



LETENYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10.

1. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2023. december 14-i üléséhez*

Tárgy:

**Letenye Város Önkormányzata 2023.
évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II.16.)
önkormányzati rendelet III. módosítása**

Előterjesztő:

Bíró László, Humán és Ügyrendi
Bizottság elnöke

Készítő:

Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető

Tárgyalja:

Humán és Ügyrendi Bizottság
Városfejlesztési és Gazdasági Bizottság

Egyeztetve

-

Képviselő-testületi ülésre meghívást kap:

-

Költségvetési szempontból ellenőrizte:

Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető

Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:

Kanizsai Mónika aljegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Hámori Nóra jegyző

Minősített többségű szavazást igényel:

Igen

*Melléklet:
rendelet tervezet*

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 34.§ (4) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 36.§ (1)-(3) bekezdése szerint a képviselő-testület negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Letenye Város Önkormányzata a 2023. évi költségvetési rendeletét ebben az évben már kétszer módosította. Jelen módosítási javaslat alapvetően az alábbi tényezők miatt vált szükségessé:

I.) Bevételek

Az egyéb működési célú támogatások bevételeinek előirányzata 1 444 478 forinttal került megnövelésre, amely a diák munkára kapott támogatás (Letenye Város Önkormányzata esetében 925 000 Forint, a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár vonatkozásában 519 478 forint).

A közhatalmi bevételek előirányzatát 47 666 407 forint összeggel emeltük az év során teljesített iparűzési adó befizetések miatt.

A működési bevételek előirányzata összességben 6 757 159 forinttal került megemelésre, amely a szolgáltatások ellenértéke, a közvetített szolgáltatások értéke, a tulajdonosi bevételeket, a kiszámlázott általános forgalmi adót, a kamatbevételeket, valamint a közüzemi szolgáltatók által visszatérített közüzemi díjakból származó egyéb működési bevételek sorokat érinti.

A működési célú átvett pénzeszközök rovatot 50 000 forinttal növeltük, a Mura Menti Napok rendezvény kapcsán civil szervezettől kapott támogatás miatt.

A felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzatán 250 000 forint emelést hajtottunk végre, amely a korábbi években folyósított lakáshoz jutó támogatás visszatérítéséből adódik.

II.) Kiadások

A személyi juttatások előirányzata 3 697 033 forinttal került növelésre, amely annak köszönhető, hogy betervezésre került a nyári diák munkára kapott támogatás összege, valamint a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtárban jubileumi jutalom. A járulékok összege a fent nevesített juttatások arányában került növelésre.

A dologi kiadások előirányzatát 19 236 776 forinttal emeltük meg, amely a közüzemi díjak, az egyéb szolgáltatások, a karbantartási szolgáltatások, és a működési célú előzetesen felszámított Áfa sorokon mutatkozik.

Az egyéb működési kiadások rovat előirányzata 198 840 forinttal került emelésre, amely tartalmazza az előző évi elszámolás miatti visszafizetési kötelezettséget (48 840 forint), valamint a háztartásoknak a rotavírus elleni védőoltás támogatását.

A beruházások előirányzatán 1 120 154 forint emelést hajtottunk végre, amely tartalmazza a Letenyei Hóvirág Óvodában mosógép beszerzését, valamint a Letenyei Család- és Gyermejköltségtérítési Központban a gázkazán cserét.

Az ingatlanok felújítása rovat 24 943 903 forinttal került növelésre a Délzalai Víz- és Csatornamű Zrt. által kivitelezett havária jellegű meghibásodások miatt.

Az egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre rovat 33 forinttal került emelésre az Eötvös utcai óvoda felújítása, valamint az Ipari park beruházások kapcsán a fel nem használt pályázati támogatás visszafizetése miatt.

A hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése rovat előirányzatára 6 666 668 forint került betervezésre, amely a felvett fejlesztési hitel 2024-es évet érintő törlesztő részlete.

A módosítás részleteit a költségvetési rendelet mellékletei tartalmazzák.

1. Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal

Előirányzat módosítás nem történt.

2. Letenyei Hóvirág Óvoda

A bevételi oldalon a szolgáltatások ellenértéke és a kiszámlázott általános forgalmi adó rovatok előirányzatát emeltük meg a vendég étkezési díjak teljesítése miatt.

A kiadások tekintetében a dologi kiadásokat növeltük 739 846 forinttal, valamint eszköz beszerzés miatt a beruházások előirányzatát is.

3. Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár

A bevételi oldalon az egyéb működési célú támogatások államháztartáson belül rovaton betervezésre került a nyári diákmunka keretében kapott támogatás (519 478 forint) összege, az egyéb működési bevételek között pedig a közüzemi szolgáltatók által visszatérített díj összege. Az egyéb működési célú átvett pénzeszköz rovatra egy civil szervezet hozzájárulását könyveltük Mura Menti Napok programsorozat kiadásaihoz.

A kiadások terén átcsoportosítást hajtottunk végre a személyi juttatások és a dologi között, valamint betervezésre került a nyári diákmunkára kapott támogatás összege.

4. Letenyei Család és Gyermejköltségi Központ

A dologi kiadások és a beruházások között átcsoportosítást hajtottunk végre. Betervezésre került a Központban egy új kazán beszerzése és üzembe helyezése.

5. Letenye Város Önkormányzata, mint költségvetési szerv

a) Bevételek

Az egyéb működési célú támogatások államháztartáson belül rovat 925 000 forinttal került növelésre, ami a nyári diákmunkára kapott támogatás összege.

A közhatalmi bevételek előirányzata az iparüzési adó teljesítések miatt került megemelésre.

A működési bevételek előirányzata összességben 5 765 157 forinttal került megemelésre, amely a szolgáltatások ellenértéke, a közvetített szolgáltatások értéke, a tulajdonosi bevételeket, a kiszámlázott általános forgalmi adót, a kamatbevételeket, valamint a közüzemi szolgáltatók által visszatérített közüzemi díjakból származó egyéb működési bevételek sorokat érinti.

A felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzatán 250 000 forint emelést hajtottunk végre, amely a korábbi években folyósított lakáshoz jutó támogatás visszatérítéséből adódik.

b.) Kiadások

A személyi juttatások előirányzata 1 454 355 forinttal került növelésre, amely annak köszönhető, hogy betervezésre került a nyári diák munkára kapott támogatás összege, illetve átcsoportosítást hajtottunk végre.

A dologi kiadások előirányzatát 21 238 128 forinttal emeltük meg, amely a közüzemi díjak, az egyéb szolgáltatások, a karbantartási szolgáltatások, és a működési célú előzetesen felszámított Áfa sorokon mutatkozik.

Az egyéb működési kiadások rovat előirányzata 198 840 forinttal került emelésre, amely tartalmazza az előző évi elszámolás miatti visszafizetési kötelezettséget (48 840 forint), valamint a háztartásoknak a rotavírus elleni védőoltás támogatását.

Az ingatlanok felújítása rovat 24 943 903 forinttal került növelésre a Délzalai Víz- és Csatornamű Zrt. által kivitelezett havária jellegű meghibásodások miatt.

Az egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről rovat 33 forinttal került emelésre az Eötvös utcai óvoda felújítása, valamint az Ipari park beruházások kapcsán a fel nem használt pályázati támogatás visszafizetése miatt.

A hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése rovat előirányzatára 6 666 668 forint került betervezésre, amely a felvett fejlesztési hitel 2024-es évet érintő törlesztő részlete.

A módosítás részleteit a költségvetési rendelet mellékletei tartalmazzák.

Letenye, 2023. december 7.

Bíró László
Humán és Ügyrendi Bizottság elnöke

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (XII. 15.) önkormányzati rendelete

Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Letenye Város Önkormányzata Képviselő- testülete az Alaptörvény 32. cikk (2)bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111. § (3) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületére (a továbbiakban: Képviselő-testület) és annak bizottságaira, az önkormányzatra és az önkormányzat költségvetési szerveire.

2. §

(1) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

[A Képviselő-testület Letenye Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és az általa irányított költségvetési szervek 2023. évi költségvetésének együttes]

- „a) bevételi főösszegét 2 106 883 882 forintban,
- b) kiadási főösszegét 2 106 883 882 forintban állapítja meg.”

(2) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Képviselő-testület Letenye Város Önkormányzata 2023. évi finanszírozási bevételek nélküli költségvetési bevételi főösszegét 1 231 044 094 forintban állapítja meg.”

(3) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

[A Képviselő-testület a (2) bekezdésben meghatározott bevételeken belüli kiemelt jogcímek előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:]

- „a) Működési költségvetés kiemelt bevételei: 914 758 550 forint
 - aa) Önkormányzat működési támogatásai: 477 856 074 forint
 - ab) Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 62 826 885 forint
 - ac) Közhatalmi bevételek: 304 066 407 forint
 - ad) Működési bevételek: 69 486 825 forint
 - ae) Működési célú átvett pénzeszközök: 522 359 forint
- b) Felhalmozási költségvetés bevételei: 316 285 544 forint
 - ba) Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről: 280 504 049 forint
 - bb) Felhalmozási bevételek: 35 281 495 forint
 - bc) Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 500 000 forint”

(4) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. § (4) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

[A Képviselő-testület a (2) bekezdésben meghatározott bevételeinek előirányzatát kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban a következők szerint állapítja meg:]

- „a) Kötelező önkormányzati feladatok bevételei: 1 230 646 735 forint*
- b) Önként vállalt feladatok bevételei: 147 359 forint”*

(5) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A Képviselő-testület Letenye Város Önkormányzata 2023. évi finanszírozási kiadások nélküli költségvetési kiadási főösszegét 2 070 238 466 forintban állapítja meg.”

