

## **Jegyzőkönyv**

Készült: a Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. február 13-án 09<sup>00</sup> órai kezdettel a Bocskaikerti Polgármesteri Hivatal tanácstermében megtartott üléséről.

<u>Jelen vannak:</u>	Szóllós Sándor Dr. Tarcali Gábor Dr. Barcsi István Péter Kiss Tibor Komáromi Ferenc Moldovánné Duró Ágnes Záhonyi László	polgármester alpolgármester     képviselők
<u>Meghívott vendégek:</u>	Ráczné Hamerszki Judit Szilágyi Gyöngyi	intézményvezető óvodavezető
<u>Hivatal részéről:</u>	Baloghné Kiss Judit Gonda Lajosné Patóné Cziván Zsuzsanna	jegyző jegyzőkönyvvezető pénzügyi ügyintéző

Szóllós Sándor polgármester úr köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a testület 7 fővel határozatképes. Tájékoztatja a megjelenteket, hogy a testületi anyagot a tagok az SZMSZ szerint megkapták. Ismerteti a napirendi pontokat, amit a képviselők 7 igen szavazattal a következők szerint elfogadtak:

### **Napirendi pontok:**

1. Jelentés a lejárt határidejű határozatok és az átruházott hatáskörben hozott döntések végrehajtásáról  
Előadó: Szóllós Sándor polgármester
2. Előterjesztés az önkormányzat 2016. évi költségvetés módosítására.  
Előadó: Szóllós Sándor polgármester
3. Bocskaikert Községi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása  
Előadó: Szóllós Sándor polgármester
4. Előterjesztés az önkormányzat 2017. évi költségvetésének megtárgyalására  
Előadó: Szóllós Sándor polgármester

5. Előterjesztés a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester
6. Előterjesztés a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos helyi közszolgáltatásról szóló 3/2014. (III. 03.) önkormányzati rendelet módosításáról  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester
7. Előterjesztés a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásra vonatkozó 4/2014. (III.3.) rendelet módosításáról  
Előadó: Baloghné Kiss Judit jegyző
8. Előterjesztés az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013 (III. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester
9. Előterjesztés a környezet védelméről szóló 14/2008. (VI. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester
10. Előterjesztés a Helyi Építési Szabályzat módosítására.  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester
11. Előterjesztés pályázat benyújtására a "Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez" című pályázati felhívásra.  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester
12. Előterjesztés iskolai körzethatár kijelölésének véleményezésére.  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester
13. Előterjesztés Bocskaikerti Napsugár Óvoda csoportlétszám, csoportszám, nyitva tartás és beiratkozás megtárgyalására.  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester
14. Előterjesztés 70 éven felüliek részére adott Erzsébet utalványból – kimaradt 10 db utalvány – kiosztása.  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester
15. Előterjesztés a legszebb konyhakertek” – Magyarország legszebb konyhakertjei országos programhoz való csatlakozás.  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester
16. Előterjesztés a Bocskaikert Községi Önkormányzat és a Caminus Zrt. között bérleti szerződés módosítása.  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester

17. Előterjesztés Bocskai kert Humán Szolgáltató Központ SzMSz módosítására.  
Előadó: Szöllős Sándor polgármester

18. Különfélék

1. napirendi pont:

**Jelentés  
a lejárt határidejű határozatok és az átruházott hatáskörben hozott döntések  
végrehajtásáról**

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy az előterjesztés szövegében a dátumot kell javítani 2017 helyett 2016. december 01 és 2016. december 31-re. A határozati javaslatban már jól szerepel. Megkérdezi, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e valakinek kérdése?

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
5/2017. (II.13.)KT. határozata**

A Képviselő-testület

megtárgyalta a „Jelentés a lejárt határidejű határozatok és az átruházott hatáskörben hozott döntések végrehajtásáról” című előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:  
Bocskai kert Községi Önkormányzat a 2016. december 01. és 2016. december 31. közötti időszakban a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Szöllős Sándor polgármester

Határidő: azonnal

2. napirendi pont:

**Előterjesztés  
az önkormányzat 2016. évi költségvetés módosítására.**

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Pénzügyi Bizottság, átadja a szót Komáromi Ferencnek, pénzügyi bizottság elnökének.

Komáromi Ferenc pénzügyi bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és 3 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Szóllós Sándor polgármester úr megköszöni az anyagot összeállítóinak a munkáját. Részletesen bemutatják a kiadási és bevételi oldalon az adott időszakban amit a költségvetést érintett. Megkérdezi, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e valakinek kérdése?

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő rendeletet alkotja:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
1/2017. (II.20.) önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 5/2016. (II. 22.)  
rendelet módosításáról**

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (1) bekezdés d) pontjában, meghatározott feladatkörében eljárva a 2016. évi költségvetésének módosítását az alábbiak szerint rendeli el:

**1. §**

A rendelet 2.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*2.§ A költségvetés bevételei és kiadásai*

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2016.évi költségvetésének

- a) bevételi főösszegét **547.872 ezer** forintban
- b) kiadási főösszegét **547.872 ezer** forintban
- c) egyenlegét 0,0 ezer forintban állapítja meg.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetési bevételeit

- 439.696 ezer** forintban, melyből
- a) a működési bevételt 414.245 ezer forintban

b) a felhalmozási bevételt 25.451 ezer forintban állapítja meg.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetési kiadását

**539.163 ezer** forintban, melyből

a) a működési kiadást 432.822 ezer forintban

b) a felhalmozási kiadást 106.341 ezer forintban állapítja meg.

(4) A költségvetési bevételek és kiadások egyenlege 99.467 ezer forint, melyből

a) működési hiány 18.577 ezer forint

b) felhalmozási hiány 80.890 ezer forint

(5) A költségvetés belső finanszírozási bevétele 108.176 ezer forint, melyből

a) maradvány 99.612 ezer forint

b) áht-n belüli megelőlegezés 8.564 ezer forint

(6) A költségvetés finanszírozási kiadása 8.709 ezer forint

a) állami megelőlegezések 8.709 ezer forint

(7) A költségvetés finanszírozás utáni egyenlege 0,0 ezer forint

## **2.§**

A rendelet 1.melléklete helyébe ezen rendelet 1. melléklete lép.

## **3.§**

A rendelet 2. melléklete helyébe ezen rendelet 2. melléklete lép.

## **4.§**

A rendelet 3. melléklete helyébe ezen rendelet 3. melléklete lép.

## **5.§**

A rendelet 4. melléklete helyébe ezen rendelet 4. melléklete lép.

## **6. §**

A rendelet 5 .melléklete helyébe ezen rendelet 5. melléklete lép.

## **7. §**

A rendelet 8. melléklete helyébe ezen rendelet 6. melléklete lép.

**8. §**

A rendelet 9. melléklete helyébe ezen rendelet 7. melléklete lép.

**9. §**

A rendelet 10. melléklete helyébe ezen rendelet 8. melléklete lép.

**10. §**

A rendelet 11. melléklete helyébe ezen rendelet 9. melléklete lép.

**11. §**

A rendelet 13. melléklete helyébe ezen rendelet 10. melléklete lép.

**12. §**

A rendelet 14. melléklete helyébe ezen rendelet 11. melléklete lép.

**13. §**

***Hatálybalépés***

(1) A rendelet 2017. február 20-án lép hatályba, és másnap hatályát veszti.

Bocskai kert, 2017. február 13.

Baloghné Kiss Judit

jegyző

Szóllós Sándor

polgármester

**Záradék:**

Kihirdetve, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztve: 2017. február 20.

Bocskai kert, 2017. február 20.

Baloghné Kiss Judit

jegyző

**BOCSKAIKERT KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEI 2016. ÉVI TERVEZETT KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI,**

**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI KÖTELEZŐ FELADATOK, ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK ÉS ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MEGBONTÁSÁBAN (NETTÓ)**

ezer forintban

ei.lop.	Kiemelt ei.	BEVÉTELEK			ei.lop.	Kiemelt ei.	KIADÁSOK		
		Eredeti ei.	Mód.ei.				Eredeti ei.	Mód.ei.	
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK:</b>		<b>343 493</b>	<b>414 245</b>	<b>-</b>	<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK:</b>		<b>388 989</b>	<b>432 822</b>	<b>-</b>
	Ebből: kötelező feladatok ÖSSZESEN	328 143	397 788	-		Ebből: kötelező feladatok ÖSSZESEN	285 490	336 793	-
	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	15 350	16 457	-		Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	36 940	37 495	-
	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-		Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	22 554	23 591	-
<b>B1.</b>	<b>MŰK. CÉLÚ TÁMOG. ÁLLHT.-ON BELÜLRŐL</b>	<b>270 612</b>	<b>306 487</b>	<b>-</b>	<b>K1. SZEMÉLYI JUTTATÁSOK</b>	<b>157 138</b>	<b>181 406</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	11. Önkormányzatok működési támogatásai	244 785	246 347	-		Ebből: kötelező feladatok	127 364	149 433	-
	Ebből: kötelező feladatok	230 630	232 192	-		Önként vállalt feladatok	14 850	16 477	-
	Önként vállalt feladatok	14 155	14 155	-		Államigazgatási feladatok	14 924	15 496	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	<b>K2. MUNK. TERH. JÁRULÉKOK ÉS SZHJA.</b>	<b>39 611</b>	<b>43 120</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	12. Elvonások és befizetések bevételei	-	-	-		Ebből: kötelező feladatok	31 386	34 320	-
	16. Egyéb működési célú támogatások	25 827	60 140	-		Önként vállalt feladatok	4 155	4 492	-
	Ebből: kötelező feladatok	25 827	60 140	-		Államigazgatási feladatok	4 070	4 308	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	<b>K3. DOLOGI KIADÁSOK</b>	<b>130 595</b>	<b>146 404</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	Államigazgatási feladatok	-	-	-		Ebből: kötelező feladatok	109 100	126 091	-
<b>B3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK</b>	<b>57 500</b>	<b>72 456</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		Önként vállalt feladatok	17 935	16 526	-
	Ebből: kötelező feladatok	57 500	72 456	-		Államigazgatási feladatok	3 560	3 787	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	<b>K4. ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUTTATÁSA</b>	<b>14 000</b>	<b>22 625</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	Államigazgatási feladatok	-	-	-		Ebből: kötelező feladatok	14 000	22 625	-
<b>B4. INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>	<b>15 381</b>	<b>34 605</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Ebből: kötelező feladatok	14 186	32 303	-		Államigazgatási feladatok	-	-	-
	Önként vállalt feladatok	1 195	2 302	-	<b>K5. EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK</b>	<b>47 645</b>	<b>39 267</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	Államigazgatási feladatok	-	-	-		Ebből: kötelező feladatok	3 640	4 324	-
<b>B6. MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>-</b>	<b>697</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Ebből: kötelező feladatok	-	697	-		Államigazgatási feladatok	-	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-		Tartalék:	44 005	34 943	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-					
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK:</b>		<b>10 320</b>	<b>25 451</b>	<b>-</b>	<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK:</b>		<b>46 950</b>	<b>106 341</b>	<b>-</b>
	Ebből: kötelező feladatok ÖSSZESEN	10 320	25 451	-		Ebből: kötelező feladatok ÖSSZESEN	46 950	106 270	-
	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	-	-	-		Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	-	71	-
	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-		Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-
<b>B2. FELHALM. CÉLÚ TÁM. ÁLLHT.-ON BELÜLRŐL</b>	<b>5 160</b>	<b>20 160</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>K6. BERUHÁZÁSOK</b>	<b>44 250</b>	<b>90 050</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	21. Felhalmozási célú önk.-i támogatások	-	15 000	-		Ebből: kötelező feladatok	44 250	89 979	-
	Ebből: kötelező feladatok	-	15 000	-		Önként vállalt feladatok	-	71	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-		Államigazgatási feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	<b>K7. FELÚJÍTÁSOK</b>	<b>2 700</b>	<b>11 846</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	25. Egyéb felham. célú tám. állht.-on belülről	5 160	5 160	-		Ebből: kötelező feladatok	2 700	11 846	-
	Ebből: kötelező feladatok	5 160	5 160	-		Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-		Államigazgatási feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	<b>K8. EGYÉB FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK</b>	<b>-</b>	<b>4 445</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>B5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		Ebből: kötelező feladatok	-	4 445	-
	Ebből: kötelező feladatok	-	-	-		Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-		Államigazgatási feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-		Tartalék:	-	-	-
<b>B7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>5 160</b>	<b>5 291</b>	<b>-</b>	<b>-</b>					
	Ebből: kötelező feladatok	5 160	5 291	-					
	Önként vállalt feladatok	-	-	-					
	Államigazgatási feladatok	-	-	-					
<b>I.+II. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>		<b>353 813</b>	<b>439 696</b>	<b>-</b>	<b>I.+II. KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>		<b>435 939</b>	<b>539 163</b>	<b>-</b>
	Ebből: kötelező feladatok ÖSSZESEN	338 463	423 239	-		Ebből: kötelező feladatok ÖSSZESEN	332 440	443 063	-
	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	15 350	16 457	-		Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	36 940	37 566	-
	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-		Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	22 554	23 591	-
<b>költségvetési bevétel-kiadás EGYENLEGE: HIÁNY:</b>		<b>82 126</b>	<b>99 467</b>	<b>-</b>	<b>költségvetési bevétel-kiadás EGYENLEGE: TÖBBLET:</b>				
<b>Működési hiány</b>		<b>45 496</b>	<b>18 577</b>	<b>-</b>	<b>Működési többlet</b>				
<b>Felhalmozási hiány</b>		<b>36 630</b>	<b>80 890</b>	<b>-</b>	<b>Felhalmozási többlet</b>				
<b>B8. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK:</b>	<b>90 835</b>	<b>108 176</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>K9. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK:</b>	<b>8 709</b>	<b>8 709</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>BELSŐ FINANSZÍROZÁS</b>	<b>90 835</b>	<b>108 176</b>	<b>-</b>					
	Működési maradvány igénybevétele	90 835	99 612	-					
	Felhalmozási maradvány igénybevétele	-	-	-					
	Áll.h-t-on belüli megelőlegezések	-	8 564	-		Állami előleg vissza	8 709	8 709	-
<b>BELSŐFINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG</b>					<b>BELSŐFINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG</b>				
<b>Működési hiány</b>					<b>Működési többlet</b>				
<b>Felhalmozási hiány</b>					<b>Felhalmozási többlet</b>				
	<b>KÜLSŐ FINANSZÍROZÁS (FELHALMOZÁSI):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		<b>HITEL/KÖLCSÖN TÖRLESZTÉS:</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	Hitel/kölcsön igénybevétele	-	-	-		Felhalmozási hitel törlesztés	-	-	-
	Likvid hitel igénybevétele	-	-	-		Likvid hitel	-	-	-
<b>KÜLSŐ FINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG:</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>KÜLSŐ FINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG:</b>				
<b>Felhalmozási hiány:</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>Felhalmozási többlet:</b>				
<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:</b>		<b>444 648</b>	<b>547 872</b>	<b>-</b>	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>		<b>444 648</b>	<b>547 872</b>	<b>-</b>
						létszám:	95	85	-
						Köztisztviselő:	10	-	-
						Közalkalmazott:	29	29	-
						MT foglalkoztatott:	6	6	-
						Közfoglalkoztatott:	50	50	-

**BOCSKAIKERT KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT** 2016. ÉVI TERVEZETT KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI,

FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI KÖTELEZŐ FELADATOK, ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK ÉS ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MEGBONTÁSBAN

ezer forintban

BEVÉTELEK				KIADÁSOK			
		Eredeti ei.	Mód.ei.			Eredeti ei.	Mód.ei.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK:</b>				<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK:</b>			
		<b>342 156</b>	<b>410 602</b>			<b>225 461</b>	<b>267 444</b>
Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN		328 001	396 135	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN		160 421	211 084
Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN		14 155	14 467	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN		21 035	21 417
Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN		-	-	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN		-	-
<b>B1.</b>	<b>MŰK. CÉLÚ TÁMOG. ÁLLHT-ON BELÜLRŐL</b>	<b>270 612</b>	<b>305 924</b>	<b>K1.</b>	<b>SZEMÉLYI JUTTATÁSOK</b>	<b>49 880</b>	<b>72 812</b>
	11. Önkormányzatok működési támogatásai	244 785	246 347		Ebből: Kötelező feladatok	43 910	66 172
	Ebből: Kötelező feladatok	230 630	232 192		Önként vállalt feladatok	5 970	6 640
	Önként vállalt feladatok	14 155	14 155		Államigazgatási feladatok	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	<b>K2.</b>	<b>MUNK. TERH. JÁRULÉKOK ÉS SZHJA.</b>	<b>10 382</b>	<b>13 516</b>
	12. Elvonások és befizetések bevételei	-	-		Ebből: Kötelező feladatok	8 751	11 739
	16. Egyéb működési célú támogatások	25 827	59 577		Önként vállalt feladatok	1 631	1 777
	Ebből: Kötelező feladatok	25 827	59 577		Államigazgatási feladatok	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	<b>K3.</b>	<b>DOLOGI KIADÁSOK</b>	<b>103 554</b>	<b>119 224</b>
	Államigazgatási feladatok	-	-		Ebből: Kötelező feladatok	90 120	106 224
<b>B3.</b>	<b>KÖZHATALMI BEVÉTELEK</b>	<b>57 500</b>	<b>72 456</b>		Önként vállalt feladatok	13 434	13 000
	Ebből: Kötelező feladatok	57 500	72 456		Államigazgatási feladatok	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	<b>K4.</b>	<b>ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUTTATÁSA</b>	<b>14 000</b>	<b>22 625</b>
	Államigazgatási feladatok	-	-		Ebből: Kötelező feladatok	14 000	22 625
<b>B4.</b>	<b>INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>	<b>14 044</b>	<b>31 525</b>		Önként vállalt feladatok	-	-
	Ebből: Kötelező feladatok	14 044	31 213		Államigazgatási feladatok	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	312	<b>K5.</b>	<b>EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK</b>	<b>47 645</b>	<b>39 267</b>
	Államigazgatási feladatok	-	-		Ebből: Kötelező feladatok	3 640	4 324
<b>B6.</b>	<b>MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>-</b>	<b>697</b>		Önként vállalt feladatok	-	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	697		Államigazgatási feladatok	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-		Tartalék	44 005	34 943
	Államigazgatási feladatok	-	-				
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK:</b>				<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK:</b>			
		<b>10 320</b>	<b>25 451</b>			<b>40 950</b>	<b>100 406</b>
Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN		10 320	25 451	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN		40 950	100 379
Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN		-	-	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN		-	27
Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN		-	-	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN		-	-
<b>B2.</b>	<b>FELHALM. CÉLÚ TÁM. ÁLLHT-ON BELÜLRŐL</b>	<b>5 160</b>	<b>20 160</b>	<b>K6.</b>	<b>BERUHÁZÁSOK</b>	<b>38 250</b>	<b>84 115</b>
	21. Felhalmozási célú önk.-i támogatások	-	15 000		Ebből: Kötelező feladatok	38 250	84 088
	Ebből: Kötelező feladatok	-	15 000		Önként vállalt feladatok	-	27
	Önként vállalt feladatok	-	-		Államigazgatási feladatok	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	<b>K7.</b>	<b>FELJÁRTÁSOK</b>	<b>2 700</b>	<b>11 846</b>
	25. Egyéb felham. célú tám. állht.-on belülről	5 160	5 160		Ebből: Kötelező feladatok	2 700	11 846
	Ebből: Kötelező feladatok	5 160	5 160		Önként vállalt feladatok	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-		Államigazgatási feladatok	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	<b>K8.</b>	<b>EGYÉB FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK</b>	<b>-</b>	<b>4 445</b>
<b>B5.</b>	<b>FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		Ebből: Kötelező feladatok	-	4 445
	Ebből: Kötelező feladatok	-	-		Önként vállalt feladatok	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-		Államigazgatási feladatok	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-				
<b>B7.</b>	<b>FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>5 160</b>	<b>5 291</b>				
	Ebből: Kötelező feladatok	5 160	5 291				
	Önként vállalt feladatok	-	-				
	Államigazgatási feladatok	-	-				
<b>I.-II. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>				<b>I.-II. KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>			
		<b>352 476</b>	<b>436 053</b>			<b>266 411</b>	<b>367 850</b>
Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN		338 321	421 586	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN		201 371	311 463
Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN		14 155	14 467	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN		21 035	21 444
Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN		-	-	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN		-	-
<b>költségvetési bevétel-kiadás EGYENLEGE: HIÁNY:</b>				<b>költségvetési bevétel-kiadás EGYENLEGE: TÖBBLLET:</b>			
Működési hiány				Működési többlet		86 065	68 203
Felhalmozási hiány		30 630	74 955	Felhalmozási többlet		116 695	143 158
<b>B8.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK:</b>	<b>90 835</b>	<b>108 107</b>	<b>K9.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK:</b>	<b>176 900</b>	<b>176 310</b>
	BELSŐ FINANSZÍROZÁS	90 835	108 107		PH. Int. fin	58 388	59 423
	Működési maradvány igénybevétele	90 835	99 543		Övoda int. fin	63 385	63 158
	Felhalmozási maradvány igénybevétele	-	-		Humán Int. fin	46 418	45 020
	Állht-on belüli megelőlegezések	-	8 564		Állami előleg	8 709	8 709
	Irányító szervi támogatás	-	-				
<b>BELSŐFINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG</b>				<b>BELSŐFINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG</b>			
Működési hiány				Működési többlet			
Felhalmozási hiány				Felhalmozási többlet			
	<b>KÜLSŐ FINANSZÍROZÁS (FELHALMOZÁSI):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		<b>HITEL/KÖLCSÖN TÖRLESZTÉS:</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	Hitel/kölcsön igénybevétele	-	-		Felhalmozási hitel törlesztés	-	-
	Likvid hitel igénybevétele	-	-		Likvid hitel	-	-
<b>KÜLSŐ FINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG:</b>				<b>KÜLSŐ FINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG:</b>			
Felhalmozási hiány:				Felhalmozási többlet:			
<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:</b>				<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>			
		<b>443 311</b>	<b>544 160</b>			<b>443 311</b>	<b>544 160</b>
				létszám:		57,25	57,25
				Polgármester:		1	1
				Közalkalmazott:		0,5	0,5
				MT foglalkoztatott:		5,75	5,75
				Közfoglalkoztatott:		50	50





**BOCSKAIKERTI NAPSUGÁR ÓVODA 2016. ÉVI TERVEZETT KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI,**

FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI KÖTELEZŐ FELADATOK, ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK ÉS ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MEGBONTÁSBAN

ezer forintban

El. csop. Kiemelt ei.	BEVÉTELEK			El. csop. Kiemelt ei.	KIADÁSOK			
	Eredeti ei.	Mód.ei			Eredeti ei.	Mód.ei.		
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK:</b>				<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK:</b>				
	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	-	82	-	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	61 385	61 031	-
	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	-	-	-	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	-	-	-
	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-
<b>B1.</b>	<b>MŰK. CÉLÚ TÁMOG. ÁLLHT-ON BELÜLRŐL</b>	-	50	-	<b>K1. SZEMÉLYI JUTTATÁSOK</b>	40 376	39 983	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	40 376	39 983	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
	11. Önkormányzatok működési támogatásai	-	-	-	<b>K2. MUNK. TERH. JÁRULÉKOK ÉS SZHIA.</b>	10 891	10 763	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	10 891	10 763	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
	12. Elvonások és befizetések bevételei	-	-	-	<b>K3. DOLOGI KIADÁSOK</b>	10 118	10 285	-
	16. Egyéb működési célú támogatások	-	50	-	Ebből: Kötelező feladatok	10 118	10 285	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	50	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	<b>K4. ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUTTATÁSA</b>	-	-	-
<b>B3.</b>	<b>KÖZHATALMI BEVÉTELEK</b>	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	<b>K5. EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK</b>	-	-	-
<b>B4.</b>	<b>INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>	-	32	-	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	32	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	<b>B6. MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	-	-	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK:</b>				<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK:</b>				
	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	2 000	2 209	-
	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	-	-	-	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	2 000	2 209	-
	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-
<b>B2.</b>	<b>FELHALM. CÉLÚ TÁM. ÁLLHT.-ON BELÜLRŐL</b>	-	-	-	<b>K6. BERUHÁZÁSOK</b>	2 000	2 209	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	2 000	2 209	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
	21. Felhalmozási célú önk.-i támogatások	-	-	-	<b>K7. FELÚJÍTÁSOK</b>	-	-	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
	25. Egyéb felhalmozási célú tám. állht.-on belülről	-	-	-	<b>K8. EGYÉB FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK</b>	-	-	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
<b>B5.</b>	<b>FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK</b>	-	-	-	<b>B7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	-	-	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
<b>B7.</b>	<b>FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	-	-	-	<b>I.+II. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	-	-	-
	Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	63 385	63 240	-
	Önként vállalt feladatok	-	-	-	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	-	-	-
	Államigazgatási feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-
<b>I.+II. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	-	82	-	-	<b>I.+II. KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	63 385	63 240	-
	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	-	82	-	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	63 385	63 240	-
	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	-	-	-	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	-	-	-
	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-
<b>B8. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK:</b>	63 385	63 158	-	<b>K9 FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK:</b>	-	-	-	
<b>BELSŐ FINANSZÍROZÁS</b>	63 385	63 158	-					
Működésii maradvány igénybevétele								
Felhalmozási maradvány igénybevétele								
Áll.ht-on belüli megelőlegezések								
Irányító szervi támogatás	63 385	63 158						
	-	-	-					
<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:</b>	63 385	63 240	-	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>	63 385	63 240	-	
				létszám:	15	15		
				Köztisztviselő:				
				Közalkalmazott:	15	15		
				MT foglalkoztatott:				
				Közfoglalkoztatott:				



