi időszak tapasztalatai alapján maguk értékelték a kockázatos tevékenységeiket, területeiket. Az interjú részeként a kockázatok értékelése is megtörtént.

A belső ellenőrzés figyelmének középpontjába állított folyamatok az Önkormányzat működése során elérendő célok szerint kerültek meghatározásra, a kockázatelemzés feltárta azokat az elemeket, amelyek komolyabb kockázati tényezőket hordoznak magukban.

A belső erőforrások optimális felhasználását nagyban befolyásolják a megfelelő kontrollok kialakításai, valamint a működéssel kapcsolatos belső szabályzatok naprakészsége és jogszabályoknak való megfelelése. A belső erőforrások felkutatásához kapcsolódó feladat egyik eleme az egyes tevékenységek fejlesztése, az esetleges hiányosságok feltárása és megszüntetése. Fontos továbbá a feladatellátás szempontjából meghatározó jelentőséggel bíró élők munkával való hatékony és eredményes munka feltételeinek megteremtése.

A gazdálkodás során minden gazdasági eseményről bizonylatot kell készíteni. A gazdasági események folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell. A gazdasági események bizonylatolását, a költségvetési szerv bizonylati rendjét a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően kell kialakítani és dokumentálni. A bizonylatolás során keletkezhetnek hibák, hiányosságok, melyeknek feltárása szükséges. A házipénztár kezelése során a kifizetések és a bevételezések során keletkezhetnek hibák.

A vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének nem megfelelő működése a közpénzek szabálytalan felhasználást eredményezheti.

A gazdálkodóknál a kapacitás felmérés és a rendelkezésre álló erőforrások meghatározása fontos a hatékony, eredményes és gazdaságos feladatellátáshoz.

A kockázatok elemzése, a vezetés javaslatai és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével az Önkormányzatnál 1 gazdálkodó közül 1 gazdálkodónál kerül sor belső ellenőrzésre. A tervezett ellenőrzéseket a 2. táblázat tartalmazza.

A kockázatok értékelésének módszerét előre rögzített kockázatelemzési módszertan szerint végeztük. Az interjú résztvevői 2 paraméter mentén értékelték a kockázatokat:

- a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége és
- a bekövetkező felmerülő, az intézmény céljait, tevékenységét befolyásoló várható hatások alapján.

Mindkét értékelési szempont esetén 3-as skálát alkalmaztunk.

Az értékelés során a kockázatok bekövetkezési valószínűségének számszerűsítése az alábbi értékek hozzárendelésével történt:

Szinte valószínűtlen, hogy bekövetkezik (1)

Kicsi a valószínűsége, hogy bekövetkezik (2)

Nagyon valószínű, hogy bekövetkezik (3)

A kockázatok bekövetkező várható hatás számszerűsítése az alábbi értékek hozzárendelésével történt:

Alig fejt ki hatást a szervezetre a bekövetkező kockázat (1)

Kiseb hatást kifejt a szervezetre (2)

A bekövetkező kockázat várható hatása nagy (3)

A nevesített és értékelt kockázatokat a belső ellenőrzés elemezte, majd megfogalmazta a kockázatokhoz rendelhető ellenőrzések tárgyát, célját, ütemezését, kapacitásigényét.

A költségvetési szervek vezetőivel folytatott egyeztetés során meghatároztuk a következő évre tervezett ellenőrzések lefolytatásához szükséges rendelkezésre álló ellenőri kapacitást is.

Az ellenőrzési programok tartalmának meghatározása és ütemezése során tekintettel voltak az év közben soron kívül jelentkező feladatokra. Főállású belső ellenőrt a költségvetési szerv nem alkalmaz, így a jövőben is külső szakértő bevonásával látják el a feladatot.

A kockázatkezelési, értékelési, elemzési folyamat eredményeképpen az éves belső ellenőrzési tervben az alábbi kockázatok belső ellenőrzéssel való kezelése történik meg:

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok nem megfelelő szabályozása, a folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysággal működnek.

Előfordulhat az Önkormányzatnál a közmunkaprogram esetében a kialakított bizonylati rend, a bejövő-, kimenő- és belső bizonylatok nem felelnek meg a jogszabályi előírásoknak és belső szabályozásoknak.



### **3. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése**

Az éves belső ellenőrzési terv készítését megalapozó kockázatelemzés eredményeképpen a 2024. évi ellenőrzések lefolytatásához szükséges belső ellenőri kapacitás 3 ellenőri nap.

A szükséges ellenőri kapacitás mértékét az ellenőrzés az alábbi módon számolta ki.

A kockázatok alapján megfogalmazott ellenőrzésekhez, továbbá 10% mértékű soron kívüli ellenőrzéshez az ellenőri kapacitást az 1. táblázat mutatja be.

### **4. A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése**

A tanácsadói tevékenység elvégzésére tervezett ellenőri kapacitásának mértéke: 0ellenőri nap.

A soron kívüli ellenőrzésekre elkülönített ellenőrzési kapacitásának mértéke: 2 ellenőri nap.

A képzésekre tervezett ellenőri kapacitás mértéke: 6 ellenőri nap.

Az egyéb tevékenységek elvégzésére tervezett ellenőri kapacitás mértéke: 5 ellenőri nap.

### **5. Tervezett ellenőrzések**

Az Önkormányzat 2024. évre tervezett ellenőrzéseit a 2. táblázat foglalja össze.

## Éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

1. táblázat

Megnevezés	Erőforrás igény (ellenőri nap)	Erőforrás igény (%)
Tervezett ellenőrzésekre	3	19%
Soron kívüli ellenőrzésekre	2	10%
Tanácsadásra	0	0%
Képzésre	6	39%
Egyéb tevékenységre	5	32%
<b>Összesen:</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

## TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK

2. táblázat										
Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (fő)	Módszer
1	A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése	Annak a kérdésnek megválaszolása, hogy a kötelezettségvállalás folyamatok, nyilvántartások megfelelően támogatják-e a működést?	2024.01.01-2024.06.30.	Az önkormányzat vertikális folyamatai és nyilvántartásai nem megfelelően szolgálják a Szervezet működését	Rendszerellenőrzés	Szentistvánbaks a Község Önkormányzata	2024. november	3	2	- dokumentumok vizsgálata - interjúk lefolytatása
<b>Összesen:</b>								3		

1. számú melléklet

Létszám és erőforrás

Önkormányzat neve:	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Szentistvánbaksa Község Önkormányzata												
	betöltendő álláshely (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
<b>Önkormányzat (I.+II.)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,00	3,00	0,00	3,00	0,00
Önkormányzat összesen							0,10		3,00		3,00	0,00
<b>II. Irányított szervek összesen</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.							0,00		0,00		0,00	0,00
2.							0,00		0,00		0,00	0,00
3.							0,00		0,00		0,00	0,00
n.							0,00		0,00		0,00	0,00











SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERÉTŐL

3844 Szentistvánbaksa, Petőfi út 111.

---

Előterjesztés

Szám: SZ./740-1 /2023.

Tárgy: Igazgatási szünet elrendelése a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete- a rendes szabadság kiadására - igazgatási szünetet rendelhet el.

A Kormány ajánlását a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III.7) Korm. rendelet tartalmazza, melynek 13. § (1) bekezdése szerint 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.

A közigazgatási szervek hatékony és zavartalan működése megvalósításának egyik elengedhetetlen feltétele a közszférában foglalkoztatott munkavállalókat megillető szabadnapok kiadásának előre látható ütemezése. Az igazgatási szünet az európai uniós gyakorlatban, illetőleg a hazai igazságszolgáltatásban már kialakított szabályozáshoz hasonlóan került bevezetésre. Az igazgatási szünet lehetőséget ad arra, hogy a Közös Önkormányzati Hivatalban történő munka szervezettebb, koncentráltabb, a hivatal működése pedig költségtakarékosabb legyen.

**A 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről 407/2023. (VIII.30) Korm. rendelet 1.§ (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint:** „A Kormány a 2023. évre elrendeli az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 1. § (1) bekezdése szerinti téli igazgatási szünetet. Az (1) bekezdés szerinti igazgatási szünet 2023. december 27. napjától 2024. január 1. napjáig tart.”

Fentiek alapján tehát a kormányzati igazgatási szünet: 2023. december 27. napjától- 2024. január 1. napjáig tart.

**A jegyző az igazgatási szünet tartama alatt gondoskodik csökkentett létszámmal – ügyeleti rendszerben – az anyakönyvi igazgatási és egyéb haladéktalan intézkedést igénylő feladatok ellátásáról.**

Javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban 2023. december 27.- 2024. január 5. napjára rendeljen el igazgatási szünetet, mely összesen 7 nap. Természetesen a lakosságot a helyben szokásos módos - hirdetmény útján - tájékoztatjuk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Szikszó, 2023. december 06.

Battáné dr. Tóth Zita sk.  
jegyző

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

**Szám:**

**Tárgy: Igazgatási szünet elrendelése a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban 2023. december 27. napjától 2024. január 5. napjáig igazgatási szünetet rendel el.

Felkéri a jegyzőt, hogy ügyeleti rendszerben gondoskodjon a haladéktalan intézkedést igénylő feladatok ellátásáról és a lakosság helyben szokásos módon történő tájékoztatásáról.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal.

A végrehajtásért felelős személy: szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető

Törvényességi szempontból látta: jegyző



Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője  
3800 Szikszó, Kálvin tér 1.

## ELŐTERJESZTÉS

**Szám: SZ/711-1/2023.**

**Tárgy: A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi beszámolójának elfogadása**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja kimondja, hogy *„a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről”*. A fenti jogszabályhelyre hivatkozással elkészült a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évben végzett munkájáról szóló beszámoló.

Szikszó, 2023. december 11.

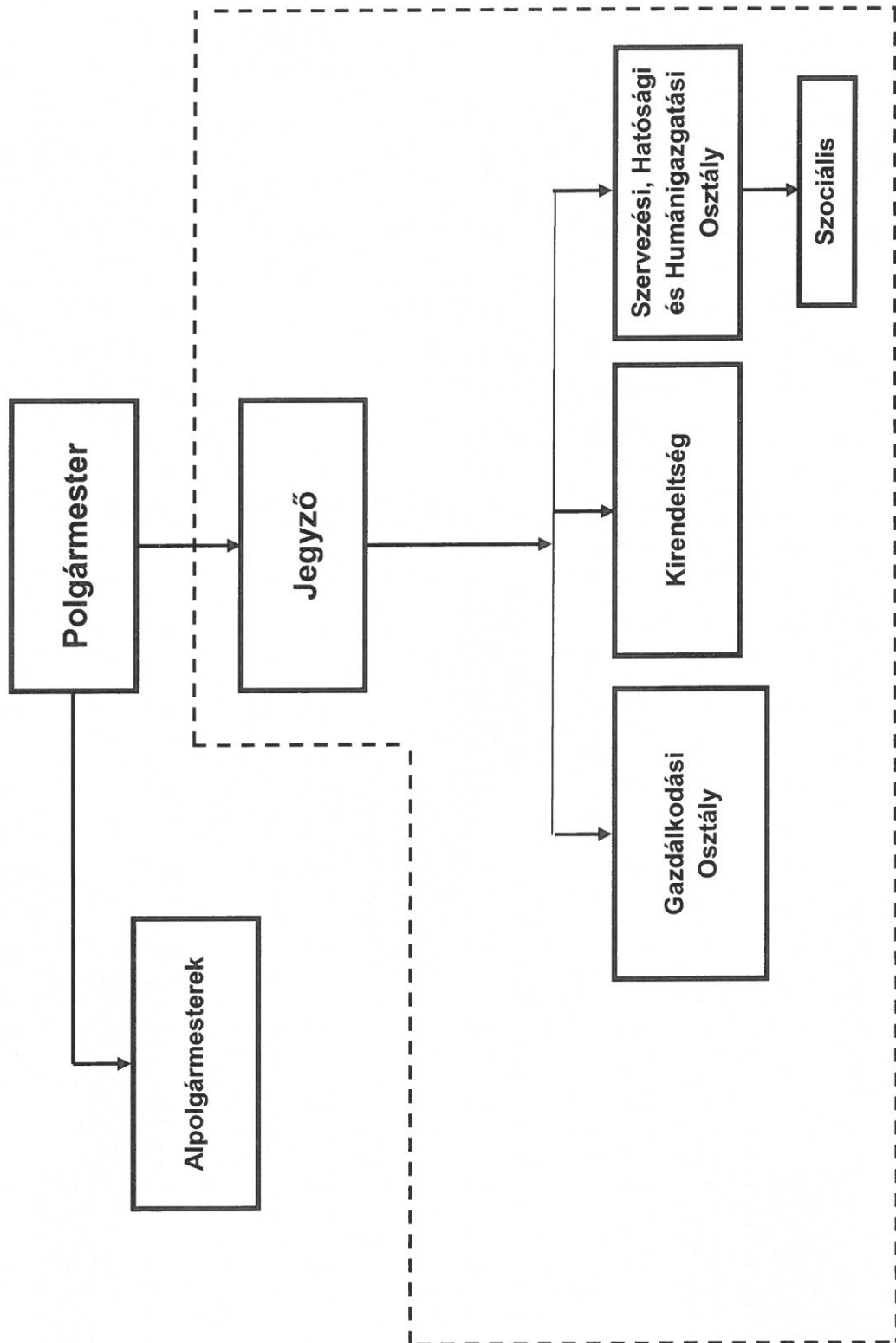
Battáné dr. Tóth Zita sk.  
jegyző

# BESZÁMOLÓ



## SZIKSZÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2023. évi tevékenységéről





## A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal személyi összetétele

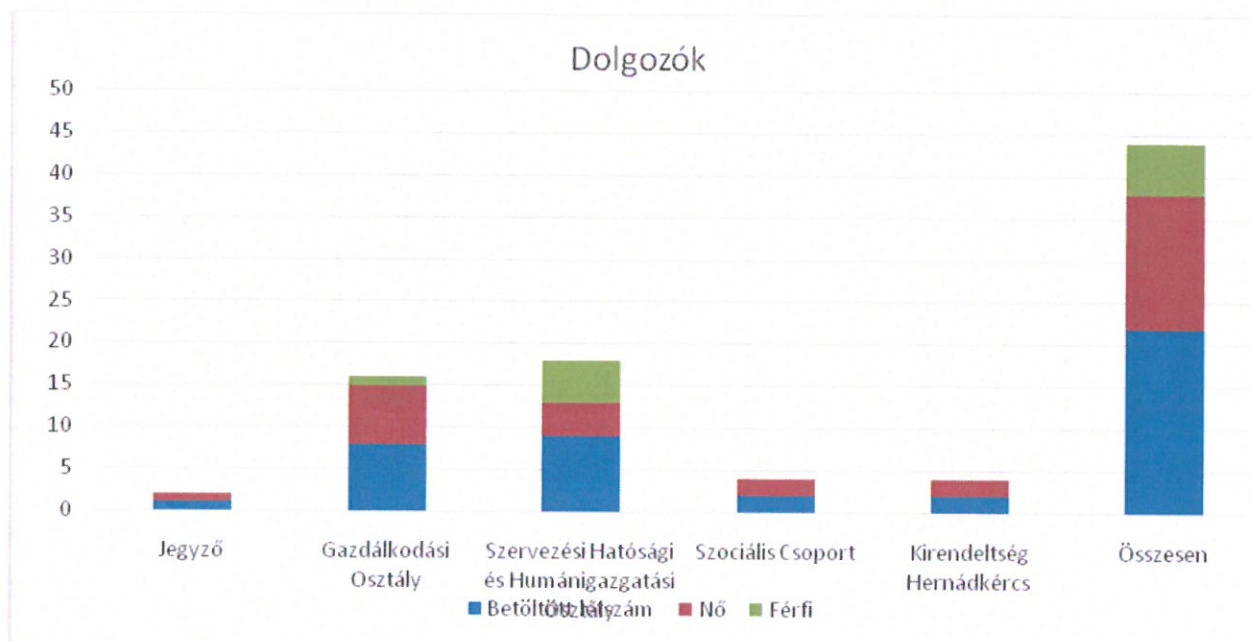
Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. február 15-ei ülésén elfogadta a Szikszó Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről szóló 1/2023.(II.16.) számú rendeletét.

A hivatal létszámát a 1/2023.(II.16.) számú rendeletében 2023. január 1. napjától a képviselő-testület összesen 31 főben határozta meg a köztisztviselők és a munkavállalók tekintetében.

Az alábbi táblázatok a köztisztviselők vonatkozásában tartalmaznak adatokat.

Dolgozók	Betöltött létszám	Nő	Férfi
Jegyző	1	1	0
Gazdálkodási Osztály/ Adócsoport	8	7	1
Szervezési Hatósági és Humánigazgatási Osztály	9	4	5
Szociális Csoport	2	2	0
Kirendeltség Hernádkércs (Jelenleg csoport jogállású)	2	2	0
<b>Összesen</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>6</b>

Nemek szerinti megoszlás 2023. november 1.

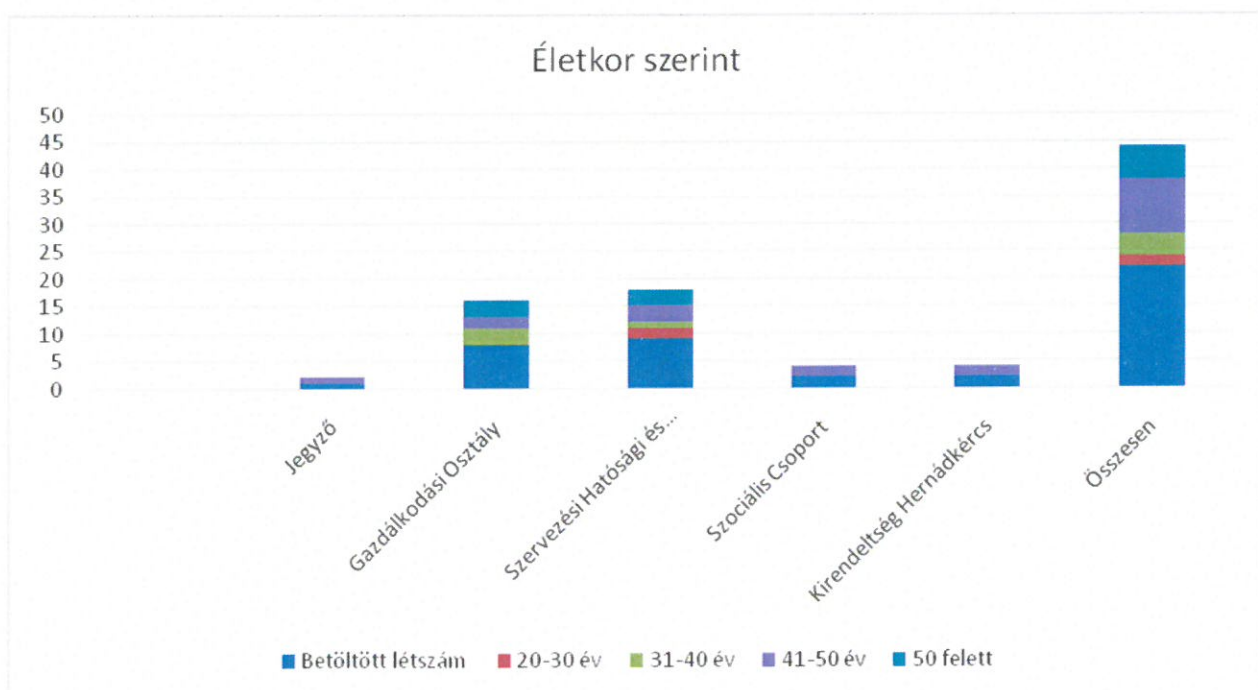


Amint azt a nemek szerinti táblázat is jól ábrázolja, a hivatalban – akárcsak általánosságban a közigazgatásban - erőteljesen a nők javára tolódik el az arány.



A következő táblázat a hivatalban foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlását tartalmazza korcsoportos bontásban szervezeti egységenként:

	Betöltött létszám	20-30 év	31-40 év	41-50 év	50 felett
Jegyző	1	0	0	1	0
Gazdálkodási Osztály	8	0	3	2	3
Szervezési Hatósági és Humánigazgatási Osztály	9	2	1	3	3
Szociális Csoport	2	0	0	2	0
Kirendeltség Hernádkércs	2	0	0	2	0
<b>Összesen</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>6</b>



A táblázat adataiból megállapítható, hogy létszámarányosan a 41-50 év közötti korosztály tagjai vannak legtöbben, illetve az 50 év felettek, még a táblázat szerinti legfiatalabb korosztályban csupán 2 fő dolgozik Hivatalunkban.

### **Közszolgálati jogviszony létesítése és megszűnése a hivatalban**

2023. évben új közszolgálati jogviszony létesítésére 1 fő esetében került sor. Idén közszolgálati jogviszonya közös megegyezéssel történő megszüntetését 2 dolgozó kérte, mert máshol létesített jogviszonyt. Továbbá 1 kolléganő kérte közszolgálati jogviszonyának 2023. december 31. napjával közös megegyezéssel történő megszüntetését.