(6) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. § (7) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

[A Képviselő-testület a (6) bekezdésben meghatározott kiadásokon belüli kiemelt jogcímek előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:]

- „a) Működési költségvetés kiadásai: 1 025 833 729 forint*
 - aa) Személyi juttatások: 434 316 606 forint*
 - ab) Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 58 697 046 forint*
 - ac) Dologi kiadások: 464 182 838 forint*
 - ad) Ellátottak pénzbeli juttatásai: 2 995 000 forint*
 - ae) Egyéb működési célú kiadások: 62 242 239 forint*
 - af) Működési tartalék: 3 400 000 forint*
- b) Felhalmozási költségvetés kiadásai: 1 044 404 737 forint*
 - ba) Beruházások: 936 492 979 forint*
 - bb) Felújítások: 63 917 497 forint*
 - bc) Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások: 18 750 358 forint*
 - bd) Egyéb felhalmozási célú támogatás ÁHT-n belülre: 300 000 forint”*

(7) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(9) A Képviselő-testület a finanszírozási kiadások előirányzatát 36 645 416 forint összegben állapítja meg, mely összegből az államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése 16 645 416 forint, a hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak 20 000 000 forint.”

3. §

A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 3. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A Képviselő-testület a költségvetési bevételek és kiadások különbözetének összegeként, 839 194 372 forint hiányt állapít meg. A költségvetési hiány 111 075 179 forintos működési hiány és 728 119 193 forintos fejlesztési hiány egyenlege.

(2) A költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló finanszírozási bevételek összege 855 839 788 forint, ami az előző évi pénzmaradvány. A külső finanszírozásra szolgáló finanszírozási bevételek összege 20 000 000 forint, amely 10 000 000 forint likviditási célú, valamint 10 000 000 forint

fejlesztési célú hitel összege. A finanszírozásra szolgáló kiadások összege 36 645 416 forint, mely az államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetésének, valamint a hiteltörlesztés összege.”

4. §

(1) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A Képviselő-testület a Letenyei Hóvirág Óvoda 2023. évi költségvetésének)

„a) bevételét: 264 161 257 forintban

b) kiadását: 264 161 257 forintban állapítja meg.”

(2) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A Képviselő-testület a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár 2023. évi költségvetésének)

„a) bevételét: 79 581 594 forintban

b) kiadását: 79 581 594 forintban állapítja meg.”

(3) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. § (5) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A Képviselő-testület Letenye Város Önkormányzata, mint költségvetési szerv 2023. évi költségvetésének)

„a) bevételét: 2 057 284 116 forintban

b) kiadását: 2 057 284 116 forintban állapítja meg.”

5. §

(1) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

- (9) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.
- (11) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.
- (12) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 13. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.
- (13) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 16. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.
- (14) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 17. melléklete helyébe a 14. melléklet lép.
- (15) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 18. melléklete helyébe a 15. melléklet lép.
- (16) A Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet 23. melléklete helyébe a 16. melléklet lép.

6. §

Ez a rendelet 2023. december 16-án lép hatályba.

„1. melléklet a 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK										
Adatok: Ft-ban										
Sor- szám	Rovat- kód	Bevételi jogcím	2022. évi eredeti előirányzat	2023. évi eredeti előirányzat	I.módosítás	2023. évi módosított előirányzat	II.módosítás	2023. évi módosított előirányzat	III.módosít ás	2023. évi módosított előirányzat
1		2	4	5	6	7	8	9	8	9
1.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai (I.1.+...+I.6.)	385 882 111	421 599 272	0	421 599 272	56 256 802	477 856 074	0	477 856 074
1.1.	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	192 139 763	210 301 602		210 301 602	11 901 037	222 202 639	0	222 202 639
1.2.	B112	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	115 408 038	117 679 660		117 679 660	15 964 090	133 643 750	0	133 643 750
1.3.	B1131	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	66 005 079	31 951 780		31 951 780	16 577 545	48 529 325	0	48 529 325
1.4.	B1132	Gyermekétkeztetési feladatok támogatása		47 469 866		47 469 866	9 871 801	57 341 667	0	57 341 667
1.5.	B114	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	8 719 220	8 732 498		8 732 498	0	8 732 498	0	8 732 498
1.6.	B115	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	3 610 011	5 463 866		5 463 866	987 000	6 450 866	0	6 450 866
1.7.	B116	Elszámolásból származó bevétel					955 329	955 329	0	955 329
2.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.4.)	141 858 155	71 073 845	0	71 073 845	-9 691 438	61 382 407	1 444 478	62 826 885
2.1.	B12	Elvonások és befizetések bevételei								
2.2.	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések								
2.3.	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése								
2.4.	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	141 858 155	71 073 845	0	71 073 845	-9 691 438	61 382 407	1 444 478	62 826 885
3.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.4.)	550 566 186	270 082 966	0	270 082 966	10 421 083	280 504 049	0	280 504 049
3.1.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások								
3.2.	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések								
3.3.	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése								
3.4.	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	550 566 186	270 082 966		270 082 966	10 421 083	280 504 049	0	280 504 049
4.	B3	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	201 200 000	256 400 000	0	256 400 000	0	256 400 000	47 666 407	304 066 407
4.1.1.	B35	Termékek és szolgáltatások adói	200 800 000	256 200 000		256 200 000		256 200 000	47 666 407	303 866 407
4.1.2.	B351	Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)	200 000 000	255 000 000		255 000 000		255 000 000	47 666 407	302 666 407
4.2.	B354	-Gépjárműadó	0							
4.3.	B355	-Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (idegenforg.adó)	800 000	1 200 000		1 200 000		1 200 000	0	1 200 000
4.4.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	400 000	200 000		200 000		200 000	0	200 000
5.	B4	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	52 204 853	58 384 796	0	58 384 796	4 344 870	62 729 666	6 757 159	69 486 825
5.1.	B401	Készletértékesítés ellenértéke					6 791	6 791	0	6 791
5.2.	B402	Szolgáltatások ellenértéke	6 531 900	6 920 000		6 920 000	127 000	7 047 000	730 210	7 777 210
5.3.	B403	Közvetített szolgáltatások értéke	7 600 000	11 200 000		11 200 000	208 475	11 408 475	18 500	11 426 975
5.4.	B404	Tulajdonosi bevételek	21 450 000	18 290 000		18 290 000	45 000	18 335 000	115 000	18 450 000
5.5.	B405	Ellátási díjak	4 597 207	14 491 650		14 491 650	0	14 491 650	0	14 491 650
5.6.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 104 846	6 757 746		6 757 746	39 343	6 797 089	216 207	7 013 296
5.7.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése								
5.8.	B408	Kamatbevételek	800	300		300	38 003	38 303	39 076	77 379
5.9.	B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	7 900 000				176 365	176 365	0	176 365
5.10.	B410	Biztosítók által fizetett kártérítés								
5.11.	B411	Egyéb működési bevételek	20 100	725 100		725 100	3 703 893	4 428 993	5 638 166	10 067 159
6.	B5	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.3.)	22 582 000	35 281 495	0	35 281 495	0	35 281 495	0	35 281 495
6.1.	B51	Immateriális javak értékesítése								
6.2.	B52	Ingatlanok értékesítése	22 582 000	35 281 495		35 281 495		35 281 495	0	35 281 495
6.3.	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése, vagyonkezelésbe adásból bevétel								

BEVÉTELEK										
Adatok: Ft-ban										
Sor-szám	Rovat-kód	Bevételi jogcím	2022. évi eredeti előirányzat	2023. évi eredeti előirányzat	I.módosítás	2023. évi módosított előirányzat	II.módosítás	2023. évi módosított előirányzat	III.módosítás	2023. évi módosított előirányzat
7.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.2.)	450 000	200 000	0	200 000	272 359	472 359	50 000	522 359
7.1.	B61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kiv.					225 000	225 000		225 000
7.2.	B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	450 000	200 000		200 000	25 000	225 000		225 000
7.3.	B65	Önkormányzati többségi tulajdonú vállalkozástól átvett pénzeszköz					22 359	22 359	0	22 359
	B653	Egyéb civil szervezettől működési célú átvett pénzeszköz							50 000	50 000
8.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			0		250 000	250 000	250 000	500 000
8.1.		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kiv.			0		0			
8.2.	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			0		250 000	250 000	250 000	500 000
9.	B1+B3+B4+B6	Működési célú költségvetési bevételek összesen:	781 595 119	807 657 913	0	807 657 913	51 182 593	858 840 506	55 918 044	914 758 550
10.	B2+B5+B7	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen:	573 148 186	305 364 461	0	305 364 461	10 671 083	316 035 544	250 000	316 285 544
9.	B1-B7	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	1 354 743 305	1 113 022 374	0	1 113 022 374	61 853 676	1 174 876 050	56 168 044	1 231 044 094
10.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	10 000 000	10 000 000	0	10 000 000	10 000 000	20 000 000	0	20 000 000
10.1.	B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					10 000 000	10 000 000		10 000 000
10.2.	B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	10 000 000	10 000 000		10 000 000		10 000 000		10 000 000
10.3.	B8113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele								
11.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +....)		0	0	0	0	0	0	0
12.	B813	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	357 190 282	855 839 788	0	855 839 788	0	855 839 788	0	855 839 788
12.1.	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	357 190 282	855 839 788		855 839 788		855 839 788		855 839 788
13.	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezés		0	0	0	0	0	0	0
14.	B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +12.)	367 190 282	865 839 788		865 839 788	10 000 000	875 839 788		875 839 788
15.	B	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+13)	1 721 933 587	1 978 862 162		1 978 862 162	71 853 676	2 050 715 838	56 168 044	2 106 883 882
KIADÁSOK										
Adatok: Ft-ban										
Sor-szám	Rovat-kód	Kiadási jogcímek	2022. évi eredeti előirányzat Ft	2023. évi eredeti előirányzat Ft	I.módosítás	2023. évi módosított előirányzat	II.módosítás	2023. évi módosított előirányzat	III.módosítás	2023. évi módosított előirányzat
1		2	4	5	6	7	8	9	8	9
1.		Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	890 514 782	985 191 664	-4 200 000	980 991 664	18 004 779	998 996 443	23 437 286	1 022 433 729
1.1.	K1	Személyi juttatások	442 411 681	431 479 304		431 479 304	-859 731	430 619 573	3 697 033	434 316 606
1.2.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	55 942 978	58 392 409		58 392 409		58 392 409	304 637	58 697 046
1.3.	K3	Dologi kiadások	322 238 593	430 531 552	-3 400 000	427 131 552	17 814 510	444 946 062	19 236 776	464 182 838
1.4.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 250 000	2 995 000		2 995 000		2 995 000		2 995 000
1.5.	K5	Egyéb működési célú kiadások	65 671 530	61 793 399		60 993 399	1 050 000	62 043 399	198 840	62 242 239
1.6.	K502	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések (szolidaritási hozzájárulás)	16 657 267	30 036 610		30 036 610		30 036 610	48 840	30 085 450
1.7.	K504	-visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása								
1.8.	K505	-visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése								
1.9.	K506	-Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	20 972 808	20 656 789		20 656 789	250 000	20 906 789		20 906 789
1.10.	K510	- Kamattámogatások								
1.10.	K512	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	28 041 455	11 100 000	-800 000	10 300 000	800 000	11 100 000	150 000	11 250 000
2.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	817 085 431	967 025 082		967 025 082	51 315 565	1 018 340 647	26 064 090	1 044 404 737
2.1.	K6	Beruházások	793 947 479	912 750 860		912 750 860	22 621 965	935 372 825	1 120 154	936 492 979
2.2.	K61	Immateriális javak		8 740 157		8 740 157	85 433	8 825 590		8 825 590
2.3.	K62	Ingatlanok beszerzése, létesítése	605 815 248	736 314 217		736 314 217	10 499 369	746 813 586		746 813 586
2.4.	K63	Informatikai eszköz beszerzése	300 000	350 000		350 000	-85 433	264 567	317 480	582 047
2.5.	K64	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	20 035 356	8 157 184		8 157 184	9 190 789	17 347 973	590 076	17 938 049
2.6.	K66	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadás								