6. melléklet a 1/2017. (II. 20.) rendelethez (8. melléklet az 5/2016. (II. 22.) rendelethez)				
BOCSKAIKERT KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2016. évi BEVÉTELEINEK RÉSZLETEZÉSE				
BEVÉTELEK	Eredeti el.		e Ft	
	Működés	Felhalmozás	Műk.	Felh.
<b>Közhatalmi bevételek: eFt</b>	<b>57 500</b>		<b>72 456</b>	-
<b>HELYI ADÓK eFt</b>	<b>47 000</b>		<b>59 812</b>	-
Tulajdonosi adó	32 000		43 877	
Magánszemélyek kommunális adója:	15 000		15 935	
<b>EGYÉB KÖZHATALMI BEVÉTELEK: eFt</b>	<b>10 500</b>		<b>12 644</b>	-
Gépjárműadó 40%	9 500		10 416	
Talajterhelési díj/bérfózesi szeszadó	500		1 373	
Eljárási illeték				
igazgatási szolg. díj			65	
egyéb bírságok			116	
Pótlék	500		546	
bírság (lányvéd.szabs.)			128	
<b>ÖNKORMÁNYZATOK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN: eFt</b>	<b>244 785</b>		<b>246 347</b>	-
244 785 153	242 550 153		242 875 134	-
<b>ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSI (R-ban)</b>	<b>79 806 981</b>		<b>79 806 981</b>	-
a. Önkormányzati hivatal támogatása	40 441 400		40 441 400	
ba Tel.üz. Zöldterület	4 034 070		4 034 070	
bb Tel.üz. Közvilágítás	8 096 000		8 096 000	
bc Tel.üz. Köztisztító	1 474 875		1 474 875	
bd Tel.üz. Közutak fenntartása	4 973 570		4 973 570	
c. Egyéb önk. fel. Tám.	8 847 900		8 847 900	
d Lakott külterülettel kapcs. Feladatok tám.	1 445 850		1 445 850	
Kiegészítés	10 397 050		10 397 050	
6./ 2015. évről áthúzódó bérkomp. támogatása	96 266		96 266	
<b>ÁGAZATI FELADATOK TÁMOGATÁSA Ft</b>	<b>162 743 172</b>		<b>163 068 153</b>	-
<b>II. Köznevelési feladatok:</b>	<b>67 835 700</b>		<b>67 835 700</b>	-
1. a / Öv.ped. Bértámogatása	42 995 700		42 995 700	
b / bÖv.ped. Segítő bértámogatása	10 800 000		10 800 000	
2. Óvodaműködés támogatása	8 640 000		8 640 000	
4 / Köznevelési intézm. Műk. Kapcs. Tám.	5 400 000		5 400 000	
5 / Kieg. Tám. Az övped. Minősít. ad. Többletkg.				
<b>III. Szociális gyermekjóléti gyermekétkezt.</b>	<b>91 171 692</b>		<b>91 496 673</b>	-
1. Pénzbeli szociális ellátások kieg.(v. időv.)	134 460		134 460	
2. Tel.önk. Szoc. Fel. Egyéb támogatása	26 777 892		26 777 892	
3. Egyes szoc. És gyermekjóléti feladatok tám.	16 600 160		16 109 800	
a Szoc. És gyj. (csalésg. Gyermkjóléti szolg.)	3 000 000		3 000 000	
c Szociális étkeztetés	55 360			
d Házi segítségnyújtás	2 610 000		2 175 000	
e Tanegyesületi szolgáltatás öv	5 000 000		5 000 000	
f Idős-korúak nappali intézményi ellátása	2 180 000		2 180 000	
j Családi napközi ellátás öv	3 754 800		3 754 800	
5. Gyermekétkeztetés támogatása	46 334 312		47 090 716	
a dolg.bértámogatása	13 676 160		14 067 840	
b Gyermekétk.üzemeltetési tám. (202 Fő)	30 419 762		30 830 206	
Szüneti étkeztetés új	2 238 390		2 183 670	
6./Szociális ágazati pótlék	1 324 868		1 383 805	
<b>IV. Kulturális feladatok támogatása</b>	<b>3 735 780</b>		<b>3 735 780</b>	-
1. d./Könyvtári és közművelődési fel.tám.	3 735 780		3 735 780	
<b>Kiegészítő támogatások Ft</b>	<b>2 235</b>		<b>3 471</b>	<b>10 000</b>
2016. évi bérkomp	1 084		1 049	
I. 6./ Önk.-i adatszolg. Minőségének javítása				
Szoc. Kieg. Pótlék	1 151		1 160	
Szoc. Tuzifa 2016			1 262	
III. REKI				
3./ Önk. Feladatellátást szolg. Fejlesztések				
köt.feladat. Sport. Ut.felújítás				
5. Közműv. Érdek.növ. Támogatás				153
Kondipark támogatás				9 847
III. Önk.-i fejezeti tartalék				
IV. Vis maior támogatás				
<b>EGYÉB KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS MŰKÖDÉS eFt</b>	<b>25 827</b>	<b>5 160</b>	<b>59 577</b>	<b>10 160</b>
OEP fin isk.eu. 226.800.-Ft	239		239	
OEP védőnő	7 220		7 934	
Közmunka 2015. évről áthúzódó 3db)	18 368		8 133	
Közmunka 2016-ban induló			4 327	
Közmunka hosszabbítás hosszabb idejű közfogl.			32 553	
Nyári diákunka			535	
Iskolatetj MVM-től			3 012	
Gyermekvédelmi Erzsébet utalvány			2 024	
EU Mobilitás Hét			820	
Földművelésügyi Minisztérium üveg gy. kukára		5 160		5 160
Járda Fúj 1818/2016 (XII.22.) korm.hat.				5 000
<b>EGYÉB KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS FELH. eFt</b>	-	-	-	-
<b>EU-S PROGRAMOK/PROJEKTEK BEVÉTELEI</b>				
<b>ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK eFt</b>	-	<b>5 160</b>	<b>697</b>	<b>5 291</b>
HHG. Üveg kukára		5 160		5 160
Debreceni Útra, Rigó u. vízhozójár				131
Támogatás Takaréknál			204	
Adomány Magánszemély			493	
<b>ELŐZŐ ÉVI VISSZATÉRÍTÉSEK eFt</b>	-		-	-
<b>INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK: eFt</b>	<b>14 044</b>		<b>31 525</b>	-
Készletértékesítés			8	
Szolg. Ellenértéke Sapex760e szal-net 480e,Ryas80e H8902e	2 222		3 205	
Közvetített szolg.(sapex)	1 200		1 627	
Tulajdonosi bevétel				
Int. Ell.díj öv: 1.050e isk:6.300.-múv.tér.díj 30%:172e	7 350		7 986	
Kiszámlázott ÁFA	2 900		3 397	
Visszaigényelt ÁFA	372		5 566	
Kamatbevétel			89	
Egyéb működési bevétel			9 647	
<b>Összesen: eFt</b>	<b>342 156</b>	<b>10 320</b>	<b>410 602</b>	<b>25 451</b>
<b>Felh.+mük.összesen: eFt</b>				
2017. évi állami előleg 8.564.108			8 564	
Maradvány	90 835		99 543	
Közmunkaprogram előleg (8499)	7 736		7 736	
Közmunkaprogram előleg	834		834	
2016. évi állami előleg	82 265		82 265	
2016. évi állami előleg			8 705	
<b>Mindösszesen: eFt</b>	<b>432 991</b>	<b>10 320</b>	<b>518 705</b>	<b>25 451</b>
		<b>443 311</b>		<b>544 160</b>

7. melléklet a 1/2017. (II.20.) rendelethez  
(9. melléklet az 5/2016. (II. 22. ) rendelethez)

**KIMUTATÁS A 2016. ÉVI BERUHÁZÁSOKRÓL  
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN**

ezer forintban

	Eredeti ei.	Mód.ei.	
<b>ÖNKORMÁNYZAT</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
szakmai és üzemeltetési .eszk. beszerzése	500	500	
közmunka gép, berendezés	3 000	1 104	
Üveg gyűjtő kuka tám.rész. 1072db	10 320	10 252	
Járdaépítés Debreceni u.	2 000	2 000	
20 db led lámpa	2 000	2 000	
Víz és szennyvíz vezeték, átemelő	5 000	5 000	
Telek vásárlás szoc.int.	10 000	7 200	
Részesedés Nyírségi Kft. K65	430	430	
Tervezések (Humán, piac, víz, szennyvíz)	5 000	7 596	
Debreceni út 116.sz. ingatlan vásárlás		11 000	
Közlekedési jelzőtáblák		485	
Kondipark		11 585	
Telek vásárlás Debreceni út 72.,74.		15 000	
Telek vásárlások Fenyves utca		1 174	
Gyalogátkelőhely létesítés		4 708	
Polgármesteri Hivatal hálózatfejlesztés		127	
Részesedés Hulladékgazdálkodási Kft. (K65)		30	
Laptop közművelődési érd. növelő tám.		701	
Debreceni útalap készítés		3 223	
<b>Összesen:</b>	<b>38 250</b>	<b>84 115</b>	<b>-</b>
<b>POLGÁRMESTERI HIVATAL</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
szakmai és üzemeltetési eszközök beszerzése	2 000	2 554	
<b>Összesen:</b>	<b>2 000</b>	<b>2 554</b>	
<b>NAPSUGÁR ÓVODA</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
szakmai és üzemeltetési eszközök beszerzése	2 000	2 209	
<b>Összesen:</b>	<b>2 000</b>	<b>2 209</b>	
<b>HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
szakmai és üzemeltetési eszközök beszerzése	2 000	1 172	
<b>Összesen:</b>	<b>2 000</b>	<b>1 172</b>	
<b>Mindösszesen:</b>	<b>44 250</b>	<b>90 050</b>	<b>-</b>

	8. melléklet a 1/2017. (II.20.) rendelethez		
	(10. melléklet az 5/2016. (II. 22.) rendelethez )		
<b>KIMUTATÁS A 2016. ÉVI FELÚJÍTÁSOKRÓL</b>			
<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN</b>			
			ezer forintban
	<b>Eredeti ei.</b>	<b>Mód. Ei.</b>	
<b>ÖNKORMÁNYZAT</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
Ph. Padozat és külső ügyféltér belső felújítás	1 000	1 000	
Szennyvíz átemelő szivattyú felújítás	1 700	1 700	
Vincellér u. felújítás pály. VP. Önerő		4 146	
Járda Fúj 1818/2016 (XII.22.) korm.hat.		5 000	
<b>Összesen:</b>	<b>2 700</b>	<b>11 846</b>	
<b>POLGÁRMESTERI HIVATAL</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
<b>Összesen:</b>	-		
<b>NAPSUGÁR ÓVODA</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
<b>Összesen:</b>	-		
<b>HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
<b>Összesen:</b>	-		
<b>Mindösszesen:</b>	<b>2 700</b>	<b>11 846</b>	

KIMUTATÁS  
2016. évi szociálpolitikai ellátások, egyéb juttatások

	Tervezett létszám fő	havi összegFt	Állami támogatás	Saját forrás	2016. évi eredeti ei. e Ft-ban	Mód. Ei.
<b>Rendszeres pénzbeli ellátások</b>						
					<b>Összesen:</b>	
Önkormányzati települési támogatás rendszeres				12 000	12 000	10 000
<b>Rendszeres összesen:</b>				<b>12 000</b>	<b>12 000</b>	<b>10 000</b>
<b>Eseti pénzbeli ellátások</b>						
Csal.napk.étk.tám.				400	400	400
szociális tűzifa 2016. évi						2 329
70 éven felüliek támogatása						723
Köztetetés				600	600	600
Gyermekvédelmi Erzsébet utalvány						2 024
Önkormányzati települési támogatás eseti				1 000	1 000	1 354
szünidei gyermekékeztetés						2 183
<b>Eseti összesen:</b>			-	<b>2 000</b>	<b>2 000</b>	<b>9 613</b>
<b>Mindösszesen:</b>			-	<b>14 000</b>	<b>14 000</b>	<b>19 613</b>
Iskolatej						3 012
<b>Mindösszesen:</b>			-	<b>14 000</b>	<b>14 000</b>	<b>22 625</b>
			-	14 000	14 000	19 613

Bocskai kert, 2017. február

## KIMUTATÁS

a

2016.

évre tervezett tartalékokról

### CÉLTARTALÉK

ezer forintban

**Működési céltartalék**

**0**

1./

**Felhalmozási céltartalék**

**0**

2./

**Céltartalék összesen:**

**0**

### ÁLTALÁNOS TARTALÉK

**Működési tartalék**

**34 943**

1./ Polgármester hatáskörében  
5.000ezer forintig ügyletenként

10 000

2./ Testületi hatáskörben

**24 943**

**Felhalmozási tartalék**

**0**

1./

2./

**Általános tartalék összesen**

**34 943**

**Tartalék összesen:**

**34 943**

Ebből működési célú összesen:

34 943

Ebből felhalmozási célú összesen:

0

34 943



3. napirendi pont:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből  
eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása**

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Pénzügyi Bizottság, átadja a szót Komáromi Ferencnek, pénzügyi bizottság elnökének.

Komáromi Ferenc pénzügyi bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és 3 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy egyértelmű az anyag, nem kívánja kiegészíteni. Megkérdezi, hogy a napirendi ponttal kapcsolatban van-e valakinek kérdése?

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
6/2017. (II.13.) KT. határozata  
az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési  
kötelezettségeinek megállapítására**

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek három évre várható összegét a mellékelt táblázatban bemutatottak szerint (1. melléklet) változatlan formában jóváhagyja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Szóllós Sándor polgármester

K. m. f.

.....

*polgármester*

.....

*jegyző*

P.H.

**1.sz. melléklet**

*Ezer forintban!*

MEGNEVEZÉS	Sorszám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei			
		2018.	2019.	2020.	ÖSSZESEN 6=(3+4+5)
1	2	3	4	5	6
Helyi adók	01	55.500	56.000	56.000	167.500
Osztalék, koncessziós díjak	02				
Díjak, pótlékok, bírságok	03	500	500	500	1.500
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	04				
Részvények, részesedések értékesítése	05				
Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek	06				
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	07				
<b>Saját bevételek (01+...+07)</b>	<b>08</b>	<b>56.000</b>	<b>56.500</b>	<b>56.500</b>	<b>169.000</b>
<b>Saját bevételek (08. sor) 50%-a</b>	<b>09</b>	<b>28.000</b>	<b>28.250</b>	<b>28.250</b>	<b>84.500</b>
<b>Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség</b>	<b>10</b>				
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	11				
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	12				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13				
Adott váltó	14				
Pénzügyi lízing	15				
Halasztott fizetés	16				
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17				
<b>Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19+.....+25)</b>	<b>18</b>				
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	19				
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	20				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21				
Adott váltó	22				
Pénzügyi lízing	23				
Halasztott fizetés	24				
Kezesség, illetve garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	25				
<b>Fizetési kötelezettség összesen (10+18)</b>	<b>26</b>				
<b>Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-26)</b>	<b>27</b>	<b>28.000</b>	<b>28.250</b>	<b>28.250</b>	<b>84.500</b>

4. napirendi pont:

**Előterjesztés  
az önkormányzat 2017. évi költségvetésének megtárgyalására**

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Pénzügyi Bizottság, átadja a szót Komáromi Ferencnek, pénzügyi bizottság elnökének.

Komáromi Ferenc pénzügyi bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és 3 igen szavazattal az 1 számú melléklet, 2. számú melléklet, 9. számú melléklet és 10. sz. melléklet módosításával elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek. Tájékoztatja a Képviselőket, hogy a civil szervezetek a tavalyi évről elszámoltak, minden rendben volt.

Baloghné Kiss Judit jegyző asszony elmondja, hogy a felújítási táblában szerepelt 5 millió forint járdafelújítás. A kiküldött anyag után kapták meg a miniszteri engedélyt, hogy járdaépítésre költhetik az 5 millió forintot, ezért ezt a 9 és 10 melléklet között át kellett vezetni és ez módosítja az 1 sz. és 2 sz. mellékletet is. Semmi nem változik csak a felújítási tábla helyett a beruházási táblában szerepel az 5 millió forint.

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy a Csárda sarkától a Teleki utcáig és a Humán Szolgáltató bejáratától az óvoda bejáratáig szeretnék a járdát kialakítani. Ha a pályázatok el lesznek bírálva, megnézik, hogy mennyi pénz marad és ez után el lehet majd kezdeni útalap és járda építését, mert számos utcában indokolt lenne. A kötelező feladatok ellátására, az intézmények működtetésére, a fejlesztésekre és beruházásokra a fedezet rendelkezésre áll. Az önkormányzat költségvetése stabil. Büszke arra, hogy a dolgozók illetményét 42.500 Ft-ra tudták megemelni és a képviselő tagjai részére is tudnak plusz egy havi tiszteletdíjat adni, a munkájuk elismeréseként. A felújítási és beruházási részen 56 millió, illetve 10,7 millió forint szerepel, ez azt a célt szolgálja, hogy az önkormányzat vagyona gyarapodjon. Bízik benne, hogy a 10 beadott pályázat hamarosan elbírálásra kerül.

Baloghné Kiss Judit jegyző asszony elmondja, hogy ettől az évtől forintban kell szolgáltatni a Kincstárnak az adatokat. A 2.§. (4) c) pontjában bekezdésében az „ezer” szó benne maradt, ezért azt törölni kell.

Moldováné Duró Ágnes képviselő asszony elmondja, hogy a Baross Gábor utcán az iskolától a Központig mindenképpen kellene járda, mert nem tudnak közlekedni az iskolások.

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy benne van a tervben, de azért nem akarnak most oda járdát építeni, mert ha a piac pályázatot megnyerik, és ha a betonmixer

ráhajt, a járdára összetörik. Amennyiben az utcán kialakult egy tiszta állapot, akkor fognak oda járdát építeni.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő rendeletet alkotja:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2/2017. (II.20.) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről**

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában, meghatározott feladatkörében eljárva, a 2017. évi költségvetését az alábbiak szerint állapítja meg:

**1. §**

***A rendelet hatálya***

- (1) A rendelet hatálya a képviselő-testületre, annak szerveire, az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre, beleértve a polgármesteri hivatalt is (intézményekre), a költségvetésből egyéb speciális támogatásban részesülő társadalmi szervekre, és magánszemélyekre terjed ki.

**2. §**

***A költségvetés bevételei és kiadásai***

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat 2017. évi költségvetésének
- a) bevételi főösszegét **448.632.193** forintban
  - b) kiadási főösszegét **448.632.193** forintban
  - c) egyenlegét 0,0 forintban állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat 2017. évi költségvetési bevételeit **361.595.193** forintban, melyből
- a) a működési bevételt 356.595.193 forintban
  - b) a felhalmozási bevételt 5.000.000 forintban állapítja meg.
- (3) A képviselő-testület az önkormányzat 2017. évi költségvetési kiadását **440.068.085** forintban, melyből
- a) a működési kiadást 368.839.085 forintban
  - b) a felhalmozási kiadást 71.229.000 forintban állapítja meg.

- (4) A költségvetési bevételek és kiadások egyenlege 78.472.892 forint, melyből a
- a) tartalék nélkül számolt működési többlet 11.648.108 forint
  - b) működési hiány 12.243.892 forint
  - c) felhalmozási hiány 66.229.000 forint
- (5) A költségvetés finanszírozási bevétele 87.037.000 forint, melyből
- a) maradvány 87.037.000 forint
- (6) A költségvetés finanszírozási kiadása 8.564.108 forint
- a) állami megelőlegezések 8.564.108 forint
- (8) A költségvetés belső finanszírozás utáni egyenlege 0,0 forint
- (9) A költségvetés külső finanszírozási
- a) bevétele 0,0 forint
  - b) kiadása 0,0 forint
  - c) egyenlege 0,0 forint.

## 2. §

- (1) Az önkormányzat költségvetési bevételeit és a költségvetési kiadásait működési és felhalmozási megbontásban, előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok, kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban a rendelet *1. sz. melléklete* szerint határozza meg a képviselő-testület.
- (2) Az önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek, - beleértve a Polgármesteri Hivatalt is -, költségvetési szervként a költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait működési és felhalmozási megbontásban, előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, és állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban, a rendelet *2., 3., 4., 5. sz. mellékletek* szerint állapítja meg.
- (3) Az önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek önként vállalt feladatait a *14. sz. melléklet* szerint állapítja meg.
- (4) Az önkormányzatnak nincsenek a költségvetési évben olyan fejlesztési céljai, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 3.§ (1) bek.-e szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik, vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletet nem tervez a *6. sz. melléklet* szerint.

(5) A Stabilitási tv. 3.§ (1) bek. szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből fennálló kötelezettsége nincs, a Stabilitási tv. 45.§ (1) bek. a.) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit a 7. sz. *melléklet* szerint fogadja el.

(6) Az önkormányzat bevételeinek részletezését a 8. sz. *melléklet* szerint fogadja el.

### 3. §

A képviselő-testület az Önkormányzat 2017. évi költségvetését részletesen az alábbiak szerint állapítja meg:

(1) A képviselő-testület az önkormányzat és a költségvetési szervei, beleértve Polgármesteri Hivatal is - felhalmozási kiadásait beruházásonként a 9. számú *melléklet*, felújítási kiadásait célonként a 10. sz. *melléklet* szerint állapítja meg.

(2) A helyi önkormányzat által a lakosságnak, szociális, rászorultsági jellegű ellátásokat a 11. számú *melléklet*, a non profit szervezetek juttatott támogatásokat, a speciális támogatásokat, átadott pénzeszközöket, valamint a támogatásértékű kiadásokat a 12. számú *melléklet* szerint fogadja el.

(3) Az Önkormányzat európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit, kiadásait a 15. számú *melléklet* szerint eredeti előirányzatban nem tervez.

### 4. §

#### ***A költségvetési többlet felhasználásra, illetve a hiány kezelésére vonatkozó előírások***

(1) A polgármester jogosult a rendeletben az önkormányzat költségvetésében meghatározott kiadások felhasználásról, valamint az évközben keletkezett célhoz nem kötött többletbevételek felhasználásáról döntést hozni, ügyletenként 5.000ezer forintig. Döntéséről a képviselő-testületet a soron következő ülésen köteles tájékoztatni.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetésének kiemelt kiadási előirányzatai közötti átcsoportosítás jogát a képviselő-testület (3) bekezdés kivételével saját hatáskörben meghagyja.

(3) A polgármester jogosult a közmunkaprogramokra biztosított kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításra.

- (4) Hitel felvételére a polgármester csak a képviselő-testület engedélyével jogosult.
- (5) Az önkormányzat tárgyévi költségvetési bevételeinek és költségvetési kiadásának különbözetét, egyenlegét a 2. § szerint maradvány igénybevételeivel (belső finanszírozásból) finanszírozza.
- (6) Amennyiben az önkormányzat a felhalmozási célú költségvetési és belső finanszírozási bevételeinél nagyobb összegű felhalmozási kiadást teljesít, úgy a különbözetet felhalmozási hitellel fedezi, figyelembe véve a Stabilitási tv. hitelfelvételt korlátozó szabályait.
- (7) Fejlesztési és más jellegű hitel felvételére csak a képviselő-testület külön döntése alapján van lehetőség, figyelembe véve a Stabilitási tv. korlátozó előírásait.
- (8) A polgármester a hitel felvételéről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni köteles.
- (9) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközöket a számlavezető pénzügyintézetnél betétben elhelyezze.
- (10) A polgármester jogosult a bevételek és kiadások időbeli eltolódásának kezelésére likvid-hitel keret-szerződés megkötésére a számlavezető pénzügyintézetnél maximum 50millió forint keretösszegig.

## 5.§

### ***Költségvetési tartalékok***

- (1) Az önkormányzat előre nem látható feladatokra a *13. számú melléklet* szerint tartalékot képez.
- (2) A képviselő-testület az általános és céltartalék feletti rendelkezési jogot a *13. számú melléklet* III.1./ pont kivételével saját hatáskörben meghagyja.
- (3) A polgármester jogosult a *13. számú melléklet* III.1./ pontban meghatározott előirányzat terhére döntést hozni esetenként maximum 5.000ezer forint mértékig.

## 6.§

### ***Képviselő-testület hatáskörében szabályozott személyi jellegű kiadás elemek***

- (1) A képviselő-testület 2017. évben a polgármesteri hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalap összegét 42.500 forintban állapítja meg a 2016.évi XC. törvény 59.§ (6) bekezdésének felhatalmazása alapján.

- (2) A képviselő-testület 2017. évben a 11/2016. (VI. 22.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdése alapján jelen rendeletben az alapilletmény 20%-ában állapítja meg a polgármesteri hivatal felsőfokú és középfokú végzettségű köztisztviselői illetménykiegészítésének mértékét.
- (3) A képviselő-testület bankszámla-vezetési hozzájárulásként havi bruttó 1.000.-Ft-t biztosít a munkavállalók részére.
- (4) Az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal költségvetésében 200ezer forint összegű előirányzatot biztosít a nyugállományú köztisztviselők szociális, kegyeleti támogatására.
- (5) Az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél az egységes rovatrend K1102. Normatív jutalmak és a K1103. Céljuttatás, projektprémium rovatai terhére a költségvetési évben együttesen az egységes rovatrend K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovat eredeti előirányzatának 18%-áig vállalható kötelezettség.
- (6) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetésében a polgármester részére kettő havi illetménynek megfelelő külön díjazást állapít meg.
- (7) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetésében az alpolgármester részére egy havi tiszteletdíjnak megfelelő külön díjazást állapít meg.
- (8) Az önkormányzati képviselők és bizottságok nem képviselő tagjai részére 2017. évben a 15/2014. (X.23.) önkormányzati rendelet 2.§-ában meghatározott összegnek megfelelő egy havi külön tiszteletdíjat állapít meg.
- (9) A képviselő-testület az intézményeknél teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak és az önkormányzatnál foglalkoztatott közalkalmazottak és munkavállalók részére– a közfoglalkoztatottak kivételével – havi nettó 3.500.-Ft összegű béren kívüli juttatást biztosít.
- (10) A részmunkaidőben foglalkoztatottak részére az (5) bekezdésben foglalt béren kívüli juttatást munkaidő arányosan biztosítja.
- (11) A képviselő-testület a polgármester személyi reprezentációs keretét az önkormányzat költségvetésében nettó 500eFt-ban állapítja meg.