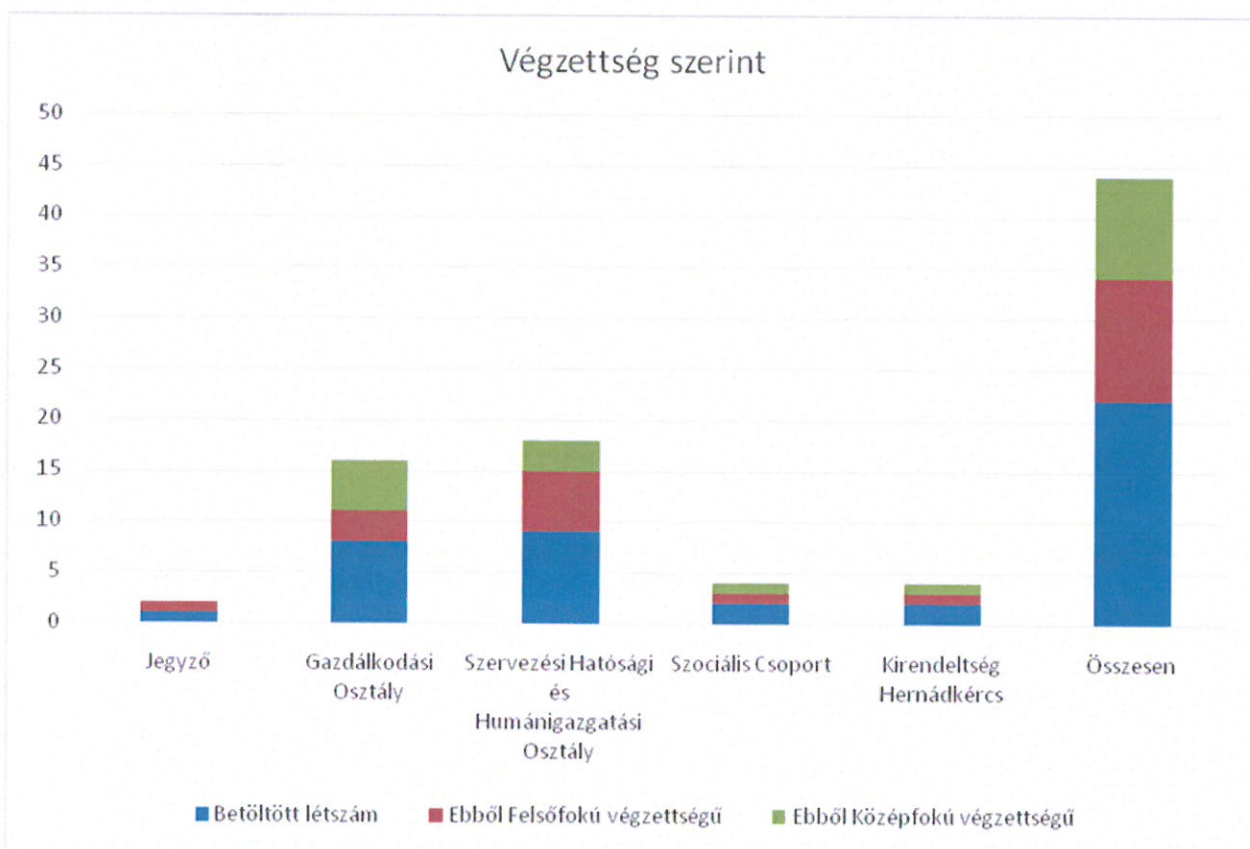
Hivatalunkban dolgozik még 7 fő Munkatörvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállaló is.

### A hivatal létszámösszetétele besorolás szerint

A betöltött összlétszámon belül a felsőfokú végzettségűek és a középfokú végzettségűek aránya 55-45 %.

Az alábbi táblázat szervezeti egységenként mutatja be a különböző besorolású személyi állományt:

	Betöltött létszám	Ebből	
		Felsőfokú végzettségű	Középfokú végzettségű
Jegyző	1	1	0
Gazdálkodási Osztály	8	3	5
Szervezési Hatósági és Humánigazgatási Osztály	9	6	3
Szociális Csoport	2	1	1
Kirendeltség Hernádkércs	2	1	1
<b>Összesen</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>10</b>



### Továbbképzések

A 273/2012.(IX.28.) Korm. rendelet értelmében 2023-ban is éves továbbképzési tervet kellett készíteni, melyben meghatározásra került, hogy a köztisztviselőknek milyen szakmai és közszolgálati képzésen kell részt venniük kredit pontokért. A felsőfokú végzettségű

köztisztviselőknek 4 év alatt 128 kredit pontot a középfokú végzettségű köztisztviselőknek pedig 64 kredit pontot kell teljesíteniük a vonatkozó jogszabály értelmében.

Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell letenni.

2023-ban közigazgatási alapvizsga letételére 2 fő esetében került sor.

Közigazgatási szakvizsgát a kinevezéstől számított 3 éven belül kell tennie a köztisztviselőnek, idén 3 fő tett eleget szakvizsga kötelezettségének .

## **I. Szervezési, Hatósági és Humánigazgatási Osztály**

Az osztály feladatkörében ellátja a Képviselő-testület, az egyes bizottságok, a települési nemzetiségi önkormányzatok és a Kirendeltség működésével és a szociális ügyekkel kapcsolatos feladatokat.

Ellátja a jegyzői hatáskörbe utalt hatósági feladatokat, intézi a birtokvitás, anyakönyvi és hagyatéki ügyeket. Ellátja továbbá a polgármester és az alpolgármesterek napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott feladatokat, összehangolja a tisztségviselők ügyfélfogadását, programjait. Gondoskodik a közérdekű hirdetések, közlemények megjelentetéséről a város honlapján, a hirdetőtáblán, illetve a helyi sajtóban.

### **Az osztály felépítése:**

#### **Munkakörök és kollégák az osztályon belül**

- Békésiné dr. Ruttkai Tímea  
- szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető
- Boldizsár Anita  
- hatósági ügyintéző
- Hackné Nagy Ilona  
- iktató
- Horváthné Steiner Andrea  
- anyakönyvvezető, hatósági ügyintéző
- Majoros Péter  
- közterület felügyelő
- Oleszka Csaba  
- közterület felügyelő
- Gregó István  
- közterület felügyelő
- Juhász Gergely  
- műszaki ügyintéző
- Koncz János  
- műszaki ügyintéző

#### **Munkakörök és kollégák a szociális csoporton belül**

- Kovácsné Szoboczkai Andrea

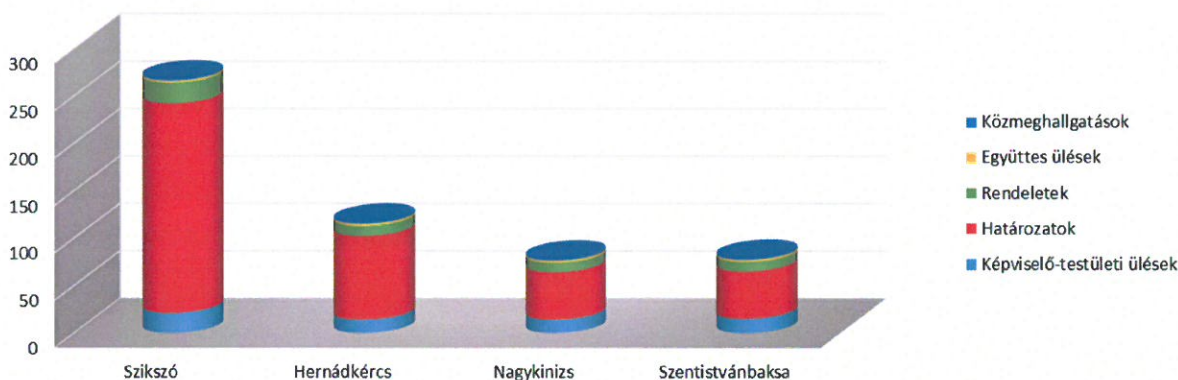


- csoportvezető
- Mészárosné Sófalvi Melinda
- szociális ügyintéző, kirendeltségi csoportvezető

### Képviselő-testület működéséhez kapcsolódó feladatok:

A Szervezeti és Működési Szabályzat 8. §-a alapján a Képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal tart soros ülést.

Település	Képviselő -testületi ülések száma	Határozatok száma	Rendeletek száma	Együttes ülések száma	Közmeghallgatások száma
Szikszó	21	221	22	2	1
Hernádkércs	14	88	11	2	1
Nagykinizs	14	50	10	2	1
Szentistvánbaksa	15	50	10	2	1



Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. évben (2023. november 30. napjával bezárólag) összesen 21 ülést tartott, melyek során 221 esetben született határozat. Hernádkércs Község Önkormányzat Képviselő-testülete (2023. november 30. napjával bezárólag) 14 ülés alkalmával 88 határozatot, Nagykinizs Község Önkormányzat Képviselő-testülete (2023. november 30. napjával bezárólag) 14 ülés alkalmával 50 határozatot, Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete pedig (2023. november 30. napjával bezárólag) 15 ülés alkalmával 50 határozatot hozott.

A Szervezési, Hatósági és Humánigazgatási Osztály 2 dolgozója aktívan részt vett a Képviselő-testületi ülések szervezésében. Az osztály – Szikszó, Hernádkércs, Nagykinizs és Szentistvánbaksa települések vonatkozásában – előkészítette a testületi üléseket, melynek során a munkatervben szereplő, napirendi pontok alapján összeállította a meghívót. A meghívót és mellékleteit továbbította az érintettek részére papíralapon, illetve elektronikus úton. Az információs önrendelkezési jogról és információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően minden esetben gondoskodott a Képviselő-testület és a bizottsági ülések



meghívóinak a honlapon, illetve a hirdetőtáblán történő megjelentetéséről. Az ülések összehívásában fennakadás nem volt, általánosságban elmondható, hogy a képviselők az SZMSZ-ben előírt határidőben megkapták az ülések anyagait. A testületi ülések előkészítésében – főként a szakértelmet igénylő előterjesztések megírásában – rendszeresen részt vesz a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztályvezető is.

Az osztály az üléseket követően gondoskodott a jegyzőkönyv, az elfogadott határozatok, rendeletek kiadmányainak elkészítéséről és továbbította azokat az érintettek részére. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 51.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a jegyzőkönyvek Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal részére történő megküldésének maradéktalanul eleget tett. 2013. július 1. napjától kezdődően a Képviselő-testület üléséről készült, hitelesítéssel ellátott jegyzőkönyvek a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén (tfik.njt.hu) kerülnek megküldésre. A nyilvános ülések jegyzőkönyvei elektronikusan is elérhetőek a város honlapján. Az osztály figyelemmel kísérte továbbá a határozatok végrehajtását.

A Képviselő-testület által elfogadott rendeletek kihirdetése a helyben szokásos módon minden esetben megtörtént, a kihirdetésükre közvetlenül a Képviselő-testület ülését követően került sor. A Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően a kihirdetést követően a rendeleteket továbbította az osztály a kormányhivatal részére a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén keresztül, ahol bárki számára elérhetőek és megtekinthetőek.

Az SZMSZ 32. §-ában foglaltaknak megfelelően Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. évben egy alkalommal tartott közmeghallgatást – melyre Szikszó városában az idei évben november 28. napján került sor – amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdést és javaslatot tehettek. Az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően a közmeghallgatás helyének és időpontjának történő közzétételéről az osztály gondoskodik a helyi média útján, a város honlapján, illetve a hirdetőtáblán. Az állampolgárok által feltett kérdésekre, felvetésekre az érintettek válaszolnak.

### **A bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok:**

Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testületének munkáját a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság, az Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottság, valamint a Városüzemeltetési Bizottság segíti. A bizottságok általános feladat- és hatáskörét az SZMSZ-ben foglaltak szerint látja el. Az osztály feladatkörében előkészítette a bizottságok üléseit, gondoskodott arról, hogy a bizottsági tagok a meghívót és az előterjesztéseket az SZMSZ-ben foglalt szabályozásnak megfelelően megkapják papír alapon, illetve elektronikusan. Az osztály részt vett továbbá az ülések lebonyolításában, megszerkesztette az ülések jegyzőkönyvét és a bizottsági határozatokat. Az ülést követően továbbította a határozatokat a végrehajtásban érintettek számára. Gondoskodott a bizottságok működésének zavartalanságáról, a jegyzőkönyv vezetéséről, kormányhivatal részére történő megküldéséről, a bizottsági munka segítéséről.

A Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság 2023. november 30. napjával bezárólag összesen 7 ülést tartott a Képviselő-testületi üléseket megelőzően, melyek során 108 határozatot fogadott el. Az ülések megszervezése, lebonyolítása során az osztály figyelmet fordított arra, hogy az egyes ülések időpontjai megfeleljenek a bizottsági tagok igényeinek. A bizottsági ülések megtartására rendszerint a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban került sor.

Az Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottság 2023. november 30. napjával bezárólag összesen 12 alkalommal ülésezett, mely során 67 határozatot hozott.

A Városüzemeltetési Bizottság 2023. november 30. napjával bezárólag 3 alkalommal ülésezett, melynek során 21 határozatot fogadott el.

A bizottsági ülésekről a Képviselő-testületi ülésekhez hasonlóan hangfelvétel és jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvek megküldése a kormányhivatal részére folyamatosan történik.

### **A nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok:**

Az osztály feladatai közé tartozik – a gazdálkodási osztállyal együttműködve – továbbá a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok ellátása is. Jogszabályi előírás és megállapodás alapján Szikszó Város Önkormányzata biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Szikszó városában Roma és Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat működött. A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a nemzetiségi ülések szervezésével, jegyzőkönyvvezetésével és küldésével kapcsolatos feladatokat.

Roma nemzetiségi önkormányzat működik továbbá Hernádkércs és Nagykinizs községekben, melyhez kapcsolódó feladatokat szintén az osztály a gazdálkodási osztállyal együttműködve látja el.

A Szikszói Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évben 5 ülés alkalmával 14 határozatot fogadott el.

A Szikszói Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évben 6 ülés alkalmával 26 határozatot hozott.

Hernádkércs Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évben 11 ülés alkalmával 70 határozatot fogadott el.

Nagykinizs Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évben 5 ülés alkalmával 16 határozatot fogadott el.

A nemzetiségi önkormányzatok az év során 1-1 alkalommal megtartották a közmeghallgatást.

A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve – az együttműködési megállapodások alapján – Szikszó Város Önkormányzat, illetve Hernádkércs és Nagykinizs Község Önkormányzat tekintetében – költségvetési szerveként működő Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal.

Az együttműködési megállapodásnak megfelelően ellátott feladatok a Pénzügyi és Gazdálkodási osztály részéről:

- kapcsolattartás az elnökkel/képviselőkkel,
- költségvetési határozat előkészítése,
- adatszolgáltatás teljesítése a központi költségvetés, államháztartás részére (PM info, beszámoló, mérlegjelentés),
- előirányzatok nyilvántartása, módosítás előkészítése
- kötelezettségvállalások nyilvántartása.

2023. évben ismételtlen kellett mind a működési támogatás, mind a feladatalapú támogatás

vonatkozásában beszámolót készíteni Emberi Erőforrás Támogatáskezelő felé. A beszámoló részeként pénzügyi és szakmai tájékoztató is benyújtásra került.

### **Pályázatok:**

A Szervezési, Hatósági és Humánigazgatási Osztályon belül történik az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő SIXO Tender Kft.-vel együttműködve a jelenleg futó Európai Uniós és hazai forrásokból támogatott pályázatainak előkészítése, benyújtása, végrehajtása, koordinálása. Az ügyintézők folyamatosan kapcsolatot tartanak a külső pályázatírókkal, tervezőkkel, szakhatóságokkal, a pályázatokat kezelő közreműködő szervezetekkel, illetve műszaki tartalmú feladatok ellátásában is részt vesznek. Gondoskodnak a lezárult pályázatokkal kapcsolatos projektfenntartási jelentések benyújtásáról és a futó pályázatok iratanyagainak kezeléséről.

Az ügyintézők folyamatosan végzik az alábbi feladatokat:

- hivatalból kért adatszolgáltatások,
- közreműködés a hiánypótlási eljárások során,
- a pályázatokkal kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések, döntési javaslatok előkészítése,
- közreműködés a pályázatokkal kapcsolatos közbeszerzési eljárások lefolytatásában, szerződéskötésekben,
- a nyertes kivitelezővel történő kapcsolattartásban,
- projektekkel kapcsolatos számlák, kifizetési kérelmek kezelése,
- Projekt Előrehaladási Jelentések összeállítása, mindezek hiánypótlása ha szükséges,
- a Közreműködő Szervezet által elrendelt helyszíni ellenőrzések lebonyolításának biztosítása, melyek során ellenőrzésre kerülnek a projekt kivitelezésében résztvevőkkel kapcsolatos eredeti árajánlatok, közbeszerzési anyagok (az eljárás során keletkezett minden dokumentumra kiterjedően), kifizetési kérelmek eredeti példányai összes mellékletükkel: a kifizetési kérelmeket alátámasztó eredeti számlák, szerződések, szerződésmódosítások, változás-bejelentések adattartalmának betartása, a pályázatban vállalt nyilvánosság teljesülése, horizontális politikákkal kapcsolatos tevékenységek, többek között az esélyegyenlőségi feltételek teljesülése, környezeti fenntarthatóság vizsgálata,
- pénzügyi dokumentáció vizsgálata, pénzügyi előrehaladás ütemezésnek való megfelelése,
- műszaki dokumentáció vizsgálata,
- gépek, berendezések, eszközbeszerzések ellenőrzése (beszerzések megvalósulása, eszközök megléte).

### **Elnyert és folyamatban lévő, futó pályázataink:**



Szám	Cím	Pályázó	Támogatás	Jelenlegi állapot	Cél
TOP-1.1.1-15-BO1-2016-00007	Új iparterület kialakítása Szikszón a vállalkozások versenyképességének javítása, valamint a foglalkoztatás elősegítése céljából	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	877 millió	A projekt fizikai lezárása megtörtént, a záró beszámoló benyújtásra került	
TOP-1.1.1-16-BO1-2017-00010	A vállalkozások versenyképességét javító, valamint a foglalkoztatást segítő Szikszói Ipari Park kialakítása	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	218 millió	A projekt fizikai zárásának tervezett időpontja: 2023. december 15. gázhálózat fejlesztés van folyamatban	
TOP-2.1.3-16-BO1-2019-00074	Szikszó Városában környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	110. millió	A projekt fizikai zárásának tervezett időpontja: 2023. december 15.	
1151/2020. (IV.14) Korm hat.	Szikszó-Dél iparterület infrastrukturális fejlesztése	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	371 millió	A C jelű út és a bekötő út elektromos fejlesztése, illetve kivitelezése 2023. december végével lezárul	
TOP-1.1.1-16-BO1-2019-00020	Ipari park kialakítása Szikszó Város versenyképességének növelésére.	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	389 millió	A projekt fizikai zárásának tervezett időpontja: 2023. december 15.	
2005/2020(XII.24) Korm. határozat	gyalog és kerékpárút kialakítása	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	50 millió	A C jelű út melletti gyalogút kivitelezése 2023. december végével lezárul	



1821/2020 ( XI.18) Korm. határozat, majd az azt módosító 1650/2021 (VIII.5) Korm. határozat	villamosenergia hálózatfejlesztés	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	6 milliárd	A feltételes közbeszerzési eljárás lezárult, a kivitelezési szerződés aláírásra került. Többletforrás megállapítása folyamatban	
1821/2020 ( XI.18) Korm. határozat	víziközmű hálózat fejlesztése	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	5 milliárd	Kivitelezési szakaszban	
RRF-1.1.2-21-2022-00094	Bölcsödei kapacitásfejlesztés Szikszón	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	222 millió	Kivitelezési szakaszban	
TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BO1	Sport- és szabadidős létesítmények fejlesztése Szikszón	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	157 millió	Engedélyezési és kiviteli tervek elkészültek, közbeszerzési eljárás megindítva	
TOP_PLUSZ-3.3.2-21-BO1-2022-00025	Háziorvosi ügyeleti ellátás fejlesztése a Szikszói Kistérségben	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	111 millió	Nyertes pályázat támogatói szerződés aláírásra került	
VP6-7.2.1.1-21	Külterületi helyi közútfejlesztés Szikszón	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	222 millió	Kivitelezési szakaszban	

	Belterületi utak fejlesztése Szikszón	Főpályázó: Szikszó Város Önkormányzata	48 millió	Kivitelezési szakaszban	
--	---------------------------------------	---	-----------	-------------------------	--

**2023. évben történt anyakönyvi események** (2023. november 30. napjáig):

- 2023. évben az anyakönyvi rendszerben 400 db haláleset, valamint 20 házasságkötés került rögzítésre.
- Családi jogállás rendezése: 18 gyermek családi jogállása rendeződött az éven.
- Névváltoztatási kérelem, vagyis születési név megváltoztatása: 3 db és házassági névviselési forma módosítás 15 db.
- Szépkorúak köszöntésére az idei évben 2 alkalommal került sor.
- Anyakönyvi kivonat készítés kérelemre, hivatalból: 200 db.
- Anyakönyvi adatszolgáltatás, anyakönyvi másolat, értesítés, elektronikus anyakönyvbe papír alapú anyakönyvből bejegyzés 1540 db.
- Anyakönyvi adatváltozás rögzítése 111 db.

Az EAK rendszer automatikusan generál munkafeladatokat, melynek következtében naponta kb 25-30 anyakönyvi bejegyzés rögzítésére kerül sor. A rögzítés az anyakönyvből és az alapiratokból történik.

Folyamatosan történik az anyakönyvből adatszolgáltatás más anyakönyvvezető részére, gyámhivatal, rendőrség részére, ügyfelek telefonon történő fogadása és felvilágosítása, valamint adategyeztetés telefonon és levélben más anyakönyvvezetővel.

Anyakönyvi adatszolgáltatás KSH részére hetente rendszeresen történik hivatali kapun és levélben az adatlapok küldése.

Anyakönyvi kivonatok érvénytelenítése folyamatosan, évente egyszer selejtezése.

Ügyfélforgalom éves szinten kb. 900 db eljárás.

**Hatósági igazgatás:**

Adatszolgáltatások:

- OEP részére orvosi körzetek létszámadatai,
- népesség adatok megkeresésre,
- lakcímrendezési eljárásban idézés, jegyzőkönyv, és belföldi jogsegély szolgáltatás

Lakcím rendezési eljárásban igazolások kiállítása: 50 db, helyszíni szemle vagy térképadatok alapján. Központi címregiszter folyamatos ismerete, a változások követése. **A szikszói és a kirendeltség címadatainak** rendszeres rögzítése a KCR-ben – több száz cím elem. A cím adatok kiegészítése, folyamatban.

Méhészeti tevékenység nyilvántartás vezetése – bejelentések iktatása (10 db) – méhészek értesítése.

**Talált tárgyak** ügyintézése, havonta 1-2 db

**Választási rendszerben** a szükséges és előírt feladatok elvégzése.

Időközi választás VÁKIR és NVR rendszerben végzendő feladatai, kérelmek rögzítése, adatszolgáltatások havonta.

### **Kereskedelmi igazgatás:**

KSH adatszolgáltatás működő üzletekről félévente.

Új üzlet tevékenység nyilvántartásba vétele, üzlet módosítások – eljárásban ugyan annyi a teendő mint az új üzletnél – 19 db.

Élelmiszert és takarmányt valamint terménynövelő anyagot forgalmazó üzleteket a nyilvántartásba vétel után a hatáskörrel rendelkező Kormányhivatalnak jelenteni szükséges, ezek minden esetben maradéktalanul megtörténtek.