BEVÉTELEK

Adatok: Ft-ban										
Sor-szám	Rovat-kód	Bevételi jogcím	2022. évi eredeti előirányzat	2023. évi eredeti előirányzat	I.módosítás	2023. évi módosított előirányzat	II.módosítás	2023. évi módosított előirányzat	III.módosítás	2023. évi módosított előirányzat
2.7.	K67	Beruházási célú előzetesen felszámított áfa	167 796 875	159 189 302		159 189 302	2 931 807	162 121 109	212 598	162 333 707
2.8.	K7	Felújítások	23 137 952	36 671 977		36 671 977	27 245 520	63 917 497	24 943 903	88 861 400
2.9.	K71	Ingatlanok felújítása	18 218 860	28 591 458		28 591 458	21 653 165	50 244 623	20 000 000	70 244 623
2.10.	K73	Egyéb tárgyi eszközök felújítása								
2.11.	K74	Felújítási célú előzetesen felszámított áfa	4 919 092	8 080 519		8 080 519	5 592 355	13 672 874	4 943 903	18 616 777
2.12.	K8	Egyéb felhalmozási kiadások		17 602 245		17 602 245	1 448 080	19 050 325	33	19 050 358
2.13.	K82	2.5-ből - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-b								
2.14.	K83	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-b		17 602 245		17 602 245		17 602 245		17 602 245
2.15.	K84	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					1 448 080	1 448 080	33	1 448 113
2.16.	K86	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n k								
2.17.	K87	- Lakástámogatás								
2.18.	K88	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n kívülre								
3.	K513	Tartalékok (3.1.+3.2.)			4 200 000	4 200 000	-800 000	3 400 000	0	3 400 000
3.1.	K513	Általános tartalék			3 400 000	3 400 000		3 400 000		3 400 000
3.2.	K513	Céltartalék			800 000	800 000	-800 000	0		0
4.	K1-K8	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	1 707 600 213	1 952 216 746	0	1 952 216 746	68 520 344	2 020 737 090	49 501 376	2 070 238 466
5.	K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	0	10 000 000	0	10 000 000	3 333 332	13 333 332	6 666 668	20 000 000
5.1.	K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése						0	6 666 668	6 666 668
5.2.	K9112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		10 000 000		10 000 000		10 000 000		10 000 000
5.3.	K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					3 333 332	3 333 332		3 333 332
6.	K912	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... +)	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	K914	Államháztartáson belüli megelőlegetés visszafizetése	14 333 374	16 645 416		16 645 416		16 645 416		16 645 416
8.	K9	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	14 333 374	26 645 416	0	26 645 416	3 333 332	29 978 748	6 666 668	36 645 416
9.	K	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+8)	1 721 933 587	1 978 862 162	0	1 978 862 162	71 853 676	2 050 715 838	56 168 044	2 106 883 882
KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE										
<i>Adatok: Ft-ban</i>										
1		Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-352 856 908	-839 194 372		-839 194 372	-6 666 668	-845 861 040	6 666 668	-839 194 372
2.		Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 13. sor - finanszírozási kiadások 8. sor) (+/-)	352 856 908	839 194 372		839 194 372	6 666 668	845 861 040	-6 666 668	839 194 372

”

2. melléklet a 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez.

LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE KÖTELEZŐ, ÖNKÉNT VÁLLALT ÉS ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK SZERINTI BONTÁSBAN

Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	Adatok: Ft-ban	
										Államigazgatási feladatok	Összesen
I. Működési bevételek					III. Felhalmozási bevételek						
Önkormányzat működési támogatása	477 856 074			477 856 074	Felhalmozási célú támogatások	280 504 049			280 504 049		
Működési célú támogatások	62 826 885			62 826 885	Felhalmozási bevételek	35 281 495			35 281 495		
Előző évi kölcsön visszafizetése	0			0	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	500 000			500 000		
Közhatalmi bevételek	304 066 407			304 066 407	Előző évi kölcsönök visszatérítése és igénybevétele(élh)				0		
Működési bevételek	69 111 825	125 000	250 000	69 486 825					0		
Működési célú átvett pénzeszköz	500 000	22 359		522 359					0		
Előző évi központi költségvetési befizetések, kiegészítések				0					0		
				0					0		
KÖLTSÉGVETÉSI MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	914 361 191	147 359	250 000	914 758 550	KÖLTSÉGVETÉSI FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	316 285 544	0	0	316 285 544		
Működési célú hitelfelvétel	10 000 000			10 000 000	Rövid lejáratú hitel felvétel	0			0		
Előző évi pénzmaradvány igénybevétele	855 839 788			855 839 788	Fejlesztési célú hitel felvétel	10 000 000			10 000 000		
Belföldi értékpapírok bevételei				0					0		
Államháztartáson belüli megelőlegezés				0					0		
FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK BEVÉTELE	865 839 788	0	0	865 839 788	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK BEVÉTELEI	10 000 000	0	0	10 000 000		
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN :	1 780 200 979	147 359	250 000	1 780 598 338	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	326 285 544	0	0	326 285 544		

II. Működési kiadások	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	IV. Felhalmozási kiadások	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen
Személyi juttatások	432 438 242	1 578 364	300 000	434 316 606	Felújítás	88 861 400			88 861 400
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	58 526 768	131 278	39 000	58 697 046	Beruházási kiadások	936 492 979			936 492 979
Dologi kiadások	456 043 838	8 139 000		464 182 838	Felh.célú visszatérítendő támog.kölcson nyújtása Áh-belül				0
Ellátottak pénzbeli juttatása	2 995 000			2 995 000	támogatások, kölcsönök törlesztése, visszafizetése	18 750 358			18 750 358
Műk.célú visszatérítendő támog.kölcson nyújtása Áh-belül				0	Felh.célú visszatérítendő támog.kölcson nyújtása Áh-kívül				0
támogatások, kölcsönök törlesztése, visszafizetése				0	támogatások, kölcsönök törlesztése, visszafizetése				0
Műk.célú visszatérítendő támog.kölcson nyújtása Áh-kívül				0	Egyéb felh.célú támogatás, kölcsön Áh-belül	300 000			300 000
Elvonások	30 085 450			30 085 450	Egyéb felh.célú támogatás, kölcsön Áh-kívül				0
Egyéb műk.célú támogatás, kölcsön Áh-belül	20 906 789			20 906 789	Felhalmozási Tartalékok				0
Egyéb műk.célú támogatás, kölcsön Áh-kívül	10 300 000	950 000		11 250 000					
Működési tartalékok	3 400 000			3 400 000					
KÖLTSÉGVETÉSI MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	1 011 296 087	10 798 642	339 000	1 025 833 729	KÖLTSÉGVETÉSI FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	1 044 404 737	0	0	1 044 404 737
Hitel törlesztése/ Áht-n belüli megelőlegezés visszafiz.	26 645 416			26 645 416	Hitelek törlesztése	10 000 000			10 000 000
FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK KIADÁSAI	26 645 416	0	0	26 645 416	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK KIADÁSAI	10 000 000	0	0	10 000 000
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	1 037 941 503	10 798 642	339 000	1 052 479 145	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	1 054 404 737	0	0	1 054 404 737
Költségvetési bevételek összesen	1 230 646 735	147 359	250 000	1 231 044 094					
Költségvetési kiadások összesen:	2 055 700 824	10 798 642	339 000	2 070 238 466					
Összes Költségvetési bevétel - kiadás :	-825 054 089	-10 651 283		-839 194 372					
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	2 106 486 523	147 359	250 000	2 106 883 882					
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	2 092 346 240	10 798 642	339 000	2 106 883 882					
ÖSSZES BEVÉTEL - KIADÁS :	14 140 283	-10 651 283		0					

			477 856 074	56 108 182	280 504 049	304 066 407	28 855 762	35 281 495	472 359	500 000	20 000 000	853 639 788	-537 799 178	1 519 484 938
2		Önkormányzat összesen költségvetési szervek nélkül	0	6 718 703	0	0	40 631 063	0	50 000	0	0	2 200 000	537 799 178	587 398 944
		Költségvetési szervek	477 856 074	62 826 885	280 504 049	304 066 407	69 486 825	35 281 495	522 359	500 000	20 000 000	855 839 788	0	2 106 883 882
		Önkormányzat összesen:												
		K = Kötelező feladat												
		Ó = Önként vállalt feladat												

”