## 7.§

### *Előirányzat módosítása, átcsoportosítása*

- (1) A költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. A polgármester a saját hatáskörben végrehajtott módosításokról, átcsoportosításokról a Képviselő-testületet a következő soros ülésen tájékoztatja.
- (2) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv, köteles betartani.

## 8.§



***A 2016. évi költségvetés éves beszámolójához kapcsolódó maradvány elszámolás rendezőelvei:***

- (1) A maradványt az önkormányzat hivatala az éves beszámolóhoz kapcsolódóan felülvizsgálja.
- (2) Az intézményeket nem illeti meg:
  - a./ a feladat-elmaradással érintett kiadási illetve bevételi előirányzat különbözete;
  - b./ a célfeladattal adott, kötelezettséggel nem terhelt előirányzat maradványa,
- (3) A (2) bek.-ben foglaltak szerint megállapított maradvány felhasználásról a 2016. évi zárszámadás tárgyalásakor a képviselő-testület dönt.

**9. §**

***A költségvetés végrehajtására vonatkozó előírások***

- (1) A polgármester az önkormányzat intézményeinek pénzellátásáról a havi finanszírozási szükségletnek, illetve az időarányos előirányzat felhasználásnak, a képződött intézményi saját bevételek, illetve az önkormányzat rendelkezésére álló pénzeszközök figyelembevételével gondoskodik.
- (2) Az intézményvezető felelős az előirányzatok takarékos, célszerű felhasználásáért.
- (3) A kifizetések sorrendje: illetmények, szociális ellátások, közműdíjak, élelmiszer, hitelek és kamatai, beruházás, speciális támogatások, egyéb dologi kifizetések.

**10. §**

- (1) Az intézmények a többletbevételük terhére is csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembe vételével és a költségvetési szerv biztonságos működésének szem előtt tartásával vállalhatnak kötelezettséget.

**11. §**

### ***Az önkormányzati biztos kijelölésére vonatkozó előírások***

- (1) Az önkormányzat képviselő-testülete az irányítása alá tartozó költségvetési szervekhez önkormányzati biztost jelöl ki, ha a költségvetési szerv 30 napon túli tartozásállományát egy hónap alatt nem képes 30 nap alá szorítani és tartozásának mértéke eléri az éves eredeti előirányzatának 10%-át, vagy 100 millió forintot.
- (2) Az (1) bek. fennállása esetén a költségvetési szerv vezetője köteles a polgármester útján a képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.
- (3) Az írásbeli értesítést követő 3 munkanapon belül az érintett költségvetési szervnél a polgármester célvizsgálatot köteles elrendelni.

### **12. §**

### ***Az önkormányzat környezetvédelmi alapjára vonatkozó előírások***

- (1) Az önkormányzat környezetvédelmi alapjába befolyt bevételt a talaj, valamint a felszín alatti víz mennyiségi és minőségi védelme érdekében szennyvízközmű építés, üzemeltetés, valamint hulladékártalmatlanítási feladatra használja fel.

### **13. §**

### ***A transzparencia szabályozása***

- (1) Az önkormányzat költségvetéséből nyújtott 200ezer forintot meghaladó összegű nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig a helyben szokásos módon a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kell közzétenni, illetve az önkormányzat honlapján megjelentetni.
- (2) A nettó ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás-megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezését (típusát) tárgyát, a szerződést kötő felek nevét, a szerződés értékét, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamát, valamint az említett adatok változásait a szerződés létrejöttét követően az (1) bek –ben foglaltak szerint kell közzétenni, illetve az önkormányzat honlapján megjelentetni.
- (3) Az (1)-(2) bek.-ben előírt közzétételről történő intézkedés a polgármester feladata.

**14. §**

***Hatálybalépés***

A rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2017. január 1-től kell alkalmazni.

Bocskai kert, 2017. február 13.

Baloghné Kiss Judit  
jegyző

Szóllós Sándor  
polgármester

**Záradék:**

Kihirdetve, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztve: 2017. február 20.

Bocskai kert, 2017. február 20.

Baloghné Kiss Judit  
jegyző

## BOCSKAIKERT KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT és KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEI 2017. ÉVI TERVEZETT KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI,

FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI KÖTELEZŐ FELADATOK, ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK ÉS ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MEGBONTÁSBAN (NETTÓ)

forintban

Előző év	Melléklet	BEVÉTELEK			Előző év	Melléklet	KIADÁSOK		
		Eredeti ei.	Mód.ei.				Eredeti ei.	Mód.ei.	
		<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK:</b>	<b>356 595 193</b>	-	-	<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK:</b>	<b>368 839 085</b>	-	-
		Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	351 595 193	-	-	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	310 900 930	-	-
		Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	5 000 000	-	-	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	9 035 000	-	-
		Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	25 010 800	-	-
		<b>B1. MŰK. CÉLÚ TÁMOG. ÁLLHT-ON BELÜLRŐL</b>	<b>275 783 193</b>	-	-	<b>K1. SZEMÉLYI JUTTATÁSOK</b>	<b>168 830 000</b>	-	-
		11. Önkormányzatok működési támogatásai	235 873 469	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	146 632 200	-	-
		Ebből: Kötelező feladatok	230 873 469	-	-	Önként vállalt feladatok	4 767 000	-	-
		Önként vállalt feladatok	5 000 000	-	-	Államigazgatási feladatok	17 430 800	-	-
		Államigazgatási feladatok	-	-	-	<b>K2. MUNK. TERH. JÁRULÉKOK ÉS SZHJA.</b>	<b>34 921 000</b>	-	-
		12. Elvonások és befizetések bevételei	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	30 056 000	-	-
		16. Egyéb működési célú támogatások	39 909 724	-	-	Önként vállalt feladatok	1 085 000	-	-
		Ebből: Kötelező feladatok	39 909 724	-	-	Államigazgatási feladatok	3 780 000	-	-
		Önként vállalt feladatok	-	-	-	<b>K3. DOLOGI KIADÁSOK</b>	<b>124 842 000</b>	-	-
		Államigazgatási feladatok	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	117 859 000	-	-
		<b>B3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK</b>	<b>65 500 000</b>	-	-	Önként vállalt feladatok	3 183 000	-	-
		Ebből: Kötelező feladatok	65 500 000	-	-	Államigazgatási feladatok	3 800 000	-	-
		Önként vállalt feladatok	-	-	-	<b>K4. ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUTTATÁSA</b>	<b>15 898 730</b>	-	-
		Államigazgatási feladatok	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	15 898 730	-	-
		<b>B4. INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>	<b>15 312 000</b>	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
		Ebből: Kötelező feladatok	15 312 000	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
		Önként vállalt feladatok	-	-	-	<b>K5. EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK</b>	<b>24 347 355</b>	-	-
		Államigazgatási feladatok	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	455 000	-	-
		<b>B6. MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>-</b>	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
		Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
		Önként vállalt feladatok	-	-	-	Tartalék:	23 892 355	-	-
		Államigazgatási feladatok	-	-	-				
		<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK:</b>	<b>5 000 000</b>	-	-	<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK:</b>	<b>71 229 000</b>	-	-
		Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	5 000 000	-	-	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	71 229 000	-	-
		Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	-	-	-	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	-	-	-
		Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-
		<b>B2. FELHALM. CÉLÚ TÁM. ÁLLHT.-ON BELÜLRŐL</b>	<b>5 000 000</b>	-	-	<b>K6. BERUHÁZÁSOK</b>	<b>61 054 000</b>	-	-
		21. Felhalmozási célú önk.-i támogatások	5 000 000	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	61 054 000	-	-
		Ebből: Kötelező feladatok	5 000 000	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
		Önként vállalt feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
		Államigazgatási feladatok	-	-	-	<b>K7. FELÚJÍTÁSOK</b>	<b>5 730 000</b>	-	-
		25. Egyéb felham. célú tám. állht.-on belülről	-	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	5 730 000	-	-
		Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
		Önként vállalt feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
		Államigazgatási feladatok	-	-	-	<b>K8. EGYÉB FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK</b>	<b>4 445 000</b>	-	-
		<b>B5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK</b>	<b>-</b>	-	-	Ebből: Kötelező feladatok	4 445 000	-	-
		Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-	Önként vállalt feladatok	-	-	-
		Önként vállalt feladatok	-	-	-	Államigazgatási feladatok	-	-	-
		Államigazgatási feladatok	-	-	-	Tartalék:	-	-	-
		<b>B7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>-</b>	-	-				
		Ebből: Kötelező feladatok	-	-	-				
		Önként vállalt feladatok	-	-	-				
		Államigazgatási feladatok	-	-	-				
		<b>I.+II. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>361 595 193</b>	-	-	<b>I.+II. KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>440 068 085</b>	-	-
		Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	356 595 193	-	-	Ebből: Kötelező feladatok ÖSSZESEN	382 129 930	-	-
		Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	5 000 000	-	-	Önként vállalt feladatok ÖSSZESEN	9 035 000	-	-
		Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	-	-	-	Államigazgatási feladatok ÖSSZESEN	25 010 800	-	-
		<b>költségvetési bevétel-kiadás EGYENLEGE: HIÁNY:</b>	<b>78 472 892</b>			<b>költségvetési bevétel-kiadás EGYENLEGE: TÖBBLET:</b>	<b>-</b>		
		Működési hiány	12 243 892			Működési többlet	11 648 463		
		Felhalmozási hiány	66 229 000			Felhalmozási többlet	-		
		<b>B8. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK:</b>	<b>87 037 000</b>	-	-	<b>K9. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK:</b>	<b>8 564 108</b>	-	-
		BELSŐ FINANSZÍROZÁS	87 037 000	-	-				
		Működési maradvány igénybevétele	87 037 000	-	-				
		Felhalmozási maradvány igénybevétele	-	-	-				
		Állht-on belüli megelőlegezések	-	-	-	Állami előleg vissza	8 564 108	-	-
		<b>BELSŐFINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG</b>	<b>-</b>			<b>BELSŐFINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG</b>	<b>-</b>		
		Működési hiány	-			Működési többlet	-		
		Felhalmozási hiány	-			Felhalmozási többlet	-		
		<b>KÜLSŐ FINANSZÍROZÁS (FELHALMOZÁSI):</b>	<b>-</b>	-	-	<b>HITEL/KÖLCSÖN TÖRLESZTÉS:</b>	<b>-</b>	-	-
		Hitel/kölcsön igénybevétele	-	-	-	Felhalmozási hitel törlesztés	-	-	-
		Likvid hitel igénybevétele	-	-	-	Likvid hitel	-	-	-
		<b>KÜLSŐ FINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG:</b>	<b>-</b>			<b>KÜLSŐ FINANSZÍROZÁS UTÁNI EGYENLEG:</b>	<b>-</b>		
		<b>Felhalmozási hiány:</b>	<b>-</b>			<b>Felhalmozási többlet:</b>	<b>-</b>		
		<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:</b>	<b>448 632 193</b>	-	-	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>	<b>448 632 193</b>	-	-
						létszám:	61	-	-
						Köztisztviselő:	10	-	-
						Közalkalmazott:	29	-	-
						MT foglalkoztatott:	2	-	-
						Közfoglalkoztatott:	20	-	-











<b>Bocskai kert Községi Önkormányzat 2017. évi költségvetési évének fejlesztési céljairól, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerint adósságot keletkeztető ügylet megkötése (hitel felvétel) válik szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt - AZ ÖNKORMÁNYZAT</b>		
<b>EREDETI ELŐIRÁNYZATBAN N E M TERVEZ</b>		
		ezer forintban
Fejlesztési célok	Feladat megnevezése	Összeg
<b>Adósságot keletkeztető ügylete várható együttes összege</b>		<b>0</b>
Bocskai kert, 2017. február		

**Bocskai kert Községi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek bemutatása - eredetben NEM tervez**

*Ezer forintban!*

MEGNEVEZÉS	Sor-szám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség összegei			ÖSSZESEN 7=(3+4+5+6)
		2018.	2019.	2020.	
1	2	3	4	5	7
Helyi adók	01	55 500	56 000	56 000	167 500
Osztalék, koncessziós díjak	02				-
Díjak, pótlékok, bírságok	03	500	500	500	1 500
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	04				-
Részesvények, részesedések értékesítése	05				-
Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek	06				-
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	07				-
<b>Saját bevételek (01+...+07)</b>	<b>08</b>	<b>56 000</b>	<b>56 500</b>	<b>56 500</b>	<b>169 000</b>
<b>Saját bevételek (08. sor) 50% -a</b>	<b>09</b>	<b>28 000</b>	<b>28 250</b>	<b>28 250</b>	<b>84 500</b>
<b>Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (11+.....+17)</b>	<b>10</b>	-	-	-	-
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	11				-
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	12				-
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13				-
Adott váltó	14				-
Pénzügyi lízing	15				-
Halasztott fizetés	16				-
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17				-
<b>Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévét terhelő fizetési kötelezettség (19+.....+25)</b>	<b>18</b>	-	-	-	-
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	19				-
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	20				-
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21				-
Adott váltó	22				-
Pénzügyi lízing	23				-
Halasztott fizetés	24				-
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	25				-
<b>Fizetési kötelezettség összesen (10+18)</b>	<b>26</b>	-	-	-	-
<del>Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-26)</del>	<del>27</del>	<del>28 000</del>	<del>28 250</del>	<del>28 250</del>	<del>84 500</del>

(8. melléklet az 2/2017. (II.20.) rendelethez)				
BOCSKAIKERT KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2017. évi BEVÉTELEINEK RÉSZLETEZÉSE				
BEVÉTELEK	Eredeti ei.		e Ft	
	Működés	Felhalmozás	Műk.	Felh.
<b>Közhatalmi bevételek: eFt</b>	<b>65 500 000</b>		-	-
<b>HELYI ADÓK eFt</b>	<b>55 000 000</b>		-	-
Iparüzési adó	40 000 000			
Magánszemélyek kommunális adója:	15 000 000			
<b>EGYÉB KÖZHATALMI BEVÉTELEK: eFt</b>	<b>10 500 000</b>		-	-
Gépjárműadó 40%	9 500 000			
Tulajterhelési díj/bérfőzési szeszadó	500 000			
Eljárási illeték				
Igazgatási szolg. díj				
Pótlék	500 000			
bírság (knyvéd.szabs. )				
<b>ÖNKORMÁNYZATOK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN: eFt</b>				
<b>235 873 469</b>	<b>235 873 469</b>	-	-	-
<b>ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁS( Ft-ban)</b>	<b>81 578 844</b>		-	-
a. Önkormányzati hivatal támogatása	40 212 400			
ba Tel.üz. Zöldterület	4 034 070			
bb Tel.üz. Közvilágítás	8 096 000			
bc Tel.üz. Köztemető	1 474 875			
bd Tel.üz. Közutak fenntartása	4 973 570			
c Egyéb önk.fel. Tám.	8 807 400			
d Lakott külterülettel kapcs. Felataok tám	1 450 950			
Kiegészítés	12 428 868			
é./ 2016. évről áthúzódó bérkomp. támogatása	100 711			
<b>ÁGAZATI FELADATOK TÁMOGATÁSA Ft</b>	<b>154 294 625</b>		-	-
<b>II. Köznevelési feladatok:</b>	<b>64 253 790</b>		-	-
1. a./ Öv.ped. Bértámogatása	44 630 190			
b./ bÖv ped. Segítők bértámogatása	10 800 000			
2. Óvodaműködtetés támogatása	8 823 600			
4./ Köznevelési intézm. Műk. Kapcs. Tám.				
5./ Kieg. Tám. Az övped. Minősít, ad. Többletktg.				
<b>III. Szociális gyermekjóléti gyermekétkezt.</b>	<b>86 322 155</b>		-	-
1. Pénzbeli szociális ellátások kieg.(v.jövp.)				
2. Tel.önk. Szoc. Fel. Egyéb támogatása	22 631 000			
3. Egyes szoc. és gyermekjóléti feladatok tám.	17 249 000			
a Szoc. és gyj. (csalég. Gyermjóléti szolg.	3 000 000			
c Szociális étkeztetés				
d Házi segítségnyújtás	2 225 000			
e Tanyagondnoki szolgáltatás öv	5 000 000			
f Időskorúak nappali intézményi ellátása	2 180 000			
j Családi bölcsőde ellátás öv	4 844 000			
5. Gyermekétkeztetés támogatása	45 080 425			
a dolg.bértámogatása	13 969 920			
b Gyermekétk.üzemeltetési tám.	31 110 505			
6. Szűnidei étkeztetés	1 361 730			
7./Szociális ágazati összevont pótlék				
<b>IV. Kulturális feladatok támogatása</b>	<b>3 718 680</b>		-	-
1. d./Könyvtári és közművelődési fel.tám.	3 718 680			
<b>Kiegészítő támogatások Ft</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2017. évi bérkomp				
I. 6./ Önk.-i adatszolg. Minőségének javítása				
Szoc. Kieg. Pótlék				
Szoc. Túzifa 2017				
III. REKI				
3./ Önk. Feladatellátást szolg. Fejlesztések				
köt.feladat. Sport. Út.felújítás				
5.Közműv. Érdek.növ. Támogatás				
III. Önk.-i fejezeti tartalék				
IV. Vis maior támogatás				
<b>EGYÉB KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS MŰKÖDÉS eFt</b>	<b>39 909 724</b>	<b>5 000 000</b>	-	-
OEP fin isk.eü. 246.000.-Ft	8 377 000			
szoc.ágazati összevont pótl.	2 525 724			
Közmunka 2016. évről áthúzódó 3db)	6 352 000			
Közmunka 2017-ben induló	21 918 000			
Iskolatetj MVM-től	737 000			
Erzsébet utalvány				
Járda építés		5 000 000		
<b>EGYÉB KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS FELH. eFt</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>EU-S PROGRAMOK/PROJEKTEK BEVÉTELEI</b>				
<b>ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK eFt</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>ELŐZŐ ÉVI VISSZATÉRÍTÉSEK eFt</b>	<b>-</b>			
<b>INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK: eFt</b>	<b>13 719 000</b>		-	-
Készletértékesítés				
Szolg. Ellenértéke Sapex70e,szal-net 480e,Ryas80e HB902e	1 329 000			
Közvetített szolg.(sapex)	101 000			
Tulajdonosi bevétel				
Intézményi ellátási díj öv: 1.050e isk:6.300.-	7 674 000			
Kiszámlázott ÁFA	2 458 000			
Visszajelnyelt ÁFA	2 143 000			
Kamatbevétel				
Műv.t.díj	14 000			
<b>Összesen: eFt</b>	<b>355 002 193</b>	<b>5 000 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Felh.+műk összesen: eFt</b>				
<b>Maradvány</b>	<b>86 039 000</b>			
<b>Mindösszesen: eFt</b>	<b>441 041 193</b>	<b>5 000 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>446 041 193</b>			

(9. melléklet az 2/2017. (II.20. ) rendelethez)

**KIMUTATÁS A 2017. ÉVI BERUHÁZÁSOKRÓL  
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN**

forintban

	<b>Eredeti ei.</b>	<b>Mód.ei.</b>	
<b><u>ÖNKORMÁNYZAT</u></b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
szakmai és üzemeltetési .eszk. beszerzése	500 000		
közmunka gép, berendezés	1 103 000		
Debreceni út 74.sz. ingatlanvásárlás	5 400 000		
Debreceni út 72.sz. kisajátítás	9 500 000		
0137/24 Hrsz. Kült. Út vétel	260 000		
Fenyves út 0139/9hrs. Kült út	200 000		
Fenyves út 0139/6 hrsz. Kült út (erdős )	1 051 000		
Külterületi út építés önerő	17 500 000		
Víz és szennyvíz átemelő csere	540 000		
Kondipark építés	13 000 000		
Tervkészítések	5 000 000		
Járda építés	5 000 000		
<b><u>Összesen:</u></b>	<b>59 054 000</b>	<b>-</b>	
<b><u>POLGÁRMESTERI HIVATAL</u></b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
szakmai és üzemeltetési eszközök beszerzése	1 000 000		
<b><u>Összesen:</u></b>	<b>1 000 000</b>	<b>-</b>	
<b><u>NAPSUGÁR ÓVODA</u></b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
szakmai és üzemeltetési eszközök beszerzése	500 000		
<b><u>Összesen:</u></b>	<b>500 000</b>	<b>-</b>	
<b><u>HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT</u></b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
szakmai és üzemeltetési eszközök beszerzése	500 000		
<b><u>Összesen:</u></b>	<b>500 000</b>	<b>-</b>	
<b><u>Mindösszesen:</u></b>	<b>61 054 000</b>	<b>-</b>	

(10. melléklet az 2/2017. (II.20.) rendelethez )

**KIMUTATÁS A 2017. ÉVI FELÚJÍTÁSOKRÓL  
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN**

		forintban	
	<b>Eredeti ei.</b>	<b>Mód. Ei.</b>	
<b>ÖNKORMÁNYZAT</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
VP Vincellér u. felújítás önerő	4 500 000		
PH. Lép. Villámhárító felújítás (terv.kivit)	730 000		
Kút, egyéb	500 000		
<b>Összesen:</b>	5 730 000	-	
<b>POLGÁRMESTERI HIVATAL</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
<b>Összesen:</b>	-		
<b>NAPSUGÁR ÓVODA</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
<b>Összesen:</b>	-		
<b>HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT</b>			
<i>Feladat megnevezése</i>			
<b>Összesen:</b>	-		
<b>Mindösszesen:</b>	5 730 000	-	

(11. melléklet az 2/2017. (II. 20.) rendelethez)

KIMUTATÁS

2017. évi szociálpolitikai ellátások, egyéb juttatások

	Tervezett létszám		Állami támogatás	Saját forrás	2017. évi eredeti ei. Ft-ban	Mód. Ei.
	fő	havi összegFt				
<b>Rendszeres pénzbeli ellátások</b>						
					<b>Összesen:</b>	
Önkormányzati települési támogatás rendszeres				12 000 000	12 000 000	
<b>Rendszeres összesen:</b>				<b>12 000 000</b>	<b>12 000 000</b>	
<b>Eseti pénzbeli ellátások</b>						
Csal.napk.étk.tám.2016-ról áthúzódó				100 000	100 000	
Szünidei gyermekétkeztetés					1 361 730	
Köztemetés				700 000	700 000	
Önkormányzati települési támogatás eseti				1 000 000	1 000 000	
<b>Eseti összesen:</b>			-	<b>1 800 000</b>	<b>3 161 730</b>	
<b>Mindösszesen:</b>			-	<b>13 800 000</b>	<b>15 161 730</b>	
Iskolatej					737 000	
<b>Mindösszesen:</b>			-	<b>13 800 000</b>	<b>15 898 730</b>	
			-	13 800 000	15 161 730	

**BOCSKAIKERT KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**SPECIÁLIS CÉLÚ ÉS EGYÉB TÁMOGATÁSOK**  
**2017. év**

						Ft
				Eredeti ei.	Mód. Ei.	
<b>Non profit szervezetek támogatása működési célra</b>						
1.	Kertbarátkör			200 000		
<b>Összesen:</b>				<b>200 000</b>	<b>0</b>	
<b>Lakosságnak átadott működési célra</b>						
1.						
2.						
<b>Összesen:</b>						
<b>Lakosságnak átadott felhalmozási célra</b>						
1.						
2.						
<b>Összesen:</b>						
<b>Önkormányzatnak/Társulásnak működési célra</b>						
1.						
2.						
<b>Összesen:</b>				-	<b>0</b>	
<b>Önkormányzatnak/Társulásnak felhalmozási célra</b>						
1.						
2.						
<b>Összesen:</b>						
<b>Államháztartás kp-i alrendszere működési célra</b>						
1.	Bursa ösztöndíj	K506		255 000		
2.						
<b>Összesen:</b>				255 000		
<b>Államháztartás központi alrendszerének felhalmozási célra</b>						
1.	Sportpark önerő			4 445 000		
2.						
<b>Összesen:</b>				4 445 000		
<b>Mindösszesen:</b>				4 900 000	0	
	Pénzeszk.átad. M			200 000	0	
	Pénzeszk.átad. Felh			-		
	Tám.ért.műk			255 000	0	
	Tám.ért.felh.			4 445 000		
	Mindösszesen Működés:			455 000	0	
	Mindösszesen felhalmozás:			4 445 000	0	

**KIMUTATÁS**

a

2017.

évre tervezett tartalékokról

**CÉLTARTALÉK**

		ezer forintban
I.	<b><u>Működési céltartalék</u></b>	<b><u>0</u></b>
	1./	
II.	<b><u>Felhalmozási céltartalék</u></b>	<b><u>0</u></b>
	2./	
I. + II. össz.	<b><u>Céltartalék összesen:</u></b>	<b><u>0</u></b>

**ÁLTALÁNOS TARTALÉK**

III.	<b><u>Működési tartalék</u></b>	<b><u>23 892</u></b>
	1./ Polgármester hatáskörében 5.000ezer forintig ügyletenként	10 000
	2./ Testületi hatáskörben	<b><u>13 892</u></b>
IV.	<b><u>Felhalmozási tartalék</u></b>	<b><u>0</u></b>
	1./	
	2./	
III+IV. össz.	<b><u>Általános tartalék összesen</u></b>	<b><u>23 892</u></b>
I+II+III+IV.	<b><u>Tartalék összesen:</u></b>	<b><u>23 892</u></b>
	Ebből működési célú összesen:	23 892
	Ebből felhalmozási célú összesen:	0
		23 892
Bocskai kert, 2017. február		



**KIMUTATÁS****önként vállalt feladatok bevételei és kiadásai 2017.évben.**

<b>Önként vállalt feladat</b>	<b>Bevételek</b>		<b>Kiadások</b>		<b>Egyenleg</b>
					<b>Kiadás-bevétel</b>
<i>Önkormányzat</i>					<i>Önk-i kiegészítés</i>
<b>Iskola működtetés</b>	saját bev:		sz.jutt.	447	
2016-ról áthúzódó	Támogatás		Járulék	120	
			Dologi	2 000	
	<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>Összesen</b>	<b>2 567</b>	<b>2 567</b>
<b>ÖSSZESEN.</b>		<b>0</b>		<b>2 567</b>	<b>2 567</b>
<b>Humszolgáltató Központ</b>					
<b>Tanyagondnoki szolgálat működtetés</b>	Int. műk.bev.		sz.jutt.	4 320	
			Járulék	965	
	Állami Támogatás	5 000	Dologi	1 183	
	<b>Összesen:</b>	<b>5 000</b>	<b>Összesen:</b>	<b>6 468</b>	<b>1 468</b>
<b>ÖSSZESEN:</b>		<b>5 000</b>	<b>Összesen</b>	<b>6 468</b>	<b>1 468</b>
<b>MINDÖSSZESEN.</b>		<b>5 000</b>		<b>9 035</b>	<b>4 035</b>

**KIMUTATÁS az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektekről**  
2017

Projekt neve:

Azonosítója:

Projekt kezdete:

Vége:

Támogatás intenzitás:

Támogatás összege:

e Ft-ban

Támogatások	Források (bevételek)				Projekt	Kiadások			
	Telj.	Telj.	2016	Össz.		Telj.	Telj.	2016	Össz.
Beruházási célú támogatás értékű bevétel EU-s programokra				0	Személyi juttatás				0
Működési célú támogatás értékű bevétel előirányzata EU-s programokra				0	Munk. terh. járulékok				0
Egyéb				0	Dologi kiadás				0
önkormányzati önerő				0	Beruházás				0
Önk. Finanszírozás				0	Felújítás				0
Hitel				0	Egyéb				0
<b>Összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

5. napirendi pont:

**Előterjesztés**  
**a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Szociális Bizottság, átadja a szót Záhonyi Lászlónak, a Bizottság elnökének.