Kereskedelmi tevékenységek bejelentésével összefüggésben pályázathoz kapcsolódóan igazolások kiadása:

Szentistvánbaksa: 1 ügy

Nagykinizs: 1 ügy

Szikszó: 1 ügy

Az ország egész területéről érkező mozgóbolti, üzleten kívüli kereskedelmi tevékenységekről szóló igazolások nyilvántartásba vétele – folyamatban.

Adatszolgáltatás üzletekkel, vállalkozásokkal kapcsolatban belföldi jogsegélyre.

Jogszabályváltozás miatt az üzletek felülvizsgálata. Erről adatszolgáltatás készítése kb. két havonta.

ASP és OKNYIR rendszer adatok rögzítése, felülvizsgálata.

### **Szálláshely szolgáltatási tevékenység nyilvántartásba vétele**

Szálláshely-szolgáltatás nyilvántartásba vételével kapcsolatban kizárólag a közös hivatalhoz tartozó Szentistvánbaksa település vonatkozásában érkeztek kérelmek, összesen 2 db.

### **Elhanyagolt, romos ingatlanokkal kapcsolatos településképi kötelezési eljárások:**

A Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a településképi védelméről szóló 38/2017. (XII.19.) számú önkormányzati rendeletének 17. § (3) bekezdés értelmében „a város



közigazgatási területén a használaton kívüli, romos, felhagyott épület felújítását, bontását az Önkormányzat kötelezési eljárás keretében elrendelheti

- a) a településkép védelmében,
- b) a közbiztonság védelmében,
- c) az élet- és balesetveszély elhárításának érdekében,
- d) az épület hatásterületéhez tartozók védelme érdekében,
- e) az egyes területek leromlásának megakadályozása céljából.

E tárgyban 2023. évben **4 ügy** keletkezett.

### **Vadkárral kapcsolatos ügyek:**

A vad védelméről, a vadgazdálkodásról valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény 81. § (2) bekezdése alapján „ha a károsult és a kárért felelős személy között nem jön létre egyezség a kár megtérítéséről és a kártérítés mértékéről, a károsult a károkozás helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjétől öt napon belül írásban vagy szóban kérelmezheti a károsult és a kárért felelős személy közötti egyezség létrehozására irányuló kárfelmérési eljárás lefolytatását.”

Vadkárral kapcsolatban 2023. évben **2 ügy** keletkezett.

### **Műszaki ügyintézés:**

2023. év folyamán a korábbi Építésügyi Osztály 2020.02.29. napi megszűnését követően annak tevékenységéhez szorosan kapcsolódó, de továbbra is jegyzői hatáskörbe tartozó műszaki - , de nem építésügyi hatósági - feladatokat a műszaki ügyintézők látják el együttesen, illetve megosztva.

A műszaki csoport a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó 4 település mindegyikével (Hernádkércs, Nagykinizs, Szentistvánbaksa, Szikszó) kapcsolatban végez tevékenységet.

A csoport 2 tagja: Juhász Gergely, illetve Koncz János.

A „műszaki csoport” feladatai sokrétűek, amelyek közül a legáltalánosabbak:

- önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással, karbantartással, azzal és azon való tevékenységek engedélyezésével, hozzájárulás adásával kapcsolatos tevékenységek;
- közmű és egyéb szolgáltatókkal való kapcsolatfelvétel, intézkedés;
- beruházásokkal, infrastrukturális fejlesztési és egyéb projektekkel kapcsolatos adatgyűjtés, állami szervekkel való kapcsolattartás, ügyintézés;
- szakhatósági állásfoglalások kiadása;
- településképi véleménnyel kapcsolatos ügyintézés;
- lakossági bejelentések, panaszok kivizsgálása, azokra megoldás keresése és nyújtása;
- a helyi rendeletek be nem tartásával kapcsolatos felszólítások kiküldése, majd ellenőrzése;
- birtokvédelemi ügyek ellátása;
- gépjárműtárolással kapcsolatos igazolások kiállítása;
- földhivatali tulajdoni lapok és térképek biztosítása a hivatali ügyintézéshez;
- esetenként informatikai jellegű feladatok végzése a hivatal épületén belül, stb.
- ASP-vel kapcsolatos feladatok;
- Adatvédelemmel (GDPR) kapcsolatos feladatok.
- önkormányzati tulajdonú bérlakásokkal kapcsolatos feladatok;
- műszaki témájú pályázatok benyújtása;
- települési szintű szolgáltatások szakemberekkel történő lebonyolítása, ellenőrzése;



- Építésügyi Hatóság által korábban kiadott használatbavételi engedélyek másolatának kiadása;

A feladatok közül nagy jelentőségűnek nevezhető és megnövekedett intézkedésszámot igénylő projektek:

- Szikszói Déli Ipari Park kialakításával kapcsolatos telekalakítási, infrastrukturális, közüzemi feladatok ügyintézése
- „Szikszó és térsége víziközmű-hálózatának komplex fejlesztése projekt” kapcsán a városi törzshálózat és a hozzá kapcsolódó műtárgyak, tartozékok, berendezések és egyéb kiegészítő elemek rekonstrukciós fejlesztésében való közreműködés, lakossági panaszok kezelése és tájékoztatás
- Karolai Kastély (3574 Szalonna, 2023 hrsz.) felújítási, közüzemi ügyintézési és karbantartási feladatok
- Artézi és fűrt kutak vízminőségével kapcsolatos ügyintézés
- Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 3. A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai melléklet 3. A helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásai melléklet 3.5. Belterületi utak, járdák, hidak felújítása” jogcímen benyújtott pályázat kapcsán a 3800 Szikszó, Kazinczy F. utca (belterület 377 hrsz.) 24-34. sz. közötti szakasz és Szikszó, belterület 1280/71. hrsz.-ú utca útburkolat-felújítási komplex ügyintézés
- Külterületi útpályázattal kapcsolatos ügyintézés
- Szúnyoggyérítés és a megelőzési feladatok lebonyolítása
- Önkormányzati területeken levő fásszárú növények kivágatása
- 60 db önkormányzati bérlakással kapcsolatos ügyintézés átvétele
- 3. sz. főút menti járda önkormányzati tulajdonúvá tétele
- Építésügyi Hatóság által korábban kiadott használatbavételi engedélyek másolatának kiadása
- Szikszó, Bolt utcai (Szikszó, bt. 1474 hrsz.) szennyvízbekötés nélküli ingatlanok szennyvízhálózatra történő csatlakoztatásának előkészítése (helyszíni felmérés, tervezőkkel való egyeztetés)
- Szikszó, Dózsa Gy. utca (bt. 16/1 hrsz.), a Liszt F. utca (bt. 602/2 hrsz.), a Lócsei utca (bt. 664 hrsz.), a Munkácsy M. utca és a Thököly I. utca (bt. 676 hrsz.) egyes szakaszainak csapadékvízelvezetésével kapcsolatos feladatok (lakossági tájékoztatás, kivitelezővel, közműekkel való egyeztetés és együttműködés)
- Külterületi útpályázattal kapcsolatos ügyintézés
- MÁV Kisállomás víz- és szennyvízbekötésével kapcsolatos ügyintézés
- Szikszói közvilágítás LED-es korszerűsítésével kapcsolatos ügyintézés
- Önkormányzati területeken levő fásszárú növények kivágatása
- 60 db önkormányzati bérlakással kapcsolatos műszaki jellegű ügyintézés
- Szikszó, Bajcsy-Zsilinszky E. és a Mátyás király utca padkán kívüli részeinek önkormányzati tulajdonúvá tétele

**A „műszaki csoport” tevékenysége feladatcsoportokra bontva és számszerűsítve:**

**Igazolás gépjármű tároláshoz:** a 3,5 tonna össztömeget meghaladó tehergépjármű, autóbusz

székhelyének, telephelyének bejegyzéséhez a közlekedési nyilvántartásba.  
2023. évben 1 db igazolás került kiadásra. Az eljárások során helyszíni szemle is lett tartva.

**Közmű- és egyéb, szolgáltatókkal való kapcsolattartás:** szerződéskötések, szerződésmódosítások intézése, mérőórák, szolgáltatások átíratása, átadás-átvételi jegyzőkönyvek készítése (mérőóra állások, ingatlan kulcsai), villamos áram- és gázbekapcsoláshoz szükséges dokumentációk összekészítése.

A 2023. évben 26 ingatlannal kapcsolatban történt intézkedés.

**Közterület használati engedély:** közterület rendeltetéstől eltérő használatához az önkormányzat engedélye szükséges, melynek feltételeit és díjait a közterületek használatáról szóló helyi rendelet határozza meg.

2023. évben 22 db engedély került kiadásra, valamint 1 esetben csak tájékoztatás lett kibocsátva.

**Közérdekű, lakossági bejelentés:** „a közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.”,

Alapvetően kétféle bejelentés szokott érkezni: szomszédvitákkal kapcsolatos (átnyúló, tetőt veszélyeztető faágak, kerítés állapota, stb.) és közérdekű (gazos ingatlan miatt elszaporodott rágcsálók, szemét keltette bűz, csapadékvíz, stb.)

2023. évben 36 esetben történt intézkedés bejelentésekkel kapcsolatban.

**Egyéb megkeresések:** a várossal kapcsolatos mindennemű, egyéb kategóriákhoz nem sorolható ügyek: 158 db.

**Szakhatósági állásfoglalások:** építési, telekalakítási stb. jellegű tevékenység megkezdése előtt az építető szakhatósági állásfoglalást kér, melyre a jegyző a beadott tervdokumentáció alapján szakhatósági állásfoglalását megadja, vagy megtagadja.

2023. évben kiadott szakhatósági állásfoglalások száma: 25 db.

**Telepengedély, bejelentés köteles ipari tevékenység:** A Kormányrendelet hatálya alá tartozó gazdasági termelő vagy szolgáltató ipari tevékenységet, azokkal kapcsolatos változásokat a telep fekvése szerint illetékes település jegyzője bejelentés alapján nyilvántartásba veszi, a vezetett nyilvántartást az interneten naprakészen közzéteszi, az ASP szakrendszerben rögzíti a közös hivatalhoz tartozó négy település vonatkozásában illetve kijelölés alapján egyéb településeken.

Tárgy évben telepengedély-köteles tevékenység nyilvántartásba vétele kapcsán 1 db miskolci telephelyre vonatkozó határozatot adtunk ki az illetékes szakhatóságok bevonásával.

Bejelentés-köteles tevékenységgel kapcsolatos ügyek ASP főszámok szerint az alábbiak szerint alakultak:

Szikszó: 4 ügy

Hernádkércs: 1 ügy

Sátoraljaújhely: 1 ügy

Miskolc: 1 ügy

**Tulajdonosi-kezelői hozzájárulások:** közterületet (út, járda, parkoló, tér, közpark stb.) érintően, az alatt vagy felett létesítményt elhelyezni, áthelyezni, közúthoz csatlakozást létesíteni vagy áthelyezni, munkálatokat és egyéb nem közlekedési célú tevékenységet végezni csak a közút kezelőjének előzetes hozzájárulásával szabad.

2023. évben kiadott hozzájárulások száma: 48 db.

**Közfoglalkoztatás:**

Szikszó Város Önkormányzatánál jelenleg hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program van folyamatban, melynek szervezése, lebonyolítása, koordinálása, valamint a közmunkaprogramban résztvevő munkavállalók munkaügyi iratainak teljes körű ügyintézése (a KIRA rendszer használata, folyamatos kapcsolattartás az Államkincstárral és a BAZ Megyei Kormányhivatal Szikszói Járási Hivatallal) az osztályon belül történik.

A közfoglalkoztatás keretében kizárólag állami, helyi vagy közösségi célt szolgáló feladatokat lehet ellátni, vagyis - a törvényben meghatározott, továbbá törvény által előírt állami feladatokat, - a helyi önkormányzatokról szóló törvényben előírt kötelező vagy önként vállalt feladatokat.

Ebben az évben 22 fő foglalkoztatása valósult meg 2023.03.01. napjától 2023.11.30. napjáig. A bér és járulékok összegének 100%-os támogatása mellett lehetőség volt (ezen összeg) 10%-át el nem érő egyéb anyag és eszköz igény támogatására is. A közmunka program elszámolása minden hónapban megtörténik a BAZ Megyei Kormányhivatal Szikszói Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé, amely tartalmazza a bér-és járulék költség elszámolását, valamint a közvetlen költség elszámolását a Belügyminisztérium által támogatott Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszerben. Az új program 2023. december 01. napjától 2024. február 29. napjáig tart, amelynek keretében 22 fő foglalkoztatására van lehetőség. Ebben az időszakban dologi költségként 823.497,- Ft összeg számolható el, amely keretből a Hivatal „új” épületrészében a lépcsőház valamint az 1. és 2. emeleti folyosók festése fog megtörténni, illetve a Lócsei utca és Bethánia köz útpadkájának zúzott kővel történő leterítésére fog sor kerülni.

A 2023. november 30. napjával lezárult programban településtisztasági feladatokat (hulladék összegyűjtése, szemétszedés), zöldterületi gazdálkodással kapcsolatos feladatokat (bokrok, cserjék, fák gallyazása) láttunk el. Az önkormányzati intézmények (Városi óvoda és bölcsőde, Hivatal, Egészségház), temető környékének folyamatos takarítása történt meg. A program keretében sor került a Balogh Antal tér és Zrínyi utcát összekötő, a Vadász patakon átívelő lépcsős, gyalogos híd felújítására, a lépcsőfokok kijavítására. Továbbá az önkormányzat tulajdonában lévő Szikszó, Kassai út 57-59. szám alatt található társasházak lépcsőházának tisztasági festésére. A program keretében került sor a Nagyállomás előtti téren a fű lenyírására, továbbá a Lócsei utca, Arany János utca, Poprád utca tekintetében az utak karbantartására, kátyúzására.

Ezen kívül a vasútállomás környékének tisztántartása valamint a váróterem karbantartása, takarítása is a közfoglalkoztatottak feladatai közé tartozik.

A program teljes költsége: **24.960.766.-Ft.**

#### ***Bér és járulék költségek***

Az Önkormányzat a közvetített álláskeresővel közfoglalkoztatási jogviszony létesítésére vonatkozó szerződést kötött a hatósági szerződésben foglaltaknak megfelelően. A program keretében a **22 fő** álláskereső közfoglalkoztatásából eredő közfoglalkoztatási béréhez és az azt terhelő járulékokhoz **23.713.797 forint összegű** vissza nem térítendő támogatásban részesült.

#### ***Beruházási és dologi költségek***

Az Önkormányzat a közfoglalkoztatási bér és az azt terhelő járulékokra megítélt támogatáson felül a kérelemben meghatározott dologi költségekhez, kiadásokhoz **2.885.885,- Ft összegű** vissza nem térítendő támogatást igényelt és kapott.

#### **Diákmunka**

A Nemzetgazdasági Minisztérium által 2023. évben ismét meghirdetésre került a „Nyári



diákmunka” program. A program a korai munkatapasztalat-szerzés mellett a jövedelemszerzés lehetőségét is biztosítja a diákok részére. A program keretében 2023. július 3-19., 2023. július 13-31. és 2023. augusztus 1-18. között napi 6 órás foglalkoztatás támogatására nyílt lehetőség, így összesen **90 fő diák foglalkoztatása** valósult meg. A hivatal részt vett a diákok foglalkoztatásának szervezésében, a program lebonyolításában, a munkaügyek intézésében. A diákok a Városi Könyvtárban, az uszodában, a Közös Önkormányzati Hivatalban, a Szociális Szolgáltató Központban, a Városi Óvodában, valamint a Görögkatolikus Egyházközösségben dolgoztak.

### **Iktatás, ASP rendszer:**

#### **Postabontással, központi érkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása**

A postázóban történik a beérkező ajánlott, tértivevényes és sima postai küldemények, az ügyfelek által személyesen beadott iratok illetve csomagok átvétele, válogatása. Az ASP iktató szakrendszer bevezetését követően az iktatáshoz került a központi érkeztetés feladatrendszere is, amely magában foglalja a tisztségviselők leveleinek érkeztetését; a hivatal címére érkező levelek felbontását, osztályokra szétosztását, érkeztetését; az osztályok részére érkező levelek felbontását, érkeztetését; a kollégák névre szóló leveleinek érkeztetését, mindezek osztályokra továbbítását. A postázással kapcsolatos feladatok közé tartozik továbbá a postáról a kiküldött levelek visszaigazolások, tértivevények, ASP iratkezelő szakrendszerben történő feldolgozása (vevény kezelés), ezt követően pedig az osztályok részére történő szétosztása.

#### **2023. évben (2023. november 30. napjáig) iktatott ügyiratok száma:**

<b>IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2023 ÉV</b>					
	Iktatott ügyiratok				
	Főszám	Alsószám	Érkeztetett levelek, számlák, küldemények	Postai kézbesítés/ elektronikus kézbesítés	Külön kézbesítés
Szikszó	5674	15960	14207	1784/1979	4 400
Nagykinizs	766	2020	1534	865/629	488
Hernádkércs	705	1699	1512	1008/596	154
Szentistvánbaksa	733	1590	1452	853/636	341
Összesen:	7878	21269	18705	4510/3840	5383

Az iktatási feladatokat 1 fő hivatali állományban lévő dolgozó és 1 fő Szikszói Közös Önkormányzati Hivatali dolgozó látja el az osztályon belül.

A legtöbb irat a pénzügyekben keletkezett (ide tartoznak az adóigazgatással és a gazdálkodással kapcsolatos ügyek), de kirívóan magas az önkormányzati és általános igazgatási, továbbá az önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási ágazatban, valamint a szociális igazgatásban iktatott iratok aránya is.

2023. évben 2546 db hivatalos levél -ajánlott, tértivevényes- és irat került kézbesítésre a Magyar Posta Zrt. közreműködésével. 2023. évben elektronikus kézbesítéssel 3840 db levélküldemény került kézbesítésre.

Különös figyelmet igényel az Gazdálkodási Osztály-Adó tömeges levélküldése márciusban, augusztusban –egyenleg értesítés illetve a május végi bevallási kötelezettség



teljesítésének alkalmával beérkező, a települési adó kivezetésével kapcsolatban - a napi megszokottnál nagyobb mennyiségű - levelek beérkezése, valamint a NAV cégadatos adatszolgáltatása.

Szikszó Jegy igénylése iránti kérelmek nagy mennyiségű kérelmek érkeztetése és iktatása, továbbá postázása növelte a dolgozók munkáját.

Kiemelt feladat a hivatali kapun beérkező ügyiratok érkeztetése, illetve azok adott osztályokra történő eljuttatása. Ezek között szerepelnek az Gazdálkodási Osztály felé benyújtott helyi iparüzési adóbevallások, illetve egyéb dokumentumok legyűjtése mappásítása, nyomtatása, érkeztetése, iktatása és továbbítása.

#### Központi irattár kezelése:

A központi irattár kezeli a hivatalban keletkezett, már irattárazott iratanyagokat. Az irattár feladatai közé tartozik:

- Az osztályok által kért előzményi iratok keresése, csatolása dokumentáltan történő kiadása és visszavételezése.

Folyamatosan történik az osztályoktól az iratanyagok átvétele, ellenőrzése, rendszerezése és betárolása.

#### Webes felületű rendszerekkel kapcsolatos feladatok, alkalmazott rendszerek:

A hivatali munka során – a mai elvárásoknak megfelelően – sok esetben interneten, vagyis „webes felületen” történik az ügyintézés, adatszolgáltatás. Ezen felületek adminisztrátori feladatainak ellátása és kapcsolattartása mindennapos tevékenységet jelent. Jelenleg a Közadattár felületen és a város honlapján kerülnek rögzítésre a közös hivatal kötelező, nyilvános adatai.

Az alábbi webes felületek napi szintű használata történik:

- Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal, nemzetiségi önkormányzatok: **Nemzeti Jogszabálytár (NJT, TFIK-NJT)** rendeletek és jegyzőkönyvek feltöltése, valamint napi szintű kapcsolattartás a törvényességi felügyelettel,
- Magyarország weboldal: **ANYK** (általános nyomtatványkitöltő) ezen keresztül történik a hirdetmények feltöltése és kapcsolattartás hivatalos szervekkel, valamint a törzskönyvi nyilvántartáshoz szükséges nyomtatványok kitöltése,
- Szikszó honlap adminisztrációs felület: ezen keresztül történik a képviselő-testületi jegyzőkönyvek és rendeletek pdf formátumban történő közzététele,
- **FREE Pbx:** a hivatal IP alapú telefonrendszerének kezelése, amelyhez tartozik a szerverszobában elhelyezett IBM telefonszerver,
- **KSH adminisztrációs felület:** felmérések, adatszolgáltatások leadása,
- Levelező rendszer karbantartása, új felhasználók létrehozása és cseréjére,
- **KÖZADAT** adatfeltöltő
- **Hivatali kapu, Perkapu**
- **NOVA SZNYR** – közterület felügyelethez kapcsolódó elektronikus rendszer
- **EAK rendszer,** vagyis az elektronikus anyakönyvi rendszer kialakításának a célja, hogy valamennyi anyakönyvi adat és esemény egy rendszer keretein belül elérhető, hozzáférhető legyen. Ennek köszönhetően az ügyfelek bármelyik anyakönyvvezetőnél előterjeszthetik kérelmüket, mint például amikor anyakönyvi kivonat kiadását kérelmezik. A megkeresett anyakönyvvezető a rendszeren keresztül felkéri az anyakönyvvezés helye szerint illetékes hivatalt, hogy töltsön fel az adatokat, majd az ügyfél átveheti az anyakönyvi kivonatot ott, ahol kívánja. A rendszer megfelelő használata érdekében az anyakönyvvezetőknek továbbképzésen kellett részt venni.