„5. melléklet a 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL IRÁNYÍTOTT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK BEVÉTELI ELŐIRÁNYZATAI

Cím és alcím megnevezése	Eredeti előirányzat	Költségvetési bevételek				Finanszírozási bevételek				Adatok Ft-ban összesen										
		Működési célú támogatások államháztartáson belülről	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	Közhatalmi bevételek	Működési bevételek	Felhalmozási bevételek	Működési célú átvett pénzeszközök	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	Maradvány igénybevétele		Központi, irányító szervi támogatás	Egyéb finanszírozási bevétel								
2	Költségvetési szervek																			
1	Letenyi Közös Önkormányzati Hivatal	6 199 225	0	0	11 429 935	0	0	0	0	0	0	0	0	0	169 249 929	0	0	0	0	186 879 089
2	Letenyi Hóvirág Óvoda	0	0	0	27 011 387	0	0	0	0	0	0	0	0	0	237 149 870	0	0	0	0	264 161 257
3	Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár	519 478	0	0	2 189 741	0	0	0	0	50 000	0	0	0	0	74 622 375	0	0	0	0	79 581 594
4	Letenyi Család és Gyermekjóléti Központ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56 777 004	0	0	0	0	56 777 004
Összesen:		6 718 703	0	0	40 631 063	0	0	0	0	50 000	0	0	0	2 200 000	537 799 178	0	0	0	0	587 398 944

LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL IRÁNYÍTOTT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAI

Cím szám	Cím és alcím megnevezése	Eredeti előirányzat	Költségvetési kiadások						Egyéb felhalmozási célú kiadások	Finanszírozási kiadások	Adatok Ft-ban Kiadások összesen								
			Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális h.j.adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások				Felújítások							
2	Költségvetési szervek																		
1	Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal	186 699 354	124 062 411	17 650 000	43 975 735	0	360 943	830 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	186 879 089
2	Letenyei Hóvirág Óvoda	263 174 466	152 069 266	23 425 000	87 596 837	0	0	1 070 154	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	264 161 257
3	Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár	80 737 375	33 763 878	4 042 576	38 584 906	0	469 799	2 720 435	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	79 581 594
4	Letenyei Család és Gyermekjóléti Központ	56 777 004	38 675 004	5 100 000	12 002 000	0	0	1 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56 777 004
	Összesen:	587 388 199	348 570 559	50 217 576	182 159 478	0	830 742	5 620 589	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	587 398 944

..7. melléklet a 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEINEK KIEMELT BEVÉTELI ÉS KIADÁSI ELŐIRÁNYZATA

Cím száma, neve	Letenye Város Önkormányzata												Aidatok Ft-ban			
	Eredeti előirányzat		II. módosítás			2023. évi módosított előirányzat			III. módosítás			2023. évi módosított előirányzat				
Előirányzat megnevezés	Roy szá m	Kötelező feladatok	Ön. Államigazg. vállalt feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazg. feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami gazgatási feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazg. feladatok	Összesen
BEVÉTELEK		1 932 273 141	0	1 932 273 141	70 404 411	0	0	70 404 411	2 002 677 552	0	0	2 002 677 552	54 606 564	0	0	2 057 284 116
I. Költségvetési bevételek		763 268 892	0	763 268 892	49 733 328	0	0	49 733 328	813 002 220	0	0	813 002 220	54 356 564	0	0	867 358 784
1. Működési bevételek összesen		763 268 892		763 268 892	49 733 328			49 733 328	813 002 220			813 002 220	54 356 564			867 358 784
1. Önkormányzatok működési támogatása	B11	421 599 272		421 599 272	56 256 802			56 256 802	477 856 074			477 856 074	0			477 856 074
2. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	64 874 620		64 874 620	-9 691 438			-9 691 438	55 183 182			55 183 182	925 000			56 108 182
1. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	64 874 620		64 874 620	-9 691 438			-9 691 438	55 183 182			55 183 182	925 000			56 108 182
3. Közhatalmi bevételek	B3	256 400 000		256 400 000	0			0	256 400 000			256 400 000	47 666 407			304 066 407
1. Egyéb közhatalmi bevételek	B36	256 400 000		256 400 000	0			0	256 400 000			256 400 000	47 666 407			304 066 407
4. Működési bevételek	B4	20 195 000		20 195 000	2 895 605			2 895 605	23 090 605			23 090 605	5 765 157			28 855 762
1. Áru- és készletértékesítési ellenértéke	B40	0		0	0			0	0			0	0			0
2. Szolgáltatások ellenértéke	B40	470 000		470 000	127 000			127 000	597 000			597 000	-24 790			572 210

I. Költésbevételi kiadások	1 364 828 547	0	0	1 364 828 547	67 221 079	1 050 000	0	68 271 079	1 433 699 626	1 200 000	0	1 434 899 626	47 835 259	0	0	1 481 534 885	1 200 000	0	1 482 734 885
1 Működési kiadások összesen	402 303 900	0	0	402 303 900	15 905 514	1 050 000	0	17 755 514	419 859 414	1 200 000	0	421 059 414	22 891 323	0	0	442 750 737	1 200 000	0	443 950 737
1 Személyi juttatások	85 151 423			85 151 423	-859 731			-859 731	84 291 692	0		84 291 692	1 454 355			85 746 047	0		85 746 047
2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 374 833			8 374 833	0			0	8 374 833	0		8 374 833	0			8 374 833	0		8 374 833
3 Dologi kiadások	244 819 987			244 819 987	16 365 245			16 365 245	260 785 232	0		260 785 232	21 238 128			282 023 360	0		282 023 360
1 Kamatkiadások				0	580 000			580 000	580 000			580 000	0			580 000			580 000
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 995 000			2 995 000					2 995 000	0		2 995 000	0			2 995 000	0		2 995 000
5 Egyéb működési célú kiadások	60 962 657	0	0	60 962 657	1 200 000	1 050 000	0	2 250 000	60 012 657	1 200 000	0	61 212 657	198 840	0	0	60 211 497	1 200 000	0	61 411 497
1 Elvonások és befizetések	30 036 610			30 036 610					30 036 610			30 036 610	48 840			30 085 450	0		30 085 450
2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	19 826 047			19 826 047		250 000		250 000	19 826 047	250 000		20 076 047	0	0	0	19 826 047	250 000		20 076 047
3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	11 100 000	0	0	11 100 000		800 000		800 000	10 150 000	950 000	0	11 100 000	150 000	0		10 300 000	950 000	0	11 250 000
4 Egyéb működési célú kiadások	0			0	0			0	0			0	0	0	0	0	0		0
6 Tártalék	0			0	-800 000			-800 000	3 400 000			3 400 000	0			3 400 000	0		3 400 000
2 Felhalmozási kiadások összesen	962 524 647	0	0	962 524 647	51 315 565	0	0	51 315 565	1 013 840 212	0	0	1 013 840 212	24 943 936	0	0	1 038 784 148	0	0	1 038 784 148
1 Beruházások	908 250 425			908 250 425	22 621 965			22 621 965	930 872 390			930 872 390	0			930 872 390			930 872 390
2 Felújítások	36 671 977			36 671 977	27 245 520			27 245 520	63 917 497			63 917 497	24 943 903			88 861 400			88 861 400
3 Egyéb felhalmozási célú kiadások	17 602 245	0	0	17 602 245	1 448 080	0	0	1 448 080	19 050 325	0	0	19 050 325	33	0	0	19 050 358	0	0	19 050 358
1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	300 000	0	0	300 000	300 000	0	0	300 000	0	0	0	300 000	0	0	300 000
2 Egyéb felhalmozási	17 602 245	0	0	17 602 245	1 148 080		0	1 148 080	18 750 325		0	18 750 325	33	0	0	18 750 358		0	18 750 358

1	Működési kiadások összesen	78 625 055	2 112 320	0	80 737 375	-3 000 000	75 625 055	2 112 320	0	77 737 375	1 242 739	76 867 794	2 112 320	78 980 114	601 480	77 469 274	2 112 320	0	79 581 594
	1 Személyi juttatások	K1	29 521 200	2 000 000	31 521 200	0	29 521 200	2 000 000	0	31 521 200	0	29 521 200	2 000 000	31 521 200	2 242 678	31 763 878	2 000 000	0	33 763 878
	2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	3 830 576	112 320	3 942 576	0	3 830 576	112 320	0	3 942 576	0	3 830 256	112 320	3 942 576	100 000	3 930 256	112 320	0	4 042 576
	3 Dologi kiadások	K3	42 083 365	83 083 365	42 083 365	-3 000 000	39 083 365	83 083 365	1 242 739	39 083 365	1 242 739	40 326 104	83 083 365	40 326 104	-1 741 198	38 584 906	83 083 365	0	38 584 906
	1 Kamatkiadások	K35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5 Egyéb működési célú kiadások	K5	469 799	0	469 799	0	469 799	0	0	469 799	0	469 799	0	469 799	0	469 799	0	0	469 799
	1 Elvonások és befizetések	K502	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	K506	469 799	0	469 799	0	469 799	0	0	469 799	0	469 799	0	469 799	0	469 799	0	0	469 799
	3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülről	K512	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4 Egyéb működési célú kiadások	K512	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6 Tartalék	K513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási kiadások összesen	720 435	2 720 435	0	2 720 435	0	2 720 435	0	0	2 720 435	0	2 720 435	0	2 720 435	0	2 720 435	0	0	2 720 435
	1 Beruházások	K6	2 720 435	0	2 720 435	0	2 720 435	0	0	2 720 435	0	2 720 435	0	2 720 435	0	2 720 435	0	0	2 720 435
	2 Felújítások	K7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3 Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	K84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről	K89	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II.	Finanszírozási kiadások		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1 Forgalmi célú belföldi értékpapírok vásárlása	K912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2 Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3 Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár						
Cof og	Kiadások kormányfunkciónként	Eredeti előirányzat	I. 2023. évi módosított előirányzat	II. 2023. évi módosított előirányzat	III. 2023. évi módosított előirányzat	2023. évi módosított előirányzat
082 044	Könyvtári szolgáltatások					
	Személyi juttatások	12 0	12 698 800	0	12 698 800	14 422 000
	Munkaadót terhelő járulékok	1 651 651	1 651 344 0	0	1 651 344 0	1 651 344
	Dologi kiadások	11 425 100	11 425 100	291 507	11 716 607	9 701 900
	Beruházási kiadások	604 700	604 700 0	0	604 700 0	604 700
	Külsőszervezeti létszámkeret	3 0	3 0	0	3 0	3
	Könyvtári szolgáltatások összesen	26 379 379 944	26 379 944	291 507	26 671 451	26 379 944
082 042	Könyvtári állomány gyarapítása					
	Dologi kiadások	1 580 000 580 000	1 580 000 0	0	1 580 000 291 507	1 871 507
	Könyvtári állomány gyarapítása össz.:	1 580 000 580 000	1 580 000 0	0	1 580 000 291 507	1 871 507
082 092	Köznevelődés-hagyományos közösségi kult. értékek gond.					
	Személyi juttatások	16 822 822 400	16 822 400 0	0	16 822 400 0	16 822 400
	Munkaadót terhelő járulékok	2 178 912 178 912	2 178 912 0	0	2 178 912 0	2 178 912
	Dologi kiadások	29 078 265 265	26 078 265 967	166 967	26 245 232 998	26 227 234
	Beruházási kiadások	2 115 735 115 735	2 115 735 735 0	0	700 000 0	700 000
	Működési célú pénzeszköz átadás ÁHT-n kívülre	0 0	0 0	0	0 0	0 0
	Tartalék	0 0	0 0	0	0 0	0 0
	Költségvetési létszámkeret	4 0	4 0	0	4 0	4
	Köznevelődés-hagyományos közösségi kult. összesen	50 195 000 312	47 195 312	-1 248 768	45 946 544 998	45 928 546
082 091	Köznevelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése					