Záhonyi László bizottsági elnök úr elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és 5 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal következő rendeletet alkotja:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testületének**  
**3/2017. (II.20.) önkormányzati rendelete**  
**a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló**  
**3/2015. (II. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132.§ (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet 10. § (4) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

10§ (4) A támogatás összegét kérelmenként - a helyben szokásos legolcsóbb temetési költség összegének 13,7 %-ig terjedő összegben kell megállapítani. A helyben szokásos legolcsóbb temetési költség 2017. évben koporsós temetés esetén 239.565.-Ft, hamvasztásos temetés esetén 165.523.-Ft. A támogatást ezer forintra kerekítve kell megállapítani.

2. §

A rendelet 2017. február 20-án lép hatályba és másnap hatályát veszti.

Bocskai kert, 2017. február 13.

P.H.

Baloghné Kiss Judit  
jegyző

Szóllós Sándor  
polgármester

Záradék:

A rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel a 2017. február 20-án kihirdettem.

Kelt: Bocskaikert 2017. február 20.

P.H.

Baloghné Kiss Judit  
jegyző

6. napirendi pont:

**Előterjesztés  
a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos helyi közszolgáltatásról szóló  
3/2014. (III. 03.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Pénzügyi Bizottság, átadja a szót Komáromi Ferencnek, pénzügyi bizottság elnökének.

Komáromi Ferenc pénzügyi bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és 3 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy jogszabály változás miatt 4 változást kell átvezetni a rendeleten.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal következő rendeletet alkotja:

**Bocskaikert Községi Önkormányzat képviselő-testületének  
4/2017. (II. 20.) önkormányzati rendelete  
a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos helyi közszolgáltatásról szóló 3/2014.  
(III. 03.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Bocskaikert Községi Önkormányzat képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

13.§ (1) bekezdés 19. pontjában és a hulladékokról szóló 2013. évi CLXXXV. törvény 33. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.:

### **1. §**

*A rendelet 7. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

7.§ (1) Az ingatlanhasználó köteles a Közszolgáltató által nyújtott közszolgáltatást a vegyesen gyűjtött települési hulladék vonatkozásában hetente egy alkalommal – a Közszolgáltató által megjelölt időpontban - igénybe venni.

### **2. §**

*A rendelet kiegészül a 11/A. § (1) bekezdéssel:*

#### **Üdülőingatlanokra és a Rákóczikerte és a Monostördülőre vonatkozó sajátos szabályok**

11/A§ (1) Az üdülőingatlanok ingatlanhasználói az önkormányzat által szervezett kötelező közszolgáltatást évente legalább 1 alkalommal kötelesek igénybe venni.

a) Üdülőingatlanok tekintjük azokat az ingatlanokat, melyek vonatkozásában az ingatlan nyilvántartás szerint is az adott ingatlan üdülőként szerepel.

(2) Az üdülőingatlan esetén a vegyes hulladékokra vonatkozó közszolgáltatást áprilistól szeptemberig tartó használati időszakban kell igénybe venni.

(3) Az ingatlanhasználó köteles a Közszolgáltatónak az üdülő ingatlanjait bejelenteni.

(4) A Rákóczikertben és a Monostördülőben a házhoz menő hulladék szállítás helyett a vegyes hulladék gyűjtésre vonatkozó közszolgáltatás egész évben konténer kihelyezésével biztosított.

(4) A közszolgáltatás igénybevételének kötelezettsége alól az az ingatlanhasználó kaphat mentességet, akik a rendelet 13.§-ában meghatározott szüneteltetést veszi igénybe.

### **3. §**

*A rendelet 14. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

14.§ (3) Az ingatlanhasználó a közszolgáltatási díjat a Koordináló szerv részére – a teljesített közszolgáltatás alapján, számla ellenében – negyedévenként, utólag köteles megfizetni.

#### **Záró rendelkezések**

### **4.§**

(1) Jelen rendelet 2017. február 20 -án hatályba és másnap hatályát veszti.

(2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a rendelet 4.§ (3) bekezdés i) pontja.

Bocskai kert, 2017. február 13.

Szóllós Sándor  
polgármester

Baloghné Kiss Judit  
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet 2017. február 20.-án kihirdettem.

Bocskaikert, 2017. február 20.

Baloghné Kiss Judit  
jegyző

7. napirendi pont:

**Előterjesztés**  
**a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó**  
**közzolgáltatásra vonatkozó 4/2014. (III.3.) rendelet módosításáról**

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Pénzügyi Bizottság, átadja a szót Komáromi Ferencnek, pénzügyi bizottság elnökének.

Komáromi Ferenc pénzügyi bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és 3 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal következő rendeletet alkotja:

**Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**5/2017. (II.14.) önkormányzati rendelete a nem közművel összegyűjtött háztartási**  
**szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közzolgáltatásra vonatkozó**  
**4/2014.(III.3.) önkormányzati rendelet módosítása**

Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4.§ (2) bekezdés d), 44/C§ (2), és 45.§ (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közzolgáltatásról a következőket rendeli el:

**1. §**

*A rendelet 3.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

3.§ (1) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével, elszállításával és ártalmatlanító helyre történő elhelyezésével kapcsolatos közszolgáltatás teljes körét a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. (4220 hajdúböszörmény, Radnóti u. 1.sz.) - a továbbiakban közszolgáltató - jogosult és köteles ellátni, Bocskaikert Községi Önkormányzattal 10 évre kötött közszolgáltatási szerződés alapján.

(2) Bocskaikert község közigazgatási területén lévő ingatlanokon keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ürítési helye kizárólag a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. által üzemeltetett Hajdúböszörmény, Polgári útfélen elhelyezkedő szennyvíztelepen lévő szennyvízbefogadó műtárgy (továbbiakban: ártalmatlanító), (hrs: 2549).

## 2. §

*A rendelet 8.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

8.§ (1) Az ingatlantulajdonos a közszolgáltatásért az *1. mellékletben* meghatározott közszolgáltatási díjat köteles fizetni.

(2) Az közszolgáltatási díjban foglalt ürítési díj nem tartalmazza a közszolgáltatás megszervezéséért és működtetéséért a költségvetési törvényben biztosított módon és összegben az önkormányzatot megillető feladathoz kötött támogatást.

(3) Az ürítési díjnak a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtési díjára a költségvetési törvényben ilyen címen meghatározott normatív állami támogatás összegével való csökkentését a Közszolgáltatónak a közüzemi szennyvíz csatornával el nem látott vagy a kiépített csatornára be nem kötött ingatlan esetében az Önkormányzat a tárgyhónapot követően számla alapján térít meg havi rendszerességgel.

(4) A Közszolgáltató számlát bocsát ki az ingatlantulajdonos által fizetendő közszolgáltatási díjról, mely alapján az ingatlantulajdonos a közszolgáltatási díjat a közszolgáltató részére a teljesített közszolgáltatására kibocsátott számla alapján utólag, a számla kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles kiegyenlíteni.

(6) A közszolgáltató a szerződést követően minden év november 10-ig kezdeményezheti a következő évre vonatkozó díj felülvizsgálatát. Díjemelésre kizárólag az éves infláció mértékével megegyező mértékig jogosult a közszolgáltató.

## 3. §

(1) A rendelet 2017. február 14. napján lép hatályba és másnap hatályát veszti.

(2) A rendelet 2.§-a 2017. március 15-én lép hatályba.

Baloghné Kiss Judit  
jegyző

Szóllós Sándor  
polgármester

Záradék:

A rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel a 2017. február 14.-én kihirdettem.

Kelt: Bocskaikert 2017. február 14.

P.H.

.....  
Baloghné Kiss Judit  
jegyző

1. sz. melléklet a 5 /2017. (II.14.) önkormányzati rendelethez

*(1.sz. melléklet a 4/2014. (III. 3.) önkormányzati rendelethez)*

**A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás igénybevételéért fizetendő díj:**

<b>ALAPDÍJ:</b>	<b>4625.-Ft/szállítás</b>
<b>ÜRÍTÉSI DÍJ:</b>	<b>540.-Ft/ m<sup>3</sup></b>

**Az ürítési díj magában foglalja a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyiségétől függően a szennyvíz átvétele, elszállítása és ártalmatlanítás céljából történő átadása költségeit is.**

A díjak az általános forgalmi adót nem tartalmazzák.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
7/2017. (II.13.) KT. határozata**

Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Bocskaikert közigazgatási területén keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére irányuló kötelező közszolgáltatás ellátásáról szóló Közszolgáltatási Szerződést – az 1. sz. mellékelt szerinti tartalommal elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert a Közszolgáltatási Szerződés aláírására.

**Felelős:** Szöllős Sándor polgármester

**Határidő:** azonnal

# KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről Bocskaikert Községi Önkormányzat (4241 Bocskaikert, Poroszlay út 20..., képviselője: Szöllös Sándor polgármester), mint Megrendelő, (a továbbiakban Önkormányzat), másrészről a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. (4220 Hajdúböszörmény, Radnóti u. 1. képviselője: Will Csaba igazgatósági elnök), mint kizárólagosan jogosult közszolgáltató (a továbbiakban Közszolgáltató) között a mai napon az alábbi feltételekkel.

## **I. Preambulum**

- 1.) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bekezdés 11. pontjában a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv. (a továbbiakban: Vgt.) 44/C. §-ában foglaltak alapján önkormányzati feladatellátási körbe tartozó nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése közfeladat kötelező közszolgáltatás keretében Bocskaikert község közigazgatási területén történő ellátása céljából a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt.-t bízza meg a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével kapcsolatos önkormányzati közfeladat ellátására.
- 2.) Felek ezen közfeladat-ellátási (továbbiakban: közszolgáltatási) szerződésben rögzítik a közfeladat ellátásával összefüggő, őket megillető jogokat és terhelő kötelezettségeket.

## **II. Általános rendelkezések**

### 1.)A közszolgáltatással ellátandó közfeladat terjedelme

- 1.1.A közszolgáltatás kiterjed Bocskaikert község közigazgatási területén keletkező, nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíznek Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló módosított 4/2014. (III.03.) önkormányzati rendeletében meghatározott ártalmatlanítási helyre történő elszállítására.
- 1.2. Közszolgáltatónak a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével kapcsolatban a szerződés 1.1 pontjában meghatározott tevékenysége Bocskaikert község közigazgatási területén, a közcsatornára rá nem kötött ingatlanon keletkezett vagy a helyben való engedélyezett módon történő tisztítás után befogadóba nem vezetett és az ingatlantulajdonos által összegyűjtött és a Közszolgáltatónak átadott háztartási szennyvíz begyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítására terjed ki, Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló módosított 4/2014.(III.03.) önkormányzati rendeletében foglaltak szerint.
- 1.3.Közszolgáltató az 1.1 pontban meghatározott nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos tevékenységét Bocskaikert község közigazgatási területén kizárólagos jelleggel látja el.
- 1.4.Közszolgáltató a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére Bocskaikert község közigazgatási területén kötelező közszolgáltatás ellátására 2017. január 1. napjától 2027. december 31. napjáig jogosult és köteles.
- 1.5.Az Önkormányzat Bocskaikert község közigazgatási belterületén a szerződés 1.1 pontjában meghatározott nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére irányuló



tevékenység gyakorlását ezen közszolgáltatási szerződés fennállásának az ideje alatt harmadik személyek részére nem engedélyezi.

1.6.A Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. mint Közszolgáltató a szerződés 1.1 pontjában meghatározott nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíznek ezen szerződésben meghatározott feltételek szerinti begyűjtésére, ártalmatlanítási helyre történő szállítására vonatkozó közszolgáltatás ellátását elvállalja.

### **III. A közszolgáltató kötelezettségei**

#### 1.)Hatósági engedély

1.1.A Közszolgáltatónak a közszolgáltatás megkezdésének időpontjában rendelkeznie kell a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz közműpótló műtárgyból történő eltávolításához, elszállításához, ártalmatlanító helyen történő elhelyezéséhez szükséges érvényes környezetvédelmi hatósági engedéllyel és a Tiszántúli Környezetvédelmi Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőségtől beszerzett, a tevékenység végzésére vonatkozó nyilvántartásba vételi igazolással.

#### 2.)A Közszolgáltatás ellátása

2.1.Közszolgáltató Bocskai kert község közigazgatási területén ezen szerződésben meghatározott nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére irányuló tevékenységet, illetve az erre irányuló – az érintettek részére kötelezően igénybe veendő – közszolgáltatást a közszolgáltatás időtartama alatt folyamatosan és teljes körűen látja el.

2.2.Közszolgáltató a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére e szerződésben meghatározott közszolgáltatást a közszolgáltatás igénybevételére kötelezettek részére úgy teljesíti, hogy a közműpótló létesítményben lévő háztartási szennyvíz kiürítését az ingatlan tulajdonos bejelentésétől számított legfeljebb 72 órán belül elvégzi. A háztartási szennyvíz ártalmatlanításra történő átadási helye: az ingatlanhoz tartozó közműpótló létesítmény helye.

#### 3.)A közszolgáltatás technikai és személyi feltételei

3.1.Közszolgáltató Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló módosított 4/2014. (I.24.) önkormányzati rendeletében meghatározott nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére és szállítására irányuló közszolgáltatást Bocskai kert község közigazgatási területén a 16/2002. (IV.10.) EüM. rendelet 6. §-ában és az erre vonatkozó további ágazati jogszabályokban foglalt feltételeknek megfelelő szállítóeszközzel köteles ellátni.

3.2.A Közszolgáltató a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére irányuló közszolgáltatást a vállalkozók bevonásával végzi. A Közszolgáltató által használt szállítójárműveknek alapfelszereltségükben alkalmasnak kell lenniük az ingatlan tulajdonosok szennyvíz tárolására alkalmas közműpótló létesítményeinek a kiürítésére. A szállítójárműveknek alapfelszereltségükben legalább 30 méter hosszú szívócsővel kell rendelkezniük és alkalmasnak kell lenniük 5 méter mélységből a szennyvíz kiürítésére (szippantására).

3.3.Közszolgáltató és alvállalkozói valamennyi gépjárművét fel kell szerelnie a helyszíni elszámolásra alkalmas hitelesített, számlázás alapját képező mérőberendezéssel, mely a fogyasztó számára is leolvasható helyen elhelyezett kijelzővel rendelkezik.

3.4.Közszolgáltatónak rendelkeznie kell olyan felszerelésekkel és eszközökkel, amelyek a közszolgáltatás keretében ellátni szándékozott tevékenység gyakorlása során esetlegesen keletkező környezeti károk azonnali beavatkozást igénylő elhárításához szükségesek.

3.5.Közszolgáltatónak rendelkeznie kell a közszolgáltatás ellátásához szükséges informatikai háttérrel, olyan számítógépparkkal, amely alkalmas a megrendelői adatbázis kezelésére, a HBVSZ által szolgáltatott adatok tárolására, kezelésére, továbbá rendelkeznie kell a nyilvántartási, információs, valamint adatkezelési és adatszolgáltatási rendszer létrehozásához és folyamatos működtetéséhez szükséges feltételekkel. A Közszolgáltató köteles a közszolgáltatás teljesítésével összefüggő adatszolgáltatást rendszeresen teljesíteni és nyilvántartási rendszert működtetni.

3.6.Közszolgáltató köteles biztosítani folyamatos rendelkezésre állással Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló módosított 4/2014. (III.03.) önkormányzati rendeletében meghatározottak szerinti közszolgáltatás teljesítéséhez a szükséges számú, valamint a Közszolgáltatóra, mint gazdálkodó szervezetre vonatkozó egyéb jogszabályi feltételeknek megfelelő képzettségű szakembereket, így

- a szennyvízürítést végző és szállító járművet vezető személyt vagy személyeket,
- a közszolgáltatás igénybevételére irányuló megrendeléseket regisztráló, a szolgáltatást számlázó és a teljesítést ütemező személyeket,
- az adatszolgáltatást az adatkezelést, valamint a statisztikai adatszolgáltatást végző személyeket.

3.7.Közszolgáltató a közszolgáltatásnak a jogszabályokban foglalt feltételek szerinti ellátásához szükséges fejlesztéseket, továbbá a szolgáltatást iránt esetlegesen megnövekvő igények kielégítéséhez elengedhetetlen bővítéseket elvégzi.

4.)A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítási célú végleges elhelyezése

4.1.Közszolgáltató a közszolgáltatás ellenében keretében begyűjtött és elszállított háztartási szennyvizet Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a módosított 4/2014. (III.03.) önkormányzati rendelet a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó rendeletében megjelölt – a szerződés IV. fejezet 2.1 pontjában megnevezett – befogadó műtárgyba köteles leüríteni.

4.2.Közszolgáltató köteles betartani a szennyvizet befogadó műtárgy üzemeltetésére vonatkozó előírásokat, különösen annak üzemelési idejére, illetve a népegészségügyi és biztonsági előírásokra vonatkozóan.

4.3.Közszolgáltató a közcsatornával el nem látható ingatlanokról történt szennyvíz beszállítás után járó esetleges költségvetési támogatás igénylésének elszámolásához a szükséges adatokat vezeti.

5.)A Közszolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

Közszolgáltató az általa alkalmazott közszolgáltatási díj mértékéről a közszolgáltatás teljesítéséről és tapasztalatairól, valamint a Vgt. 44/H. § (1) bekezdése szerint részletes költségelszámolás elkészítésével a tárgyévét követő év március 31-ig írásban beszámol Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének.

## 6.)A Közszolgáltató adatszolgáltatási kötelezettsége

6.1.Közszolgáltató a közszolgáltatás ellátását szabályozó Vgt. 44/E §-a szerinti, a közszolgáltatási díjhátralékos ingatlanulajdonosokra vonatkozó adatszolgáltatást köteles teljesíteni Bocskai kert község Jegyzője részére. Közszolgáltató a működésére érvényes számviteli és egyéb jogszabályban előírt nyilvántartást köteles vezetni.

6.2.Közszolgáltató az általa 6.1 pontban meghatározott adatnyilvántartást az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a végrehajtási rendeletében foglaltak alkalmazásával, valamint az üzleti titokra vonatkozó jogszabályi és szerződéses rendelkezések betartásával köteles végezni.

## 7.)A közszolgáltatást igénybe vevő ingatlanulajdonosok tájékoztatása

7.1.Közszolgáltató a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére irányuló közszolgáltatást igénybe venni köteles, ingatlanulajdonosokat egyenként írásban vagy felhívás közzétételével tájékoztatja a közszolgáltatás nyújtására történő rendelkezésre állásról, a közszolgáltatásra irányuló közüzemi szerződés létrejöttéről, a szolgáltatás megrendelésének a módjáról.

7.2.Közszolgáltató a közszolgáltatással összefüggő információkat az ingatlanulajdonosok tájékoztatása végett köteles minél szélesebb körben, az ügyfélszolgálatánál jól látható helyen és az internetes honlapján közzé tenni.

## 8.)Fogyasztói kifogások, észrevételek intézése

8.1.Közszolgáltató köteles az ügyfélszolgálaton az ingatlanulajdonosi panaszokat felvenni, azokat nyilvántartani – amennyiben lehetséges, illetve szükséges a helyszínen kivizsgálni és nyomban megválaszolni – a fogyasztóvédelmi jogszabályok szerinti határidőben kivizsgálni és az ingatlanulajdonost erről igazolható módon tájékoztatni.

8.2.Közszolgáltató köteles szabályozni az általa nyújtott közszolgáltatással kapcsolatos kifogások és észrevételek elintézésének a rendjét.

## **IV. Az Önkormányzat kötelezettségei**

### 1.)Az Önkormányzat közszolgáltatás biztosításával kapcsolatos kötelezettségei

1.1.Az Önkormányzat a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére és elszállítására vonatkozó közszolgáltatás hatékony és folyamatos ellátása, illetve az egyedi közüzemi szerződés megkötése érdekében rendeletben állapítja meg a közszolgáltatással összefüggő, a Vgt. 44/C. §. (2) bekezdése szerinti személyes adatok szolgáltatásának és kezelésének a rendjét.

1.2.Az Önkormányzat kötelessége a településen működtetett különböző közszolgáltatások összehangolásának elősegítése.

1.3.Az Önkormányzat kötelessége a Közszolgáltató kizárólagos közszolgáltatási jogának biztosítása.

### 2.)A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz befogadó helyének kijelölése

2.1.A Önkormányzat Bocskai kert közigazgatási területén nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalommentes végleges elhelyezésére, a közszolgáltatás ellátására vonatkozó Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a nem közművel

összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 4/2014. (III. 03.) önkormányzati rendeletében átadási helyként a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. által üzemeltetett Hajdúböszörmény, Polgári útféleli telephelyet jelölte ki.

2.2. Az Önkormányzat a rendeletében határozza meg – többek között – a közszolgáltatási díj megfizetésének szabályait és a közszolgáltatás díjának legmagasabb mértékét.

## **V. A Közszolgáltatás finanszírozása és a közszolgáltatás díja**

### **1.) A Közszolgáltatás finanszírozásának elvei**

1.1. Közszolgáltató a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére és szállítására irányuló közszolgáltatást az Önkormányzat által a közszolgáltatással arányosan megállapított közszolgáltatási díj bevételeiből fedezi. A közszolgáltatási díjat a közszolgáltatást igénybe vevő ingatlanulajdonosok fizetik meg.

1.2. Közszolgáltató a közszolgáltatás megvalósításához és ezen szerződésben meghatározott színvonalon történő fenntartásához szükséges tárgyi eszközökkel, személyi állománnyal és pénzeszközökkel rendelkezik. A közszolgáltatásba bevont tárgyi eszközöknek a hosszú távú fenntartását és fejlesztését Közszolgáltató a közszolgáltatási díjbevételeiből fedezi.

1.3. Az Önkormányzat a Közszolgáltatónak a közszolgáltatás ellátásáért pénzbeli díjat nem fizet, illetve más ellenszolgáltatást nem nyújt.

1.4. A közszolgáltatás díját a Vgt. 44/D. §-ában foglalt következő alapelvek figyelembevételével kell megállapítani.

- a.) A fizetendő díjnak az összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyiségével arányosnak kell lennie.
- b.) A díj megállapításánál figyelemmel kell lennie a keletkezett háztartási szennyvíz mennyiségére, a közszolgáltató hatékony működéséhez szükséges folyamatos ráfordításokra (ezen belül a begyűjtés költségeire, a közszolgáltatás fejleszthető fenntartásához szükséges költségekre, a közszolgáltatás megkezdését megelőzően felmerülő és a közszolgáltatás ellátásához szükséges beruházások költségeire).

### **1.5.**

- a.) A közszolgáltatás díját a 4/2014.(III.3.) önkormányzati rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.
- b.) A jelen pontban rögzített alapidj és ürítési díj 2017. december 31. napjáig érvényes.
- c.) Az ingatlanulajdonos az alapidjat a közszolgáltató részére, számla ellenében, utólag fizeti meg, a fizetési határidő 15 nap.

Az ürítési díjról a Közszolgáltató köteles az ingatlanulajdonos részére, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtését követően haladéktalanul a helyszínen számlát kiállítani, melynek alapján az ingatlanulajdonos, a számla kézhezvételével egyidejűleg köteles a díjat megfizetni.

1.6. Az Önkormányzat a közszolgáltatásért fizetendő ellenszolgáltatást a Vgt. 44/D. §-ában meghatározott szabályok szerint, a Közszolgáltató által elkészített – részletes költségelemzést is tartalmazó – javaslat alapján, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 4/2014.(III.3.) önkormányzati rendeletben egy éves díjfizetési időszakra állapítja meg. A közszolgáltatás díját meghatározó önkormányzati rendelet elfogadását (módosítását) megelőzően, minden év október 31. napjáig a

Közszolgáltató a Vgt. 44/D. (7) bekezdése szerint köteles költségelemzés alapján a 44/D. §. (1) – (6) bekezdésben foglaltaknak megfelelő díjkalkulációt készíteni.

1.7. Az érintett ingatlanulajdonosok az önkormányzati támogatással, és az esetleges központi költségvetési támogatással csökkentett összeget fizetik meg a közszolgáltatásért a Közszolgáltató részére.

1.8. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz kezelésére irányuló közszolgáltatásért az ingatlanulajdonost terhelő díjhátralék, az erre megállapított késedelmi kamat, valamint a behajtás egyéb költségei adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülnek.

1.9. A Közszolgáltató a könyveiben kimutatott díjhátralék beszedésére a Vgt. 44/E. §-ában meghatározott szabályok szerint intézkedik.