- **PTR rendszer:** a szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes országos nyilvántartása érdekében felállított elektronikus rendszer, mely adatokkal való feltöltését a Szociális Csoport munkatársai 2014.év elejétől folyamatosan végzik.
- **KCR rendszer:** az egységes, új központi címregiszter felállításának célja az volt, hogy a jelenleg különböző nyilvántartásokban párhuzamosan nyilvántartott címadatokat egy egységes nyilvántartási rendszerbe foglalja, melynek célja, hogy az adatok naprakészebbek és pontosabbak legyenek, illetve a különböző nyilvántartásokban szereplő címadatok megegyezzenek. A rendszer felállítását az elmúlt években – szakaszonként meghatározott, igen szoros határidőkkel – adatellenőrzési feladatok előzték meg, az adatfeltöltés jelenleg folyamatos.
- **TSZR rendszer:** a települési szolgáltató rendszer a települési önkormányzatok illetékességi területén lakó- és /vagy tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárok adatait, valamint a hely körzetállományokat tartalmazzák. A rendszerek egyedi és csoportos, névjegyzék és statisztikai célú szolgáltatások nyújtására képes. 2019.évben is számos, sok esetben szoros határidőt megállapító megkeresésre került sor, pl. önkormányzatok pályázati anyagainak összeállítása, az adóügyi kollégák adatainak frissítése, vagy külterületek felmérése kapcsán.

### **Közterület felügyelet ellátása:**

2017. szeptember 21. napján a Képviselő-testület közterület felügyelet ellátására vonatkozó rendelet megalkotásával döntött a közterület felügyelet létrehozásáról. A felügyelő a feladatkörében eljárva jogosult és köteles a közterületen ellenőrizni a jogszabályban előírt kötelezettségek megtartását, jogszabálysértés esetén eljárást kezdeményezni vagy az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint az iskolakerülés elleni fellépést biztosító törvényben meghatározott intézkedést megtenni. A felügyelőnek a tevékenység folytatására, valamint az intézkedésére való jogosultságát a rendőrség által kiadott szolgálati igazolvány igazolja, a felügyelőnek a közterület-felügyelet ellátásához szükséges, jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő vizsgát kell tenni. A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban 3 fő köztisztviselői jogállású közterület felügyelő került alkalmazásra.

Napi feladataik alapját képezi a város területén való közbiztonsági és köztisztasági járőrözés. Több alkalommal került sor, közös járőrszolgálatra a Szikszói Rendőrőrs dolgozóival. A nagyobb jelenlétnek köszönhetően nőtt a lakosság biztonságérzete is.

### **A napi feladatok körét képezik továbbá az alábbiak is:**

- Segítségükkel felmérésre kerültek a parlagfűvel borított területek, továbbá az elgazosodott, elvadult növényzettel rendelkező ingatlanok is. Folyamatosan mérik fel az elhagyatott, esetenként romos, néha életveszélyes állapotú ingatlanokat, gondoskodnak lezárásukról, esetenként elbontásukról.
- A 2023. év tanítási hónapjaiban kiemelt figyelmet kaptak a városba bejáró alapítványi iskolák tanulói, akik az előző évekhez képest a városon belül ritkábban, de Szikszó külső részein, zömmel az állomásokon és környékükön, számos alkalommal tanúsítottak közösségellenes magatartást gyakran azt tanítási időben, illetve tanórákon való részvétel helyett. Együttműködve az iskolák vezetésével számtalan esetben vontak igazoltatás alá tanulókat, és figyelmeztették őket a helyes viselkedésre, sok esetben eredményesen. Ritkán előfordult garázdaság, rendbontás is a város közterületein, ezeket igyekeztünk asszertív fellépéssel kezelni, de volt néhány példa, mikor a rendőrség segítségét is igénybe kellett



vennünk.

- 2023. évben is rendszeresen tűntek fel a közterületen drogot, illetve tudatbefolyásoló szereket fogyasztó, illetve ezek hatása alatt álló személyek. Minden hétre jutott feladat ezeknek a személyeknek másokat megbotránkoztató viselkedése miatt, előfordult, hogy napi rutinná vált ezen problémák kezelése, de a mai napig gyakori jelenség. A legtöbb esetben más településekről ide látogató - valószínűsíthetően a tudatmódosító szereket itt megvásárló- fiatalokat igazoltatjuk, amennyiben azt állapotuk lehetővé teszi, majd a város elhagyására szólítjuk fel, meggyőződve ennek bekövetkeztéről. Természetesen mind e mellett bírság is kiszabásra kerül(t) részükre. Sajnálatosan sok viszont a teljesen cselekvőképtelen állapotban lévő személy, akikhez mentőszolgálat hívása indokolt, de sokszor előfordult, hogy a cselekvőképességében kevésbé befolyásolt egyén agresszívan reagál az intézkedésekre, így gyakori a rendőri segítség igénybevétele is.
- Működésünk során kiemelt figyelmet fordítanak még az illegális hulladék elhelyezések felderítésére, és megelőzésére, volt példa a tettenérésre, és a cselekmény meggátolására is. Munkájuk folyamán több esetben kerültek hasonló ügyek a rendőrség hatáskörébe is. A célirányos járőrtevékenységnek köszönhetően az illegális hulladékelhelyezések száma a korábbiakhoz képest valamelyest csökkent.
- Szintén sok figyelmet kapott a kóbor, illetve kóborló, nagy általánosságban gazdátlan ebek kezelése is, számtalan esetben kutattak fel gazdáiktól elkóborló ebeket, amiket eredményesen hazajuttattak, de sok esetben kaptak a tulajdonosok figyelmeztetést is kutyáik elkóborlásának meggátolására. A helyi üzemeltetésű kutyabefogadó telepünkre is sikerült számos állatot kiszállítaniuk befogadásukat követően, majd onnan sok esetben a további gazdásításban is sikeresen közreműködtek. Ivartalanítási akció is volt, így csökkentve a folyamatos problémát. Sok esetben megtörtént a vaskos állatvédelmi bírság kiszabása a felelőtlen gazdák felé, mivel nem fizették meg határidőre, így behajtásuk folyamatban van. Sajnos tovább problémaként jelentkezik, hogy a szomszédos településekről a „gazdáik” itt kívánnak megszabadulni a már nem kívánatos állataiktól, úgy, hogy a város utcáin hagyják őket, illetve kiteszik azokat autóikból.
- A nyár beköszöntével szükségesnek ítéltük az éjszakába nyúló járőrözéseket is, amelyeket heti rendszerességgel azóta is folyamatosan végeznek, növelve ezzel a közbiztonságot sötétedés után is.
- 2022 őszén a kialakult energiaválság miatt az állam által elrendelt gázárkedvezményekhez szükséges hatósági bizonyítvány kiállításához a helyszíni szemlék ügyében jártunk el, felmértük hogy az adott ingatlan megfelel e a rendeletben foglalt feltételeknek.

### **Szociális csoport:**

A feladatainkat a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006.(III.27.) Korm. rendelet valamint a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997.(IX.10.) Korm. rendelet alapján látjuk el. Önkormányzat mindig kiemelt figyelmet fordított a lakosság jó színvonalú, biztonságos szociális ellátására.

2023. évben is elmondható, hogy az ügyfélfogadási időben érkező ügyfelek nagy részre nem

kitöltött támogatási kérelem nyomtatvánnyal érkezik. Legtöbbjük részére – problémájuk feltárását követően – általános szóbeli tájékoztatást szükséges nyújtani, majd megfelelő támogatási forma kiválasztását követően a nyomtatvány kitöltésénél is segítséget kell nyújtani. A szociálisan rászoruló ügyfelekkel foglalkozó ügyintézőknek továbbá számolniuk kell az esetleg minden további segítségtől elesett, évek óta nehéz körülmények között élő emberek, vagy hozzátartozójukat nemrégiben elveszett személyek gyászával, elkeseredettségével. Több alkalommal elkerülhetetlen az ügyfelek sorsának, panaszának meghallgatása, melyből talán nem indul ügy, azaz nincs írások nyoma az ügyintézők között.

## **Jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási hatósági ügy:**

### **I. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény**

Az elmúlt időszakban több olyan törvény is elfogadásra került, mely hatályba lépésével módosítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) pénzbeli és természetbeni ellátásokra vonatkozó szabályait, illetve melyek hatályba lépése érinti az e törvények által szabályozott ellátásokat. A kormányrendelet értelmében a 2022-es évben a jogosultságok jelentős része 2022. augusztus 31. napjáig kerültek megállapításra, ezért a lejáró jogosultságok mind a 4 település esetében 2023. augusztus hónapban történtek. Szikszó, Hernádkécs, Nagykinizs és Szentistvánbaksa települések tekintetében, összesen 327 gyermek részére került megállapításra. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos értesítések elkészítésére, kiképzésére, mind a kérelmek befogadására és elbírálására, mind a határozatok meghozatalára és a jogosultságok pénzbeli és természetbeni ellátások rendszerében történő rögzítésére kevés idő állt a rendelkezésre. Az idő rövidsége miatt a korábban az év folyamán megosztott ügyintézési munka elvégzésére mindösszesen augusztus hónap állt rendelkezésre, amely megerhelő volt a szokásos feladatok ellátása mellett.

1. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot meg kell állapítani, ha a **gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg**
  - az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 180%-át **51.300.- Ft** (korábban 41.325.- Ft volt), ha
    - aa)* a gyermeket egyedülálló szülő vagy más törvényes képviselő gondozza,
    - ab)* a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy
    - ac)* a nagykorúvá vált gyermek, ha
  - nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat és 23. életévét még nem töltötte be, vagy
  - felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanul és a 25. életévét még nem töltötte be, és a nagykorúvá válását megelőző második hónap első napja, valamint a nagykorúvá válását megelőző nap közötti időszakban legalább egy napig rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre volt jogosult.
2. az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 165%-át **47.025.- Ft** (korábban 38.475.- Ft volt) az 1. pont alá nem tartozó esetben, és
3. az igénylő az ellátásra való jogosultság vagyoni és egyéb feltételeinek egyaránt megfelel.

Az továbbra is érvényes, hogy az alacsony jövedelem ellenére sem jár a kedvezmény, ha a család a jogszabályban meghatározott ingatlan- vagy ingóvagyonnál többel rendelkezik.

A [gyermekvédelmi kedvezmény](#) egyebek közt évente kétszer, augusztus és november hónapban 6000.- Ft vagy 6500.- Ft összegű pénzbeli támogatást, általános iskolások



esetében ingyenes étkezést, nappali középiskolások esetében 50% étkezési hozzájárulást jelent.

A vagyoni helyzet vizsgálata kiterjed a közös háztartásban élő közeli hozzátartozók vagyonára. Vagyon alatt azt a hasznosítható ingatlant, járművet, továbbá vagyoni értékű jogot kell érteni, amelynek egy főre jutó értéke a gyermeket gondozó családban

a) külön-külön számítva az öregségi nyugdíj legkisebb összegének húszszorosát (570.000.- Ft), vagy

b) együtt számítva az öregségi nyugdíj legkisebb összegének hetvenszeresét (1.995.000.- Ft) meghaladja, azzal, hogy nem minősül vagyonnak az az ingatlan, amelyben a szülő vagy a tartásra köteles más törvényes képviselő életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általuk lakott ingatlanon áll fenn, továbbá a mozgáskorlátozottságra vagy tartós betegségre tekintettel fenntartott gépjármű.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

- kötelező tankönyv térítésmentességére
- egyszeri gyermekvédelmi kedvezményre augusztus és november hónapban
- hátrányos helyzet illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítására

A kedvezményre való jogosultság megállapítása egy évre szól. A pénzbeli támogatás kifizetésére a 2023-as évben 2.849.000.- forint volt, amely összeg nem az önkormányzat költségvetését terheli, hanem a Magyar Államkincstáron keresztül történik az igénylés.

2023. évben a kirendeltségen 130 gyermek részére állapítottunk meg rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot, amely jogosultság pénzbeli támogatás átvételére is jogosít.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek

- a bölcsődében, óvodában ingyen étkezik,
- 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulóként ingyen étkezik,
- 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulóként kedvezményesen (50%) étkezik.

Szünidőben a gyermekétkeztetést *a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek számára* az önkormányzat ingyenesen köteles biztosítani; az ingyenes étkeztetést a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő többi gyermekre kiterjesztheti.

A szünidei gyermekétkeztetés bevezetésével biztosítva lett a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szünidőben történő napi egyszeri meleg étkeztetése.

A 2023-es évben a szünidei gyermekétkeztetésben Szikszó városban:

- a tavaszi szünetben: 120 gyermek
- a nyári szünetben: 149 gyermek
- őszi szünetben: 120 gyermek vett részt.

Annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a 67/A. § szerinti hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,

b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel emelt összegű pénzbeli támogatásban részesül. A halmozottan hátrányos helyzete fennállása esetén 6500.- értékű pénzbeli támogatásban részesülnek. Arra a gyermekekre vonatkozóan, akire csak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság került megállapításra 6000.- Ft értékű pénzbeli támogatás kerül átadásra. A 2023. novemberi kifizetés alap összegű pénzbeli támogatás címen: 17 gyermek részére került sor, emelt összegű pénzbeli támogatás 183 gyermek részére került kifizetésre. Ezek a számok a korábbi évekhez képest csökkenést mutat, amelynek oka, hogy alacsony a megállapítás alapjául szolgáló jövedelemhatár.

Gyermekvédelmi kedvezményben részesülők:

Megállapító: 197 fő

Elutasító: 0 fő

Kérelmét visszavonta: 7 fő

Áthelyezés: 0 fő

Megszüntető: 2 fő

**Önkormányzati hatósági ügyek:**

I.) rendkívüli települési támogatás

II.) települési támogatás a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez

I.) rendkívüli települési támogatás

A rendkívüli települési támogatás két formában adható:

- a) vissza nem térítendő támogatásként,
- b) kamatmentes kölcsönként.

Rendkívüli települési támogatás megállapítása iránt 461 darab kérelem került benyújtásra.

- vissza nem térítendő támogatásban részesülők száma: 461 fő összesen: 4.394.430.-Ft összegű támogatás kifizetésére került sor

- kamatmentes kölcsönben részesülők száma: 143 fő összesen: 6.120.000.-Ft összegű támogatás kifizetésére került sor
- rendkívüli települési támogatás elutasítására a 2023.-es évben 47 alkalommal került sor
- temetési költségek viseléséhez nyújtott vissza nem térítendő rendkívüli települési támogatásban 23 fő részesült, összesen 460.000.- Ft. Jelenleg rendkívüli települési támogatás megállapítása iránt 8 darab kérelem megállapítása van folyamatban.

Köztemetés elrendelésére 10 alkalommal került sor. Jelenleg 1 elhunyt köztemetési eljárása folyamatban van.

Feladataink közé tartozik az adatszolgáltatás nyújtása, a Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszerébe történő adatrögzítés, nyilvántartások vezetése, kimutatások készítése, kifizetéshez szükséges táblázatok készítése, postázás.

## II.) települési támogatás a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez

Lakhatási támogatás megállapítása 12 hónapra történik, havonta 2000.- Ft támogatást nyújtunk. A támogatás elsősorban természetbeni szociális ellátás formájában gáz, víz, áram, tüzifaköltségek viseléséhez állapítható meg. A támogatás 1 évre kerül megállapításra a kérelem benyújtása hónapjának 1. napjától. Az eljárás kérelemre indul, melyet - csak az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon lehet benyújtani A benyújtási határidő folyamatos.

### A települési támogatás a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez:

Kérelmet benyújtottak száma: 58 fő

Elutasító: 3 fő

Megállapító határozatok száma: 50 fő

Kérelmét visszavonta: 3 fő

Megszüntető: 1 fő

Lakásfenntartási támogatásra kifizetett összeg : 364.126.-Ft

A nagy mennyiségű beadott kérelmek száma folyamatos munkát igényel a döntésen kívül, az iratok beiktatása, és postázása tekintetében is.

Szikszó Város Önkormányzatának a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 15/2021.(IX.02.). számú önkormányzati rendeletének 9. §-a rendelkezik az Időskorúak támogatásáról, amely szerint: „a támogatás iránti kérelem minden év augusztus 1. napjától szeptember 30. napjáig nyújtható be, a juttatásra azok jogosultak, akik

- a) az adott évben vagy korábbi években öregségi nyugdíjkorhatárt elérték,
- b) az adott évben vagy korábban nők kedvezményes öregségi nyugdíjra szereztek jogosultságot, valamint Szikszó városban állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek és ott életvitelszerűen élnek.

A 2023. évben „Szikszó Jegy” iránt benyújtott kérelmek száma: 1038 fő

(a) 40.000.-Ft értékű „Szikszó Jegyre” 17 fő volt jogosult

(b) 30.000.-Ft értékű „Szikszó Jegyre ” 57 fő volt jogosult

(c) 20.000.-Ft értékű „Szikszó Jegy” 964 fő volt jogosult.

A 2023. évben a társhatóságok megkeresésére környezettanulmányokat készítettünk, valamint



igazolásokot állítottunk ki, azok részére, akik a különböző közüzemeknél védendő fogyasztói státuszba szeretnének kerülni, ennek kiállítására 6 fő nyújtott be kérelmet.

További feladataink közé tartozik:

- Adatszolgáltatás nyújtása
- Statisztikák készítése
- Pénzbeli és természetbeni ellátások *rendszerébe történő adatrögzítés*
- *Nyilvántartások vezetése*
- *Kimutatások készítése*
- *Kifizetéshez szükséges táblázatok készítése*
- *rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultak részére történő átadása*
- *Postázás*

2023. évi iratok száma az ASP iktatóprogram alapján Szikszó vonatkozásában:

- Főszám, alszám: 3718 db

Pénzbeli és Természetbeni ellátások rendszerébe 1859 kérelem került rögzítésre, (PTR) amely az alábbi típusú támogatásokból tevődik össze:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- rendkívüli települési támogatás
- lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás
- települési támogatás temetési költségek viseléséhez
- időskorúak támogatása

2023. évi iratok száma az ASP iktatóprogram alapján kirendeltség vonatkozásában:

- Főszám, alszám: 182db

### **Letelepedési támogatás:**

Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotta a **letelepedési támogatásról szóló 4/2020.(II.14.) számú helyi önkormányzati rendeletét**. A rendelet értelmében az önkormányzat segíteni kívánja a Szikszó városában letelepedni kívánó személyeket.

A **letelepedési támogatás egyszeri, vissza nem térítendő támogatás**, amely a Szikszó város közigazgatási területen belül (belterületen) található, legalább víz, villany, csatorna közművel, és utcátlakozással ellátott, önálló helyrajzi számon nyilvántartott

- **új lakás** (alapterület legfeljebb 90 m<sup>2</sup>), **családi ház** (alapterület legfeljebb 250 m<sup>2</sup>) építéséhez,
- **használt lakás** (alapterülete legfeljebb 90 m<sup>2</sup>), **vagy családi ház** (alapterülete legfeljebb 250 m<sup>2</sup>) **vásárlásához** vehető igénybe, mely ingatlanok vételára **nem haladhatja meg a 30 millió forintot**, amennyiben

a kérelmezők **nem** – a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. §. (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott – **hózzátartozójuktól** (közeli hózzátartozó: a házastárs, az

egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér) **illetve Szikszó Város Önkormányzatától vásárolják meg a lakást, házat.**

A kérelmező vagy kérelmezők életkora a kérelem benyújtásának időpontjában a 45. életévet nem haladhatja meg.

A támogatás iránti kérelem

1. lakás, családi ház építése esetén az építésügyi hatóság – az építés megkezdésének bejelentéséről szóló – **tájékoztatásától számított 90 napig,**
2. lakás, családi ház vásárlása esetén adásvételi szerződés birtokában **legkésőbb a szerződéskötést követő 90 napig** nyújtható be.

2023-ban 2 db használt lakás vásárlásához érkezett támogatás iránti kérelem, melyből 2 db volt támogatható, egyenként 500.000,-Ft támogatásban részesültek a kérelmezők.

#### **Egyéb feladatok az osztályon belül:**

#### **Hirdetmények és föld kifüggesztéssel kapcsolatos eljárás:**

Termőföld adásvételi szerződések és haszonbérleti szerződések kifüggesztése, illetve az ezekkel kapcsolatos határidők figyelése, nyilatkozatok kiadása, záradékolása folyamatosan történik a közös hivatalhoz tartozó **négy település** vonatkozásában. **Haszonbérleti szerződéssel** kapcsolatos hirdetmény **29 esetben, adásvételi szerződéssel** kapcsolatos hirdetmény **30 esetben** került kifüggesztésre. A kifüggesztéseket követően az iratanyagok minden esetben megküldésre kerülnek a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Földhivatala, Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Encsi Járási Földhivatala felé.

Egyéb hirdetmény (rendőrségi, bírósági, végrehajtói) hirdetmény kifüggesztésére 2023. évben **32** ügyben került sor.

#### **Oktatás:**

2023. évben tizenkettedik alkalommal hirdette meg a Képviselő-testület a szikszói középiskolások és felsőfokú tanulmányokat végző diákok részére szóló **ösztöndíj pályázatot**, melyre 17 pályázat érkezett. A pályázatok elbírálását minden évben az Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottság végzi. Az osztály feladatai közé tartozik az emléklapok elkészítése, átadásáról történő gondoskodás, és a diákokkal történő megállapodás megkötése.

**Bursa Hungarica** pályázatra 24 db pályázat érkezett – 21 „A” és 3 „B” típusú -, melynek elbírálása 2023. november 28-án megtörtént, minden pályázó sikeresen vett részt a pályázaton, havi 5.000,-Ft támogatásban részesítette őket az Önkormányzat.

#### **Ingatlanokkal kapcsolatos ügyintézés:**



Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testülete bérbeadói jogkört gyakorol az önkormányzatának tulajdonában lévő lakások tekintetében. A hatályos rendelet értelmében az önkormányzati lakások szociális, költségelví és szakember lakásként adhatóak bérebe. 2023. évben is több esetben került sor az önkormányzat tulajdonában lévő bérlakások bérleti jogának cseréjére, valamint bérlakások meghirdetésére, mert a bérlő felmondta a bérleti szerződést.

A bérlakások fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatban folyamatos az együttműködés a SIXO Tender Kft.-vel. A bérlakásoknál felmerülő problémák bejelentése a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalba történik, majd azok továbbításra kerülnek a gazdasági társaság részére, aki ezt követően gondoskodik a hibák elhárításáról.

Sok esetben érkezik olyan hibabejelentés, mely probléma elhárítására nincs lehetőség, tekintettel arra, hogy a lakás és berendezései tekintetében a bérlők nem gyakorolják a „jó gazda gondosságát”. A bérleti szerződésből eredő kötelezettségeiket – mint például a kazánok évenkénti karbantartása – rendszeresen nem tesznek eleget. Abban az esetben, amennyiben nem tudnak arra vonatkozó igazolást bemutatni, hogy a fűtést és a melegvizet biztosító berendezés évenkénti megvizsgálását szakemberrel elvégeztette – melynek költsége a bérlőt terheli – a szerelési költséget nem áll módunkban megtéríteni.