„II. melléklet a 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEINEK KIEMELT BEVÉTELI ÉS KIADÁSI ELŐIRÁNYZATA

Cím száma, neve	Letenyi Család és Gyermekjóléti Központ		Adatok Ft-ban		2023. évi módosított előirányzat	
	Követési feladatok	Összesen	Követési feladatok	Összesen	Követési feladatok	Összesen
BEVÉTELEK	56 777 004	56 777 004	56 777 004	56 777 004	56 777 004	56 777 004
I. Költségvetési bevételek						
1 Működési bevételek összesen	0	0	0	0	0	0
1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0
1 Egyéb működési célú támogatások bevételai államházt. belül	0	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0
1 Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0
3 Működési bevételek	0	0	0	0	0	0
1 Ár- és készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0	0
2 Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0
3 Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0
4 Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0
5 Ellátási díjak	0	0	0	0	0	0
6 Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0	0	0
7 Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0
8 Kamatbevételek	0	0	0	0	0	0
9 Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0	0
10 Biztosító által kifizetett kártérítés	0	0	0	0	0	0
11 Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0	0
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0
1 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási bevételek összesen	0	0	0	0	0	0
1 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0
1 Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételai államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
1 Immatériális javak értékesítése	0	0	0	0	0	0
2 Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0	0	0
3 Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0	0
3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

Csofog	Letenyei Család és Gyermekjóléti Központ			
	Kiadások kormányfunkcióként	Eredeti elírányzat	II. módosítás	Módosított elírányzat
104042	Család-és gyermekjóléti szolgáltatások			
	Személyi juttatások	6 654 800	0	6 654 800
	Munkaadót terhelő járulékok	900 000	0	900 000
	Dologi kiadások	3 021 000	0	3 021 000
	Költségvetési létszámkeret	1	0	1
	Család-és gyermekjóléti szolgáltatások összesen:	10 575 800		
104043	Család és gyermekjóléti központ			
	Személyi juttatások	32 020 204	0	32 020 204
	Munkaadót terhelő járulékok	4 200 000	0	4 200 000
	Dologi kiadások	9 981 000	-1 000 000	8 981 000
	Beruházási kiadások	0	1 000 000	1 000 000
	Felújítási kiadások	0		
	Költségvetési létszámkeret	6	0	6
	Család és gyermekjóléti központ összesen:	46 201 204		
	Letenyei Család és Gyermekjóléti Központ:	56 777 004	0	56 777 004
	Felhalmozási kiadások	0		0
	Működési kiadások	56 777 004	0	56 777 004
	Költségvetési létszámkeret összesen	7	0	7

11. melléklet a .../2023. (XII. 15.) önkormányzati rendelethez

„12. melléklet a 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

**LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ
TÁMOGATÁSAINAK, ÁTADOTT PÉNZESZKÖZEINEK ELŐIRÁNYZATA**

Sorszám	Rovat megnevezése	2023. évi eredeti előirányzat	I. módosítás	2023. évi módosított előirányzat	II. módosítás	2023. évi módosított előirányzat	III. módosítás	Adatok Ft-ban
								2023. évi módosított előirányzat
1	Elvonások és befizetések	30 036 610						
	Elvonások és befizetések	30 036 610	0	30 036 610	0	30 036 610	48 840	30 085 450
2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése, nyújtása államháztartáson belülre	830 742	0	830 742	0	830 742	0	830 742
	ebből: központi költségvetési szervek		360 943	360 943	0	360 943	0	360 943
	ebből: központi kezelésű előirányzatok (Népszámlálás fel nem használt támogatás visszafiz.)	360 943	-360 943	0	0	0	0	0
	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása							
	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (közművelődés bértámogatás visszafiz.)	469 799	0	469 799	0	469 799	0	469 799
	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai							
	ebből: elkülönített állami pénzalapok							
	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, Letenye Roma Nemzetiségi Önkormányzat							
	ebből: társulások és költségvetési szerveik							
3	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	19 826 047	0	19 826 047	250 000	20 076 047	0	20 076 047
	ebből: központi költségvetési szervek	17 050 000	0	17 050 000	250 000	17 050 000	0	17 050 000
	<i>Bursa Hungarica</i>	850 000	0	850 000	0	850 000	0	850 000
	<i>Kanizsai Dorottya Kórház</i>	16 200 000	0	16 200 000	0	16 200 000	0	16 200 000
	<i>Rendőrség támogatás</i>	0	0	0	250 000	250 000	0	250 000
	ebből: központi kezelésű előirányzatok							
	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása: ASP							
	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok							
	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai							
	ebből: elkülönített állami pénzalapok							
	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	1 986 847	0	1 986 847	0	1 986 847	0	1 986 847
	<i>belső ellenőrzési hozzájárulás</i>	1 125 793	0	1 125 793	0	1 125 793	0	1 125 793
	<i>Interreges pályázatok céltámogatása</i>	567 054	0	567 054	0	567 054	0	567 054
	<i>nemzetiségi önk. támogatása</i>	144 000	0	144 000	0	144 000	0	144 000
	<i>Árvezetés Védőnő</i>	150 000	0	150 000	0	150 000	0	150 000
	ebből: társulások és költségvetési szerveik	789 200	0	789 200	0	789 200	0	789 200
	<i>Dél-Zala Murahíd tagdíj</i>	394 600	0	394 600	0	394 600	0	394 600
	<i>ETT tagdíj</i>	394 600	0	394 600	0	394 600	0	394 600
	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szerveik							
4	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	0						
	ebből: állami vagy önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok tartozásai miatti kifizetések							
5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	11 100 000	-800 000	10 300 000	800 000	11 100 000	150 000	11 250 000

	ebből: egyházi jogi személyek (Kolping)	1 500 000	0	1 500 000	0	1 500 000	0	1 500 000
	ebből: nonprofit gazdasági társaságok							
	ebből: egyéb civil szervezetek							
	ebből: háztartások							
	ebből: pénzügyi vállalkozások							
	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások							
	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások							
	ebből: egyéb vállalkozások							
	ebből: Európai Unió							
	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek							
	ebből: nonprofit gazdasági társaságok							
	ebből: egyéb civil szervezetek	9 350 000	-800 000	8 550 000	800 000	9 350 000	0	9 350 000
	<i>Sokszínűvilág Alapítvány bölcselei feladatok támogatása</i>	8 400 000	0	8 400 000	0	8 400 000	0	8 400 000
	<i>TÖOSZ</i>	100 000	0	100 000	0	100 000	0	100 000
	<i>Kisvárosok Szövetsége</i>	50 000	0	50 000	0	50 000	0	50 000
	<i>Egyéb civil szervezetek támogatása</i>	800 000	-800 000	0	800 000	800 000	0	800 000
	ebből: háztartások	250 000	0	250 000	0	250 000	150 000	400 000
	<i>Rotavírus elleni védőoltás tám.</i>	250 000	0	250 000	0	250 000	150 000	400 000
	ebből: pénzügyi vállalkozások							
	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások							
	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (strand működési tám.)							
	ebből: egyéb vállalkozások							
7	Egyéb működési célú kiadások összesen	61 793 399	-800 000	60 993 399	1 050 000	62 043 399	198 840	62 242 239
Sorszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat	I. módosítás	2023. évi módosított előirányzat	II. módosítás	2023. évi módosított előirányzat	III. módosítás	2023. évi módosított előirányzat
8	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	0	0	0	300 000	300 000	0	300 000
	ebből: központi költségvetési szervek							
	ebből: központi kezelésű előirányzatok							
	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása							
	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok							
	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai							
	ebből: elkülönített állami pénzalapok							
	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik							
	<i>Zajk Község Önkormányzata - hozzájárulás a hegyi út felújításához</i>			0	300 000	300 000	0	300 000
	ebből: társulások és költségvetési szerveik							
9	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre (=229+...+238)	17 602 245	0	17 602 245	1 148 080	18 750 325	33	18 750 358
	ebből: központi költségvetési szervek							
	ebből: központi kezelésű előirányzatok							
	<i>ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (Záportároló projekt visszafizetés kamata)</i>	17 602 245	0	17 602 245	0	17 602 245	0	17 602 245
	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	0	0	0	1 148 080	1 148 080	33	1 148 113
	<i>fel nem használt támogatás visszafizetése Ipari Park</i>	0	0	0	439 656	439 656	10	439 666
	<i>fel nem használt támogatás visszafizetése Zala Két Keréken</i>	0	0	0	708 424	708 424	0	708 424