## **VI. Teljesítési segéd vagy közreműködő igénybevétele**

1.1. Közszolgáltató Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a 4/2014. (III.03.) önkormányzati rendelete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló rendelete szerint közszolgáltatás teljesítésére közreműködőt, alvállalkozóit vagy teljesítési segédet vehet igénybe.

1.2. A közreműködő alvállalkozó, vagy a teljesítési segéd kiválasztása, irányítása és a tevékenységének felügyelete a Közszolgáltató feladata. Közszolgáltató a közreműködő vagy a teljesítési segéd tevékenységéért teljes felelősséggel tartozik.

1.3. Közszolgáltató garantálja, hogy a közreműködő alvállalkozó vagy a teljesítési segéd a közszolgáltatás ellátásához szükséges szakmai és jogszabályokban megfogalmazott egyéb alkalmassági feltételekkel rendelkezik, és alkalmazásuk nem eredményezi sem a szolgáltatás, sem a szolgáltatás minőségi szintjének a csökkentését, nem jár díjemeléssel, illetve nem keletkeztet az Önkormányzatot terhelő díjkompenzációs kötelezettséget.

## **VII. A szerződés megszűnése**

1.) A közszolgáltatási szerződés megszűnése

1.1. A közszolgáltatási szerződés megszűnik:

- a felek közös megegyezésével
- a szerződésben meghatározott időtartam lejártával
- a Közszolgáltató jogutód nélküli megszűnésével
- bármelyik fél felmondásával

1.2. A közszolgáltatási szerződés a Felek egyező akaratából közös megegyezéssel, az új közszolgáltató kiválasztása utáni időponttól, a közszolgáltatás folyamatos ellátását nem veszélyeztető módon szüntethető meg.

1.3. Közszolgáltató a közszolgáltatási szerződést felmondhatja, ha a közszolgáltatási szerződés létrejöttét követően megalkotott jogszabály a közszolgáltatási szerződés tartalmi elemeit úgy változtatja meg, hogy az a Közszolgáltatónak a közszolgáltatás szerződés szerű teljesítése körébe tartozó lényeges és jogos érdekeit jelentős mértékben sérti.

1.4. Közszolgáltató a szerződést a Vgt. 44/G. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a közszolgáltatás megkezdését követően az 1.3 pontban meghatározott körülmények bekövetkezésén túl akkor mondhatja még fel, ha az Önkormányzat a közszolgáltatási szerződésben meghatározott kötelezettségét – Közszolgáltató felszólítása ellenére – súlyosan

megsérti (súlyos szerződésszegés) és ezzel a Közzolgáltatónak kárt okoz és akadályozza a közzolgáltatás teljesítését.

1.5. Az Önkormányzat a közzolgáltatási szerződést a Vgt. 44/D. §. (3) bekezdésében foglaltak szerint felmondhatja, ha a Közzolgáltató a feladatai ellátása során a környezet védelmére és a vízgazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, vagy a rá vonatkozó hatósági határozat előírásait súlyosan megsérti, és ennek tényét a bíróság vagy hatóság jogerősen megállapítja. Az Önkormányzat a Közzolgáltatónak a közzolgáltatási szerződésben rögzített kötelezettségei súlyos és felróható megsértése esetén szintén felmondhatja a közzolgáltatási szerződést (súlyos szerződésszegés).

1.6. Súlyos kötelezettségszegésnek minősül a Feleknek minden olyan felróható magatartása, amely a szerződésben, illetve a szerződésben jelzett jogszabályok által meghatározott kötelezettségeinek a megsértését eredményezi úgy, hogy ez a másik számára súlyos anyagi és erkölcsi érdeksérelemmel jár.

1.7. A felmondás minden esetben írásban érvényes.

1.8. A felmondási idő: 2 hónap (Vgt. 44/G. § (5) bekezdés)

1.9. Felek 2. 8. pontban meghatározott időtartam alatt is kötelesek a közzolgáltatás folyamatosságát biztosítani és a jogszabályban, valamint a szerződésben meghatározott fenntartásához szükséges a szerződésben vállalt kötelezettségeket teljesíteni.

## **VIII. Egyéb általános rendelkezések**

### **1. Bizalmas információk**

- 1.1. Felek kötelesek bizalmasan kezelni a szerződéssel kapcsolatban a tudomásukra jutott bizalmas információkat, elsősorban az üzleti vagy szolgálati titkot.
- 1.2. Közzolgáltató köteles gondoskodni arról, és felel azért, hogy a bizalmas információkat és az üzleti vagy szolgálati titkot az esetleges közreműködő, teljesítési segéd vagy alvállalkozó is bizalmasan kezelje.
- 1.3. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben szereplő bizalmas információkat harmadik személy előtt csak azt követően tárják fel, hogy arról a másik féllel egyeztettek.

### **2. Adatvédelem**

- 2.1. Felek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak szerint kezelik, és továbbítják a szerződés teljesítésével, illetve a közzolgáltatás nyújtásával kapcsolatban náluk keletkező személyes és üzleti vagy a szolgálati titkokat képező adatokat.
- 2.2. Az adatot vagy üzleti és szolgálati titkot kezelő fél felel minden olyan kárért, amely a nem megfelelő adatkezelés vagy adatvédelem folytán a másik félnél vagy harmadik személyeknél keletkezik.

### **3. Együttműködés, viták rendezése**

- 3.1. Felek jelen szerződéssel kapcsolatos kötelezettségeik teljesítése során a tőlük elvárható módon, jóhiszeműen együttműködnek.

- 3.2. A jelen szerződésből eredő vagy azzal összefüggő, bármely vitát a Felek kötelesek egyeztető tárgyaláson rendezni. A vitás kérdések egyeztetését bármelyik fél írásban a Közszolgáltató vezetőjéhez, illetve az Önkormányzatot képviselő polgármesterhez intézett levélben kezdeményezheti. Az egyeztető tárgyalást a Felek a lehető legközelebbi időpontban folytatják le.
- 3.3. Amennyiben a 3.2. pontban írt egyeztető tárgyalásokon a vitás kérdést – legfeljebb 6 hónapon belül – felek nem tudják rendezni, akkor a vita eldöntését bármelyik fél a Hajdúböszörményi Járásbíróságtól, mint erre kizárólagos illetékességgel rendelkező bíróságtól kérheti.

#### **IX. Záró rendelkezések**

1. Jelen szerződés annak mindkét fél általi aláírásával lép hatályba.
2. A közszolgáltatási szerződéshez az alábbi mellékletek tartoznak.

#### **IX. Záró rendelkezés**

1. Felek ezen közszolgáltatási szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt igazolt képviselőjük útján helybenhagyólag írják alá.

2. Jelen szerződés 5 példányban készült, amelyet a Felek képviselői eredetiben írtak alá.

Jelen szerződés a Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő – testületének 7/2017. (II.13.) KT. számú határozatán alapul.

Bocskaikert, 2017.

.....  
Szöllős Sándor  
polgármester  
Bocskaikert Községi Önkormányzat

.....  
Will Csaba  
igazgatósági elnök  
Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű  
Szolgáltató Zrt.

8. napirendi pont:

#### **Előterjesztés az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013 (III. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Pénzügyi Bizottság, átadja a szót Komáromi Ferencnek, pénzügyi bizottság elnökének.

Komáromi Ferenc pénzügyi bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és 3 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy megszűnt a hajdúhadházi Mikrotérségi Bölcsődei Intézményfenntartó Társulás és ennek átvezetése szükséges az SzMSz 6. mellékletén

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

**Bocskaiert Községi Önkormányzat képviselő-testületének  
6/2017. (II. 20. ) önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013 (III. 18.)  
önkormányzati rendelet módosításáról**

Bocskaiert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

**1. §**

A Rendelet *6. melléklete* helyébe ezen rendelet *1. melléklete* lép.

**2. §**

Ez a rendelet 2017. február 20 -án lép hatályba és másnap hatályát veszti.

Bocskaiert, 2017. február 13.

Baloghné Kiss Judit  
jegyző

Szóllós Sándor  
polgármester

Kifüggesztési záradék:

A rendelet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel 2017. február 20.-án kihirdetésre került.

Bocskaiert, 2017. február 20.

Baloghné Kiss Judit  
jegyző



1. mellékelt 6/2017. (II.20.) rendelethez  
(6. melléklet a 7/2013 (III. 18.) rendelethez)

**Társulás:**

1. HAJDÚSÁGI ÉS BIHARI VÍZIKÖZMŰ SZOLGÁLTATÓ TÁRSULÁS  
4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1
  2. HAJDÚSÁGI SZILÁRD HULLADÉK LERAKÓ ÉS HASZNOSÍTÓ TÁRSULÁS  
4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.
  3. NYÍRSÉGI IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS  
4543 Laskod, Kossuth utca 59.
9. napirendi pont:

**Előterjesztés  
a környezet védelméről szóló 14/2008. (VI. 25.) önkormányzati rendelet  
módosításáról**

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy fontosnak tartották a szabályozást, mert nem mindenki teljes mértékben a törvény általi kötelezettségeit teljesíteni. Nagyon fontosnak tartja az önkormányzat a közterület gondozását, de viszont az is fontos, hogy az ingatlanok előtt a téli időszakban a síktalanítás a lakosság részéről is megfelelően legyen elvégezve. Megkérdezi, hogy a napirendi ponttal kapcsolatban van-e valakinek kérdése?

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő rendeletet alkotja:

**Bocskaikert Községi önkormányzat képviselő-testületének  
7/2017.(II.20.) önkormányzati rendelete  
a környezet védelméről szóló 14/2008. (VI. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Bocskaikert Községi Önkormányzatnak Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott jogalkotói hatáskörében és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13. § (1) bekezdés 5. pontjában, valamint a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. tv. 46. §-a (1) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

A rendelet kiegészül az 5/A§-al:

5/A§ (1) Az ingatlanok előtti járdaszakasz folyamatos tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, a síkos járdaszakasz (járda hiányában 1 méter széles területsáv járda melletti zöldsáv esetén az úttestig terjedő teljes terület) síktalanításáról, gyomtalanításáról a gyalogos közlekedést akadályozó gallyak eltávolításáról, az ingatlan tulajdonosa, kezelője, használója, (a továbbiakban tulajdonos) köteles gondoskodni.

(2) A kerékpárút valamint az önkormányzati ingatlanok előtti járdák illetve utak folyamatos tisztántartásáról a hó eltakarításáról, síktalanításáról az önkormányzat külső szolgáltató igénybevételeivel és az önkormányzat által foglalkoztatott munkavállalók útján gondoskodik.

(3) Azon ingatlanok tulajdonosai, akik nem tartózkodnak rendszeresen Bocskaikert községben, bármely szolgáltató igénybevételeivel kötelesek az ingatlan előtti járdaszakasz és az (1) bekezdésben foglaltak teljesítését biztosítani.

(4) A gondozatlan járdaszakasz, vagy nyílt árok tisztítását, kaszálását az önkormányzat, az ingatlan tulajdonosa költségére elvégeztetheti.

## 2. §

(3) Jelen rendelet 2017. március 1-én hatályba és másnap hatályát veszti.

(4) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a rendelet 3.§-a.

Bocskaikert, 2017. február 13.

Szőllős Sándor  
polgármester

Baloghné Kiss Judit  
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet 2017. február 20 -án kihirdettem.

Bocskaikert, 2017. február 20.

Baloghné Kiss Judit  
jegyző

10. napirendi pont:

### **Előterjesztés a Helyi Építési Szabályzat módosítására.**

Szőllős Sándor polgármester úr átadja a szót Baloghné Kiss Judit jegyző asszonynak.

Baloghné Kiss Judit jegyző asszony elmondja, hogy amit a Kormányhivatal tavaly észrevételezett, hogy jogszabályi változásokat át kell vezetni a Helyi Építési Szabályzaton, ezt készítette el a településtervező. Jambrik Imre főépítész visszaküldte a véleményét, egyetért a módosítással, de technikai átvezetést kért, mert a jogszabályszerkesztés a településtervező által készített rendelet tervezetben nem felelt meg. Ezt a módosítást reggel elvégezték és ez került a képviselőknek kiosztásra. A helyi építési előírások nem változtak, csak a magasabb szintű jogszabálynak megfeleléséről gondoskodik.

Dr. Tarcali Gábor alpolgármester úr 18 táblázatban „az építmény legnagyobb, legkisebb építménymagassága” ez így pontatlan, a későbbiekben lehet ebből gond is. Tudjuk, hogy a legnagyobbról van szó és kéri, hogy így fogadják el.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő rendeletet alkotja:

**Bocskai kert Község Önkormányzati Képviselő-testületének  
8/2017.(II. 17.) önkormányzati rendelete a többször módosított, 15/2006.(IX.13.) sz.  
rendeletével jóváhagyott**

**Helyi Építési Szabályzatról**

Bocskai kert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 13. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 42/A. §-ában (állami főépítési eljárásban) biztosított véleményezési jogkörében eljáró

- A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Kormány megbízotti Kabinet Állami Főépítész (állami főépítész) véleményének figyelembevételével
- A partnerségi egyeztetés szereplői előzetes véleményének kikérésével,

az Önkormányzat a következőket rendeli el:

**1.§.**

A Rendelet 12.§ (2) és (3) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

12. §. (2) KÖu-2 (és KK) övezet: országos mellékút (ez a jelenlegi 4. sz. főút átminősítése után)
- külterületen az OTÉK 36 §. /b/
  - beépítésre szánt terület be nem épített részén az OTÉK 26 §. (2)3., hatálya alatt.
  - beépített terület kritikus helyén: a szabályozási terv szerint.

- (3) KÖu-3 övezet helyi gyűjtőút
- még be nem épített (bel) területen az OTÉK 26 §. (2) 4. hatálya alatt
  - beépített terület kritikus helyén: a szabályozási terv szerint

## 2.§.

A Rendelet 15.§ (2) és (3) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

### 15. §. (2) MÁ-I ÖVEZET: AZ INTENZÍV GAZDÁLKODÁS TERÜLETE (ZÖLDSÉG, GYÜMÖLCS)

- a) Az övezetben a növénytermesztés, állattenyésztés és a halászat, továbbá az ezekkel kapcsolatos termékfeldolgozás és tárolás (továbbá mezőgazdasági hasznosítás) építményei helyezhetők el.
- b) MÁ-I építési övezetben az OTÉK 29. §. /3/ szerint helyezhetők el építmények a következő megkötéssel:

Az MÁ-I építési övezetben min.1,0 ha birtoktesten, tanya, és birtoktest központ létesíthető, de

- a 4500 m<sup>2</sup>-nél nagyobb beépített terület egy telephelyen (15 ha birtoktest által meghatározott) nem létesíthető.
  - látványtakarás céljából a telekhatáron háromszintes fásítás létesítendő
- c) Az övezetben alkalmazandó építési módot, az alakítható telek legkisebb méreteit, a telek megengedett legnagyobb beépíthetőségét, a megengedett legnagyobb építménymagasság értékét a XVII. táblázat tartalmazza.

## XVII. TÁBLÁZAT

Övezeti jele	Beépítés módja	Legkisebb területe m <sup>2</sup>	Legkisebb Szélessége m	Legnagyobb beépítettsége %	Építményének legnagyobb építmény magassága m
Má-I	SZ	6000	25	3	4,0

### (3) MÁ-E ÖVEZET: AZ EXTENZÍV GAZDÁLKODÁS ÖVEZETE

- a) Az övezetben a növénytermesztés, állattenyésztés és a halászat, továbbá az ezekkel kapcsolatos termékfeldolgozás és tárolás (továbbá mezőgazdasági hasznosítás) építményei helyezhetők el.
- b) MÁ-E övezetben az OTÉK 29. §. /3/ szerint helyezhetők el építmények a következő megkötéssel:

Az MÁ-E övezetben min.1,0 ha birtoktesten, tanya, és birtoktest központ

- létesíthető, de
- a 4500 m<sup>2</sup>-nél nagyobb beépített terület egy telephelyen (15 ha birtoktest által meghatározott) nem létesíthető.
  - látványtakarás céljából a telekhatáron háromszintes fásítás létesítendő
- c) Az övezetben alkalmazandó építési módot, az alakítható telek legkisebb méreteit, a telek megengedett legnagyobb beépíthetőségét, a megengedett legnagyobb építménymagasság értékét a XVIII. táblázat tartalmazza.

#### **XVIII.TÁBLÁZAT**

Övezeti jele	Beépítési módja	Legkisebb területe m <sup>2</sup>	Legkisebb Szélessége m	Legnagyobb beépítettsége %	Építményének legnagyobb építmény magassága m
Má-E	SZ	6000	25	3	4,5

#### **4.§.**

(1) A rendelet 2017. február 17-én lép hatályba és másnap hatályát veszti.

(2) Hatályát veszti a Rendelet 2.§ (2) és (5) bekezdései , 5.§ (5) bekezdése, 8.§ (2) bekezdés a) és b) pontja.

Bocskai kert, 2017. február 13.

Szóllós Sándor  
polgármester

Baloghné Kiss Judit  
jegyző

Kihirdetési záradék:

A Rendeletet a Bocskai kert Községi Önkormányzat hirdető tábláján való kifüggesztéssel 2017. február 17-én kihirdettem.

Bocskai kert, 2017. február 17.

Baloghné Kiss Judit

11. napirendi pont:

**Előterjesztés**  
**pályázat benyújtására a "Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez" című pályázati felhívásra.**

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Pénzügyi Bizottság, átadja a szót Komáromi Ferencnek, pénzügyi bizottság elnökének.

Komáromi Ferenc pénzügyi bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és 3 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Baloghné Kiss Judit jegyző asszony elmondja, hogy a kis önkormányzatok január 01-től csatlakoztak, a nagyobb önkormányzatoknak február 28-ig kell beadni a pályázatot. Az adórendszerrel szeptembertől, a könyvviteli rendszerrel 2018. január 01-től kell rácsatlakozni. Ehhez szükséges átállásokat tartalmazza, mind az adatmigrációt, mind a számítógépes infrastruktúra adatbiztonság betartására szolgálja ez a pályázat.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bocskaiert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**8/2017. (II.13.) KT. határozata**

Bocskaiert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 azonosító jelű „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című felhívás alapján támogatási kérelmet nyújtson be, valamint a támogatási jogviszony létrejötte esetén a kedvezményezett kötelezettségeket és jogokat gyakorolja.

**A fejlesztés megnevezése:** „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez BOCSKAIKERT településen”

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási kérelem benyújtására.

**Határidő:** 2017. február 28.

**Felelős:** Szóllós Sándor polgármester

12. napirendi pont:

**Előterjesztés**

## **iskolai körzethatár kijelölésének véleményezésére.**

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy az önkormányzatnak el kell mondania a véleményét az iskolai körzethatárra vonatkozóan. Ezt még a tankerület is véleményezi, lényegében a közművelődési feladatot ellátó hatóság határozza meg az iskolai körzethatárt.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

### **Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2017. (II.13.) KT. határozata**

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatal által megküldött kijelölt körzetek tervezetével egyetért.

Körzethatárt módosítását nem kezdeményezi.

Felkéri a polgármestert, hogy a testület határozatáról tájékoztassa a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási hivatalát.

**Felelős:** Szóllós Sándor polgármester

**Határidő:** 2017. február 15.

13. napirendi pont:

### **Előterjesztés Bocskai kert Napsugár Óvoda csoportlétszám, csoportszám, nyitva tartás és beiratkozás megtárgyalására.**

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Kulturális Bizottság, átadja a szót Kiss Tibor bizottság elnökének.

Kiss Tibor kulturális bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és a 3 határozati javaslatot 3 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek, annyi változtatással, hogy a második határozati javaslatban elírásra került egy dátum 2017/1018 nevelési évet úgy fogadták el, hogy 2017/2018 nevelési év.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

### **Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2017. (II.13.) KT. határozata**

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és az alábbiak szerint döntött:

1./a) a Bocskai kert Napsugár Óvoda heti nyitvatartását a 2017/2018. nevelési évben az alábbiak szerint határozza meg:

*hétfőtől péntekig 6:00 – 18.00 óráig, összesen napi 12 óra, heti 60 óra*

b) a Bocskai kert Napsugár Óvoda éves nyitvatartási idejét a 2017/2018. nevelési évben az alábbiak szerint határozza meg:

*Szeptember 1-től július 31-ig teljes óvodai nyitva tartás, a gyermeklétszámhoz igazított csoportszám alapján*

*Július hónapban ügyeleti formában biztosítva a gyermekek napközbeli ellátását az óvodáskorú gyermekek számára.*

*Augusztusban az óvoda zárva tart.*

2./ A 2017-2018. nevelési évben indítható óvodai csoportok számát 4 csoportban határozza meg.

3./ A 2017-2018-os nevelési évben engedélyezi, hogy a csoportok maximális létszámát 20%-kal átlépje.

Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt értesítse ki.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Szöllős Sándor polgármester

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
11/2017. (II.13.) KT. határozata**

Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a 2017/2018. óvodai nevelési év beíratási rendjét és az alábbiak szerint döntött:

A 2017/2018. nevelési év beíratkozás időpontja:

**2017. április 24–én (hétfőn) 8.00- 18.00 óráig**

**2017. április 25–én (kedden) 8.00- 18.00 óráig**

**2017. április 26–én (szerdán) 8.00- 16.00 óráig**

**Helye: Bocskai kert Napsugár Óvoda**

**4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.sz.**



**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Szöllős Sándor polgármester

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
12/2017. (II.13.) KT. határozata**

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 108/2016. (IX. 27.) KT.sz. határozatát a Bocskai kert Napsugár Óvoda 2016/2017. nevelési év szünidei rendjét megállapító határozat tavaszi szünetre vonatkozó részét:

- 2017. április 13.-18 között – t ö r l i.
- az intézmény a tavaszi szünidő alatt nyitva tart.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Szilágyi Gyöngyi intézményvezető

14. napirendi pont:

**Előterjesztés**

**70 éven felüliek részére adott Erzsébet utalványból – kimaradt 10 db utalvány  
– kiosztása.**

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Szociális Bizottság, átadja a szót Záhonyi Lászlónak, a bizottság elnökének.

Záhonyi László pénzügyi bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és 5 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
13/2017. (II.13.) KT. határozata**

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a 2016. november 3-án a 116/2016. (XI. 02.) KT. határozata alapján a 70 éven felüliek részére 241 db 3.000.-Ft értékű Erzsébet utalványból – elköltözés, haláleset miatt – kimaradt 10 db 30eFt összértékű utalványt a Szociális Bizottság az eseti települési támogatásra jogosultak részére szociális rászorultsági alapon ossza ki.

**Határidő:** 2017. december 31.

**Felelős:** Záhonyi László Szoc.Bizt. elnök

15. napirendi pont:

**Előterjesztés**  
**a legszebb konyhakertek” – Magyarország legszebb konyhakertjei**  
**országos programhoz való csatlakozás.**

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Kulturális Bizottság, átadja a szót Kiss Tibor bizottság elnökének.

Kiss Tibor kulturális bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és 3 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy érkezett az önkormányzathoz egy felhívás, amely országos díjra történő jelölést tesz lehetővé. A Kertbarátkör segítségét kérték erre vonatkozóan.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**14/2017. (II.13.) KT. határozata**

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az Önkormányzat 2017. évben c s a t l a k o z i k „A legszebb konyhakertek” – Magyarország legszebb konyhakertjei országos programhoz.

A képviselő-testület felkéri a helyi Kertbarátkört a program helyi koordinálására, a kert tulajdonosok között a program hirdetésében, a zsűrizésben, az országos díjra jelölésben való közreműködésre.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szándéknyilatkozat aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Szóllós Sándor polgármester

16. napirendi pont:

**Előterjesztés**  
**a Bocskai kert Községi Önkormányzat és a Caminus Zrt. között bérleti**  
**szerződés módosítása.**

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Pénzügyi Bizottság, átadja a szót Komáromi Ferenc pénzügyi bizottság elnökének.

Komáromi Ferenc pénzügyi bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság 3 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy 2008-ban pályáztak közvilágítás korszerűsítésére és akkor még önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanra is felszerelésre kerültek a lámpatestek. Időközben az ingatlan eladásra került és az eladásnál nem került jelzésre a Camminus Zrt felé. A szerződést le kell módosítani, egyrészt csökken a bérleti díj, másrészt az arra a lámpatestekre eső részt ki kell fizetni. Meg kell vizsgálni, hogy a hátralévő futamidőre vonatkozóan az egyszeri kiváltás több lesz-e, vagy kevesebb a mostani díjnál.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
15/2017. (II.13.) KT. határozata**

Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a Caminus Energiaracionalizálási Szolgáltató és Fővállalkozó Zártkörűen működő Részvénytársaság és az Önkormányzat között 2007. december 28-án megkötött világító testek bérletére vonatkozó bérleti szerződés módosítására vonatkozó előterjesztést és úgy döntött, hogy a szerződés módosításához a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal hozzájárul.

Felhatalmazza a polgármestert a Bérleti szerződés 1. számú módosításának aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Szóllós Sándor polgármester

**BÉRLETI SZERZŐDÉS 1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA**

mely létrejött:

**Bocskaiert Község Önkormányzata** (4241 Bocskaiert, Poroszlai u. 20.; képviseli: Szöllős Sándor polgármester) a továbbiakban, mint **Bérbevevő**,

és a

**„CAMINUS” Energiaracionalizálási Szolgáltató és Fővállalkozó Zártkörűen működő Részvénytársaság** (6000 Kecskemét, Izzó u. 2. Cg. 03-10-100375, képviseli Szadeczki János vezérigazgató), a továbbiakban, mint **„CAMINUS” Zrt.**

Bérbevevő és „CAMINUS” Zrt., együttesen említve: **Felek** között, alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

Jelen szerződés módosítás elfogadásával Felek a 2008. január 09. napján aláírt, az Önkormányzat intézményeinek belső világítási rendszereinek felújítására vonatkozó Bérleti Szerződést –a továbbiakban: Szerződés – az alábbiak szerint módosítják:

1. A Felek megállapítják, hogy a Bérbevevő a Szerződés hatálya alá tartozó 4241 Bocskaiert, Gyöngyvirág u. 28. sz. ingatlanát értékesítette, a V-2007/06072/001 Szerződés szerinti bérleti jogviszonyt Bérbeadó nem kívánja fenntartani, ezért a bérleti jogviszony ezen ingatlanba elhelyezett eszközökre vonatkozóan 2017.01.31-i hatállyal lezárásra kerül. A Szerződés 4.10. pontjában meghatározottak szerint a Bérbevevő köteleessé vált az intézményre nézve nézve még hátralevő bérleti díjjal megegyező összegű kártalanítás megfizetésére.