2023. évben 58 db önkormányzati tulajdonú bérlakás volt bérlőknek kiadva. Ebből 7 db szakember bérlakásként, 8 db költségelví bérlakásként és 43 db szociális bérlakásként. Összesen 15 db bérleti szerződés és szerződésmódosítás történt.

Ezen feladatkörben az alábbi főbb feladatokat látom el:

- a bérleti jogviszonnyal kapcsolatban a Bérlők írásbeli/telefonos megkeresése, egyeztetések lefolytatása
- bérlakások pályázat útján történő meghirdetésekor előterjesztés, hirdetmény megírása, pályázat lezártakor a pályázók írásbeli értesítése
- bérleti szerződések/szerződésmódosítások megszerkesztése
- 2023. évben 105 ügy keletkezett

#### **Elhanyagolt, romos ingatlanokkal kapcsolatos felszólítások**

A Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a köztisztaságról szóló 15/2015. (VIII.04.) számú önkormányzati rendeletének 7. § (1) bekezdés értelmében „*az ingatlan tulajdonosa (használója) köteles gondoskodni:*

- a) *az ingatlan és az ingatlan előtti járda, illetve ha a járda útszegély mellett zöld sáv is van, az úttestig terjedő teljes terület, járda hiányában az úttestig terjedő teljes terület tisztán tartásáról,*
- b) *a gyomnövények eltávolításáról, allergén növények, illetve a parlagfű irtásáról,*
- c) *csapadékvíz lefolyásáról,*
- d) *hulladék, szemét összegyűjtéséről, rendszeres elszállíttatásáról,*
- e) *hó eltakarításáról,*
- f) *járdaaszakasz melletti nyílt árok és ennek műtárgyai tisztán tartásáról,*
- g) *az ingatlan megfelelő megműveléséről, rendben tartásáról.”*

Azon ingatlan tulajdonosokat, akik ezen jogszabályi kötelezettségüknek nem tesznek eleget felszólítást kapnak, hogy mielőbb pótolják mulasztásukat.

E tárgyban 2023. évben 28 ügy keletkezett.

#### **259/2022. (VII.21.) Korm. rendelet 7/A.§-a szerinti hatósági bizonyítvány kiállítására iránti ügyek**

Az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet (továbbiakban Korm. rendelet) 2022. szeptember 10. napjától hatályos 7/A. §-a megteremtette annak lehetőségét, hogy a többgenerációs családi házban élő családok is

rezsicsökkentett áron kapjanak gázt. A kedvezményt azok a családi fogyasztói közösségek is igénybe vehetik, akik – olyan társasháznak vagy lakásszövetkezetnek nem minősülő – családi házban, ikerházban, osztatlan közös tulajdonú ingatlanban stb. élnek, ahol legfeljebb négy egymástól elkülönülő (azaz önálló) lakás rendeltetési egység található, de csak egy közös gázórával rendelkezik.

2023. november 30. napjáig összesen 10 db kérelem érkezett és mind a 10 db kérelem elfogadásra került.

### **A Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása:**

A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal életében jelentős plusz feladatot jelent a Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása. A Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa a 3/2013.(03.06.) számú határozatában – többek között – döntött arról, hogy 2013. március 31. napjával megszüntette a Szikszói Kistérségi Társulás Irodáját. Az Mötv. 95.§ (4) bekezdése értelmében „*a társulási tanács munkaszervezeti feladatait (döntések előkészítése, végrehajtás szervezése) eltérő megállapodás hiányában a társulás székhelyének polgármesteri hivatala látja el*”. A jogszabályi hivatkozásra tekintettel az Iroda jogutódja a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal lett, mely 2013. április 1. napja óta ellátja ezeket a feladatokat.

A Társulási Tanács 2023. november 30. napjáig 5 ülést tartott, melyen 7 határozatot hozott. Határozatképtelenség miatt ülés nem maradt el.

### **A Polgármesteri Titkársági feladatok ellátása 2023. évben:**

Az osztályon belül történik a polgármesteri, alpolgármesteri titkársági feladatok ellátása, mely keretében az osztály közreműködik az önkormányzati, polgármesteri és alpolgármesteri programok, illetve aktuális feladatok végrehajtásában, koordinálásában. Az önkormányzati rendezvények, fórumok, találkozók, ünnepek előkészítésével, szervezésével kapcsolatos feladatokat is ellátja. Folyamatosan figyelemmel kíséri a polgármester időbeosztását, szükség esetén programjait egyezteti. Szűrőfeladatokat lát el rangsorolással külső, belső ügyfelek, telefonok, nyomtatott és elektronikus levelek, üzenetek tekintetében. Minden hónap első napjaiban megrendeli a Hivatal részére a havi ellátmányt. Felügyeli az irodaszer szükségletet, kiosztásáról gondoskodik.

A Polgármester, és az alpolgármester fogadó óráira érkező személyek fogadását végzi. A jelenléti ívek folyamatos, és pontos vezetését felügyeli.

### **A polgármester által koordinált operatív feladatok ellátása:**

- A települési **köztisztasági vegyes hulladék** elszállításával és átvételével kapcsolatos feladatok koordinálása, megrendelések lebonyolítása a MOHU rendszerén keresztül, folyamatos kapcsolattartás a Zöld Völgy Nonprofit Kft. ügyfélszolgálatával és a SIXO Tender Kft.-vel.;
- Egyéb intézményi és lakossági hulladékkal kapcsolatos ügyek intézése;
- **Lakossági bejelentések** és panaszok kivizsgálása;
- Az érintett **lakosság tájékoztatása** a városban várható felújítási-, városfejlesztési munkákról;



- Nemzeti értékeink védelmében a Magyar-hegyi Mária szobor teljes restaurálásával kapcsolatos előzetes egyeztetések lefolytatása, valamint a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei **Értéktár Bizottság elé terjesztett szikszói értékek teljes dokumentációjának elkészítése**; (A Vármegyei értéktárba 2023. áprilisában a felterjesztett négy nemzeti értékből három felvételre került: Református templom, Magyar-hegyi Mária szobor, Egykori megyeháza épülete.)
- A városi főépítéssel együttműködve Szikszó Város Településrendezési Eszközeinek módosításával kapcsolatos levelezések lebonyolítása;
- **E-építési naplóval kapcsolatos feladatok** (pl. naplónyitás) elvégzése;
- Szikszó jeggyel kapcsolatos feladatok koordinálása és egyeztetések lebonyolítása;
- Árajánlatok kérése, **értékbecslések megrendelése**;
- A **műanyag jégpálya** megrendelésével, telepítésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatok szervezése;
- A Szik-szó újság és a programfüzetek **kézbesítésének koordinálása**;
- A Miskolci utca 1-3. szám alatti társasház mögötti garázsok villamosenergia igényének összefogása, ezzel kapcsolatos feladatok koordinálása, kapcsolattartás az MVM ÉMÁSZ Áramhálózati Kft. munkatársaival a projekt kapcsán;
- Bérleti szerződések, teljesítés igazolások, fotódokumentációk, facebook posztok képanyagának készítése;
- Közreműködés a **kiállítások** (pl. borászati kiállítás) megszervezésében.

#### 2023-ban titkárság által szervezett programok:

Március 8. Nőnap: az intézményekben dolgozó nők köszöntése

Március 15.

A Hivatal udvarán megtartott rendezvények előkészítése, biztosítása, illetve pontos, probléma mentes végrehajtásának ellenőrzése./Színházi előadás, kisebbségi zenei fesztivál/

#### **A Jegyzői Titkárság feladata:**

A Jegyzői Titkárság tevékenységi körébe tartozik a Jegyzőnek a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal vezetésével, a közigazgatási, valamint hatósági tevékenységgel összefüggő munkájának segítése.

#### ***Ennek keretében többek között***

- segíti a Jegyző mindennapi munkáját, ellátja az adminisztrációs feladatokat (iktatás, postázás, e-mailek kezelése/továbbítása, telefonhívások kezelése),
- részt vesz a Képviselő-testületi ülések előterjesztéseinek előkészítésében,

- közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében, szerkesztésében, kihirdetésében,
- előzetesen kivizsgálja/felméri a panaszügyek illetékességét, intézi a közérdekű bejelentéseket.

### **Beszerezésekkel kapcsolatos feladatok:**

Szikszó Város Önkormányzata és a Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás vonatkozásában a beszerzéseket érintően az alábbi feladatok elvégzése:

- az ajánlatkérő dokumentumok továbbítása,
- közreműködés az értékelési jegyzőkönyv elkészítésénél,
- érintettek értesítése eredményről,
- közreműködés a szerződés előkészítésénél.

### **Rendelet kihirdetésével kapcsolatos feladatok:**

2021. április hónapjától Hernádkércs, Nagykinizs, Szentistvánbaksa és Szikszó önkormányzatok vonatkozásában a LocLex rendszeren történő rendeletek előkészítése, szerkesztése, kihirdetése.

2023. évben 53 rendelet került kihirdetésre a LocLex rendszeren keresztül.

### **Kormányhivatallal történő kapcsolattartás:**

Hernádkércs, Nagykinizs, Szentistvánbaksa és Szikszó önkormányzatok vonatkozásában a TFIK rendszeren való írásbeli kapcsolattartás (testületi ülés dokumentumainak, egyéb ügyekkel kapcsolatos válaszlevelek, megkeresések felterjesztése).

### **Egyéb feladatok:**

- Polgármester munkájának segítése, ügyfélmegkeresések továbbítása,
- rendezvények/programok összegzése/összeállítása szórólapkészítés céljából,
- segítő közreműködés a Polgármesteri Titkárság munkájában,
- vendégek fogadása.

## **III. Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Hernádkércsi Kirendeltség**

### **Munkakörök és kollégák a Kirendeltségen**

- Dudás Anita
  - hatósági ügyintéző
- Mikola Dóra
  - hatósági ügyintéző

A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Hernádkércsi Kirendeltségén 2 fő ügyintéző végzi a három település hatósági és szociális ügyintézéssel kapcsolatos feladatit. Tekintettel arra, hogy jelenleg a Kirendeltség-vezető, mint osztályvezetői státusz nem betöltött, helyette a Mészárosné

Sófalvi Melinda kirendeltségi csoportvezető látja a 3 településen felmerülő szervezési és egyéb feladatokat.

Minden kedden a jegyző, a csoportvezetővel, valamint az aktuális ügyintézőkkel ügyfelfogadást tart Szentistvánbaksa településen 8:00 és 9:00 óra között, Nagykinizs településen 9:00 és 10:00 óra között, továbbá Hernádkércs településen 10:00 és 12:00 óra között. A jegyző a csoportvezetővel megszervezi és részt vesz a Képviselő-testületi üléseken, gondoskodik a döntések végrehajtásáról.

Hernádkércs, Nagykinizs, Szentistvánbaksa Önkormányzatok valamint a Hernádkércsi és Nagykinizsi Roma Önkormányzatok házipénztárral összefüggő feladatok:

Valamennyi számlához kapcsolódó pénztárosi feladat ellátása ASP rendszerben

- Készpénz felvétel
- Előlegek nyilvántartása
- Kifizetéssel-Befizetéssel kapcsolatos bizonylatok elkészítése
- 3 település elektronikus számláinak készítése
- Munkabérek kifizetése
- Bizonylatok átadása a könyvelésnek
- pénztárkönyvek vezetése

2023. január 1. napjától **Szentistvánbaksa** önkormányzatának határozatai:

▪ rendkívüli települési támogatás	24
▪ települési támogatás - temetési költségek viseléséhez	2
▪ települési támogatás- lakhatáshoz kapcsolódó	4
▪ lakossági támogatás	177
▪ idősek települési támogatása	56
▪ iskolakezdési támogatás	19
▪ lakhatáshoz kapcsolódó rezsitámogatás	22
▪ szociális tüzelőanyag támogatás	37

2023. január 1. napjától **Nagykinizs** önkormányzatának határozatai:

▪ rendkívüli települési támogatás	40
▪ települési támogatás – temetési ktg. viseléséhez	4
▪ települési támogatás - lakhatáshoz kapcsolódó	15
▪ iskolakezdési támogatás	28
▪ lakossági támogatás	295
▪ idősek települési támogatása	46
▪ szociális tűzifa támogatás	60

2023. január 1. napjától **Hernádkércs** önkormányzatának határozatai:

▪ rendkívüli települési támogatás	18
▪ települési támogatás - temetési költségek viseléséhez	2
▪ iskolakezdési támogatás	25



- |                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| ▪ idősek települési támogatása      | 50 |
| ▪ szociális tűzifátámogatás         | 59 |
| • melyből: 2 db elutasító határozat |    |

**Hernádkércs Község** vonatkozásában további feladatok még:

- a szociális bérlakásokhoz kapcsolódó bérleti szerződések elkészítése (9 db), az esedékes illetve befizetett bérleti díj és vízdíj nyilvántartásának vezetése.
- a közfoglalkoztatás programhoz kapcsolódó Munkanaplók, közvetlen költség bevételezés és felhasználás kimutatásának vezetése,
- heti 2 alkalommal Vöröskereszt „Gyermekszáj” program adományának kiosztása (tej, kenyér)
- a „berfejleszt.es.neak.gov.hu” felületen a védőnő bértámogatásban bekövetkező változások rögzítése
- havonta jelentés küldése a Belügyminisztérium felé a védőnői kiegészítő díjazás mértékéről.

A fenti db számú döntésekkel kapcsolatos további elvégzett feladat:

- ASP rendszerben történő iktatása
- ügyfél részére történő térítvényvel történő kézbesítése, irathoz szerelése
- véglegessé válás tényének rávezetése,
- átvételi elismervények elkészítése.

Mindhárom település vonatkozásában:

- Fizetendő számlák nyilvántartása
- Utalandó tételek netbankban történő rögzítése, utalása, a számlák bankszámlakivonathoz történő szerelése, a könyvelés részére papír alapon valamint elektronikus úton történő továbbítása
- Költségvetési, illetve Közfoglalkoztatási házipénztár vezetése.
- Nagykinizs Roma Önkormányzat, illetve Hernádkércs Község Roma Önkormányzat házipénztárának vezetése.
- Kimenő számlák készítése, készpénzes számla esetében a hozzá tartozó kiadási vagy bevételi pénztárbizonylat elkészítése.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőkkel (azon belül is a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos gyermekek) kapcsolatos feladatok:

- A Magyar Államkincstár felé történő felmérések (évi 3 db) elkészítése, elektronikus felületen történő benyújtása.
- A KSH Elektra felületén történő statisztika, illetve jelentések benyújtása
- A szünidei étkeztetésre jogosult gyermekekkel (kb. 100 fő) kapcsolatos adminisztratív feladatok:
  - az étkeztetés dokumentálásához kapcsolódó igénybevételi napló elkészítése,
  - nyilvántartás vezetése, gyermek / adagszám meghatározása a felmérések elkészítéséhez.

Ebr 42 rendszerben történő pályázat benyújtása (szociális tüzelőanyag igénylés, vis maior) valamint sikeres támogatás esetén a támogatás elszámolásához szükséges iratok előkészítése és a

felületen történő rögzítése, iratok csatolása.

A KTK rendszerben mindhárom település vonatkozásában a Start, Helyi és Hosszú közfoglalkoztatási programokkal kapcsolatos határidős feladatok:

- közvetlen költség rögzítése,
- bérköltség és járulék rögzítése/elszámolása
- közfoglalkoztatottak kifizetése.

**Mindhárom település vonatkozásában, minden foglalkoztatási program esetében:**

- A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó munkaügyi feladatok ellátása – átlagosan 45 fő - (új dolgozó felvételéhez szükséges iratok bekérése, munkaszerződés elkészítése, foglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéb munkaügyi iratok elkészítése, munkaköri leírások elkészítése – minden programnak megfelelően- , szerződés-hosszabbítások elkészítése, adókedvezményhez kapcsolódó iratok továbbítása a Magyar Államkincstár felé, szerződés módosítása, szerződés hosszabbítás, távollétek rögzítése, leszámoltatáshoz kapcsolódó iratok elkészítése).
- A közfoglalkoztatottak dokumentumainak társhatóságokhoz való eljuttatása (MÁK – e-adat, Foglalkoztatási osztály – e-papír a felvételnél és a leszámoltatásnál egyaránt)
- Falugondnoki szolgálattal kapcsolatos dokumentumok aktualizálása (Falugondnoki program, képzési terv, munkaköri leírás)

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőkkel (azon belül is a hátrányos illetve A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőkkel (azon belül is a hátrányos illetve halmozottan hátrányos gyermekek) kapcsolatos feladatok:

- A Magyar Államkincstár felé történő felmérések (évi 3 db) elkészítéséhez alapnyilvántartás készítése és vezetése excelben mely alapján a statisztika elvégezhető,
- minden szünidei étkezés esetében a „Nyilatkozat szünidei gyermekétkeztetés igénybeviteléhez” dokumentumok elkészítése (Hernádkércs 25 fő/szünidő, Nagykinizs 65 fő/szünidő, Szentistvánbaksa 9 fő/szünidő).
- A KSH Elektra felületén történő statisztikák benyújtása
- A szünidei étkeztetésre jogosult gyermekekkel (kb. 100 fő) kapcsolatos nyilvántartás elkészítése és vezetése, gyermek / adagszám meghatározása a felmérések elkészítéséhez.

Ebr 42 rendszerben történő pályázat benyújtása (szociális tűzifa igénylés, vis maior) valamint sikeres támogatás esetén a támogatás elszámolásához szükséges iratok előkészítése és a felületen történő rögzítése, iratok csatolása.

A nyári diákmunka adminisztrációs feladatai. (munkaerő igénylés megküldése az illetések Foglalkoztatási Osztály felé, diákmunkások felvétele, új felvételes bejelentése a MÁK felé, adatok rögzítése a KIRA rendszerben, munkaszerződés elkészítése, távollétek nyilvántartása, leszámoltatása. A foglalkoztatás befejeztével az elszámolás elkészítése és lejelentése).

A BURSA Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása.

## IV. Gazdálkodási Osztály

### Munkakörök és kollégák az osztályon belül

- Kriván Ildikó  
- gazdálkodási osztályvezető

Pénzügy, számvitel:

- Hadházi Ferencné  
- könyvelő
- Dobos Istvánné  
- pénzügyi főelőadó
- Gáll-Szűcs Mónika  
- könyvelő
- Hutka Judit  
- adminisztrátor

Adó:

- Szarkáné Huszka Krisztina  
- adóügyi ügyintéző
- Demeter Mária  
- adóügyi ügyintéző
- Czimbalmos Péter  
- adminisztrátor

Pénztár:

- Hocza Gábor  
- pénztáros

### A Gazdálkodási Osztály 2023. évi tevékenysége, feladatellátása a következő főbb területekre koncentrálódott:

#### **Költségvetés**

A központi költségvetés figyelembe vételével az önkormányzat 2023. évi munkavégzése során az alábbi teendőket látta el:

- Intézményvezetőkkel történő egyeztetéseket követően a tárgyévi költségvetés összeállítása és előterjesztése,
- Folyamatban lévő beruházások, kötelezettségvállalások áttekintése,
- Működéshez szükséges kiadások felmérése, az ehhez szükséges források számbavétele,
- A Képviselő-testület által elfogadott költségvetés feldolgozása, költségvetési űrlapok kitöltése, feldolgozása a KGR rendszerben.
- Az osztály feladatát képezi
  - Szikszó Város Önkormányzat,
  - Hernádkércs Község Önkormányzat,
  - Hernádkércs Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
  - Nagykinizs Község Önkormányzat,
  - Nagykinizs Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
  - Szentistvánbaksa Község Önkormányzat,
  - Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal,



- Városi Óvoda és Bölcsőde,
- Szikszói Városi Szabadidő Központ és Könyvtár,
- Szikszói Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat,
- Szikszói Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás,
- Szikszói Szociális Szolgáltató Központ intézmények gazdálkodásához kapcsolódó feladatok ellátása,
- 2022. évi Zárszámadás összeállítása, feldolgozása a KGR rendszerben. Az elkészült zárszámadás Képviselő-testület elé terjesztése,
- A Magyar Államkincstár felé havi adatszolgáltatások, PM infók, és mérlegjelentések készítése,
- A központi költségvetésből az önkormányzatot megillető támogatások igénylése és elszámolása

### Pénzellátással, pénzkezeléssel kapcsolatos tevékenységek

Szikszó Város Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal, a Városi Óvoda, a két nemzetiségi önkormányzat, valamint a Kistérségi Többcélú Társulás pénzkezelési feladatainak, házipénztár vezetésének ellátása.