	<i>fel nem használt támogatás visszafizetése Eötvös úti óvoda fejlesztése</i>					0	23	23
	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai							
	ebből: elkülönített állami pénzalapok							
	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik							
	ebből: társulások és költségvetési szerveik							
	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik							
	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szerveik							
10	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	0						
	ebből: központi költségvetési szervek							
	ebből: központi kezelésű előirányzatok							
	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása							
	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok							
	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai							
	ebből: elkülönített állami pénzalapok							
	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik							
	ebből: társulások és költségvetési szerveik							
	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik							
	ebből: állami vagy önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok tartozásai miatti kifizetések							
12	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	0						
	ebből: egyházi jogi személyek							
	ebből: nonprofit gazdasági társaságok							
	ebből: egyéb civil szervezetek							
	ebből: háztartások							
	ebből: pénzügyi vállalkozások							
	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások							
	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások							
	ebből: egyéb vállalkozások							
	ebből: Európai Unió							
	ebből: egyházi jogi személyek							
	ebből: nonprofit gazdasági társaságok							
	ebből: egyéb civil szervezetek							
	ebből: háztartások							
	ebből: pénzügyi vállalkozások							
	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások							
	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások							
	ebből: egyéb vállalkozások							
	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek							
	ebből: egyéb külföldiek							
14	Egyéb felhalmozási célú kiadások összesen	17 602 245	0	17 602 245	1 448 080	19 050 325	33	19 050 358

”

„13. melléklet a 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSAINAK, ÁTVETT PÉNZESZKÖZEINEK ELŐIRÁNYZATA

Sor szá m	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat	I. módosítás	2023. évi módosított előirányzat	II. módosítás	2023. évi módosított előirányzat	III. módosítás	Adatok: Ft-ban	
								2023. évi módosított előirányzat	2023. évi módosított előirányzat
1	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről								
	ebből: központi költségvetési szervek								
	ebből: központi kezelésű előirányzatok								
	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása								
	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok								
	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai								
	ebből: elkülönített állami pénzalapok								
	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szervek								
	ebből: társulások és költségvetési szervek								
	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szervek								
2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	0							
	ebből: központi költségvetési szervek								
	ebből: központi kezelésű előirányzatok								
	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása								
	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok								
	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai								
	ebből: elkülönített állami pénzalapok								
	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szervek								
	ebből: társulások és költségvetési szervek								
	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szervek								
3	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	71 073 845	0	71 073 845	-9 691 438	61 382 407	1 444 478	62 826 885	
	ebből: központi költségvetési szervek	10 600 000		10 600 000	-10 600 000	0	0	0	
	Szoc. ágazati pólték	10 600 000	0	10 600 000	-10 600 000	0	0	0	
	ebből: központi kezelésű előirányzatok	0	0	0	0	0	0	0	
	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása	0	0	0	0	0	0	0	
	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	0	0	0	0	0	0	0	
	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	20 666 400		20 666 400	0	20 666 400	0	20 666 400	
	védőnői szolgálat támogatása	9 589 200	0	9 589 200	0	9 589 200	0	9 589 200	
	fogorvosi alapellátás támogatása	10 860 000	0	10 860 000	0	10 860 000	0	10 860 000	
	iskola ü. -i ellátás támogatása	217 200		217 200	0	217 200	0	217 200	
	ebből: elkülönített állami pénzalapok	33 458 220		33 458 220	0	33 458 220	1 444 478	34 902 698	
	közéleti foglalkoztatás bértámogatás	33 458 220		33 458 220	0	33 458 220	0	33 458 220	
	diák munka bértámogatása					0	1 444 478	1 444 478	
	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szervek	6 349 225		6 349 225	908 562	7 257 787	0	7 257 787	
	belső ellenőri feladatok bértámogatása	6 199 225		6 199 225	0	6 199 225	0	6 199 225	
	Védőnői átvétel működése	150 000		150 000	908 562	1 058 562	0	1 058 562	
	ebből: társulások és költségvetési szervek	0		0					
	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szervek								
	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervek								
4	Működési célú támogatások államháztartáson belülről összesen								
5	Működési célú garancia és kezességvállalásból származó megtérülés	0	0	0	225 000	225 000	0	225 000	
	Működési célú garancia és kezességvállalásból származó megtérülés (ÉKKÖV)	0	0	0	225 000	225 000	0	225 000	

6	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=229+...+237)	200 000	0	200 000	47 359	247 359	50 000	297 359
	ebből: egyházi jogi személyek							
	ebből: nonprofit gazdasági társaságok							
	ebből: egyéb civil szervezetek							
	ebből: háztartások (közvetetés térítés visszafizetése)	200 000	0	200 000	25 000	225 000		225 000
	ebből: pénzügyi vállalkozások							
	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások							
	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (Ékköv)	0	0	0	22 359	22 359	50 000	72 359
	Ékköv			0	22 359	22 359	0	22 359
	Támogatás a Mura Menti Napok programsorozat kiadásaihoz			0	0	0	50 000	50 000
	ebből: egyéb vállalkozások							
7	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0
	ebből: egyházi jogi személyek							
	ebből: nonprofit gazdasági társaságok							
	ebből: egyéb civil szervezetek							
	ebből: háztartások							
	ebből: pénzügyi vállalkozások							
	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások							
	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások							
	ebből: egyéb vállalkozások							
8	Működési célú átvett pénzeszközök összesen							
Sorszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat	I. módosítás	2023. évi módosított előirányzat	II. módosítás	2023. évi módosított előirányzat	II. módosítás	2023. évi módosított előirányzat
9	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0
	ebből: központi költségvetési szervek							
	ebből: központi kezelésű előirányzatok							
	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása							
	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok							
	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai							
	ebből: elkülönített állami pénzalapok							
	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szervek							
	ebből: társulások és költségvetési szervek							
	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szervek							
	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervek							
10	Felhalmozási célú Önkormányzati támogatások	0	0	0	0	0	0	0
11	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0
	ebből: központi költségvetési szervek							
	ebből: központi kezelésű előirányzatok							
	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása							
	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok							
	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai							
	ebből: elkülönített állami pénzalapok							
	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szervek							
	ebből: társulások és költségvetési szervek							
	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szervek							
12	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	270 082 966	0	270 082 966	10 421 083	280 504 049	0	280 504 049
	ebből: központi költségvetési szervek							
	ebből: központi kezelésű előirányzatok							
	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása	269 129 513	0	269 129 513	9 999 999	279 129 512	0	279 129 512
	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok							
	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai							

	<i>ebből: elkülönített állami pénzalapok (Közcélú foglalkoztatás eszközbeszerzés támogatása)</i>	953 453	0	953 453	0	953 453	0	953 453
	<i>ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik</i>	0	0	0	421 084	421 084	0	421 084
	<i>ebből: társulások és költségvetési szerveik</i>							
	<i>ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik</i>							
13	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről összesen:	270 082 966	0	270 082 966	10 421 083	280 504 049	0	280 504 049
14	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	0	0	0	0	0	0	0
	<i>ebből: egyházi jogi személyek</i>							
	<i>ebből: nonprofit gazdasági társaságok</i>							
	<i>ebből: egyéb civil szervezetek</i>							
	<i>ebből: háztartások</i>							
	<i>ebből: pénzügyi vállalkozások</i>							
	<i>ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások</i>							
	<i>ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások</i>							
	<i>ebből: egyéb vállalkozások</i>							
15	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	250 000	250 000	250 000	500 000
	<i>ebből: egyházi jogi személyek</i>							
	<i>ebből: nonprofit gazdasági társaságok</i>							
	<i>ebből: egyéb civil szervezetek</i>							
	<i>ebből: háztartások</i>			0	250 000	250 000	250 000	500 000
	<i>ebből: pénzügyi vállalkozások</i>							
	<i>ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások</i>							
	<i>ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások</i>							
	<i>ebből: egyéb vállalkozások</i>							
16	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök összesen:	0	0	0	250 000	250 000	250 000	500 000

”

„16. melléklet a 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KIADÁSAI BERUHÁZÁSI FELADATONKÉNT ÉS FELÚJÍTÁSI CÉLONKÉNT