2. A fentiekre figyelemmel a Szerződés 3.2. pontjában a havi bérleti díj összegét a Felek 2017. év február 1-től 17.980,- forint/hó + 27% ÁFA azaz 22.835,- forintra csökkentik. (2017. évi árszint)

3. A 4241 Bocskaiert, Gyöngyvirág u. 28. sz. ingatlanba kihelyezett lámpatestekre vonatkozó bérleti jogviszony lezárás miatt a Felek a Szerződés 1. sz. mellékletét képező Egyedi ajánlat által érintett intézmények listájából az 4241 Bocskaiert, Gyöngyvirág u. 28. sz. alatt található ingatlant törlik.

5. Jelen módosítással egyidejűleg Bérbevevő a szerződés 4.10. pontja szerinti 187.361,- Ft összegű kártalanítást a „Caminus” Zrt. részére a társaság által kibocsátott számla alapján megfizeti.

6. A 2008. január 09. napján megkötött szerződés további, a fenti módosításokkal nem érintett pontjai változatlanul érvényben maradnak.

Bocskaiert, 2017. ....

Kecskemét, 2017. január 31.

.....  
Bocskaiert Község Önkormányzata  
Szöllős Sándor polgármester

.....  
„CAMINUS” Zrt.  
Szadeczki János vezérigazgató

  
Energiaracionalizálási Szolgáltató és Fővállalkozó Zrt.  
6000 Kecskemét, Izzó u. 2.

17. napirendi pont:

**Előterjesztés  
Bocskaierti Humán Szolgáltató Központ SzMSz módosítására.**

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a Szociális Bizottság, átadja a szót Záhonyi László bizottság elnökének.

Záhonyi László bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a Bizottság és 5 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy a Humán Szolgáltatónál át kell vezetni a törvényi, illetve más jellegű változásokat.

Baloghné Kiss Judit jegyző asszony elmondja, hogy a Bizottsági ülésen elhangzott, hogy a SzMSz. I. fejezetében a 2.16 pontot ki kell egészíteni arra, hogy az intézmény nem gyakorol alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényes) jogokat gazdálkodó szervezetben, a 2.17.pontban a gazdálkodó szerv helyesen Bocskaierti Polgármesteri Hivatal, a 2.18. pontban a 104030 kormányzati funkciószámú gyermekek napközi ellátása helyett 104031Csalási bölcsődére kell módosítani, illetve a IV fejezet 1.7 pontjában szereplő étkezési hozzájárulás szövegrész helyett béren kívüli juttatásra kell módosítani.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bocskaierti Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
16/2017. (II.13.) KT. határozata**

Bocskaierti Községi Önkormányzat megtárgyalta a Bocskaierti Humánszolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát és azt a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Egyben a 2/2016.(I. 28.) KT. határozattal megállapított SzMSz-t hatályon kívül helyezi.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Ráczné Hamerszki Judit intézményvezető, Szóllós Sándor polgármester

# BOCSKAIKERTI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

### *Bevezető*

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92/B. (1) bekezdés c.) pontja; a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.); az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről és Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 90/2007 KT számú határozatával elfogadott alapító okiratában foglaltak érvényre juttatása érdekében az intézményi működés demokratikus rendjének biztosítása céljából a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban SZMSZ) alkotja:

1 Az SZMSZ feladata, hogy megállapítsa az intézmény működési szabályait a jogszabályok által biztosított keretek között, illetve szabályozza azokat a kérdéseket, amelyeket jogszabályok nem rendeznek.

2 Az SZMSZ -ben foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata s kötelezettsége az intézmény vezetőjének, szakembereinek, egyéb alkalmazottjainak.

3 Az SZMSZ megismerése és betartása azoknak is kötelessége, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, részt vesznek feladatainak megvalósításában, illetve igénybe veszik, használják helyiségeit, létesítményeit.

4 Az SZMSZ szabályai, megtartása közös érdek, ezért az abban foglaltak megszegése esetén az intézményvezető az alkalmazottakkal szemben munka-és polgárjogi intézkedést tehet, súlyosabb esetben büntetőjogi felelősségre vonást kezdeményezhet.

5 A nem az intézményben alkalmazott személyt, az intézmény dolgozójának tájékoztatni kell a szabályzatban foglaltakról, kérve annak megtartását. Amennyiben a szabályzatban foglaltakat megsértik, úgy az intézmény vezetőjét tájékoztatni kell az eseményekről.

### *I. Fejezet*

#### **Általános rendelkezések**

##### **1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja**

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

## **2. Az intézmény( költségvetési szerv) legfontosabb adatai**

**2.1. Az intézmény megnevezése:** Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ

**2.2. Az intézmény székhelye, címe:** 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

**2.3. Az intézmény telephelye:** 4241 Bocskaikert, Vincellér út 20.

**2.4. Az intézmény alaptevékenysége:**

Személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások, gyermekjóléti alapellátások és területi védőnői ellátás biztosítása

*a.) személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében:*

(A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján)

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- tanyagondnoki szolgáltatás
- nappali ellátás -idősek klubja
- családsegítés (lásd lentebb család-és gyermekjóléti szolgálat megjegyzését)

*b.) gyermekjóléti alapellátás keretében:*

(a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján)

- család- és gyermekjóléti szolgálat (megjegyzés: 2016. január 01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.
- családi bölcsőde

*c) területi védőnői ellátás keretében*

(Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján)

- védőnői szolgálat

**2.5. Az alapító szerv neve:** Bocskaikert Községi Önkormányzat

**2.6. Az alapításának ideje:** 2007. november 15.

**2.7. Az alapító okirat száma:** a Képviselő- testület 90/2007 KT számú határozatával elfogadva.

**Utolsó módosítás egységes szerkezetben:** 16/2017. (II.13.) KT. számú határozat

**2.8. Jogelőd intézmény neve, címe:** Bocskaikerti Alapszolgáltatási Központ; 4241 Bocskaikert, Vincellér út 20.

**2.9. Az intézmény működési területe:** Bocskaikert község közigazgatási területe

**2.10. Az intézmény fenntartója:** Bocskaikert Községi Önkormányzat; 4241 Bocskaikert, Poroszlai út 20.

**2.11. Az intézmény irányító szerve:** Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-Testülete; 4241 Bocskaikert, Poroszlai út 20.

**2.12. Az intézmény jogállása:** költségvetési szerv

**2.13. Érvényes működési engedéllyel rendelkezik:**

székhelyen: család- és gyermekjóléti szolgálat, védőnői szolgálat, családi bölcsőde telephelyen: idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat

**Kötelező feladat:** család- és gyermekjóléti szolgálat, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, védőnői szolgálat

**Önként vállalt feladat,** amely államilag finanszírozott:  
tanyagondnoki szolgálat, családi bölcsőde

**2.14. Vállalkozási tevékenység:** nincs

**2.15. Adószáma:** 15760669-2-09

**2.16. Gazdálkodási Jogköre:** Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. Az intézmény nem gyakorol alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényes) jogokat gazdálkodó szervezetben

**2.17. Gazdálkodást ellátó szerv:** Bocskaikerti Polgármesteri Hivatal, 4241 Bocskaikert, Poroszlai út 20.

**2.18. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
2	102031	Idősek nappali ellátása
3	104031	Családi bölcsőde
4	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatás
5	107051	Szociális étkeztetés
6	107052	Házi segítségnyújtás
7	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás



## 2.19. Az intézmény bélyegzői:

### 1) Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ:

- a körbélyegző tartalmazza az intézmény nevét

### 2) Védőnői szolgálat

- a körbélyegző tartalmazza védőnői szolgálat megnevezést és a település nevét

### 3) Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

- a körbélyegző tartalmazza az intézmény nevét és az önálló szakmai egység: család-és gyermekjóléti szolgálat megnevezést

## 2.20. Az intézmény vezetőjének jogállása:

Az intézményt – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján határozott (5 év) időre pályázat alapján megbízott magasabb vezetői beosztású intézményvezető vezeti. Az intézményvezető felett a kinevezési, vezetői megbízási, felmentési és fegyelmi jogkört Bocskaikert Községi Önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.

## 2.21. Az intézmény dolgozóinak jogállása:

A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ dolgozói felett a kinevezési és munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	2012. I. törvény
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény

## 2.22. A feladat ellátására szolgáló vagyon:

Az intézmény által használt vagyon és a vagyon feletti rendelkezési jogra vonatkozóan 15/2004. (XII. 1.) KT. sz. rendelet az irányadó.

## 2.23. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat-és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni. Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére
- az intézmény dolgozóira
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre

Az SZMSZ a Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

## II. Fejezet

### 1. Az intézmény feladatai

#### 1.1. Az intézmény feladatai és hatásköre:

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatást, gyermekjóléti alapellátást, területi védőnői ellátást biztosító intézmény. A feladatokat az SZMSZ; az 1993. évi III. törvény; az 1997. évi XXXI. törvény és a végrehajtásukra kiadott rendeletek, valamint az 1997. évi CLIV. törvény és a 49/2004. ESzCsM rendelet alapján végzi.

*a.) személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében:*

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás (engedélyezett létszám: 18 fő)
- tanyagondnoki szolgáltatás (2 szolgálat)
- nappali ellátás - idősek klubja (engedélyezett férőhely: 20)

*b.) gyermekjóléti alapellátás keretében:*

- család- és gyermekjóléti szolgáltatás (megjegyzés: 2016. január 01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat)
- családi bölcsőde

Mazsola Családi Bölcsőde (engedélyezett férőhely: 7)

Csillagvirág Családi Bölcsőde (engedélyezett férőhely:

7)

*c.) területi védőnői ellátás keretében*

- védőnői szolgáltatás

#### 1.1.1. Étkeztetés

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

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

A szolgáltatást a Képviselő-testület a helyi rendeletében szabályozza.

### **1.1.2. Házi segítségnyújtás**

A házi segítségnyújtásban alkalmazott munkavállalók munkakörének megnevezése:

- a) szociális gondozó
- b) segítő

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében végzendő feladatokat.

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítség - segítő munkakörben - közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek által is nyújtható. Amennyiben a segítő munkakörben foglalkoztatott személyek nem rendelkeznek a szociális gondozó munkakörre előírt szakképesítéssel, számukra a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ 100 órás belső képzést szervez. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt - a résztvevők által aláírt dokumentumon - az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetőek.

A szolgáltatást a Képviselő-testület a helyi rendeletében szabályozza.

### **1.1.3. Tanyagondnoki Szolgálat**

A tanyagondnoki szolgálatban alkalmazott munkavállaló munkakörének megnevezése: tanyagondnok

A szolgáltatás Bocskai kert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczi kert és Monostordülő településrészekben 2009. év második felétől két körzetben, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja. Célja:

- a rászorult személyek szállítási problémáját megoldja,
- a település lakosságát érintő információk gyűjtése és továbbítása,
- külterületeken lakók életminőségének javítása

- egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése
- ellátáshoz való hozzájutását, bevásárlást, ügyintézését, információt közvetít az önkormányzat és a lakosság között, tájékoztat,
- egészségügyi ellátáshoz való hozzájutását: gyógyszert, orvosi segédeszközt vált ki, szükség esetén tájékoztatja a megfelelő szakembert a kliens kérésére,
- szükség esetén elszállítja a klienseket az orvoshoz, a közösségi rendezvényekre, amennyiben ők mozgásukban korlátozottak,
- házi segítségnyújtásban biztosítja a szociális gondozó ellátotthoz való szállítását,
- étkeztetésben biztosítja az ellátott étkezési helyre, illetve onnan otthonába szállítását,
- közreműködik a családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás szakemberének szállításában,
- információt közvetít az önkormányzat és a lakosság; az önkormányzat intézményei és a lakosság; valamint az önkormányzat intézményei között,
- segítségnyújtás a lakosság ügyeinek intézésében, valamint tájékoztatás a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutásról,
- egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása keretében a betegek háziorvosi rendelőbe, illetve egészségügyi intézményekbe szállítása, valamint gyógyszer, gyógyászati segédeszközök kiváltása,
- óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek óvodába, iskolába szállítás szükség szerint,
- részt vesz a szociálpolitikai kerek asztal munkájában.
- közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.

Továbbiakban a tanyagondnok közreműködik a egyes önkormányzati feladatok (pl. laboratóriumi vérszállítás, árubeszerzés, közhasznú munkások irányítása) ellátásában. Elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó kötelező szolgáltatási feladatot látja el. A többi kiegészítő feladatokat úgy kell ellátnia, hogy az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön. Egyéb szolgáltatási feladatokat csak akkor láthat el, ha azok a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztetik. A feladatok ellátását az intézményvezető koordinálja

#### **1.1.4. Idősek Nappali ellátása- Idősek Klubja**

A nappali ellátást nyújtó intézményekről az 1993. évi III. évi törvény 65 /F. §. rendelkezik.

Az idősek nappali ellátásában dolgozók munkakörének megnevezése:

- nappali ellátás vezető (intézményvezető)
- szociális gondozó

Az Idősek Klubja elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésével (tisztálkodásra, mosásra), a társas kapcsolatokra. Tagjai közé tartoznak azok az idős személyek, akik önmaguk ellátására részben képesek, illetve azok a 18. életévüket betöltött személyek is, akik az idősekhez hasonló ellátásra, gondozásra szorulnak és igénylik azt.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust, biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

#### **1.1.5. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

A család-és gyermekjóléti szolgálatban dolgozók munkakörének megnevezése: családsegítő.

A család –és gyermekjóléti szolgálat célja

- a) a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás biztosítása, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.
- b) a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás biztosítása.

A család –és gyermekjóléti szolgálat feladata

- 1.) A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:
  - a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
  - b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
  - c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
  - d) a szabadidős programok szervezése,
  - e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.
- 2.) A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:
  - a) A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
  - b) A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
  - c) Az együttműködés megszervezése, a tevékenységük összehangolása a következő személyekkel és intézményekkel: nem állami szervek; magánszemélyek; egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos; a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók; a köznevelési intézmények; a rendőrség, az ügyészség; a bíróság; a pártfogó felügyelői szolgálat; az

- áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek; a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása; az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek; a munkaügyi hatóság; a javítóintézet; a gyermekjogi képviselő.
- d) Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- e) Szabad kapacitás esetén iskolai szociális munkát biztosít.
- 3.) A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:
- a) A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.
- b) A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.
- c) Kezdeményezni:
- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevétele,
  - szociális alapszolgáltatások igénybevétele,
  - egészségügyi ellátások igénybevétele,
  - pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele.
- 4.) A jelzőrendszer valamelyik tagjától érkező jelzés - a segítségre szoruló családról, személyről veszélyeztetettség és krízishelyzet- alapján feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket az igénybe vehető szolgáltatások céljáról, tartalmáról.
- 5.) Szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek részére szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújtása.
- 6.) Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást megszervezése.
- 7.) A családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében szociális segítőmunka végzése.
- 8.) Közösségfejlesztő programok szervezése, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés.
- 9.) A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása.
- 10.) Kríziskezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások nyújtása.
- 11.) Tevékenysége körében a fent leírtakon túl:
- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- c) szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot,
- d) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- e) felkérésre környezettanulmányt készít,
- f) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,

- g) biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- h) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- i) nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

#### 1.1.6. **Családi Bölcsőde**

A családi bölcsődében dolgozók munkakörének megnevezése:

- a) kisgyermeknevelő
- b) segítő személy

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

#### 1.1.7. **Területi Védőnői Ellátás**

A területi védőnői ellátást ellátó munkavállaló munkakörének a megnevezése: védőnő.

A területi védőnői ellátás feladata:

- a) *a nővédelem, ezen belül*
  - a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
  - az anyaságra való felkészülés segítése,
  - a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel;
  - a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
  - a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;
- b) *a 0-6 éves korú gyermekek gondozása, ennek során*
  - a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és a szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
  - az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és

gyermek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,

- a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejjel való táplálás szorgalmazása különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira,
- a törvényszerinti szűrővizsgálatok elvégzése a módszertani ajánlások alapján és az észlelt eltérésekről a házi gyermekorvos, illetve a házi orvos (a továbbiakban: házi orvos) írásban történő értesítése,
- a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a házi orvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele,
- a család felkészítése a beteg csecsemő és gyermek otthoni ápolására,
- az egészségi ok miatt fokozott gondozást igénylő, a krónikus beteg, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. §-ának a) pontja szerinti fogyatékossgal élő, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek és családja életviteléhez segítségnyújtás és tanácsadás együttműködve a házi orvossal és szükség esetén más illetékes szakemberekkel,
- a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése a külön jogszabályban, módszertani levélben foglaltak szerint;
- az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;

*c) család gondozás keretében,*

- a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához,
- soron kívüli családlátogatás végzése az iskolavédőnő írásbeli jelzése alapján,
- a gyermekjóléti szolgálat és a házi orvos értesítése, illetve hatósági eljárás kezdeményezése a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása, a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén,
- figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybe vehető ajánlott szűrővizsgálatokról,
- tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási formákról és lehetőségekről;

*d) az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.*



### **III. Fejezet**

#### **1. Az intézmény szervezeti felépítése (lásd szervezeti ábra)**

##### **2. Alapszolgáltatás**

Mindazon tevékenységek összessége, amelyek az alapvető szükséglet kielégítést szolgálják. (étkezés biztosítása, személyi higiénia biztosítása, egészségi, életvezetési, szociális, mentális problémák kezelésének segítése, életveszély elhárítása). Szt. 59.§ (1) Az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Az intézményben működő szakmai egységek egymással mellérendelő viszonyban vannak.

Az intézmény hatékonyabb munkája érdekében a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak fenn, az együttműködés minden lehetőségével élnek (esetmegbeszéléseken való részvétel, intézkedések kezdeményezése, stb.).

##### **3. Munkaköri leírás**

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változás esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- beosztott dolgozók esetében az intézményvezető

##### **4. Az intézmény vezetése és a vezető feladata**

- vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- képviseli az intézményt külsőszervek előtt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezetőrészeire előírt feladatokat,
- elkészíti az intézmény SZMSZ -át és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a vezetést, a szervezeti egységeket, az intézmény tevékenységét, munkáját.

##### **5. Az intézmény munkáját segítő szakmai fórumok**

- vezetői értekezlet az önkormányzat szervezésében,
- dolgozói munkaértekezlet

###### **5.1. . Vezetői értekezlet**

Az önkormányzat szükség szerint vezetői értekezletet tart.

A vezetői értekezlet feladata:

- tájékozódás az intézmény munkájáról,
- az intézmény aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.

## **5.2. Dolgozói munkaértekezlet**

Az intézményvezető a dolgozói munkaértekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli az intézményben dolgozók munkakörülményeinek alakulását
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

## **6. Az intézmény munkatársainak felelőssége**

Az intézmény munkatársai felelősek:

- a munkavégzés során a hatályos jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program, a Házirend, valamint az intézményben érvényben lévő belső szabályzatainak, utasításainak betartásáért.
- az intézmény működési rendjének és a munkaköri leírás előírásainak betartásáért.
- az Etikai Kódex előírásainak betartásáért.
- a rendelkezésre bocsátott felszerelése, munkaeszközök megőrzéséért.
- a vagyon-, baleset-és tűzvédelmi előírások, munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a szolgálati titok megőrzéséért.

## ***IV. Fejezet***

### **1. Az intézmény működésének főbb szabályai**

#### **1.1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai**

##### **A munkaviszony létrejötte**

A munkaviszony létrejöhet határozott vagy határozatlan időre. A határozott idejű munkaviszony létrejöhet munkaszerződéssel vagy kinevezéssel, a határozatlan idejű munkaviszony kinevezéssel. A munkaszerződés és kinevezés a hatályos jogszabályokat szem előtt tartva meghatározza az alkalmazás módját, a munkakört, a munkaidőt, a munkavégzés helyét, az alapbért, valamint a pótlékokat.

##### **A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése**

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint, valamint a munkaköri leírásban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát szakértelemmel és pontosan végezni, az intézményi titkot megtartani.

Ezen túlmenően a dolgozó nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Az

intézményi titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

### **Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

Az intézményt érintő kérdésekben nyilatkozat tételre az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult. A nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézményi titoktartásra, vonatkozó szabályokra, valamint az intézmény jó hírnevére, és érdekeire. A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát, közlés előtt megismerje.
- Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

### **1.2. Az intézmény működési rendje**

Az intézmény nyitvatartási rendje: a hét minden munkanapján nyitva tart. A nyitva tartás, és az ügyfélfogadás rendjét jól látható helyen, jól olvasható módon kell elhelyezni, minden szakmai egység telephelyén. Az SZMSZ függelékét képezik. Az intézmény nyitva tartási ideje az ügyfelek igényéhez igazítva készült. A nyitva tartási időben, ügyeleti rendszerben mindig található szakember az intézményben.

### **1.3. Az intézmény dolgozóinak munkarendje**

A főállású munkavállalók heti munkaideje 40 óra.

### **1.4. Szabadság**

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető a felelős.

### **1.5. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása**

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezésben/ munkaszerződésben kell rögzíteni.

### **1.6. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók egyéb juttatásai**

Az intézményben dolgozókat – az SZMSZ függelékében található **Munkaruha Szabályzatban és az Étkezési hozzájárulás Szabályzatban** szabályozott -munkaruha juttatás, valamint béren kívüli juttatás illeti meg. A tanyagondnoki munkakörben foglalkoztatottak fix összegű (bruttó 5000 Ft/fő/hó) gépjárművezetői pótlékban részesülnek.

### **1.7. Saját gépkocsi használata**

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes jogszabályok szerint kell kialakítani. A saját tulajdonú gépjármű használatának részletes szabályait külön **Gépkocsi használati szabályzatban** kell rögzíteni, melyet évente felül kell vizsgálni.

A szabályzatban meg kell határozni a következőket:

- saját gépkocsi használatra jogosultak köre
- a saját gépkocsi használatáért fizetendő díj mértéke.

### **1.8. Dohányzás szabályozása**

Az intézményben – a székhelyen és a telephelyen egyaránt -a Nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. XLII. Törvény rendelkezései alapján tilos a dohányzás. Az intézmény „nem dohányzó intézmény”.

### **1.9. Anyagi felelősség**

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetészerű használatáért, azok megóvásáért.

### **1.10. Kártérítési kötelezettség**

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

### **1.11. Az intézmény ügyfélfogadása**

Az intézmény vezetője és az intézmény kijelölt dolgozói ügyfélfogadást tartanak. Az ügyfélfogadás helyét, idejét az intézményen jól látható helyen kell feltüntetni. Az SZMSZ függelékét képezik.

### **1.12. A kapcsolattartás rendje**

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

### **1.13. Az intézmény ügyiratkezelése**

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője a felelős. Az ügyiratkezelést az **Iratkezelési Szabályzat** -ban foglalt előírások alapján kell végezni. Az SZMSZ függelékét képezi.

#### **1.14. A kiadományozás rendje**

Az intézményben a kiadományozás rendjét az intézményvezető szabályozza. A kiadományozás rendjének szabályai az **Iratkezelési szabályzat** részét képezi.

#### **1.15. Bélyegzők használata, kezelése**

Az intézmény bélyegzőit az intézményvezető köteles naprakész állapotban nyilvántartani. Az intézményben cégbélyegző használatára az intézményvezető jogosult. A védőnői szolgálat jogosult a szolgáltatás bélyegzőjének használatára. A családsegítő munkakörben foglalkoztatottak jogosultak a szolgáltatás bélyegzőjének használatára. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az intézményvezető gondoskodik, illetve a bélyegzők elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

#### **1.16. Az intézmény gazdálkodási rendje**

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével- az intézményvezető feladata. A gazdálkodási feladatokat a Polgármesteri Hivatallal kötött Együttműködési **megállapodásban** foglaltak szerint kell végezni.

#### **1.17. Belső ellenőrzés**

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény vezetője a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő és
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A szakmai ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek, az ellenőrzési terv az intézményi munkaterv melléklete.

A szervezeti egységekben folyó munkát csak az arra illetékes felügyeleti szervek képviselői vizsgálhatják, továbbá azok a személyek, intézmények, akiket erre a feladatra az intézményvezető felkér, vagy megállapodik.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatokat. A belsőellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó szakmai tevékenység hatékonyságának vizsgálata.

- Az intézmény szakmai ellenőrzése a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Tv. alapján történik. Az 1/2000.(I. 7.) SZCSM rendelet alapján az állami fenntartó legalább évente egyszer ellenőrzi a személyes gondoskodást nyújtó intézmény működését.
- A működést engedélyező szerv 2 évente ellenőrzi az intézmény működését.

Az ellenőrzések tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket, megteszi, illetve kezdeményezi. Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

Az intézményvezető engedélyt adhat a szervezeti egységek látogatására gyakorlati,

hospitálási célból.

A belső ellenőrzést a **Belsőellenőrzési szabályzat** -ban foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

### **1.18. A helyettesítés rendje**

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása, az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

## ***V. Fejezet***

### ***Függelék részei***

- Adatvédelmi szabályzat
- Belsőellenőrzési szabályzat
- Iratkezelési és kiadmányozási szabályzat
- Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat (fenntartóval közös)
- Számviteli politika (fenntartóval közös)
- Munkaruha szabályzat
- Étkezési hozzájárulás szabályzat (fenntartóval közös)
- Kötelezettség vállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata (fenntartóval közös)
- Pénzkezelési szabályzat (fenntartóval közös)
- Kiadmányozási szabályzat (fenntartóval közös)
- Gépjármű használati szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Együttműködési megállapodás Bocskai kert Polgármesteri Hivatallal

Az SZMSZ függelékeinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

## ***Záró rendelkezések***

Az SZMSZ hatályba lépése:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Bocskai kert Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. február 13. napján megtárgyalta és 16/2017. (II.13.) KT. határozatával jóváhagyta.