- A Magyar Államkincstár Központi Illetményszámfejtő Rendszerén keresztül:
  - Nem rendszeres kifizetések számfejtése, kiutalása, a köztisztviselők részére meghatározott cafeteria megrendelése, lejelentése, nyilvántartása.
  - A munkába járást szolgáló bérlettel, vagy gépkocsival történő költségelszámolás kifizetése, lejelentése
  - Változó bérként lejelentésre, valamint kifizetésre kerül az anyakönyvvezető munkaidőn túli munkavégzésének díja
  - Engedélyezett illetményelőlegek kifizetése, lejelentése, nyilvántartása
  - Megbízási díjak számfejtése az illetményszámfejtő rendszerben és azok kifizetése
- Banki átutalások teljesítése naponta a pénzüintézetek (OTP Bank Nyrt, Takarékbank Zrt.) által rendelkezésre bocsátott electra rendszer használatával
- Házipénztár működtetése (**2023. december 04.** napjáig):
 

○ Önkormányzat Bevételi pénztárbizonylat:	271 db
○ Önkormányzat Kiadási pénztárbizonylat:	1148 db
○ Közös Önkormányzati Hivatal Bevételi pénztárbizonylat:	23 db
○ Közös Önkormányzati Hivatal Kiadási pénztárbizonylat:	162 db
○ Városi Óvoda Bevételi pénztárbizonylat:	20 db
○ Városi Óvoda Kiadási pénztárbizonylat:	79 db
○ Nemzetiségi Önkormányzatok Bevételi pénztárbizonylat:	
- Roma:	14 db
- Ruszin:	14 db
○ Nemzetiségi Önkormányzatok Kiadási pénztárbizonylat:	
- Roma:	13 db
- Ruszin:	14 db
○ Kistérségi Társulás Bevételi pénztárbizonylat:	2 db
○ Kistérségi Társulás Kiadási pénztárbizonylat:	3 db
- Lakossági folyószámlával nem rendelkező dolgozók, illetve közfoglalkoztatottak részére illetmények, táppénzek, munkabérek kifizetése,
- Beszerzésre adott előlegek kifizetése, elszámolása, nyilvántartása
- Számlázások lebonyolítása (lakbérek, bérleti díjak, telefon, stb)
- ÁFA bevallás készítése, és egyéb NAV felé történő bevallások

- Adatszolgáltatások teljesítése a KSH felé
- Hitelkérelmek, szerződések, lehívások ügyintézése a likvid-, valamint célhitellel kapcsolatban
- Szociális ellátásokkal kapcsolatos pénzügyi teendők. A határozattal megállapított szociális ellátások átutalása, kifizetése,
- Önkormányzati vagyont ért káresemények biztosítótársaság felé történő bejelentése, kárügyintézés

### Számvittel kapcsolatos tevékenységek

Gazdasági események rögzítése, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartások vezetése, beszámoló készítés az alábbi intézmények tekintetében:

- Szikszó Város Önkormányzat,
- Hernádkércs Község Önkormányzat,
- Hernádkércs Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Nagykinizs Község Önkormányzat,
- Nagykinizs Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Szentistvánbaksa Község Önkormányzat,
- Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal,
- Városi Óvoda és Bölcsőde,
- Szikszói Városi Szabadidő Központ és Könyvtár,
- Szikszói Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat,
- Szikszói Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás,
- Szikszói Szociális Szolgáltató Központ.
- Könyvelési törzs kialakítása, nyitó adatok felvitele, elfogadott költségvetés alapján eredeti előirányzatok feladása, év közbeni módosítások esetében azok változásainak rögzítése, könyvelése,
- 2022. évi beszámoló készítés előtti egyeztetések elvégzése:
  - Előirányzatok és teljesítések, központi számok, támogatások, átvett átadott pénzek, dologi kiadások, segélyek, beruházók, felújítások, támogatás értékű bevételek, hitelek, intézmények támogatása megfelelő főkönyvi számlákon jelenjenek meg
  - Bevételek teljesítése megfelelő szakfeladaton, megfelelő bontásban (működési és felhalmozási bevételek, pénzmaradvány könyvelés) kerültek-e rögzítésre
  - Mérlegtételek alátámasztására kimutatás készítés,
  - Átfutó függő kiadások, passzív függő elszámolások analitikával történő alátámasztása
  - Állami támogatással történő elszámolása, adatok ellenőrzése, egyeztetése
- 2022. évi Zárszámadási rendelet-tervezet és mellékleteinek elkészítése,
- Beérkező számlák analitikus nyilvántartásának vezetése,
- Vevőnyilvántartás analitikus nyilvántartásának vezetése,
- A számlák utalványlappal való ellátása, ellenjegyzése és utalványozása a szabályzatban foglaltak szerint,
- Könyvelési tételek rögzítése, pénzforgalmi adatok, főkönyvi kivonat adatainak, helyességének ellenőrzése (**2023. december 04.** napjáig Szikszó **12.904**, Hernádkércs **1.626**, Nagykinizs **1.352**, Szentistvánbaksa **1.245** tétel),
- Banki kivonatok feldolgozása, bankforgalom adatainak rögzítése az ASP rendszerben
- Pénzforgalom rögzítése, könyvelése az ASP rendszerben, pénztárnapló és kiadási-, bevételi bizonylatok alapján,



- Bérek könyvelése a MÁK által megküldött bértabló alapján,
- Adók, bírságok, pótlékok és adók módjára behajtandó köztartozások főkönyvi könyvelése az ASP rendszerben,
- Az Önkormányzatok és a Közös Önkormányzati Hivatal tulajdonában, használatában lévő immateriális javak, ingatlanok, nagy értékű gépek, berendezések és felszerelések, járművek (tárgyi eszközök) analitikus nyilvántartásának vezetése, az év közbeni változások könyvelése. Negyedévente értékcsökkenés elszámolása, egyeztetés a vagyongazdálkodással,
- Havi, negyedéves Pénzforgalmi- és Mérlegjelentés elkészítése a lekönyvelt állomány feldolgozása, feladása KGR rendszerben,
- Oktatási Alap analitikus nyilvántartása

### Vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységek

- Ingatlanok adásvételét követően a változások ingatlanvagyon-kataszterben történő rögzítése,
- Ingatlanvagyon-kataszter folyamatos vezetése. Az adásvételen túl az értéknövelő felújítások, beruházások, telekalakítások rögzítése, forgalomképesség szerinti besorolás módosítása,
- Év végi zárszámadáshoz kapcsolódó vagyonkimutatás elkészítése,
- Statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- Információs szolgáltatás
  - Vezetői döntéshez
  - Jogszabályban előírt szervek részére (KSH, Kincstár)
  - Más osztály részére

### Helyi adózással kapcsolatos tevékenységek:

#### Helyi adózással kapcsolatos tevékenységek

Az adócsoportot az osztályon belül 3 fő alkotja.

Az adócsoport feladata a Képviselő-testület által rendeletben meghatározott helyi adókkal, átengedett, megosztott központi adókkal kapcsolatos feladatok ellátása.

Az adóügyekkel foglalkozó munkatársak ellátják Szikszó Város, valamint Hernádkércs, Nagykinizs és Szentistvánbaksa községek közigazgatási területén a központi adójogszabályokban, a helyi önkormányzati rendeletekben a hatáskörébe utalt adó, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszédésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági igazolások, valamint adó- és értékbizonyítványok kiadásával és információszolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat.

Az adóügyekkel kapcsolatos feladatkör igen széleskörű, mely magában foglalja a rendeletek alapján megállapított adók, járulékok kivetését, beszédését, a hátralékosok felszólítását, valamint a hátralékok behajtására szolgáló feladatok ellátását.

Az adócsoport 2023. évben főszámon keletkezett ügyiratainak száma **2 462 db**, alszámon **6 557 db**, ebből határozattal elintézett **2 164 db**.

Hatósági igazolás kiadására **23** esetben, adó- és értékbizonyítvány kiadására **110** esetben került sor.



Az Önkormányzat költségvetésében jelentős nagyságrendet képviselnek a helyi adók.

2023. évi adóbevételek teljesítését a következő táblázat mutatja be:

<i>Adatok ezer forintban</i>			
<i>Önkormányzat sajátos bevételei</i>	2022.évi eredeti előirányzat	2023. évi eredeti előirányzat	2023.11.30-ig teljesítés
- Iparüzési adó	577 700	944 000	1 527 099
- Építményadó	37 000	69 000	70 287
- Gépjárműadó	0	0	0
- Kommunális adó	0	0	1 101
- Telekadó	0	0	0
- Egyéb közhatalmi bevétel (talajterhelési díj, települési adó, termőföld, pótlék, bírság)	8 300	9 600	17 063
<b>Helyi adók összesen:</b>	<b>622 300</b>	<b>1 019 600</b>	<b>1 615 550</b>

A helyi szinten beszédett adókból, bírságokból, hatósági bevételekből **1 615 550 e Ft** bevétel származott.

### Kirendeltség

#### Hernádkércs:

<i>Adatok ezer forintban</i>		
<i>Önkormányzat sajátos bevételei</i>	2023. évi előirányzat	2023.11.30-ig teljesítés
- Iparüzési adó	6 700	25 547
- Kommunális adó	1 500	1 303
- Egyéb közhatalmi bevétel	150	54
<b>Helyi adók összesen:</b>	<b>8 350</b>	<b>26 904</b>

#### Önkormányzat bevételei:

A helyi szinten beszédett adókból, hatósági bevételekből **26 904 e Ft** bevétel származott.

Az adócsoport főszámon keletkezett ügyiratainak száma **187 db**, alszámon **380 db**. Ebből határozattal elintézett **6 db**.

Hatósági igazolás kiadására **0** esetben, adó- és értékbizonyítvány kiadására **10** esetben került sor.

#### Szentistvánbaksa:

<i>Adatok ezer forintban</i>		
<i>Önkormányzat sajátos bevételei</i>	2023. évi	2023.11.30-

	előirányzat	ig teljesítés
- Iparüzési adó	900	1 662
- Kommunális adó	900	970
- Egyéb közhatalmi bevétel	40	18
<b>Helyi adók összesen:</b>	<b>1 840</b>	<b>2 650</b>

### **Önkormányzat bevételei:**

A helyi szinten beszedett adókból, hatósági bevételekből **2 650e Ft** bevétel származott.

Az adócsoport főszámon keletkezett ügyiratainak száma **255 db**, alszámon **415 db**. Ebből határozattal elintézett **139 db**.

Hatósági igazolás kiadására **0 db** esetben, adó- és értékbizonyítvány kiadására **16 db** esetben került sor.

### **Nagykinizs:**

*Adatok ezer forintban*

<b>Önkormányzat sajátos bevételei</b>	2023. évi előirányzat	2023.11.30-ig teljesítés
- Kommunális adó	1 400	2 431
- Iparüzési adó	600	1 410
- Egyéb közhatalmi bevétel	100	125
<b>Helyi adók összesen:</b>	<b>2 100</b>	<b>3 966</b>

A helyi szinten beszedett adókból, hatósági bevételekből **3 966 e Ft** bevétel származott.

Az adócsoport főszámon keletkezett ügyiratainak száma **143 db**, alszámon **296 db**. Ebből határozattal elintézett **7 db**.

Hatósági igazolás kiadására **0 db** esetben, adó- és értékbizonyítvány kiadására **17 db** esetben került sor.

### **Iparüzési adóval kapcsolatos feladatok:**

- Bevallási nyomtatványok, tájékoztatók készítése, adózókhoz történő eljuttatása,
- A 639/2020. kormányrendelet alapján a mikro-, kis- és középvállalkozások 2022. február 25-éig elektronikusan nyilatkozhattak helyi iparüzési adóval kapcsolatos adóelőlegkedvezményük érvényesítéséről (KKV nyilatkozat)  
A határidőben beérkezett KKV nyilatkozatok átvétele, ellenőrzése, és nyilvántartásba vétele az ASP programban,
- Március 15, illetve szeptember 15. napját megelőzően számlaegyenleg értesítő kiküldése,
- 2022. május 31. napjáig esedékes bevallások átvétele, ellenőrzése, és nyilvántartásba vétele az ASP programban,
- Évközi változások nyilvántartásba vétele, az adózói törzsállomány folyamatos

karbantartása,

- Az adóbevallások alapján keletkezett túlfizetések figyelemmel kísérése, és azok jogossága esetén az adózó kérésére annak visszautalása,
- Ügyfelek fogadása, felvilágosítás nyújtása,
- Jogsabályok folyamatos figyelemmel kísérése, és a változásoknak megfelelő alkalmazása,
- Az adózók kérelmére adóigazolások kiállítása,
- Kéthetente NAV adatszolgáltatás rögzítése,

#### **Magánszemélyek kommunális adóval kapcsolatos feladatok:**

- Szikszó Város Önkormányzat Képviselő - Testületének 3/2020 (II.14.) Önkormányzati rendelete A helyi adókról szóló 16/2015. (IX.09.) számú önkormányzati rendelet módosításáról 2020. június 30. napjától megszüntette a kommunális adót,
- A 2020. június 30. napjáig fennálló kommunális adó fizetési kötelezettséget (hátralékot) továbbra is Szikszó Város Önkormányzat magánszemélyek kommunális adó fizetési számlájára kell teljesíteni,
- Bevallási nyomtatványok, tájékoztatók készítése, bevallások átvételek, ellenőrzése, és nyilvántartásba vétele az ASP programban,
- Március 15, illetve szeptember 15. napját megelőzően számlaegyenleg értesítő kiküldése,
- Évközi változások nyilvántartásba vétele, az adózói törzsállomány folyamatos karbantartása,
- Ügyfelek fogadása, felvilágosítás nyújtása, bejelentkezési felszólítás
- Szikszó-jegy átvétele, adminisztrációja,
- Jogsabályok folyamatos figyelemmel kísérése, és a változásoknak megfelelő alkalmazása,

#### **Gépjárműadóval kapcsolatos feladatok:**

- Az egyes adótörvények módosításáról szóló 2020. évi CXVIII. törvény több pontban is érintette a gépjármű adóztatást. A módosítás kapcsán az adóhatósági feladatokat a belföldi gépjárművek utáni gépjárműadó esetén 2021. január 1-jétől az állami adó- és vámhatóság
- A 2021. január 1-jét megelőző időszakot érintő gépjárműadó ügyekben továbbra is az Önkormányzat Adóhatósága rendelkezik hatáskörrel. A 2020. december 31. napjáig fennálló gépjárműadó fizetési kötelezettséget az Önkormányzat gépjárműadó fizetési számla javára kell teljesíteni, azonban a teljes gépjárműadó bevétel a központi költségvetést illeti meg.
- Március 15, illetve szeptember 15. napját megelőzően számlaegyenleg értesítő kiküldése,
- Ügyfelek fogadása, felvilágosítás nyújtása,
- Jogsabályok folyamatos figyelemmel kísérése, és a változásoknak megfelelő alkalmazása,
- Intézkedés minden hónap 10. napjáig a gépjárműadó 100%-a a MÁK számlájára történő átutalásáról.

#### **Talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok:**

- Bevallási nyomtatványok, tájékoztatók elkészítése, eljuttatása az adózókhoz,
- Bevallások átvétele, szükség esetén segítségnyújtás a kitöltésben, kiszámításban, feldolgozása,
- Bevallást nem teljesítők felszólítása a mulasztás pótlására,
- Ügyfelek fogadása, talajterhelési díjjal kapcsolatban tájékoztatás nyújtása,



### **Települési adóval kapcsolatos feladatok:**

- Bevallási nyomtatványok, tájékoztatók elkészítése, eljuttatása az adózókhoz,
- Bevallások átvétele, szükség esetén segítségnyújtás a kitöltésben, kiszámításban, feldolgozása,
- Bevallást nem teljesítők felszólítása a mulasztás pótlására,
- Ügyfelek fogadása, települési adóval kapcsolatban tájékoztatás nyújtása,
- M30 gyorsforgalmi út kisajátítási eljárás következtében nagymértékű ingatlan tulajdon változás miatt bekövetkezett változások feldolgozása.
- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 2023. szeptember 1. napjától hatályos rendelkezései alapján Szikszó Város Önkormányzata képviselő-testületének a 15/2023 (VIII.30.) önkormányzati rendelete hatályon kívül helyezte a települési adóról szóló 23/2015.(XI.27.) önkormányzati rendeletét.
- A települési adó adóhatósági megszüntetése, határozatok postázása, térítvények rögzítése, határozatok jogerősítése és a települési adó 2023 évre megfizetett összegének a visszatérítése.

### **Építmény adóval kapcsolatos feladatok:**

- Bevallási nyomtatványok, tájékoztatók elkészítése, eljuttatása az adózókhoz,
- Bevallások átvétele, szükség esetén segítségnyújtás a kitöltésben, kiszámításban, feldolgozása,
- Bevallást nem teljesítők felszólítása a mulasztás pótlására,
- Ügyfelek fogadása, építmény adóval kapcsolatban tájékoztatás nyújtása.

### **Hagyatéki eljárás, vagyonleltár:**

A 2023. évben – a korábbi évekhez hasonlóan – nagyon magas a hagyatéki eljárások száma, mely köszönhető annak, hogy szinte napi rendszerességgel érkeznek halálesetről szóló értesítések a hivatalhoz, illetve az ügyintézőhöz. A hagyatéki eljárás lefolytatása az osztály feladata, mely során adó-és értékbizonyítványok kiállítása céljából együttműködik az adócsoporttal.

A hagyatéki eljárást a halott vizsgálati bizonyítvány alapján hivatalból, póthagyatéki eljárás esetén az ügyfél kérelem alapján a Jegyzőnél indul meg. A hagyatéki meghallgatáson elkészül a hagyatéki leltár, azaz megállapításra kerül a hagyatéki tárgya, illetve az öröklésben érdekelt köre.

Az ingatlanok felértékelése, banki megkeresések mellett a hagyatéki hitelezői igények bejelentéséig a Jegyzői szakaszba történik meg. Bizonyos személyi feltételek (kiskorú vagy gondnokolt öröklésben érdekelt esetén) hivatalból, illetve kérelem alapján helyszíni szemle rendelhető el. Az eljárás fontos eleme a hagyatéki vagyon veszélyeztettsége esetén az ügyfél kérelme alapján biztosítási intézkedés elrendelése és gyakorlati kivitelezése.

A hagyatéki eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatokat 2021. február 20. napjától a gazdálkodási osztály adó csoportja látja el.

A hagyatéki ügyintéző:

- Értesíti és nyilatkoztatja az örökgyó személy hozzátartozóját a hagyatéki leltározás szükségességéről.
- Nyilatkoztatja a hozzátartozót (eltemettetót) a formanyomtatvány kitöltésével, az örökösök személyi adatairól, a hagyaték tárgyáról, az ingóságok értékéről stb.
- Elkészíti a hagyatéki leltárt erre a célra rendszeresített nyomtatvány felhasználásával
- Hiányos adatok esetén a hozzátartozóval egyeztet, illetve az adatokat beszerzi a személyi adatnyilvántartó rendszerből.
- Beszerzi az ingatlanról az adó- és értékbizonyítványt.
- A leltár felvételéhez beszerzi az előbbieken foglaltakon kívüli egyéb szükséges adatokat, meghallgatja az érdekelteket.
- Megküldi a hagyatéki leltárt a hagyatéki eljárásra illetékes közjegyző részére az ASP szakrendszeren keresztül
- Tájékoztatja az örökösök képviselőjét a hagyatéki leltár elkészítéséről és a közjegyzőnek történő megküldés időpontjáról, valamint az eljáró közjegyző nevééről.
- Teljesíti a hagyatéki ügyekben érkezett megkereséseket, adatszolgáltatásokat az eljáró közjegyző nevééről, címéről. (NAV, Pénzügyintézetek, Végrehajtók, Követeléskezelők stb.
- Póthagyatéki leltár elkészítése.
- Takarnet rendszer használatával letölti a hivatali ügyintézéshez kapcsolódó tulajdoni lapokat

### **Hagyatéki eljárások számokban, Szikszó városában:**

#### Tulajdoni lapok lekérése:

- hagyatéki eljárás: 162 db
- közigazgatási hatósági eljárás: 5 db
- gondnokság alá helyezés: 2 db

#### Statisztika:

- Főszám: 128 db
- Alsószám: 983 db
- Hagyatéki ügyek száma: 75 db
- Póthagyatéki ügyek száma: 14 db
- Adatközlések, megkeresések száma: 983 db
- Áttételek száma: 9 db
- Köztemetések száma: 4 db
- Helyszíni leltár: 3 db
- Biztosítás intézkedést elrendelő és elutasító végzések száma: 0 db

### **Kirendeltség tekintetében:**

#### **Szentistvánbaksa községben:**

#### Tulajdoni lapok lekérése:

- Hagyatéki eljárás: 21 db
- Közigazgatási hatósági eljárás: 0 db

- Gondnokság alá helyezés: 0 db

Statisztika:

- Főszám: 8 db
- Alszám: 47 db
- Hagyatéki ügyek száma: 3 db
- Hagyatéki leltárok száma: 2 db
- Kiskorú vagyoni ingóeltár felvételének száma: 0 db
- Adatközlések, megkeresések száma: 5 db

**Nagykinizs községben:**

Tulajdoni lapok lekérése:

- Hagyatéki eljárás: 12 db
- Közigazgatási hatósági eljárás: 0 db
- Gondnokság alá helyezés: 0 db

Statisztika:

- Főszám: 8 db
- Alszám: 47 db
- Hagyatéki ügyek száma: 4 db
- Hagyatéki leltárok száma: 2 db
- Kiskorú vagyoni ingóeltár felvételének száma: 0 db
- Adatközlések, megkeresések száma: 6 db

**Hernádkércs községben:**

Tulajdoni lapok lekérése:

- Hagyatéki eljárás: 6 db
- Közigazgatási hatósági eljárás: 0 db
- Gondnokság alá helyezés: 0 db

Statisztika:

- Főszám: 5 db
- Alszám: 35 db
- Hagyatéki ügyek száma: 2 db
- Hagyatéki leltárok száma: 2 db
- Kiskorú vagyoni ingóeltár felvételének száma: 0 db
- Adatközlések, megkeresések száma: 3 db

**Vagyonleltár felvétele:**



A gyermek illetőleg a gondnokság alatt álló személy vagyonát a gyám és a gondnok leltárral veszi át. A leltárt soron kívül a hagyatéki leltározásra vonatkozó rendelkezések szerint kell elkészíteni. Ezek a leltárak elsődlegesen helyszíni leltárfelvételt igényelnek:

- gondnokság alá helyezés ügyben ingóleltár felvételének száma: 1 db
- kiskorú vagyoni ingóleltár felvételének száma: 2 db

### Összegzés

A hivatal működéséről szóló beszámolóban igyekeztem - a teljesség igénye nélkül - átfogó képet nyújtani a hivatal feladatairól, belső szervezeti egységeinek munkájáról. Megállapítható, hogy a hivatal jelenlegi szervezeti struktúrájával, személyi állományával megfelelő módon látja el Szikszó, Hernádkércs, Nagykinizs és Szentistvánbaksa települések Képviselő-testületeinek és bizottságainak működésével kapcsolatos feladatokat, biztosítja és szervezi a Képviselő-testületek döntéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését.

Jó színvonalon látja el a feladatkörébe tartozó (alapvetően a polgármester vagy a jegyző hatáskörét képező) államigazgatási hatósági ügyek intézését.

A Közös Hivatalban zajló ügyintézés során érvényesülnek a jogszabályszerű és határidőben történő ügyintézés követelményei, megfelelő humánummal, empátiával és szakmai felelősségtudattal párosulva.

Összességében úgy ítélem meg, hogy a Közös Hivatal az elmúlt évben is törvényesen és szakszerűen látta el a jogszabályokban és a testületi döntésekben feladatkörébe utalt teendőket. Ezúton is szeretném megköszönni valamennyi munkatársamnak a munkáját, szorgalmát és kitartását. A magam és kollégáim nevében köszönöm a képviselő-testületek és bizottságok együttműködését, ami nagyban hozzájárult a felmerülő közös célok, problémák és az adott feladatok megoldásához. Köszönöm, hogy biztosították számunkra a nyugodt, szakszerű hivatali munka feltételeit, külön kiemelve a köztisztviselői illetményalap rendezését.