							Adatok: Ft-ban
<i>Felújítás megnevezése</i>	<i>2023. évi előirányzat</i>	<i>I. módosítás</i>	<i>2023. évi módosított előirányzat</i>	<i>II. módosítás</i>	<i>2023. évi módosított előirányzat</i>	<i>III. módosítás</i>	<i>2023. évi módosított előirányzat</i>
Viziközmű vagyron felújítása	1 998 091	0	1 998 091	0	1 998 091	24 943 903	26 941 994
TOP-Plusz Eötvös utcai óvoda felújítása	29 724 286	0	29 724 286	0	29 724 286	0	29 724 286
Önkormányzati lakás felújítása	4 949 600	0	4 949 600	0	4 949 600	0	4 949 600
Hivatal épületének felújítása (tető, nyílászárók)	0	0	0	27 245 520	27 245 520	0	27 245 520
Felújítás összesen	36 671 977	0	36 671 977	27 245 520	63 917 497	24 943 903	88 861 400
<i>Beruházás megnevezése</i>	<i>2023. évi előirányzat</i>	<i>I. módosítás</i>	<i>2023. évi módosított előirányzat</i>	<i>II. módosítás</i>	<i>2023. évi módosított előirányzat</i>	<i>III. módosítás</i>	<i>2023. évi módosított előirányzat</i>
Szerver-szoftver beszerzés	2 000 000	0	2 000 000		2 000 000		2 000 000
Vízmű beruházás	4 177 565	0	4 177 565		4 177 565		4 177 565
Közfoglalkoztatotti program keretében eszköz beszerzés	977 900	0	977 900		977 900		977 900
Bölcsőde építése	139 596 281	0	139 596 281		139 596 281		139 596 281
Top-Plusz Eötvös utcai óvoda eszközbeszerzések	1 244 600	0	1 244 600	25 382	1 269 982		1 269 982
Zala Kétkeréken pályázat kerékpárút építés	597 939 054	0	597 939 054		597 939 054		597 939 054
Ipari parkok közműfejlesztése	152 812 225	0	152 812 225	11 052 869	163 865 094		163 865 094
Eco Bridge eszközbeszerzés	402 800	0	402 800		402 800		402 800
Település rendezési terv	9 100 000	0	9 100 000		9 100 000		9 100 000
Fáklya Művelődési Ház - kamera rendszer	604 700	0	604 700		604 700		604 700
Fáklya Művelődési Ház - biztonságtechnikai rendszer fejlesztése	700 000	0	700 000		700 000		700 000
Fáklya Művelődési Ház - Hungaricum pályázat eszközbeszerzés	1 415 735	0	1 415 735		1 415 735		1 415 735
Közös Hivatal - eszköz beszerzés	830 000	0	830 000		830 000		830 000
Hóvirág Óvoda - konyhai eszköz beszerzés	500 000	0	500 000		500 000		500 000
Hóvirág Óvoda - kerítés építés	450 000	0	450 000		450 000		450 000
Védőnői szolgálat - vényoásmérő beszerzés	0	0	0	32 358	32 358		32 358
Letenye Város Önkorm. - STIGA fűnyíró traktorhoz várgóasztal	0	0	0	985 000	985 000		985 000
VP6-19.2.1-100-8.1.8-21 Térségi közösségfejlesztés -LEADER eszközbeszerzések	0	0	0	10 526 356	10 526 356		10 526 356
Letenyei Család és Gyermekjóléti Központ - Kazánbeszerzés						0 1 000 000	1 000 000
Letenyei Hóvirág Óvoda - Eszközbeszerzés (mosógép)						0 120 154	120 154
Beruházás összesen	912 750 860	0	912 750 860	22 621 965	935 372 825	1 120 154	936 492 979

„17. melléklet a 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez.

LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAI ROVATONKÉNT

Rovat száma	Megnevezés	2022. évi eredeti előirányzat	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat		2023. évi módosított előirányzat	III. módosítás	Adatok: Ft-ban 2023. évi módosított előirányzat
				I. módosítás	II. módosítás			
	Költségvetési kiadások							
K1	Személyi juttatások	442 411 681	431 479 304	0	-859 731	430 619 573	3 697 033	434 316 606
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális bj. adó	55 942 978	58 392 409	0	0	58 392 409	304 637	58 697 046
K3	Dologi kiadások	322 238 593	430 531 552	-3 400 000	17 814 510	444 946 062	19 236 776	464 182 838
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 250 000	2 995 000		0	2 995 000	0	2 995 000
K5	Egyéb működési célú kiadások	65 671 530	61 793 399	-800 000	1 050 000	62 043 399	198 840	62 242 239
K51	Tartalékok	0	0	4 200 000	-800 000	3 400 000	0	3 400 000
	Működési költségvetés összesen:	890 514 782	985 191 664	0	17 204 779	1 002 396 443	23 437 286	1 025 833 729
K6	Beruházások	793 947 479	912 750 860		22 621 965	935 372 825	1 120 154	936 492 979
K7	Felújítások	23 137 952	36 671 977		27 245 520	63 917 497	24 943 903	88 861 400
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	17 602 245		1 448 080	19 050 325	33	19 050 358
	Felhalmozási költségvetés összesen:	817 085 431	967 025 082	0	51 315 565	1 018 340 647	26 064 090	1 044 404 737
K1-K8	Költségvetési kiadások összesen:	1 707 600 213	1 952 216 746	0	68 520 344	2 020 737 090	49 501 376	2 070 238 466
K9	Finanszírozási kiadások	14 333 374	26 645 416		3 333 332	29 978 748	6 666 668	36 645 416
	Önkormányzat kiadásai összesen	1 721 933 587	1 978 862 162	0	71 853 676	2 050 715 838	56 168 044	2 106 883 882

Előirányzat-felhasználási terv

Megnevezés	Jan.	Febr.	Márc	Ápr	Máj	Jún	Júl	Aug	Szept	Okt	Nov	adatok Ft-ban	
												Dec	Összesen
Bevételek													
Önkormányzatok működési támogatásai	39 821 339	39 821 339	39 821 339	39 821 339	39 821 339	39 821 339	39 821 339	39 821 339	39 821 339	39 821 339	39 821 339	39 821 345	477 856 074
Működési célú támogatások ÁH-n belülről	5 235 574	5 235 574	5 235 574	5 235 574	5 235 574	5 235 574	5 235 574	5 235 574	5 235 574	5 235 574	5 235 574	5 235 571	62 826 885
Közhatalmi bevételek	25 338 867	25 338 867	25 338 867	25 338 867	25 338 867	25 338 867	25 338 867	25 338 867	25 338 867	25 338 867	25 338 867	25 338 870	304 066 407
Működési bevételek	5 790 569	5 790 569	5 790 569	5 790 569	5 790 569	5 790 569	5 790 569	5 790 569	5 790 569	5 790 569	5 790 569	5 790 566	69 486 825
Működési célú átvett pénzeszközök		100 000		22 359		250 000			100 000	50 000			522 359
Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	23 375 337	23 375 337	23 375 337	23 375 337	23 375 337	23 375 337	23 375 337	23 375 337	23 375 337	23 375 337	23 375 337	23 375 342	280 504 049
Felhalmozási bevételek						35 281 495							35 281 495
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök							250 000		250 000				500 000
Finanszírozási bevételek	855 839 788	10 000 000							10 000 000				875 839 788
Bevételek összesen	955 401 474	109 661 686	99 561 686	99 584 045	99 561 686	135 093 181	99 811 686	99 561 686	109 911 686	99 611 686	99 561 686	99 561 694	2 106 883 882
Kiadások													

„23. melléklet a 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA LIKVIDITÁSI TERVE

Hónap	Adat jellege	Nyitó pénzállomány	Pénzforgalmi		Záró pénzállomány	Hitel		adatok Ft-ban Korrigált zárogyenleg
			Bevétel	Kiadás		Egyenleg	Törlesztés	
Január	Havi	855 839 788	99 561 686	187 294 426	768 107 048	0	0	768 107 048
	Halmozott		99 561 686	187 294 426		0	0	0
Február	Havi	768 107 048	109 661 686	184 049 010	693 719 724	0	0	693 719 724
	Halmozott		209 223 372	371 343 436		0	0	0
Március	Havi	693 719 724	99 561 686	188 251 255	605 030 155	0	0	605 030 155
	Halmozott		308 785 058	559 594 691		0	0	0
Április	Havi	605 030 155	99 584 045	170 649 010	533 965 190	0	0	533 965 190
	Halmozott		408 369 103	730 243 701		0	0	0
Május	Havi	533 965 190	99 561 686	170 649 010	462 877 866	0	0	462 877 866
	Halmozott		507 930 789	900 892 711		0	0	0
Június	Havi	462 877 866	135 093 181	171 797 090	426 173 957	0	0	426 173 957
	Halmozott		643 023 970	1 072 689 801		0	0	0
Július	Havi	426 173 957	99 811 686	170 649 010	355 336 633	0	0	355 336 633
	Halmozott		742 835 656	1 243 338 811		0	0	0
Augusztus	Havi	355 336 633	99 561 686	170 649 010	284 249 309	0	0	284 249 309
	Halmozott		842 397 342	1 413 987 821		0	0	0
Szeptember	Havi	284 249 309	109 911 686	180 949 043	213 211 952	0	0	213 211 952
	Halmozott		952 309 028	1 594 936 864		0	0	0
Október	Havi	213 211 952	99 611 686	170 649 010	142 174 628	0	0	142 174 628
	Halmozott		1 051 920 714	1 765 585 874		0	0	0
November	Havi	142 174 628	99 561 686	170 649 010	71 087 304	0	0	71 087 304
	Halmozott		1 151 482 400	1 936 234 884		0	0	0
December	Havi	71 087 304	99 561 694	170 648 998	0	0	0	0
	Halmozott		1 251 044 094	2 106 883 882		0	0	0

Általános indokolás

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 34.§ (4) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 36.§ (1)-(3) bekezdése szerint a képviselő-testület negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Letenye Város Önkormányzata a 2023. évi költségvetési rendeletét ebben az évben már kétszer módosította. Jelen módosítási javaslat alapvetően az alábbi tényezők miatt vált szükségessé:

1. Bevételek

Az egyéb működési célú támogatások bevételeinek előirányzata 1 444 478 forinttal került megnövelésre, amely a diákmunkára kapott támogatás (Letenye Város Önkormányzata esetében 925 000 Forint, a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár vonatkozásában 519 478 forint).

A közhatalmi bevételek előirányzatát 47 666 407 forint összeggel emeltük az év során teljesített iparüzési adó befizetések miatt.

A működési bevételek előirányzata összességben 6 757 159 forinttal került megemelésre, amely a szolgáltatások ellenértéke, a közvetített szolgáltatások értéke, a tulajdonosi bevételeket, a kiszámlázott általános forgalmi adót, a kamatbevételeket, valamint a közüzemi szolgáltatók által visszatérített közüzemi díjakból származó egyéb működési bevételek sorokat érinti.

A működési célú átvett pénzeszközök rovatot 50 000 forinttal növeltük, a Mura Menti Napok rendezvény kapcsán civil szervezettől kapott támogatás miatt.

A felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzatán 250 000 forint emelést hajtottunk végre, amely a korábbi években folyósított lakáshoz jutó támogatás visszatérítéséből adódik.

1. Kiadások

A személyi juttatások előirányzata 3 697 033 forinttal került növelésre, amely annak köszönhető, hogy betervezésre került a nyári diákmunkára kapott támogatás összege, valamint a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtárban jubileumi jutalom. A járulékok összege a fent nevesített juttatások arányában került növelésre.