Az SZMSZ 2017. február 13. napján lép hatályba.

Ráczné Hamerszki Judit  
intézményvezető

Bocskai kert, 2016. február 08.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**

**17/2017. (II.13.) KT. határozata**

Bocskai kert Községi Önkormányzat megtárgyalta a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ Szociális Alapszolgáltatások, (Étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Idősek Nappali Ellátása, Tanyagondnoki Szolgálat) Szakmai programját és azt a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Egyben a 5/2016. (I.28.) és a 31/2016. (IV. 18.) KT. határozattal megállapított szakmai programot hatályon kívül helyezi.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Ráczné Hamerszki Judit intézményvezető, Szöllős Sándor polgármester

1. sz. melléklet a 17/2017. (II.13.) KT. határozathoz

**BOCSKAIKERTI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT**

**Szociális Alapszolgáltatások**

**Étkeztetés**

**Házi segítségnyújtás**

**Idősek Nappali Ellátása**

**Tanyagondnoki Szolgálat**

**SZAKMAI PROGRAM**

***I. A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ bemutatása***

**Előzmények**

A települési önkormányzat a szociális törvényben meghatározott valamennyi kötelezően ellátandó feladatát biztosítja a településen intézményes keretek között.

A Képviselő-testület 2004. november 1-jén hozta létre a Gondozási Központot, mely a házi segítségnyújtást, étkeztetést, tanyagondnoki szolgáltatást és a nappali ellátást foglalta magába.

2005. november 1-jén a Képviselő-testület a településen biztosított szolgáltatásokat egy intézménybe integrálva megalapította az Alapszolgáltatási Központot. Feladatai a szociális információs szolgáltatással, a családsegítéssel, valamint a gyermekjóléti szolgáltatással egészültek ki. Működésének kezdő időpontja 2006. május 1. A Képviselő-testület 2007. november 14. hatállyal megszüntette az Alapszolgáltatási Központot és létrehozta a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központot, melynek feladatai közé a szociális alapszolgáltatásokon és gyermekjóléti alapszolgáltatáson kívül bekerült a területi védőnői ellátás.

## **II. Általános rendelkezések**

A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokat, gyermekjóléti alapellátásokat és területi védőnői ellátást biztosító intézmény.

**Az intézmény székhelye:** 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

**Az intézmény telephelye:** 4241 Bocskaikert Vincellér út 20.

**Fenntartó szerv:** Bocskaikert Községi Önkormányzat

**Irányító szerv:** Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

**Az intézmény jogállása:** Részben önálló jogi személyként működő önkormányzati költségvetési szerv.

### **Alaptevékenységei:**

- a) étkeztetés
- b) házi segítségnyújtás (ellátható személyek száma: 18 fő)
- c) tanyagondnoki szolgáltatás (2 szolgálat)
- d) nappali ellátás - Idősek nappali ellátása (férőhelyek száma: 20 fő)
- e) család-és gyermekjóléti szolgálat
- f) gyermekek napközbeni ellátása: családi bölcsőde
  - Mazsola Családi Bölcsőde (7 férőhely)
  - Csillagvirág Családi Bölcsőde (7 férőhely)
- g) területi védőnői ellátás keretében:
  - nővédelem
  - várandós anyák gondozása
  - gyermekágyas gondozása
  - 0-6 éves korú gyermekek gondozása
  - az óvodában a védőnői feladatok végzése,
  - az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint
  - az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása
  - családgondozás
  - az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel

### **III. Az intézmény tevékenységének célja, alapelvei, feladata**



Az alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Célja továbbá, hogy hozzájáruljon a településen élő gyermekek testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez, illetve a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez. A családi bölcsőde megszervezésével a családban nevelkedő gyermekek számára nyújt életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, étkeztetést és foglalkoztatást. A területi védőnői ellátás biztosításával gondozza a várandós anyákat, segítséget nyújt a gyermekágyas időszakban, gondozza a 0-6 éves korú gyermekeket, segít az anyaságra való felkészülésben, a lakosság számára célzott szűrővizsgálatokat szervez, a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozást végez, segíti a harmonikus szülő- gyermek kapcsolat kialakulását, a gyermek nevelését és a szocializációját.

### **Az intézmény tevékenységének alapelvei**

- nyitottság
- önkéntesség és együttműködés
- a személyiségi jogok tiszteletben tartása
- egyenlőség
- komplexitás és holisztikus szemlélet

### **Kiemelt szakmai alapelvek**

- A szolgáltatások minél szélesebb rétegek számára elérhetőek legyenek.
- Az emberi jogok és a szociális igazságosság alapvető fontosságúak a szolgáltató szakmai munkájában.
- A szolgáltató köteles fenntartani és továbbadni hivatásának értékszempléjét, etikáját, ismeretanyagát.
- A szolgáltató munkáját köteles legjobb szakmai tudása szerint, odaadóan, kitartóan és céltudatosan ellátni.
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXXV. törvény alapján tilos a szolgáltatónál a neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzetiséghez való tartozás, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, anyasága (terhessége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama, érdekképviselővel való tartozása, egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője miatt megkülönböztetni.
- A szolgáltató köteles pontos és mindenre kiterjedő információt nyújtani az ellátottaknak.
- A szolgáltatásban dolgozó szakember kapcsolatát munkatársaival, kliensekkel, más szakmák képviselőivel a bizalom, a tisztelet és a szolidaritás határozza meg. Törekszik a hatékony együttműködés kialakítására, és az együttműködés során tiszteletben tartja munkatársai és más szakemberek sajátjától eltérő véleményét és munkamódszerét, valamint kompetenciáját, tekintettel van képzettségükre és kötelezettségeikre.
- A szolgáltatónak az ellátottak adatait bizalmasan kell kezelnie és tilos a gondozás

alatt szerzett információt jogosulatlanul kiadnia.

- Támogatni kell az ellátottak adekvát önérdek érvényesítési törekvéseit.
- Törekedni kell a magas fokú szakmai tudásra és a korszerű ismeretek mindenkori elsajátítására.
- Törekedni kell a szakmai munkát segítő intézményekkel, szervezetekkel a minél jobb együttműködés kialakítására.
- A szolgáltató által végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kell kiterjednie.

## **Értékek**

- minőség, hatékonyság, hatásosság a szolgáltatásokban,
- szociális biztonság,
- ellátott közeli, egyénre szóló ellátások,
- társadalmi integráció erősítése,
- a szolgáltatások hivatottak legyenek a szociális egyensúlyok megbomlásának korrekciójára.

## **Az intézmény feladat és hatásköre**

- Egyes szociális alapszolgáltatások, a gyermekjóléti alapellátás feladatainak, valamint a területi védőnői ellátás feladatainak biztosítása a településen élő lakosság számára.
- Tájékoztatást nyújt az ellátási területén élőknek a településen működő szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményekről és ellátásokról, valamint a területi védőnői ellátásokról.
- Tanácsadás és szükség esetén közvetítés révén segítséget nyújt a szakosított ellátást nyújtó szolgáltatási formák igénybeviteléhez.
- Segíti a településen az önszervező és közösségi segítő csoportok szervezését és működését.
- Javaslatot tesz a szociális alapellátások, gyermekjóléti alapellátások, területi védőnői ellátás fejlesztésére, új ellátási formák bevezetésére, valamint új gondozási módszerek alkalmazására.

## **A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ felelős**

- Az ellátási területen felmerülő igények felderítéséért és lehetőség szerinti ellátásáért.
- Az életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő személyek szociális/mentális ellátásáért - tiszteletben tartva személyiségi jogait és az önkéntesség alapelvét.
- A jelzőrendszerben résztvevő más szakemberekkel való együttműködésért, figyelembe véve és tiszteletben tartva a kompetencia határokat.

## **IV. Az intézmény keretein belül végzett szociális alapszolgáltatások**

1. Étkeztetés
2. Házi segítségnyújtás
3. Idősek nappali ellátása
4. Tanyagondnoki Szolgálat

5. Családsegítés: 2016. január 01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat. Szakmai programja a család-és gyermekjóléti szolgálat szakmai programjában lett szabályozva.

Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítania.

Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A szociális szolgáltató, illetve intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen:

- a) az otthonápolási szolgálattal,
- b) a pártfogó felügyelői szolgálattal, valamint a büntetés-végrehajtási szervezetnél működő pártfogó felügyelőkkel,
- c) fogyatékos személy ellátása esetén a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, érdekvédelmi szervezeteivel,
- d) pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziorvossal és a kezelőorvossal.

#### **4.1. A szociális alapszolgáltatások által ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői**

##### **4.1.1. Az ellátandó célcsoport jellemzői**

Az ellátandó célcsoport Bocskai kert község közigazgatási területén élő azon lakosok, akik szociálisan rászorulóknak, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában segítségre szorulnak.

A leggyakrabban a következő problémák fordulnak elő:

- komoly anyagi problémák,
- lakhatási problémák,
- életviteli probléma,
- családi-kapcsolati konfliktusok,
- a családtagok alkoholizmusából származó következmények, problémák,
- az egészségi és/vagy mentális állapot romlása,
- az önellátó képesség csökkenése
- kapcsolati háló hiánya, hiányossága
- munkanélkülivé válás, munkanélküliség

#### 4.1.2. Az ellátási terület bemutatása- Bocskaikert község helyzetelemzése

Bocskaikert község az Észak- Alföldi Régió Hajdúhadházi Járásában található a Dél-Nyírség északi peremén Hajdú-Bihar megyében, Debrecentől 15 km-re. A járás összes lakosainak száma 22.488 fő. A kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerint a kedvezményezett járások közé tartozik. Bocskaikert kedvező közlekedés-földrajzi helyzettel rendelkezik, mivel a község a 4. sz. főút mentén helyezkedik el és érinti a Budapest - Záhony vasútvonal.

A település 1993-ig Hajdúhadház külterülete volt, mely igen lassú ütemben fejlődött.

A rendszerváltás hatására merült fel a Hajdúhadháztól való leválás gondolata, mely az 1993-as népszavazás eredményeként valósult meg. 1993. október 15-én önálló községgé vált. Bocskaikerthez két külterületi lakott rész tartozik (Monostordülő és Rákóczikert), mely zártkertként funkcionálnak. E két településrészen az összlakosság több, mint 16 %-a él állandó bejelentett lakosként, a ténylegesen ott lakók aránya azonban ennél sokkal magasabb. Míg a belterületen elsősorban a jó egzisztenciális háttérrel, biztos anyagi jövedelemmel rendelkező, magasan kvalifikált családok számára ad otthont, addig a külterületi részekre az olcsóbb telkek és lakások miatt főleg munkanélküli, nagycsaládos, jövedelem nélküli, egészségileg is problémás, a nagyvárosban egzisztenciát veszített, szociálisan nehéz helyzetben került családok költöznek ki a könnyebb megélhetés reményében.

Bocskaikert önállóvá válását követően látványos infrastrukturális fejlődés figyelhető meg. Bocskaikert belterülete és Rákóczikert külterületi része közüzemű ivóvízhálózattal rendelkezik. A közüzemi szennyvízcsatorna-hálózata a belterületen kb. 95%-os, a külterületen még nem került kiépítésre. 1991-ben kezdődött a vezetékes gázhálózat építése a belterületen. Napjainkban a gázhálózatra való rácsatlakozás 96 %-os, az új házak építésével folyamatosnak mondható. A külterületen még nem került kiépítésre a gázszolgáltatás. A telefonhálózat építésébe Bocskaikert 1990-ben kapcsolódott be. A belterületen teljes körű az ellátottság.

A lakosság szám folyamatos növekedésének hatására egyre inkább megnőtt az igény az alapellátási formák megszervezésére, valamint a község már meglévő adottságainak fejlesztésére. Az önállóvá válás után Bocskaikert rohamléptekben fejlődött. A korcsoportos megoszláson belül az óvodás és iskolás korosztályú gyermekek számának évről évre történő növekedése indokoltá tette a már meglévő óvoda bővítését, valamint az addig csak alsó tagozatos gyermekeket befogadó iskola helyett egy új, nyolc tantermes általános iskola megépítését, mely 1997. és 1998. években megtörtént. Az óvodai ellátás, valamint az alapfokú oktatás mellett ma már adott a társadalmi és egyházi élet, az alapfokú és speciális kereskedelem, a vendéglátás, szolgáltatás és a helyi közigazgatás helyszíne is.

Kiépült az egészségügyi alapellátás, a lakosság számára helyben elérhetővé vált a háziorvosi, fogorvosi, valamint a védőnői szolgáltatás.

A településen a lakosság szám évről évre növekvő tendenciát mutat. Az önállóvá válást követően 2000. évre háromszorosára nőtt a lélekszám. A növekedés, azóta is egyenletesnek mondható.

év	A település állandó lakosainak száma
1960	308
1970	406
1980	625
1990	993
2000	2175
2003	2613
2004	2713
2005	2766
2008	2984
2011	3129
2013	3142
2015	3277

A gyarapodás köszönhető egyrészt annak, hogy a születések száma magasabb a halálozások számától. A születés számon túl a település gyarapodását eredményezi a településre történő beköltözések magas aránya is. Debrecen város közelsége, a környező erdőség, a jó levegő, a település kertéségi jellege vonzó a fiatal házaspárok, illetve a nagyváros zsúfoltságát, a lakótelepi bezártságot elhagyni szándékozó családok számára. Így a település lakásállománya a népesség számával együtt nő.

#### **4.2. Étkeztetés**

Az 1993. évi III. törvény 62. §-a és az 1/2000. SzCsM rendelet 20.-21 §-a előírásainak megfelelően a szociális alapszolgáltatás részét képezi.

Az étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató, intézmény

- a) az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,
- b) - külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
- c) vezeti a jogszabály szerinti igénybevételi naplót.

##### **4.2.1. A szolgáltatás célja, feladata, a célcsoport jellemzői**

Az ellátás célja, hogy napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik azoknak a

szociálisan rászorultaknak, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

#### **4.2.2. Az ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások köre, rendszeressége**

Ez az ellátási forma egész évben, minden munkanapon egyszeri meleg ebédet biztosít az arra rászorulóknak.

Bocskaiakertben az étkezés biztosítása a községben működő általános iskola főzőkonyhájáról történik a Sápex-DUETT Kft.-vel kötött szerződés alapján. A lakosság ellátási igényeihez igazodva házhoz szállítják, vagy az ellátást igénybe vevő vagy segítője ételhordóban elviheti a meleg ebédet.

#### **4.2.3. Az ellátás igénybevételének módja**

Az ellátás igénybevétele önkéntes. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint az intézmény részt vesz a szociális rászorultság megállapításában.

Az ellátás elbírálása kérelem alapján történik. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletében határozza meg. Az ellátás biztosításáról a kérelem alapján az intézményvezető dönt. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

### **4.3. Házi segítségnyújtás**

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy – a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló- személyi gondozást kell nyújtani.

*Szociális segítség keretében biztosítani kell*

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

*Személyi gondozás keretében biztosítani kell*

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében végzett feladatokat.

#### **4.3.3. Az ellátandó célcsoport jellemzői**

Azokról gondoskodik, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.

#### **4.3.4. A házi segítségnyújtás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

a) saját környezetében,

b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,

c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtást végző gondozó a gondozást tervszerűen, az ellátott általános egészségi, mentális, fizikai állapotát komplexen figyelembe véve végzi, törekszik annak javítására, fenntartására. A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási terv elkészítéséről a gondozást végző személy, az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a szolgáltatás szakmai vezetője (intézményvezető) gondoskodik. A házi segítségnyújtás során a gondozó rendszeresen látogatja az ellátottakat, melynek gyakorisága az ellátott gondozási szükségletéhez (egészségügyi állapotához, körülményeihez, igényeihez) és a házi orvos javaslatához igazodik.

##### **4.3.4.1. A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztvékenységei**

*Szociális segítség keretében:*

- a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
  - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
  - mosás
  - vasalás
- b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
  - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
  - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
  - mosogatás
  - ruhajavítás
  - közkútról, fűtkútról vízfordás
  - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
  - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
  - kísérés
- c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

- d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

*Személyi gondozás keretében:*

- a) Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
  - családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
  - az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
  - ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- b) Gondozási és ápolási feladatok körében:
- mosdatás
  - fürdetés
  - öltöztetés
  - ágyazás, ágyneműcsere
  - inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
  - haj, arcszőrzet ápolás
  - száj, fog és protézis ápolás
  - körömápolás, bőrápolás
  - folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
  - mozgatás ágyban
  - decubitus megelőzés
  - felületi sebkezelés
  - sztómazsák cseréje
  - gyógyszer kiváltása
  - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
  - vérnyomás és vércukor mérése
  - hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
  - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
  - kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
  - a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

#### **4.3.5. Az ellátás igénybevételének módja**

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátott kérelmére történik. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. SZCSM Rendelet melléklete szerinti orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, amit a Képviselő testület a helyi rendeletben szabályoz. Ha a fenntartó döntése alapján nem kell térítési díjat fizetni a jövedelemnyilatkozatot nem szükséges mellékelni



Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről. Az intézményvezető az igénybe vevővel megállapodást köt és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási szükséglet - az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A települési önkormányzat az Szt 86. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti feladatok keretében az e § szerint megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni.

A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét az Szt. 63. § (7) bekezdésének keretei között kell figyelembe venni.

A gondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot

- a) az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,
- b) az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
- c) az igénybe vevő házi orvosával, kezelő orvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- d) a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
- e) az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

#### **4.3.6. A szolgáltatás személyi feltételei**

A szolgáltatást 2 fő szociális gondozó végzi.

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ engedélyezett házi segítségnyújtás kapacitása 18 fő (személyi gondozásra jogosultak száma).

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítség – segítő munkakörben – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozó alkalmazásával, közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek vagy szociális szövetkezet igénybevételével is nyújtható. Ebben az esetben a házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató 100 órás belső képzést szervez azon segítő munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozó munkakörre előírt szakképesítéssel nem rendelkeznek. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt – a résztvevők által aláírt dokumentumon – az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetőek.

A kizárólag szociális segítségben részesülő - éves átlagban számított - ellátottak száma nem haladhatja meg az intézménynél házi segítségnyújtásban részesülő - éves átlagban számított - összes ellátott 50%-át.

Egy ellátott esetében azon napok számának, amelyen számára személyi gondozást is nyújtottak, éves átlagban el kell érnie az összes gondozási nap legalább 50%-át.

#### **4.4. Idősek Nappali ellátása – Idősek klubja**

A nappali ellátást nyújtó intézményekről az 1993. évi III. törvény 65 F. §. rendelkezik.

A nappali ellátást biztosító intézmény

- a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

##### **4.4.1. A nappali ellátás célja, feladata**

Az Idősek nappali ellátása elsősorban a saját otthonukban élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére (tisztálkodásra, mosásra), a társas kapcsolatokra. Az épület megközelíthetőség szempontjából megfelelő helyen (Bocskai kert, Vincellér út 20.) a község központi részén van.

A közösség belső életét, a normáit, a mindennapos tevékenységét és főbb elveit a házirend tartalmazza.

A nappali ellátás engedélyezett férőhelyszáma 20 fő.

#### **4.4.2. A nappali ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások köre, rendszeressége**

##### **a) Információszolgáltatás, hivatalos ügyek intézésének segítése**

A szükséges mérték szerint az ellátottak nyitvatartási időben segítséget kapnak ügyeik intézéséhez (pl.: kommunikációs eszközök /telefon, fax, internet stb./ biztosítása).

- Szociális, társadalombiztosítási, nyugellátási, lakhatási, foglalkoztatáshoz kapcsolódó ügyekben
- Alapvető személyazonosításhoz szükséges okmányok megszerzésének, igénylésének a kliens állapotához igazodó mértékű segítése, például: interneten sorszám-kérés, űrlapkitöltés, kísérés, stb.
- Módjai: személyesen, levélben, telefonon, interneten

##### **b) Munkavégzés lehetőségének szervezése**

- Az ellátottak munkavégzéssel, munkahellyel kapcsolatos igényeinek a felmérése, reális célkitűzések megfogalmazásának segítése
- Együttműködés kialakítása célszervezetekkel (foglalkoztatás, munkaügy stb.)
- Intézményen belüli foglalkoztatás egyéb feltételeinek kialakítása, azok szerinti működés: munka rehabilitáció, fejlesztő-felkészítő foglalkozás

##### **c) Szabadidős programok szervezése**

A kliensek kezdeményezéseit, igényeit figyelembe véve állítjuk össze a felkínálandó programokat, illetve lehetőség szerint bevonjuk őket a szervezésbe. A gondozási terv elkészítését megelőző állapotfelmérésben rákérdezzük a szabadidő szervezett eltöltésének igényére, óhajtott módjaira. A programok elsődleges célja lehet a kliens számára „üres idő”-ként megélt időtartam strukturálása.

További lehetőségek a szabadidő hasznos eltöltésére; az olvasás (könyv, újság, napi-, heti lapok, folyóiratok), rejtvényfejtés, rádiózás, zenehallgatás, tévézés.

A társasjátékok és a kézműves tevékenységek során a szociális készségek is fejlődnek (a szabálytanulás időszakában fontos a segítő jelenléte).

Az intézményen kívüli programok (sport, kultúra stb.) szervezésében, azok anyagi vonzatának viselésében klienseknek, hozzátartozóiknak is lehetőséget biztosítunk.

A szabadidős programok konkrét formáját és a foglalkozások időpontjait a NAPIRENDEN, igénybevételek módját a HÁZIRENDBE rögzítjük.

##### **d) Speciális, önsegítő csoportok szervezése**

- A nappali ellátásban részesülők facilitálása az önszerveződésre.
- Infrastruktúra biztosítása a csoporttal kötött szóbeli megállapodás értelmében térítésmentesen.
- Csoportkohéziót elősegítő programok támogatása, hogy az önszerveződésekből csoport tudjon alakulni.
- Kliensek motiválása csoportalkalmakon való részvételre.

#### e) **Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése**

Magában foglalja mindazon szakmai tevékenységek körét, amelyet az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése érdekében alkalmazni szükséges. A klienskör igényei, és a települési ellátórendszer nyújtotta szolgáltatások figyelembevételével alakítjuk ki a szociális, mentálhigiénés, stb. ellátások körét, melynek egyik fő célja és iránya a prevenció. Az idők nappali intézményében az ellátottak váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására.

Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás.

*Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái*

Esetmunka: a szociális munka módszere, amelyek egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.

Egyéni terápia: a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárása és az egyén motivációjának felmérése a cél.

Pár- és családterápia: a pár és családi konfliktusok kialakulásában, fennmaradásában az esetek többségében kommunikációs zavar áll. Ezért a családot, mint egységet, mint rendszert kell támogatni, ahhoz, hogy a nehézségek tartós megoldást nyerjenek

Egyéni esetkezelés: egyéni életfeltételek javítása a családban és a társas kapcsolatban

Családi szociális munka: a család segítése abban, hogy erőforrásait használni tudja, tagjai képesek legyenek megelőzni vagy kezelni szociális jellegű gondjaikat

Problémamegoldó esetmunka: a szociális esetmunka egyik formája. A modell által hangsúlyozott legfontosabb gyakorlati módszerek: az esetmunka beavatkozási céljának tisztázása, a koncentrált és időkorlátos intervenció és azon környezeti társadalmi erők figyelembe vétele, amelyek az ügyet befolyásolják, illetve amelyet ő befolyásol.

#### f) **Egészségügyi alapellátás, szakellátások igénybevételének szervezése**

Mind szociális, mind egészségügyi szakellátásba tartozó intézmények elérésének segítése (esetmenedzselés) mely tartalmazza;

- Információnyújtást az intézmény létezéséről, megközelíthetőségről, igénybevételek feltételeiről.
- Tájékoztatás esetleg szükséges vizsgálatok végzésének helyeiről;
- Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése;
- Kapcsolattartás kezelőorvossal
- Egészségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek szervezése: felvilágosító előadások, torna, betegklubok működtetése (pl. cukorbeteg, szív-és érrendszeri beteg), életmód tanácsadás, életmódklub működtetése.

**g) Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása,**

Az intézmény mosakodási, zuhanyozási lehetőséget biztosít az ellátást igénybevevők számára. A szolgáltatást nyitvatartási időben, a HÁZIRENDBEN szabályozott módon vehetik igénybe.

Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van az intézmény automata mosógépében tisztítani személyes ruházatukat. A mosásra nyitvatartási időben, a HÁZIRENDBEN szabályozott módon van lehetőség.

**h) Egyéni gondozási tervre épülő rehabilitációs foglalkozások pl.:**

*Szocioterápiás foglalkozások:*

- foglalkozásterápiák (kreatív és művészeti terápiák, képzőművészeti terápiák, zeneterápia, biblioterápia, mozgásterápiák, színjátszás-terápia, játékterápia, kombinált foglalkozásterápiák)
- szociális készségek tréningje (asszertív tréning, mindennapi élettevékenységek programjai)

*Konzultáció, terápia:*

- Konzultáció, egyéni, párterápia, családterápia
- Lelki beszélgetések (pasztorális munka)

*Önszerveződő és terápiás csoportok*

A konkrét tevékenységek és a foglalkozások időpontjait a NAPIRENDBEN, az igénybevételek módját pedig a HÁZIRENDBEN rögzítjük.

**4.4.3. Az ellátottak köre, jellemzői:**

Elsősorban saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.