Szikszó, 2023. december 11.

Battáné dr. Tóth Zita sk.  
jegyző

## Határozati javaslat

**Szám:**

**Tárgy: A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi beszámolójának elfogadása**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról szóló beszámolóját elfogadja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Végrehajtásért felelős személy: szervezési, hatósági és humánigazgatósági osztályvezető

Törvényességi szempontból látta: jegyző

**11. számú melléklet**

**Szentistvánbaksa község Önkormányzatának Polgármesterétől**  
**3844 Szentistvánbaksa, Petőfi út 111.**

**Előterjesztés**

**Szám: SZB/742-2/2023.**

**Tárgy: Döntés Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának szakmai programjának elfogadásáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal 2023. évi hatósági ellenőrzés keretében megállapította, hogy a Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának szakmai programját aktualizálni szükséges. a program felülvizsgálatát elvégeztük, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Szentistvánbaksa, 2023. 12.06.

Vizi Károlyné sk.  
polgármester

**Szám:**

**Tárgy: Döntés Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának szakmai programjának elfogadásáról**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának szakmai programját az előterjesztés mellékletét képező tartalommal.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal

A végrehajtásért felelős személy: szervezési, hatósági és humánigazgatási osztályvezető

Törvényességi szempontból látta: jegyző





# SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

## FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK SZAKMAI PROGRAMJA

Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működtetésükről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet és Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015. (X.12.) és a 10/2023. (XI.20.) önkormányzati rendeletei alapján – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg:

A szakmai program Szentistvánbaksa településen működő Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatára terjed ki. A szakmai programot a helyi önkormányzat rendeletében foglaltak szerint kell megvalósítani.

### I. rész

#### A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA A TELEPÜLÉSI, LAKOSSÁGI, SZÜKSÉGLETEK BEMUTATÁSA, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA, MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

##### 1. *A szolgáltatás célja:*

A falugondnoki szolgáltatás célja a település hátrányainak enyhítése, a közlekedési nehézségekből fakadó hátrányok leküzdése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása.

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szentistvánbaksa Község esélyegyenlőségének növelése érdekében, a személyes gondoskodást nyújtó egyes alapellátások és a bevezetett egyéb szolgáltatások biztosítására hozta létre a falugondnoki szolgáltatást.

A szolgáltatás kiemelt célja, a távolságból eredő hátrányok enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, valamint egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, az ott élők életfeltételeinek javítása, továbbá, egyéni, közösségi szintű szükségletek kielégítése. Célá válhat a jövőben a szorosabb közösségi élet megteremtése.

A falugondnok egy egyszemélyes intézmény, melynek alapvető célja, hogy a községben élők ne szenvedjenek hátrányt az ellátásokban, az intézményhiányt csökkenteni. Hatékonyságának kulcsa az, hogy benne különféle tevékenységek egyesülnek.

Minden ellátás napi szinten elérhető legyen számukra. Pl. egészségügyi ellátás, közlekedés, közösségi életbe való becsatlakozás.

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

*A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:*

A településen életvitelszerűen ott tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmanként vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

## **2. A települési, lakossági szükségletek bemutatása**

Szentistvánbaksa település Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyében a Zempléni hegység nyugati lábánál a Hernád folyó partján helyezkedik el. A község lakosság száma: 280 fő

A lakosság – Szentistvánbaksa – demográfiai jellemzői azt mutatják, hogy a lakosság száma kis mértékben csökken. A lakónépesség korcsoportonkénti, megoszlása kisebb elmozdulásokkal előregedő településnek mondható.

Tömegközlekedési helyzet: A településnek vasútvonala nincs, menetrendszerinti Volán járással érhető el. Az úthálózat kiépített, teljes infrastruktúrával rendelkezik. A településen élelmiszerbolt működik, az egyéb szolgáltatások (pl. posta) mozgó szolgáltatáson keresztül, illetve más település területén érhetők el. A munkalehetőség a településen erősen korlátozott, az önkormányzati közfoglalkoztatástól eltekintve nincs.

A település igazgatási feladatait Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Hernádkércsi Kirendeltsége (3846 Hernádkércs, Kossuth utca 72.) látja el. A településen sem iskola, sem óvoda nem működik. Külön gyermekorvosi rendelés nincs, a házi orvos és a védőnő heti egy alkalommal Nagykinizsen és Hernádkércsen rendel. A településen Művelődési Ház és könyvtár található, hulladékszállítás, telefon- internet szolgáltatás, vízszolgáltatás van. A könyvtári ellátás biztosítása az önkormányzat kötelező feladata, a II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár (3530 Miskolc, Görgey Artúr utca 11.) szolgáltatásainak igénybevitelével teljesíti.

A házi szociális gondozás, gyermekjóléti szolgáltatás ellátása, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás társulásban történik. A társulás székhelye: Szikszó

Az egészségügyi szakellátást Szikszón és Miskolcon veszik igénybe, így a település lakosainak túlnyomó többséggel Szikszóra kell utazni, sokak számára nehézségekbe ütközik. Tömegközlekedési eszközzel elutazni csak átszállással és várakozásokkal lehetséges. Ez különösen nagy teher a kórházba tartó, beteg emberek számára. A közúton viszonylag könnyen elérhető a település.

A fenti hiányosságok miatt a házi gondozás, segítségnyújtás feladatainak ellátása is nagy problémát jelent a településen, mert a gondozó csak a településen elérhető kereskedelmi üzletből tudják az idősök igényeit kielégíteni. A gyógyszereket Halmajon lehet beszerezni legközelebb.

Ezen hiányosságok kiküszöbölésére hivatott elsődlegesen a falugondnoki szolgálat.

## **3. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek**

A fenntartó falugondnoki szolgáltatás keretében,

- a.) szállítás
- b.) megkeresés,
- c.) közösségi fejlesztés,
- d.) szolgáltatási elemeket biztosítja.

### **3.1. Szállítás**

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok családi kapcsolatok helyszínre, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg



### **3.1.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai**

#### **3.1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnok kiemelt közvetlen alapfeladata – a vonatkozó rendeletben alapellátási feladatként definiált – az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel ételhordóban történő házhoz szállítása a Szociális Missziótársulat 1013 Budapest, Krisztina Krt. 61/A. szikszói konyhájáról történik (Igény szerint).

A falugondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján, valamint a házi gondozóval történő egyeztetés szerint látja el. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények feltárása, felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti előjegyző, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

*Az ellátottak köre:*

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak, legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen a

- a.) koruk,
- b.) egészségi állapotuk,
- c.) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d.) szenvedélybetegségük, vagy
- e.) hajléktalanságuk

miatt.

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

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azokat a feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások stb.) körén.

A falugondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok ellátásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázipalack, zár stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások elvégzése,
- közkútról vízfordás,
- tüzelő behordása, fűtési rendszer beindítása (kivéve, ha az szakmai kompetenciát igényel),
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás, (szükség esetén közfoglalkoztatottak bevonásával).
- gyógyszerkiváltás, a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek beszerzése vegyi áruk, nagyobb fogyasztási cikkek, háztartási gépek stb. beszerzése.

A falugondnok az igénybe vevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra írásban dokumentálva előleget vesz át, és a kért árucikket helyben, vagy az útja során más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni és az igénybe vevő felé elszámolni.

Szentistvánbaksa településen a házi segítségnyújtás, gondozási feladatokat a Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás látja el. A falugondnok ezen intézmény dolgozójával együtt látja el az e pontban meghatározott feladatokat.

*Az ellátottak köre:*

Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz-és kulturális életben, programokban is – részt venni.

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

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A feladat három fő területet érint:

- ellátáshoz való hozzájuttatása. A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása - háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását - valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését. A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el az orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez. A szállítási feladatokat igény szerint kell ellátni.
- A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz, valamint a betegek számára előírt időpontokhoz. A falugondnok a betegszállítás területén a kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járó beteg szállítást végezhet. A betegszállítási feladatok időbeli összeegyeztetése jó munkaszervezést igényel.
- A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek. A gyógyszerkiváltást körültekintően kell végezni, az elszámolás pontos kell, hogy legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

*Az ellátottak köre:*

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

### **3.1.1.4. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása**

*A feladatellátás tartalma:*

A gyermekszállítási feladata a gyermekek rendezvényekre, versenyekre, ünnepekre való szállítása stb.

*Az ellátottak köre:*

A tankötelezettségi korba tartozó óvodások, iskolás gyermekek, fiatalok.

### **3.1.1.5 Közreműködés a házi segítségnyújtáson kívüli, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

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

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit, Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lenni a gyermekek helyzetére az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek a tudomására jutnak azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerüljön.

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

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

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

### **3.1.2.A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatáson belüli kiegészítő feladatai:**

#### **3.1.2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése**

*A feladatellátás tartalma:*

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgáltató fenntartója támogat. A feladat ellátásában nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője.

Feladatának nagy része a gépjárművel történő szállítás (nyugdíjasok, sportolók, illetve rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekhez kapcsolódó beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése stb.) megoldása.

*Ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen

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

*A feladatellátás tartalma:*

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

*A feladatellátás rendszeressége:* folyamatos

*Az ellátottak köre:* A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.



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

#### *A feladatellátás tartalma:*

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

Az önkormányzat dolgozói, védőnő és a és a házi segítségnyújtásban dolgozók szállítása a települési ellátottakhoz, ha igény merül fel.

A falugondnok a munkája során, köteles a lakosságot érintő problémákat, az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. A feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

#### *Az ellátottak köre:*

A település lakossága, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerűen, igény szerint.

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

#### *A feladatellátás tartalma:*

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak, azonban a társadalmi, gazdasági változások szükségessé teszik az újonnan felmerült igények kielégítését, különösen:

- Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)
- Nagybevásárlás: az igénybe vevők környező városban működő bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.
- A saját fogyasztás céljára tartott háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.
- Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervízbe szállítása, ill. beszerzése.
- Kisebb javítások elvégzése, ill. szükség esetén szakember keresése.

#### *Az ellátottak köre:*

Azok a településen élő rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében - legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni.

*Igénybe vevők száma:* igény szerint

## 3.2. Megkeresés

*Megkeresés:* szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen formában elérni nem tudják.

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

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

#### 3.2.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

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

#### 3.2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a szociális segítő és a személyi gondozó által végezhető feladatok körén (háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtási, illetve gondozási feladatok) Szükség esetén elvégez kisebb javításokat, tüzelőt vág, vagy havat takarít az idős vagy egészségi állapotukban korlátozott embereknél.

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

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

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

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

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára. Lakossági fórumokon, ajánlja a szolgáltatást. Települési támogatási kérelmek kiszállítása, hatósághoz történő továbbítása, megállapított támogatások kiosztásában, kiszállításában való közreműködés. Javaslattétel a támogatások megállapítására.



### **3.2.1.5. Közreműködés a házi segítségnyújtáson kívüli, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában**

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnok által történő elintézésével.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a falugondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit.

Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedély betegségeket, függőségeket (alkohol, drog stb), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés).

## **3.3. Közösségi fejlesztés**

Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg. A településen élők által jelzett információk közvetítése a fenntartók felé. Ez alapján a rendezvények szervezése, bonyolítása. A településen észlelt hiányosságok, problémák jelentése a fenntartó önkormányzat felé. (kaszálás szükségessége, úthibák javításának szükségessége, jelzőtáblák hiányának jelzése, károk felmérése, jelentése). A település fejlesztési igényeinek felmérése, közreműködés pályázati dokumentációk elkészítésében.

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

A falugondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát. Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programok szervezésében tevékenyen vesz részt, mint pl. színház, mozi, más település programján való részvétel stb. A településen működő Szivárvány Női kórus fellépésekre történő szállítása.

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

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

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság részére, írásos anyagok, szórólapok kiosztása, helyi hirdetőtáblákon való elhelyezése, szórólapok házhoz juttatása, a lakosság személyes ösztönzése a programokon való részvételre. Közfoglalkoztatási programokhoz szükséges eszközök, anyagok beszerzése, szállítása. (Üzemanyag, vetőmag, alkatrész, szerszámok, papír írószerek stb.)

*A feladatellátás módja:* a fenntartó utasításai alapján, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapfeladataival.

*Feladatellátás rendszeressége:* folyamatos



#### **4. Más intézményekkel történő együttműködés módja**

A falugondnok együttműködik a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Hernádkércsi Kirendeltségével. A hivatal elsődlegesen segítséget nyújt az adminisztrációs feladatok ellátásában, a működéshez szükséges engedélyek beszerzésében, a gazdasági feladatok ellátásában, a falugondnok képzésének szervezésében, ellenőrzések lebonyolításában.

A falugondnok együttműködik a Szikszói Többcélú Kistérségi Társulással a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal. Elsődlegesen jelzi a lakosság körében (idősek, gyermekek, krízis helyzetben lévők) felmerülő problémákat a családsegítő szakembereknek. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § (2) bekezdése alapján a falugondnok, mint szociális szolgáltató a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer tagja köteles jelezni a családsegítő részére, ha segítségre szoruló családról, személyről szerez tudomást.

Együttműködik a szünidei gyermekétkeztetési feladatok ellátásában részt vevő konyhával. Ezen belül az étel kiszállításában, az igények felmérésében, a nyilvántartás vezetésében.

A falugondnok együttműködik a szentistvánbaksai Református és Katolikus Egyházakkal. A településen élők vallás gyakorlásának biztosításában, a házi gondozás és segítségnyújtás feladatainak ellátásában, valamint az egyházak által szervezett rendezvények lebonyolításában.

A falugondnok együttműködik a Szociális Missziótársulat 1013 Budapest, Krisztina Krt. 61/A. szikszói konyhájával a településen élők részére a szociális étkeztetés biztosításában, az igények felmérésében, a dokumentációk elkészítésében, a szükséges iratok, kérelmek továbbításában, a térítési díjak beszedésében, a számlák ellátottak részére történő eljuttatásában.

A falugondnok együttműködik a legközelebbi – Halmaj - településen működő Rendőrséggel a településen élők biztonságának növelése érdekében, a bűncselekmények megelőzésében

A fenntartó és a falugondnok együttműködik a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei Tanya- és Falugondnokok Egyesületével.

## **II.RÉSZ**

### **AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE A TELEPÜLÉS LAKOSSÁGI SZÜKSÉGLETEINEK BEMUTATÁSA**

Szentistvánbaksa község az Abaúj egyik legszebb, természeti értékeket egyaránt rejtő települése. A település a Szikszói Járáshoz tartozik

A település lakosainak száma 2023. január 1-én 280 fő

#### **A település lakosságának életkor szerinti megosztása**

Életkor	Fő
0-18 év	63
19-65	165
66-	52
Összesen	280

A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői: A településen élők 18,57 %-a 65 év feletti. Elsődlegesen ők képezik a falugondnoki szolgáltatás célcsoportját. Emellett a másik kiemelt célcsoport a településen élő gyermekek segítése, akik az össz. lakosság 22,5 %-át teszik ki.

*Szentistvánbaksa településen az alábbi intézmények, szolgáltatások működnek:*

Szentistvánbaksa településen hulladékszállítás, víz-és szennyvíz szolgáltatás, telefon-internet szolgáltatás van, élelmiszerbolt 1 db van, postai szolgáltatás mozgóposta útján valósul meg. Faluház van a településen az önkormányzati rendezvények helyszíne. A településen a könyvtár a II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár szolgáltatásainak igénybevételével működik.

Házi segítségnyújtás, család- és gyermekjóléti szolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a Szikszói Többcélú Társulás látja el.

A községben iskola, óvoda nincs.

Az egészségügyi alapellátás keretein belül az orvosi ellátást vállalkozó háziorvos látja el, rendelés a településen nincs, a szomszédos Nagykinizs településen rendel minden héten szerdán 9-13 óráig és Hernádkércsen minden kedden és pénteken 9-13 óráig, valamint Felsődobszán hétfő és csütörtökön 9-13-ig. Fogorvos legközelebb Halmajon a Dental Park Kft. által biztosított. Védőnői feladatok ellátására Hernádkércsre kell utazni. Gyógyszertár legközelebb Halmajon található. Orvosi ügyelet központi orvosi ügyelet keretében működik.

Az egészségügyi szakellátás legközelebb Szikszón veszik igénybe, de megszűnt több egészségügyi szakellátás, így a település lakosainak Miskolcra kell azokért utazni. Miskolc megközelítése azonban sokak számára nehézségekbe ütközik. A közúton viszonylag könnyen elérhető, tömegközlekedési eszközzel elutazni, sokszor csak átszállással és várakozásokkal lehetséges. Ez különösen nagy teher a kórházba tartó beteg emberek számára.

A helyben tartó foglalkoztatás nincs, várhatóan nem fog jelentősen változni. A településről leginkább Miskolcra járnak dolgozni. Miskolc jól elérhető menetrendszerinti autóbusszal. A települések közötti közlekedést a Volánbusz Zrt. menetrend szerinti autóbuszjáratai biztosítják. A községben vasútállomás nincs.

A lakosság a település méretéből adódóan a kereskedelem és lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenved.

A település teljes közművel ellátott.

Közigazgatási szolgáltatást a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Hernádkércsi Kirendeltségén lehet igénybe venni.

### III. RÉSZ

#### **Az ellátás igénybevételének módja**

A falugondnoki szolgáltatás ellátására írásbeli megállapodást nem kell kötni.

A szolgáltatással ellátott település lakossága minden háztartásba eljuttatott szórólap segítségével, az önkormányzat hirdetőtábláján elhelyezett tájékoztatással, valamint a [www.szentistvanbaksa.hu](http://www.szentistvanbaksa.hu) honlapon történő tájékoztatóval értesül a szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli kérelmére, indítványára történik.

A lakosok a szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó önkormányzat polgármesteri hivatalában személyesen, illetve írásban jelezhetik a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél.



A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 1 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelenteni és egyeztetni.

A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a falugondnoknak az igénybevételt megelőzően 1 munkanappal jeleznie kell a fenntartó felé.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni, a mindenkor érvényben lévő Szentistvánbaksa Község Önkormányzata költségvetésében elfogadott előirányzatnak megfelelően.

#### IV. RÉSZ

##### A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

*Általános, közvetett tájékoztatás:*

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

- a.) minden háztartásba eljuttatott hirdetményben
- b.) [www.szentistvanbaksa.hu](http://www.szentistvanbaksa.hu) honlapon
- c.) az önkormányzat hirdetőtábláján elhelyezett hirdetményben

*Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:*

- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon),
- a polgármester (ügyfélfogadási idejében személyesen).

*A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja:*

A falugondnoki szolgáltatásról szóló tájékoztatást a fentebb vázolt módon kell közzétenni, továbbá

- esetenként szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falufórum szervezésével,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, polgármester, képviselők, illetve a hivatal dolgozói útján.

*A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség:*

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, illetve a közös önkormányzati hivatal erre felhatalmazott dolgozói adhatnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatásról szóló rendelete, illetve működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai program.

*A kapcsolattartás lehetséges módjai:*

- Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor.
- Telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybe vevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.
- Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.
- elektronikus úton: a falugondnok által megadott email címen keresztül.



## V. RÉSZ

### Az ellátottak és a falugondnok jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

*Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során:*

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

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

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra. A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok, illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.) a falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

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

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.
- Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó/munkáltató vagy megbízottja 15 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.
- A területileg illetékes ellátott-jogi képviselő nevét, elérhetőségét az önkormányzati hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

A falugondnoki szolgáltatást végző jogai:

- A falugondnoki szolgáltatást végző – Szentistvánbaksa Község Önkormányzata közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
- A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.
- A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény alapján történik.

*Ellátottjogi képviselő:*

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993.évi III. törvény 94/K.§ (1) bekezdése értelmében „Az ellátott-jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.”



E feladatokat Borsod-Abaúj-Zemplén Megye területén Galyasné Dósa Katalin látja el (elérhetőségei: [katalin.galyasne@ijsz.bm.gov.hu](mailto:katalin.galyasne@ijsz.bm.gov.hu), 20/4899-654).

*A falugondnok helyettesítése:*

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

A helyettesítés megoldható:

- A Szentistvánbaksa Község Önkormányzata alkalmazásában lévő adminisztrátorral.

## VI. RÉSZ

### A szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos egyéb előírások

*Személyi feltételek:*

A falugondnok elvégezte a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni. A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összefüggéseken való részvételre, szakmai szervezetekkel (Magyar Tanya – és Falugondnoki Szövetség, Országos Falu- és Tanyagondnoki Szakszervezet megyei csoportja, megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek) történő kapcsolattartásra.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban. A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésére, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

*Tárgyi feltételek:*

Az önkormányzat a falugondnoki szolgáltatást a saját tulajdonát képező AA GZ 968 FORD FAC Transit Custom típusú kisbusszal látja el. A kisbusz menetlevél vezetése kötelező. Az üzemanyag tankolások során a számlán fel kell tüntetni a kilométer óra állását és a rendszámot. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelen fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

Az ellátáshoz használt járművet a falugondnok köteles 3844 Szentistvánbaksa, Petőfi út 111. szám alatti telephelyen lévő zárt garázsba, használat után mindennap ezen a helyen leállítani. A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szerviz igényt figyelemmel kíséreni (km állás). A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett

- a) gyermekülést
- b) szabványos (Ejelű, tépőzáras) ülésmagasítót
- c) köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását.

A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt köteles bekapcsolni a gépjármű vészvillogóját.

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

A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonló problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a

falugondnok számára.

A falugondnok elérhetőségéről (cím, telefonszám) az állandó lakosokat évente egyszer a hirdetmény kifüggesztésével tájékoztatni kell.

A falugondnok tevékenységének a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a fenntartó által biztosított nyomtatványokat, iratokat használja.

A falugondnok tevékenységét a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A tevékenységi naplónak a szolgáltatást igénybe vevők által történő aláíratása alól a Képviselő-testület a önkormányzati határozat alapján felmentést adott.

A fenntartó, a falugondnok és a helyi közösségek számára egyaránt fontos, hogy a falugondnoki szolgálat teljesítményét ismerje. A hatékonyság egyik mutatója az ellátott lakosságnak az összlakossághoz történő viszonyított aránya. Cél, hogy ez az arány minél magasabb legyen, a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak minél nagyobb hányada részesülhessen a szolgáltatásban.