Az intézmény fogadja a magasabb szükségletű személyeket is. Magasabb szükségletű személy:

1. a fogyatékkal élő személy,
2. a pszichiátria beteg,

3. a szenvedélybeteg,

4. a demens beteg,

5. a rá irányadó nyugdíjkorhatárt elért személy, aki

- egyedül él vagy napközben otthonában egyedül (segítség nélkül) van, és napközbeni étkezéséről, folyadék-fogyasztásáról önállóan nem tud gondoskodni vagy elfogyasztásához segítséget igényel, amit a szociális étkeztetés kiszállítással nem elégségesen old meg, vagy
- a rendszeres tisztálkodás és a mosás lehetősége otthoni lakáskörülményei között nem biztosított, vagy
- tisztálkodásához személyi segítséget és/vagy segédeszközt igényel, vagy
- mentális funkciói miatt - esetlegesen azok csökkenése miatt - napközbeni felügyeletet, fokozott figyelmet igényel, vagy
- érzékszervi funkciók (látás, hallás) csökkenése miatt segítséget vagy felügyeletet igényel, vagy
- mozgásszervi funkciók csökkenése miatt hely- és helyzetváltoztatáshoz segítséget vagy felügyeletet igényel (pl. a gyakori elesések miatt), vagy
- lakásában a közüzemi szolgáltatások (vezetékes víz, villany, fűtés) hiányosak•

#### **4.4.4. Az idősek nappali ellátása szolgáltatás igénybevételének módja**

Az ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik szóban vagy írásban. Az intézménynél személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést követő legkésőbb 14 napon belül (amennyiben szükséges azonnal) a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyesen keresi fel az ellátásra váró klienst. A működési engedélyben meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban kell értesíteni. Szabad kapacitás esetén az igénybejelentő ellátásáról a jelzés sorrendjében gondoskodik az intézmény.

*Az ellátás igénybevételéhez az alábbi formanyomtatványok beadása szükséges:*

- Kérelem, szóbeli vagy írásos formában
- 9/1999. SZCSM Rendelet melléklete szerinti orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozat
- Az igénybevevő jövedelmét igazoló szelvény

Amennyiben a helyi rendelet alapján nem kell térítési díjat fizetni az ellátást igénybevevőnek, nem szükséges a jövedelemnyilatkozatot és a jövedelemigazolást benyújtania.

*Tájékoztatási kötelezettség*

Az intézmény tájékoztatást ad a jogosult számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről

- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

*A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles*

- a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

#### **4.4.5. Az intézmény és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja**

A szolgáltatás igénybevételének kérelmezésekor az intézmény munkatársai otthonukban, személyesen keresik fel az ellátottakat, és lehetőség szerint telefonon is tartják a kapcsolatot.

A szolgáltatás az ellátottak számára személyesen, telefonon és levélben is elérhető.

Az elérhetőségről, szolgáltatásokról, a szolgáltatások igénybevételének módjáról és feltételeiről, az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről minden érdeklődő és ellátott számára tájékoztatást ad az intézményvezető.

Az intézmény elérhetősége:

Telephely: 4241 Bocskai kert, Vincellér út 20.

Telefon/Fax: 06-52-384-512

Telefon: 06-52-703-217

A nappali ellátás nyitva tartási ideje:

Munkanapokon

Hétfő: 8.00-17.00

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 8.00- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-13.30

#### **4.4.6. A szolgáltatás személyi feltételei**

A szolgáltatást 1 fő nappali ellátás vezető (egy személyben intézményvezető is) és 1 fő szociális gondozó látja el.

### **4.5. Tanyagondnoki szolgáltatás**

A tanyagondnoki szolgálat az intézményben belül önálló szakmai egységként működik.

#### **4.5.1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja**

A szolgáltatás Bocskai kert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczikert és Monostordülő településrészekben az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja. A 2009. év második felétől a tanyagondnoki szolgáltatást két körzet létrehozásával biztosítjuk a külterületi lakosok számára.

I. sz. körzet ellátási területe: Rákóczikert külterületi rész (kb. 350-400 fő)

II. sz. körzet ellátási területe: Monostordülő külterületi rész (kb. 100 fő)

A szolgáltatás keretében a tanyagondnok gépjárművel felkeresi a településrészeket, hogy elősegítse az ott élők alapellátáshoz történő hozzájutását.

Célja:

- a rászorult személyek szállítási problémáját megoldja,
- a település lakosságát érintő információk gyűjtése és továbbítása,
- külterületeken lakók életminőségének javítása
- egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése

#### **4.5.2. A tanyagondnoki szolgálat feladata**

##### **4.5.2.1. A tanyagondnoki szolgálat alapfeladatai**

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

a) a közreműködés

- az étkeztetésben,
- a házi segítségnyújtásban,
- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

- a háziorvosi rendelésre szállítás,
- az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

- az óvodába, iskolába szállítás,
- az egyéb gyermekszállítás.



A tanyagondnoki szolgálat:

- segítséget nyújt a rászorulóknak az ellátáshoz való hozzájutásban, a bevásárlásban, ügyintézésben, információt közvetít az önkormányzat és a lakosság között, tájékoztat,
- segíti az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutásukat: gyógyszert, orvosi segédeszközt vált ki, szükség esetén tájékoztatja a megfelelő szakembert az ellátott kérésére,
- szükség esetén elszállítja az ellátottakat az orvoshoz, a közösségi rendezvényekre, amennyiben ők mozgásukban korlátozottak,
- házi segítségnyújtásban biztosítja a házi gondozó ellátotthoz való szállítását,
- étkeztetésben biztosítja az ellátott étkezési helyre, illetve onnan otthonába szállítását,
- információt közvetít az önkormányzat és a lakosság; az önkormányzat intézményei és a lakosság; valamint az önkormányzat intézményei között,
- segítségnyújtás a lakosság ügyeinek intézésében, valamint tájékoztatás a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutásról,
- egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása keretében a betegek házi orvosi rendelőbe, illetve egészségügyi intézményekbe szállítása, valamint gyógyszer, gyógyászati segédeszközök kiváltása,
- óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek óvodába, iskolába szállítás szükség szerint,
- részt vesz a szociálpolitikai kerek asztal munkájában.

#### **4.5.2.2. A tanyagondnoki szolgálat kiegészítő feladatai**

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.
- közreműködik a családsegítő, gyermekjóléti szolgáltatás, területi védőnői ellátás szakemberének szállításában.

#### **4.5.2.3. A tanyagondnoki szolgálat közvetett szolgáltatásai**

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A tanyagondnok közreműködik az egyes önkormányzati feladatok (pl. árubeszerzés, közhasznú munkások irányítása, vér szállítása a laborba) ellátásában.

Elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó kötelező szolgáltatási feladatot látja el. A többi kiegészítő feladatokat úgy kell ellátnia, hogy az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön. Egyéb szolgáltatási feladatokat csak akkor láthat el, ha azok a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztetik. A feladatok ellátását az intézményvezető koordinálja.

#### **4.5.3. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői**

A tanyagondnoki szolgálat tevékenysége Bocskai kert község közigazgatási határán belül élő teljes külterületi lakosságára terjed ki.

A külterület területileg két részre tagozódik. A Rákóczikert és a Monostordűlő külterületi részen jelenleg körülbelül 480 lakos él életvitelszerűen.

A szolgáltatástervezési koncepció elkészítésekor kérdőíves felmérés készült (2006-ban) a településen, amely vizsgálta a lakosság jövedelmi helyzetét, kiadásait, iskolai végzettségét, lakás adatait. A felmérés eredményei azt mutatták, hogy a külterületen élő lakosok között alacsonyabb az aktív keresők aránya, magasabb a munkanélküliek, a rendszeres szociális segélyben részesülők aránya. Az iskolázottságot tekintve is hátrányosabb helyzetű a külterületen élő lakosság.

#### **4.5.4. A feladatellátás szakmai tartalma**

- Alapszolgáltatási feladatok
- Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása
- Szolgáltatási feladatok

##### **4.5.4.1. Alapszolgáltatási feladatok**

Az alapszolgáltatási feladatok keretén belül a tanyagondnoki szolgálat együttműködve a szolgáltatásokat végző intézményekkel segítséget nyújt az ellátottaknak, hogy képesek legyenek otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, vagy egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy egyéb okokból származó problémáik megoldásában.

*A tanyagondnoki szolgálat keretében ellátandó alapszolgáltatási feladatok:*

- a) szociális információs szolgáltatás
- b) családsegítésben való közreműködés
- c) intézmények és az ellátott közötti kapcsolattartás elősegítése
- d) házi segítségnyújtásban való közreműködés

##### a) Szociális információs szolgáltatás

A szociális ellátásokhoz való hozzáférés, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében különös jelentőséggel bír a szociális jellegű ellátást vagy szolgáltatást igénylők megfelelő tájékoztatása.

Az információs szolgáltatás célja, hogy a szolgáltatásokat, ellátásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségével, és az igénybevételekre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.

A tanyagondnok feladata az intézmények szolgáltatásainak a lakosok felé történő közvetítése. Tájékoztatja az érintetteket a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, családtámogatási, munkaügyi és egyéb ellátások igénylése tekintetében. Részletes tájékoztatást ad az intézmények elérhetőségéről, nyitvatartási rendjéről, a szolgáltatások köréről, jellegéről, elérhetőségéről és az igénybevételek módjáról, az ellátások igényléséhez szükséges iratokról.

Tájékoztatnak a településen működő támogató szolgálatokról, civil szervezetekről, azok szolgáltatásairól.

b) **Családsegítésben való közreműködés**

A családsegítésben való közreműködés során a tanyagondnok, ha az ellátott életében olyan problémát észlel, mely szakmai jellegű és az ő szakmai kompetenciáját meghaladja, jelez a család- és gyermekjóléti szolgálat felé. A továbbiakban biztosítja a családsegítő ellátotthoz való eljutását, illetve szükség esetén az ellátott Család- és Gyermekjóléti Szolgálatba, majd onnan lakhelyére történő szállítását. A tanyagondnok segít a családsegítő munkakörben dolgozók és az ellátott közötti bizalmi kapcsolat kialakításában.

c) **A kapcsolattartás elősegítése során a szolgálat biztosítja**

- a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ munkatársainak az ellátottakhoz való eljutását és az ellátottak intézményekbe történő eljutását, amennyiben az objektív okok miatt (pl. rossz terepviszonyok) más módon nem valósítható meg;
- és segíti a köztük és az ellátottak közötti jó kapcsolat, fenntartását.

d) **A házi segítségnyújtásban való közreműködés során**

A Tanyagondnoki Szolgálat biztosítja a házi gondozó nem szakmai jellegű tevékenységét, melynek keretén belül elintézi a bevásárlás, kiváltja a gyógyszereket és elbeszélget az idős emberekkel.

**4.5.4.2. Egészségügy ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

A Tanyagondnoki Szolgálat az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást oly módon biztosítja, hogy elszállítja az ellátottakat a – háziorvosi; -gyermekorvosi; - szakellátási rendelésekre, a probléma súlyosságától függően értesíti a mentőszolgálatot, továbbá ha igény van rá, biztosítja a különböző egészségügyi szűréseken való megjelenést (rákszűrés, tüdőszűrés stb.).

A tanyagondnok tájékoztatja a lakosokat a rendelési időkről, helyszínekről, a gyógyszertárak nyitva tartásáról, mind az orvosi, mind- pedig a gyógyszertári ügyeletekről.

**4.5.4.3. Szolgáltatás jellegű feladatok**

A szolgáltatás jellegű feladatok abban az esetben illetik meg ingyenesen a külterületi lakosságot, ha az élethelyzetéből adódó probléma önerőből nem oldható meg.

A tanyagondnokok által ellátandó egyéb szolgáltatási feladatok közé tartoznak:

- a) személyszállítási feladatok
- b) ügyintézési feladatok
- c) egyéb szolgáltatási jellegű feladatok

a)A Tanyagondnoki Szolgálat a személyszállítási feladatai között ellátja

- Az óvodások és iskolások oktatási, nevelési intézménybe, szakköri foglalkozásra, sporttevékenységekre, különórákra, nyelvórákra, korrepetálásokra, és intézményi rendezvényekre, illetve onnan visszatörténő szállítását, ha az intézmény munkarendje, vagy a tevékenységek időpontja nem alkalmazkodik a tömegközlekedés rendjéhez.
- Betegek háziorvosi rendelőbe, vagy egyéb egészségügyi intézménybe történő szállítását, illetve onnan vissza a lakóhelyig. A szállításkor minden esetben figyelembe kell venni az igénylő egészségügyi állapotát, szükség szerint ki kell kérni a háziorvos véleményét.
- Kapcsolattartásra kötelezett munkanélküliek munkaügyi központba történő szállítását.
- Az igénylők családi eseményekre történő szállítását.
- Kórházi, idősek otthonai, stb. látogatás céljára történő szállítást.
- Temetésre, temetőbe történő szállítást.
- Nagybevásárlás céljára történő szállítást, melyet havonta egy alkalommal bevásárló utak szervezésével biztosít.
- Az önkormányzat által közzétett és meghirdetett, illetve a település által szervezett egyéb rendezvényre történő szállítást: - sportrendezvények; - falunapok; - társadalmi ünnepek; - gyermeknap; - idősek napja; - lakossági fórumok, stb.

b)Az ügyintézési feladatok

A tanyagondnokok oly módon segítenek az ellátottaknak a különböző hivatali, vagy postai ügyintézésben, hogy az ellátottakat elkísérik az érintett helyekre, vagy személyesen intézkednek, ha ezt az ellátottak igénylik.

c) egyéb szolgáltatás jellegű feladatok

- Lakossági szolgáltatások  
A tanyagondnok a lakossági szolgáltatási feladatai között ellátja a háztartási gépek javíttatását, a gázpalack cseréjét, bútorok szállítását, táp- és terménybeszerzést, postai, - hivatali ügyintézést
- Szervezési feladatok  
A művelődési, kulturális, sport és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó feladatok között a szolgálat ellátja a színházi előadásokhoz, múzeumlátogatásokhoz, kiállításokhoz, mozi látogatáshoz kapcsolódó feladatokat.

#### **4.5.5. Az ellátás igénybevételének módja**

A tanyagondnoki szolgálat igénybevételének módját az 1993. évi III. tv. szabályozza.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik.

A szolgáltatások térítésmentesek.

Az együttműködés a tanyagondnok és az ellátottak között addig áll fenn, míg az ellátottak igénylik a szolgáltatást. A tanyagondnok csak azokat a feladatokat láthatja el, melyek a tanyagondnoki szolgálat szakmai programjában meg vannak jelölve, vagy amelyre a szakmai vezető engedélyt adott.

#### **4.5.6. A tanyagondnok és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

Az ellátást igénybe vevővel a tanyagondnoki szolgálat munkatársa folyamatosan kapcsolatot tart. Ennek módja:

- személyes kapcsolattartás, amely az ellátott lakásán, vagy az intézmény irodahelységében történik,
- telefon igénybevételével,
- üzenethagyással, mely történhet a Bocskai kert Humánszolgáltató székhelyén.

#### **4.5.7. A szolgáltatások rendszeressége**

A tanyagondnok a külterületeket rendszeresen és folyamatosan látogatja. A látogatások során meg kell győződni az ott élők helyzetéről, és fel kell mérni a szolgáltatásokra vonatkozó igényeket.

A szolgáltatások rendszeressége minden esetben az egyéni szükségletek, igények figyelembe vételével változik.

#### **4.5.8. Pénzkezelés**

Az árubeszerzéssel, bevásárlással, postai befizetéssel, gyógyszerkiváltással kapcsolatos feladatoknál a tanyagondnok átvételi elismervény fejében veszi át a vásárlási előleget, melynek maradványát a vásárlás befejeztével ismét átvételi elismervény fejében adja vissza. A tényleges kiadásokról nyugta alapján számol el a szolgáltatást igénybe vevőnek. Az elszámolás megtörténtét az igénybe vevő az aláírásával igazolja.

#### **4.5.9. Adminisztráció**

A tanyagondnok tevékenységnaplót vezet.

#### **4.5. 10. Gépjárműkezelés**

A szolgálat keretében ellátandó feladatokat a szolgálat rendelkezésére álló jármű segítségével látja el.

A gépjármű kezelésére vonatkozó szabályokat a gépkocsi kezelési és üzemeltetési szabályzat tartalmazza.

#### **4.5.11. A szolgáltatás személyi feltétele**

A feladatot tanyagondnoki körzetenként egy-egy fő, érvényes gépjárművezetői engedéllyel rendelkező munkatárs látja el. A munkához szükséges gépjárművek rendelkeznek a törvényben előírt feltételekkel.

#### **4.6. Az alapszolgáltatást igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó Szt-ben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére. A tájékoztató tartalmazza
  - a) az intézmény működési költségének összesítését,
  - b) az intézményi térítési díj havi összegét,
  - c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:
  - a) az élethez, emberi méltósághoz,
  - b) a testi épséghez,
  - c) a testi-lelki egészséghez

való jogra.

- Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére.
- Amennyiben az intézmény keretein belül ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
- Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

#### ***Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai***

- Az egyes szociális intézmények ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére. Az intézmény vezetője a felülvizsgálatot megelőzően, valamint a felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja az ellátást igénybevevőt – annak állapotát figyelembe véve –, illetve törvényes képviselőjét a felülvizsgálat céljáról, folyamatáról, valamint annak eredményéről.
- A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:
  - a) az akadálymentes környezet biztosítására,
  - b) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
  - c) a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
  - d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
  - e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.
- A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia  
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.

- A fenntartóhoz: képviseli Szóllós Sándor polgármester  
Levél cím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.

Tel: 06 (52)583 450; E-mail: polgarmester@bocskaikert.hu

- Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ  
1075 Budapest, Madách tér 3-4.

ellátottjogi képviselő: Fülöpné Mezei Anikó

Levél cím: 4025 Debrecen, Miklós u. 4. fsz.4.

Tel: 06 20/489-9546, E-mail: fulopne.aniko@obdk.hu

- Ha az ellátott alkotmányos jogainak érdekében kíván panaszt tenni, akkor az Ombudsman címe: Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztos, Budapest, Nádor u 22.
- A szolgálatvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben a szolgálatvezető nem intézkedik határidőben, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

#### **4.7. Az alapszolgáltatást végzők jogai és kötelezettségei**

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartás ember méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- Az intézmény munkatársa köteles
  - tevékenységét a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni,
  - tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését,
  - figyelembe venni egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.
- Az intézmény munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.
- Az intézmény munkatársának joga van megtagadni az ellátást,
  - ha az ellátott problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, vagy szakmai szabályba ütközik,
  - az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt,
  - ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében az ellátásra fizikailag alkalmatlan,
  - ha az ellátott együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti,
  - ha saját életét és testi épségét az ellátást igénybe vevő veszélyezteti.



#### **4.8. Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja**

- Szórólapok, plakátok kihelyezése a településen
- Helyi újság közreműködése
- Érdek-képviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása
- Internetes honlapon történő tájékoztatás
- Különböző szakterületek tanácsozásain nyújtott tájékoztatás
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján

#### **4.9. A szolgáltatást nyújtó folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása**

A szociális alapszolgáltatást végző számára rendelkezésre áll a naprakész online jogtár.

Az intézmény és a fenntartó az intézmény munkatársának:

- lehetőséget biztosít a szakmai napokon, szakmai fórumokon és továbbképzéseken való részvételre, amelynek költségeit megtéríti, utazását biztosítja,
- elérhetővé teszi az írásos szakmai anyagokhoz való hozzájutást,
- biztosítja a szakma képviselőivel, vezetőivel, módszertanával való folyamatos kapcsolattartást, tapasztalatcserét.

#### **4.10. A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ más intézményekkel történő együttműködésének módja**

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ együttműködik a szakterületen működő alapszolgáltatásokat nyújtó szociális- és gyermekjóléti intézménnyel, valamint az egészségügyi szolgáltatókkal, azokkal szakmai műhelymunkában, tapasztalatcserében vesz részt. Folyamatosan kapcsolatban áll a szakosított ellátásokat nyújtó szociális- és gyermekjóléti intézményekkel és amennyiben szükséges, kezdeményezi az ellátott szakosított ellátásba történő felvételét.

Együttműködik a helyi oktatási intézménnyel, munkaügyi kirendeltséggel, civil szervezetekkel. Jelzőrendszert szervez és működtet a szociális biztonsági háló kiépítése érdekében. Szóban és írásban tájékoztatja az intézmény szolgáltatásairól a településen működő intézményeket, civil szervezeteket.

#### ***V. A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ Jövőképe, a szükséges fejlesztések iránya***

- Az infrastruktúra és a tárgyi feltételek folyamatos javítása:  
A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ telephelyén működő idősek nappali ellátására szolgáló épület kis alapterülete miatt kevésbé komfortos és nem elégíti ki teljes mértékben a szolgáltatás által nyújtott feladatokhoz az infrastrukturális háttérrel. A székelyen nyújtott szolgáltatások (család- és gyermekjóléti szolgálat) jelenleg az óvoda épületében működnek az óvodától elszeparáltan, külön bejáratral megközelítve. Az épület belül akadálymentes. Az ügyfélforgalomhoz képest kicsi az

ügyfelek rendelkezésre álló várakozó tér. A két szolgáltatás ügyintézése ugyanabban az irodában zajlik. Nehézséget jelent, hogy a székhely és a telephely térben messze helyezkedik el egymástól, ezért a rugalmas ügyintézés, a szolgáltatások komplexitása hátrányt szenved.

A fent leírtakat figyelembe véve hosszú távú megoldást jelentene a szociális- és gyermekjóléti alapszolgáltatások működtetése számára egy olyan új épületben való elhelyezésük, amely megfelel a jogszabályi előírásoknak, könnyen megközelíthető a lakosság számára, olyan infrastrukturális feltételekkel, amelyek lehetővé tesznek a biztosított szolgáltatásokon belül új szolgáltatások biztosítását.

A feladatellátás hatékonyabbá és gazdaságosabbá tétele érdekében szükséges a megfelelő infrastruktúra és a tárgyi feltételek megteremtése. Mivel sem a székhelyen, sem a telephelyen lévő épület nem bővíthető, a szolgáltatások egy új helyen és erre a célra épített épületben történő elhelyezése tenné lehetővé, hogy a szolgáltatások működtetése hatékonyabbá, gazdaságosabbá váljon. Az új épület létrehozásával biztosítottá válik a megfelelő intézményi háttér a különböző célcsoportok szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi leszakadással veszélyeztetett csoportok helyzetének javítására irányuló programok végrehajtásához, új életminőséget javító szolgáltatások kiépítéséhez. Ezáltal az infrastrukturális fejlesztés hozzájárul a foglalkoztatottsági szint növeléséhez, csökkennek a családi terhek, csökkennek az életkörülményekben rejlő területi különbségek. A szolgáltatások egy épületben való elhelyezése elősegíti a komplexebb, hatékonyabb munkavégzést.

- A területen dolgozó munkatársak folyamatos továbbképzése a szakmai elvárásokhoz igazodva.
- A magas szintű munkavégzéshez szükséges - elméleti tudást elősegítő szakfolyóiratok, szakkönyvek beszerzése, tanulmányozása.
- Rendszeres team - megbeszélések, szupervíziók.
- Folyamatos kapcsolattartás a jelzőrendszerben jelenleg részt vevő és esetlegesen újonnan belépő szakemberekkel.
- Hatékony együttműködés a fenntartóval, társintézményekkel, és az ellátó rendszerben részt vevő kliensekkel.
- Folyamatos igényfelmérés a lakosság körében, új szolgáltatások bevezetése a szükségletekhez és lehetőségekhez igazodva.
- A lakosság egyre magasabb szintű tájékoztatása helyi médiákon, információs táblán, szórólapon keresztül a szolgáltatás igénybevételének módjáról, tevékenységének céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről.
- Bekapcsolódás a község társadalmi életébe, jó együttműködés kialakítása az itt működő más intézményekkel.
- Rendszeres "jószerződés" kapcsolat kialakítása a más településeken lévő szociális, gyermekvédelmi intézményekkel, kölcsönös látogatások, eszmecsere.
- Helyi szociális térkép folyamatos frissítése. Intézményünk csak akkor töltheti be sikeresen alapfunkcióját, ha jól ismeri a családok háttérét, azoknak életvitelét, értékrendjét, hovatartozását (amely egyben helyi társadalmi értékrendet is közvetít).

Fel kell ismerni azt, hogy a településen, meghatározó szerepe van a Bocskai-kerti Humánszolgáltató Központnak. Kötelességünk, és lelkiismereti felelősségünk is, hogy alapfeladataink végzésén túl támogassuk mindazokat a kezdeményezéseket, amelyek az életmód nemesítését, az alapvető emberi értékekre való nevelést, a közélet és a családi élet minőségének javítását szolgálják.

Bocskai kert, 2017. február 08.

Ráczné Hamerszki Judit Livia

intézményvezető

## *Záró rendelkezések*

A Szakmai Programot Bocskai kert Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. február 13. -án megtárgyalta és **17/2017. (II.13.) KT.sz. határozatával jóváhagyta.**

Az Szakmai Program 2017. február 13. napján lép hatályba.

### **Különlélek:**

Komáromi Ferenc pénzügyi bizottság elnöke elmondja, hogy az előző testületi ülésen szó volt polgármester úr illetményéről, erről határozatot kell hozni.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

### **Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2017. (II.13.)KT. határozata**

Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX.tv. 71.§ (4) bekezdés d) pontja alapján 2017. január 1-től Szöllős Sándor polgármester illetménye 548.400.-Ft, költségtérítése 82.260.-Ft.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Baloghné Kiss Judit Jegyző

Komáromi Ferenc pénzügyi bizottság elnöke tájékoztatja a Képviselőket, hogy Polgármester úr 2017. évi szabadságolási ütemtervét megtárgyalta a bizottság és 3 igen szavazattal elfogadta.

Baloghné Kiss Judit jegyző asszony elmondja, hogy a Humánszolgáltató és Bölcsőde kiviteli terv jogerőre emelkedett, ezért jövő héten meg lehet kezdeni az előzetes közbeszerzést. A piac pályázattal kapcsolatban elmondja, hogy a kisajátítandó telekkel kapcsolatban még a Kormányhivataltól nem kaptak értesítést, valószínű a héten megérkezik és akkor tudják a piaci tervet elindítani.

Szóllós Sándor polgármester úr megállapítja, hogy több hozzászólás nem volt, ezért 09<sup>32</sup> órakor bezárta az ülést.

Szóllós Sándor  
polgármester

Baloghné Kiss Judit  
jegyző