A falugondnoki szolgálat a felsorolt tevékenység mellett, a fő tevékenységi körbe nem sorolt, egyéb – szintén térítésmentes – szolgáltatást nyújthat.

#### **Záradék:**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .....sz. határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.

Vizi Károlyné Horváth Mónika Zsuzsanna  
polgármester

A Szakmai programban foglaltakat tudomásul vettem:

Szentistvánbaksa, 2023. november hó 20. nap

Marton László  
falugondnok



# SZENTISTVÁNBAKSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

## FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK SZAKMAI PROGRAMJA

Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működtetésükről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet és Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete falugondnoki szolgálatról szóló 7/2015. (X.12.) és a 10/2023. (XI.20.) önkormányzati rendeletei alapján – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg:

A szakmai program Szentistvánbaksa településen működő Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatára terjed ki. A szakmai programot a helyi önkormányzat rendeletében foglaltak szerint kell megvalósítani.

### I. rész

#### **A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA A TELEPÜLÉSI, LAKOSSÁGI, SZÜKSÉGLETEK BEMUTATÁSA, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA, MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA**

##### ***1. A szolgáltatás célja:***

A falugondnoki szolgáltatás célja a település hátrányainak enyhítése, a közlekedési nehézségekből fakadó hátrányok leküzdése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása.

Szentistvánbaksa Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szentistvánbaksa Község esélyegyenlőségének növelése érdekében, a személyes gondoskodást nyújtó egyes alapellátások és a bevezetett egyéb szolgáltatások biztosítására hozta létre a falugondnoki szolgáltatást.

A szolgáltatás kiemelt célja, a távolságból eredő hátrányok enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, valamint egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, az ott élők életfeltételeinek javítása, továbbá, egyéni, közösségi szintű szükségletek kielégítése. Céllá válhat a jövőben a szorosabb közösségi élet megteremtése.

A falugondnok egy egyszemélyes intézmény, melynek alapvető célja, hogy a községben élők ne szenvedjenek hátrányt az ellátásokban, az intézményhiányt csökkenteni. Hatékonyságának kulcsa az, hogy benne különféle tevékenységek egyesülnek.

Minden ellátás napi szinten elérhető legyen számukra. Pl. egészségügyi ellátás, közlekedés, közösségi életbe való becsatlakozás.

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

##### ***A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:***

A településen életvitelszerűen ott tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmanként vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

## **2. A települési, lakossági szükségletek bemutatása**

Szentistvánbaksa település Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyében a Zempléni hegység nyugati lábánál a Hernád folyó partján helyezkedik el. A község lakosság száma: 280 fő

A lakosság – Szentistvánbaksa – demográfiai jellemzői azt mutatják, hogy a lakosság száma kis mértékben csökken. A lakónépesség korcsoportonkénti, megoszlása kisebb elmozdulásokkal előregedő településnek mondható.

Tömegközlekedési helyzet: A településnek vasútvonala nincs, menetrendszerinti Volán járással érhető el. Az úthálózat kiépített, teljes infrastruktúrával rendelkezik. A településen élelmiszerbolt működik, az egyéb szolgáltatások (pl. posta) mozgó szolgáltatáson keresztül, illetve más település területén érhetők el. A munkalehetőség a településen erősen korlátozott, az önkormányzati közfoglalkoztatástól eltekintve nincs.

A település igazgatási feladatait Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Hernádkércsi Kirendeltsége (3846 Hernádkércs, Kossuth utca 72.) látja el. A településen sem iskola, sem óvoda nem működik. Külön gyermekorvosi rendelés nincs, a házi orvos és a védőnő heti egy alkalommal Nagykínizsen és Hernádkércsen rendel. A településen Művelődési Ház és könyvtár található, hulladékszállítás, telefon- internet szolgáltatás, vízszolgáltatás van. A könyvtári ellátás biztosítása az önkormányzat kötelező feladata, a II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár (3530 Miskolc, Görgey Artúr utca 11.) szolgáltatásainak igénybevételével teljesíti.

A házi szociális gondozás, gyermekjóléti szolgáltatás ellátása, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás társulásban történik. A társulás székhelye: Szikszó

Az egészségügyi szakellátást Szikszón és Miskolcon veszik igénybe, így a település lakosainak túlnyomó többséggel Szikszóra kell utazni, sokak számára nehézségekbe ütközik. Tömegközlekedési eszközzel elutazni csak átszállással és várakozásokkal lehetséges. Ez különösen nagy teher a kórházba tartó, beteg emberek számára. A közúton viszonylag könnyen elérhető a település.

A fenti hiányosságok miatt a házi gondozás, segítségnyújtás feladatainak ellátása is nagy problémát jelent a településen, mert a gondozó csak a településen elérhető kereskedelmi üzletből tudják az idősek igényeit kielégíteni. A gyógyszereket Halmajon lehet beszerezni legközelebb.

Ezen hiányosságok kiküszöbölésére hivatott elsődlegesen a falugondnoki szolgálat.

## **3. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek**

A fenntartó falugondnoki szolgáltatás keretében,

- a.) szállítás
- b.) megkeresés,
- c.) közösségi fejlesztés,
- d.) szolgáltatási elemeket biztosítja.

### **3.1. Szállítás**

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok családi kapcsolatok helyszínre, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg



### **3.1.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai**

#### **3.1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben**

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

A falugondnok kiemelt közvetlen alapfeladata – a vonatkozó rendeletben alapellátási feladatként definiált – az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel ételhordóban történő házhoz szállítása a Szociális Missziótársulat 1013 Budapest, Krisztina Krt. 61/A. szikszói konyhájáról történik (Igény szerint).

A falugondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján, valamint a házi gondozóval történő egyeztetés szerint látja el. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények feltárása, felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti előjegyző, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

##### *Az ellátottak köre:*

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak, legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen a

- a.) koruk,
- b.) egészségi állapotuk,
- c.) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d.) szenvedélybetegségük, vagy
- e.) hajléktalanságuk

miatt.

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

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

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azokat a feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások stb.) körén.

A falugondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok ellátásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások elvégzése,
- közkútról vízhozás,
- tüzelő behordása, fűtési rendszer beindítása (kivéve, ha az szakmai kompetenciát igényel),
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás, (szükség esetén közfoglalkoztatottak bevonásával).
- gyógyszerkiváltás, a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek beszerzése vegyi áruk, nagyobb fogyasztási cikkek, háztartási gépek stb. beszerzése.

A falugondnok az igénybe vevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra írásban dokumentálva előleget vesz át, és a kért árucikket helyben, vagy az útja során más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni és az igénybe vevő felé elszámolni.

Szentistvánbaksa településen a házi segítségnyújtás, gondozási feladatokat a Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás látja el. A falugondnok ezen intézmény dolgozójával együtt látja el az e pontban meghatározott feladatokat.



*Az ellátottak köre:*

Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz-és kulturális életben, programokban is – részt venni.

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

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A feladat három fő területet érint:

- ellátáshoz való hozzájuttatása. A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása - háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását - valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését. A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el az orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez. A szállítási feladatokat igény szerint kell ellátni.
- A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz, valamint a betegek számára előírt időpontokhoz. A falugondnok a betegszállítás területén a kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járó beteg szállítást végezhet. A betegszállítási feladatok időbeli összeegyeztetése jó munkaszervezést igényel.
- A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek. A gyógyszerkiváltást körültekintően kell végezni, az elszámolás pontos kell, hogy legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

*Az ellátottak köre:*

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

### **3.1.1.4. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása**

*A feladatellátás tartalma:*

A gyermekszállítási feladata a gyermekek rendezvényekre, versenyekre, ünnepekre való szállítása stb.

*Az ellátottak köre:*

A tankötelezettségi korba tartozó óvodások, iskolás gyermekek, fiatalok.

### **3.1.1.5 Közreműködés a házi segítségnyújtáson kívüli, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

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

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit, Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lenni a gyermekek helyzetére az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek a tudomására jutnak azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerüljön.

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

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

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

### **3.1.2.A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatáson belüli kiegészítő feladatai:**

#### **3.1.2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése**

##### *A feladatellátás tartalma:*

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgáltató fenntartója támogat. A feladat ellátásában nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a hely közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője.

Feladatának nagy része a gépjárművel történő szállítás (nyugdíjasok, sportolók, illetve rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekhez kapcsolódó beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése stb.) megoldása.

##### *Ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen

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

##### *A feladatellátás tartalma:*

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

*A feladatellátás rendszeressége:* folyamatos

*Az ellátottak köre:* A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.



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

#### *A feladatellátás tartalma:*

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

Az önkormányzat dolgozói, védőnő és a és a házi segítségnyújtásban dolgozók szállítása a települési ellátottakhoz, ha igény merül fel.

A falugondnok a munkája során, köteles a lakosságot érintő problémákat, az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. A feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetések hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

#### *Az ellátottak köre:*

A település lakossága, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalmoszerűen, igény szerint.

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

#### *A feladatellátás tartalma:*

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak, azonban a társadalmi, gazdasági változások szükségessé teszik az újonnan felmerült igények kielégítését, különösen:

- Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)
- Nagybevásárlás: az igénybe vevők környező városban működő bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.
- A saját fogyasztás céljára tartott háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.
- Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervízbe szállítása, ill. beszerzése.
- Kisebb javítások elvégzése, ill. szükség esetén szakember keresése.

#### *Az ellátottak köre:*

Azok a településen élő rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében - legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni.

*Igénybe vevők száma:* igény szerint



## 3.2. Megkeresés

*Megkeresés:* szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen formában elérni nem tudják.

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

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

#### 3.2.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

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

#### 3.2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a szociális segítő és a személyi gondozó által végezhető feladatok körén (háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtási, illetve gondozási feladatok) Szükség esetén elvégez kisebb javításokat, tüzelőt vág, vagy havat takarít az idős vagy egészségi állapotukban korlátozott embereknél.

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

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

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

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

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára. Lakossági fórumokon, ajánlja a szolgáltatást. Települési támogatási kérelmek kiszállítása, hatósághoz történő továbbítása, megállapított támogatások kiosztásában, kiszállításában való közreműködés. Javaslattétel a támogatások megállapítására.

### **3.2.1.5. Közreműködés a házi segítségnyújtáson kívüli, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában**

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnok által történő elintézésével.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a falugondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit.

Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedély betegségeket, függőségeket (alkohol, drog stb), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés).

## **3.3. Közösségi fejlesztés**

Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg. A településen élők által jelzett információk közvetítése a fenntartók felé. Ez alapján a rendezvények szervezése, bonyolítása. A településen észlelt hiányosságok, problémák jelentése a fenntartó önkormányzat felé. (kaszálás szükségessége, úthibák javításának szükségessége, jelzőtáblák hiányának jelzése, károk felmérése, jelentése). A település fejlesztési igényeinek felmérése, közreműködés pályázati dokumentációk elkészítésében.

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

A falugondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát. Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programok szervezésében tevékenyen vesz részt, mint pl. színház, mozi, más település programján való részvétel stb. A településen működő Szivárvány Női kórus fellépésekre történő szállítása.

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

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

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság részére, írásos anyagok, szórólapok kiosztása, helyi hirdetőtáblákon való elhelyezése, szórólapok házhoz juttatása, a lakosság személyes ösztönzése a programokon való részvételre. Közfoglalkoztatási programokhoz szükséges eszközök, anyagok beszerzése, szállítása. (Üzemanyag, vetőmag, alkatrész, szerszámok, papír írószerek stb.)

*A feladatellátás módja:* a fenntartó utasításai alapján, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alpfeladataival.

*Feladatellátás rendszeressége:* folyamatos



#### 4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnok együttműködik a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Hernádkércsi Kirendeltségével. A hivatal elsődlegesen segítséget nyújt az adminisztrációs feladatok ellátásában, a működéshez szükséges engedélyek beszerzésében, a gazdasági feladatok ellátásában, a falugondnok képzésének szervezésében, ellenőrzések lebonyolításában.

A falugondnok együttműködik a Szikszói Többcélú Kistérségi Társulással a Gyermejkölési és Családsegítő Szolgálattal. Elsődlegesen jelzi a lakosság körében (idősek, gyermekek, krízis helyzetben lévők) felmerülő problémákat a családsegítő szakembereknek. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § (2) bekezdése alapján a falugondnok, mint szociális szolgáltató a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer tagja köteles jelezni a családsegítő részére, ha segítségre szoruló családról, személyről szerez tudomást.

Együttműködik a szünidei gyermekétkeztetési feladatok ellátásában részt vevő konyhával. Ezen belül az étel kiszállításában, az igények felmérésében, a nyilvántartás vezetésében.

A falugondnok együttműködik a szentistvánbaksai Református és Katolikus Egyházakkal. A településen élők vallás gyakorlásának biztosításában, a házi gondozás és segítségnyújtás feladatainak ellátásában, valamint az egyházak által szervezett rendezvények lebonyolításában.

A falugondnok együttműködik a Szociális Missziótársulat 1013 Budapest, Krisztina Krt. 61/A. szikszói konyhájával a településen élők részére a szociális étkeztetés biztosításában, az igények felmérésében, a dokumentációk elkészítésében, a szükséges iratok, kérelmek továbbításában, a térítési díjak beszedésében, a számlák ellátottak részére történő eljuttatásában.

A falugondnok együttműködik a legközelebbi – Halmaj - településen működő Rendőrséggel a településen élők biztonságának növelése érdekében, a bűncselekmények megelőzésében

A fenntartó és a falugondnok együttműködik a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei Tanya- és Falugondnokok Egyesületével.

## II.RÉSZ

### AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE A TELEPÜLÉS LAKOSSÁGI SZÜKSÉGLETEINEK BEMUTATÁSA

Szentistvánbaksa község az Abaúj egyik legszebb, természeti értékeket egyaránt rejtő települése. A település a Szikszói Járáshoz tartozik

A település lakosainak száma 2023. január 1-én 280 fő

#### A település lakosságának életkor szerinti megosztása

Életkor	Fő
0-18 év	63
19-65	165
66-	52
Összesen	280



A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői: A településen élők 18,57 %-a 65 év feletti. Elsődlegesen ők képezik a falugondnoki szolgáltatás célcsoportját. Emellett a másik kiemelt célcsoport a településen élő gyermekek segítése, akik az össz. lakosság 22,5 %-át teszik ki.

*Szentistvánbaksa településen az alábbi intézmények, szolgáltatások működnek:*

Szentistvánbaksa településen hulladékszállítás, víz-és szennyvíz szolgáltatás, telefon-internet szolgáltatás van, élelmiszerbolt 1 db van, postai szolgáltatás mozgóposta útján valósul meg. Faluház van a településen az önkormányzati rendezvények helyszíne. A településen a könyvtár a II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár szolgáltatásainak igénybevételével működik.

Házi segítségnyújtás, család- és gyermekjóléti szolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a Szikszói Többcélú Társulás látja el.

A községben iskola, óvoda nincs.

Az egészségügyi alapellátás keretein belül az orvosi ellátást vállalkozó háziorvos látja el, rendelés a településen nincs, a szomszédos Nagykinizs településen rendel minden héten szerdán 9-13 óráig és Hernádkércsen minden kedden és pénteken 9-13 óráig, valamint Felsődobszán hétfő és csütörtökön 9-13-ig. Fogorvos legközelebb Halmajon a Dental Park Kft. által biztosított. Védőnői feladatok ellátására Hernádkércsre kell utazni. Gyógyszertár legközelebb Halmajon található. Orvosi ügyelet központi orvosi ügyelet keretében működik.

Az egészségügyi szakellátás legközelebb Szikszón veszik igénybe, de megszűnt több egészségügyi szakellátás, így a település lakosainak Miskolcra kell azokért utazni. Miskolc megközelítése azonban sokak számára nehézségekbe ütközik. A közúton viszonylag könnyen elérhető, tömegközlekedési eszközzel elutazni, sokszor csak átszállással és várakozásokkal lehetséges. Ez különösen nagy teher a kórházba tartó beteg emberek számára.

A helyben tartó foglalkoztatás nincs, várhatóan nem fog jelentősen változni. A településről leginkább Miskolcra járnak dolgozni. Miskolc jól elérhető menetrendszerinti autóbusszal. A települések közötti közlekedést a Volánbusz Zrt. menetrend szerinti autóbuszjáratai biztosítják. A községben vasútállomás nincs.

A lakosság a település méretéből adódóan a kereskedelem és lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenved.

A település teljes közművel ellátott.

Közigazgatási szolgáltatást a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Hernádkércsi Kirendeltségén lehet igénybe venni.

### III.RÉSZ

#### **Az ellátás igénybevételének módja**

A falugondnoki szolgáltatás ellátására írásbeli megállapodást nem kell kötni.

A szolgáltatással ellátott település lakossága minden háztartásba eljuttatott szórólap segítségével, az önkormányzat hirdetőtábláján elhelyezett tájékoztatással, valamint a [www.szentistvanbaksa.hu](http://www.szentistvanbaksa.hu) honlapon történő tájékoztatóval értesül a szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli kérelmére, indítványára történik.

A lakosok a szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó önkormányzat polgármesteri hivatalában személyesen, illetve írásban jelezhetik a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 1 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelenteni és egyeztetni.

A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a falugondnoknak az igénybevételt megelőzően 1 munkanappal jeleznie kell a fenntartó felé.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell döntenie, a mindenkor érvényben lévő Szentistvánbaksa Község Önkormányzata költségvetésében elfogadott előirányzatnak megfelelően.

## IV. RÉSZ

### A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

#### *Általános, közvetett tájékoztatás:*

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

- a.) minden háztartásba eljuttatott hirdetményben
- b.) [www.szentistvanbaksa.hu](http://www.szentistvanbaksa.hu) honlapon
- c.) az önkormányzat hirdetőtábláján elhelyezett hirdetményben

#### *Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:*

- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon),
- a polgármester (ügyfélfogadási idejében személyesen).

#### *A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja:*

A falugondnoki szolgáltatásról szóló tájékoztatást a fentebb vázolt módon kell közzétenni, továbbá

- esetenként szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falufórum szervezésével,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, polgármester, képviselők, illetve a hivatal dolgozói útján.

#### *A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség:*

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, illetve a közös önkormányzati hivatal erre felhatalmazott dolgozói adhatnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatásról szóló rendelete, illetve működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai program.

#### *A kapcsolattartás lehetséges módjai:*

- Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor.
- Telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybe vevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.
- Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.
- elektronikus úton: a falugondnok által megadott email címen keresztül.



## V. RÉSZ

### Az ellátottak és a falugondnok jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

*Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során:*

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

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

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra. A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok, illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.) a falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

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

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.
- Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó/munkáltató vagy megbízottja 15 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.
- A területileg illetékes ellátott-jogi képviselő nevét, elérhetőségét az önkormányzati hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

A falugondnoki szolgáltatást végző jogai:

- A falugondnoki szolgáltatást végző – Szentistvánbaksa Község Önkormányzata közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
- A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.
- A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény alapján történik.

*Ellátottjogi képviselő:*

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993.évi III. törvény 94/K.§ (1) bekezdése értelmében „Az ellátott-jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.”



E feladatokat Borsod-Abaúj-Zemplén Megye területén Galyasné Dósa Katalin látja el (elérhetőségei: [katalin.galyasne@ijsz.bm.gov.hu](mailto:katalin.galyasne@ijsz.bm.gov.hu), 20/4899-654).

*A falugondnok helyettesítése:*

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

A helyettesítés megoldható:

- A Szentistvánbaksa Község Önkormányzata alkalmazásában lévő adminisztrátorral.

## VI. RÉSZ

### A szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos egyéb előírások

*Személyi feltételek:*

A falugondnok elvégezte a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni. A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, szakmai szervezetekkel (Magyar Tanya – és Falugondnoki Szövetség, Országos Falu- és Tanyagondnoki Szakszervezet megyei csoportja, megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek) történő kapcsolattartásra.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban. A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésére, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

*Tárgyi feltételek:*

Az önkormányzat a falugondnoki szolgáltatást a saját tulajdonát képező AA GZ 968 FORD FAC Transit Custom típusú kisbusszal látja el. A kisbusz menetlevél vezetése kötelező. Az üzemanyag tankolások során a számlán fel kell tüntetni a kilométer óra állását és a rendszámot. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevélen fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

Az ellátáshoz használt járművet a falugondnok köteles 3844 Szentistvánbaksa, Petőfi út 111. szám alatti telephelyen lévő zárt garázsba, használat után mindennap ezen a helyen leállítani. A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szerviz igényt figyelemmel kísérni (km állás). A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett

- a) gyermekülést
- b) szabványos (Ejelű, tépőzáras) ülésmagasítót
- c) köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását.

A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt köteles bekapcsolni a gépjármű vészvillogóját. A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátáshoz szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni. (számítógép, internet, telefon, mobiltelefon stb.) A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonló problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a

falugondnok számára.

A falugondnok elérhetőségéről (cím, telefonszám) az állandó lakosokat évente egyszer a hirdetmény kifüggesztésével tájékoztatni kell.

A falugondnok tevékenységének a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a fenntartó által biztosított nyomtatványokat, iratokat használja.

A falugondnok tevékenységét a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A tevékenységi naplónak a szolgáltatást igénybe vevők által történő aláírása alól a Képviselő-testület a önkormányzati határozat alapján felmentést adott.

A fenntartó, a falugondnok és a helyi közösségek számára egyaránt fontos, hogy a falugondnoki szolgálat teljesítményét ismerje. A hatékonyság egyik mutatója az ellátott lakosságnak az összlakossághoz történő viszonyított aránya. Cél, hogy ez az arány minél magasabb legyen, a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak minél nagyobb hányada részesülhessen a szolgáltatásban.

A falugondnoki szolgálat a felsorolt tevékenység mellett, a fő tevékenységi körbe nem sorolt, egyéb – szintén térítésmentes – szolgáltatást nyújthat.

**Záradék:**

Szentistvánbaksa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete <sup>10/2023</sup>.....sz. határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta. (Xl. 20)

*Vizi Károlyné*  
Vizi Károlyné Horváth Mónika Zsuzsanna  
polgármester

A Szakmai programban foglaltakat tudomásul vettem:

Szentistvánbaksa, 2023. november hó 20. nap

*Marton László*  
Marton László  
falugondnok