A dologi kiadások előirányzatát 19 236 776 forinttal emeltük meg, amely a közüzemi díjak, az egyéb szolgáltatások, a karbantartási szolgáltatások, és a működési célú előzetesen felszámított Áfa sorokon mutatkozik.

Az egyéb működési kiadások rovat előirányzata 198 840 forinttal került emelésre, amely tartalmazza az előző évi elszámolás miatti visszafizetési kötelezettséget (48 840 forint), valamint a háztartásoknak a rotavírus elleni védőoltás támogatását.

A beruházások előirányzatán 1 120 154 forint emelést hajtottunk végre, amely tartalmazza a Letenyei Hóvirág Óvodában mosógép beszerzését, valamint a Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központban a gázkazán cserét.

Az ingatlanok felújítása rovat 24 943 903 forinttal került növelésre a Délzalai Víz- és Csatornamű Zrt. által kivitelezett havária jellegű meghibásodások miatt.

Az egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről rovat 33 forinttal került emelésre az Eötvös utcai óvoda felújítása, valamint az Ipari park beruházások kapcsán a fel nem használt pályázati támogatás visszafizetése miatt.

A hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése rovat előirányzatára 6 666 668 forint került betervezésre, amely a felvett fejlesztési hitel 2024-es évet érintő törlesztő részlete.

Részletes indokolás

A 2. §-hoz

(1) Letenye Város Önkormányzatának és költségvetési szerveinek a 2023. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszege 56 168 044 forinttal megemelkedett, így a főösszeg 2 106 883 882 forintban határozható meg.

(2) - (5)

Az egyéb működési célú támogatások bevételeinek előirányzata 1 444 478 forinttal került megnövelésre, amely a diákmunkára kapott támogatás (Letenye Város Önkormányzata esetében 925 000 Forint, a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár vonatkozásában 519 478 forint).

A közhatalmi bevételek előirányzatát 47 666 407 forint összeggel emeltük az év során teljesített iparűzési adó befizetések miatt.

A működési bevételek előirányzata összességben 6 757 159 forinttal került megemelésre, amely a szolgáltatások ellenértéke, a közvetített szolgáltatások értéke, a tulajdonosi bevételeket, a kiszámlázott általános forgalmi adót, a kamatbevételeket, valamint a közüzemi szolgáltatók által visszatérített közüzemi díjakból származó egyéb működési bevételek sorokat érinti.

A működési célú átvett pénzeszközök rovatot 50 000 forinttal növeltük, a Mura Menti Napok rendezvény kapcsán civil szervezettől kapott támogatás miatt.

A felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzatán 250 000 forint emelést hajtottunk végre, amely a korábbi években folyósított lakáshoz jutó támogatás visszatérítéséből adódik.

(6) - (9)

A személyi juttatások előirányzata 3 697 033 forinttal került növelésre, amely annak köszönhető, hogy betervezésre került a nyári diákmunkára kapott támogatás összege, valamint a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtárban jubileumi jutalom. A járulékok összege a fent nevesített juttatások arányában került növelésre.

A dologi kiadások előirányzatát 19 236 776 forinttal emeltük meg, amely a közüzemi díjak, az egyéb szolgáltatások, a karbantartási szolgáltatások, és a működési célú előzetesen felszámított Áfa sorokon mutatkozik.

Az egyéb működési kiadások rovat előirányzata 198 840 forinttal került emelésre, amely tartalmazza az előző évi elszámolás miatti visszafizetési kötelezettséget (48 840 forint), valamint a háztartásoknak a rotavírus elleni védőoltás támogatását.

A beruházások előirányzatán 1 120 154 forint emelést hajtottunk végre, amely tartalmazza a Letenyei Hóvirág Óvodában mosógép beszerzését, valamint a Letenyei Család- és Gyermekegészségügyi Központban a gázkazán cserét.

Az ingatlanok felújítása rovat 24 943 903 forinttal került növelésre a Délzalai Víz- és Csatornamű Zrt. által kivitelezett havária jellegű meghibásodások miatt.

Az egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre rovat 33 forinttal került emelésre az Eötvös utcai óvoda felújítása, valamint az Ipari park beruházások kapcsán a fel nem használt pályázati támogatás visszafizetése miatt.

A hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése rovat előirányzatára 6 666 668 forint került betervezésre, amely a felvett fejlesztési hitel 2024-es évet érintő törlesztő részlete.

A 3. §-hoz

A költségvetési hiány finanszírozására szolgáló bevételek részleteit tartalmazza.

A 4. §-hoz

(1) *Letenyei Hóvirág Óvoda*

A bevételi oldalon a szolgáltatások ellenértéke és a kiszámlázott általános forgalmi adó rovatok előirányzatát emeltük meg a vendég étkezési díjak teljesítése miatt.

A kiadások tekintetében a dologi kiadásokat növeltük 739 846 forinttal, valamint eszköz beszerzés miatt a beruházások előirányzatát is.

(2) *Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár*

A bevételi oldalon az egyéb működési célú támogatások államháztartáson belül rovaton betervezésre került a nyári diákmunka keretében kapott támogatás (519 478 forint) összege, az egyéb működési bevételek között pedig a közüzemi szolgáltatók által visszatérített díj összege. Az egyéb működési célú átvett pénzeszköz rovatra egy civil szervezet hozzájárulását könyveltük Mura Menti Napok programsorozat kiadásaihoz.

A kiadások terén átcsoportosítást hajtottunk végre a személyi juttatások és a dologi között, valamint betervezésre került a nyári diákmunkára kapott támogatás összege.

(3) *Letenye Város Önkormányzata, mint költségvetési szerv*

1. Bevételek

Az egyéb működési célú támogatások államháztartáson belül rovat 925 000 forinttal került növelésre, ami a nyári diákmunkára kapott támogatás összege.

A közhatalmi bevételek előirányzata az iparüzési adó teljesítések miatt került megemelésre.

A működési bevételek előirányzata összességben 5 765 157 forinttal került megemelésre, amely a szolgáltatások ellenértéke, a közvetített szolgáltatások értéke, a tulajdonosi bevételeket, a kiszámlázott általános forgalmi adót, a kamatbevételeket, valamint a közüzemi szolgáltatók által visszatérített közüzemi díjakból származó egyéb működési bevételek sorokat érinti.

A felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzatán 250 000 forint emelést hajtottunk végre, amely a korábbi években folyósított lakáshoz jutó támogatás visszatérítéséből adódik.

1. Kiadások

A személyi juttatások előirányzata 1 454 355 forinttal került növelésre, amely annak köszönhető, hogy betervezésre került a nyári diákmunkára kapott támogatás összege, illetve átcsoportosítást hajtottunk végre.

A dologi kiadások előirányzatát 21 238 128 forinttal emeltük meg, amely a közüzemi díjak, az egyéb szolgáltatások, a karbantartási szolgáltatások, és a működési célú előzetesen felszámított Áfa sorokon mutatkozik.

Az egyéb működési kiadások rovat előirányzata 198 840 forinttal került emelésre, amely tartalmazza az előző évi elszámolás miatti visszafizetési kötelezettséget (48 840 forint), valamint a háztartásoknak a rotavírus elleni védőoltás támogatását.

Az ingatlanok felújítása rovat 24 943 903 forinttal került növelésre a Délzalai Víz- és Csatornamű Zrt. által kivitelezett havária jellegű meghibásodások miatt.

Az egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről rovat 33 forinttal került emelésre az Eötvös utcai óvoda felújítása, valamint az Ipari park beruházások kapcsán a fel nem használt pályázati támogatás visszafizetése miatt.

A hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése rovat előirányzatára 6 666 668 forint került betervezésre, amely a felvett fejlesztési hitel 2024-es évet érintő törlesztő részlete.

Az 5. §-hoz

A költségvetési mellékleteket tartalmazza.

A 6. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.

Az 1–16. melléklethez

A mellékletek a bevételek és kiadások tervezett változása miatt módosul. Szükséges az újra szabályozott mellékleteket beilleszteni. Mellékletek 1-16. sorszám alatt.

Előzetes hatásvizsgálat

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

A rendelet-tervezet címe: *Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete .../2023.(....) önkormányzati rendelete Letenye Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról*

Társadalmi-gazdasági hatása: *A rendelet elfogadásának társadalmi hatása nincsen.*

Költségvetési hatása: *A rendelet megalkotásának elmaradása esetén a költségvetésben meghatározott feladatok végrehajtása nem lehetséges. Amennyiben a költségvetési rendeletet a jogszabályban foglalt határidőig nem fogadja el a képviselő testület, úgy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 108. §-a alapján az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatást sem tudja teljesíteni. Ha a helyi önkormányzat ezt az adatszolgáltatási kötelezettségét határidőig nem teljesíti, a helyi önkormányzatokért felelős miniszter a határidő utolsó napját követő hónaptól az információ szolgáltatásáig a nettó finanszírozás alapján a helyi önkormányzatot megillető összeg folyósítását felfüggeszti.*

Környezeti, egészségi következményei: *A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásának közvetlen egészségügyi és környezetre gyakorolt hatása nincs, csupán közvetett, a társadalom és a gazdaság egy szűkebb körét, a község és vonzáskörzetéhez tartozó lakosságot érinti a benne foglalt feladatok és célok megvalósítása érdekében. A rendelkezésre álló előirányzatok befolyásolják a kötelezően ellátandó feladatok minőségét, az önként vállalt feladatok mennyiségét és azok színvonalát.*

Adminisztratív terhet befolyásoló hatása: *A rendelet elfogadásával az adminisztratív teher nem nő, mivel azt nem érinti.*

Egyéb hatása: *Nincs.*

A rendelet megalkotásának szükségessége: *Az önkormányzat a költségvetési rendelet megalkotásával az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által előírt jogszabályi kötelezettségének tesz eleget.*

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: *Amennyiben az önkormányzat nem teljesíti a jogszabályi előírásokat, akkor a feladatelmaradást a MÁK és az állami ellenőrzés egyéb szervei az állami támogatás felfüggesztésével szankcionálhatják.*

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- **személyi:** *Rendelkezésre áll.*
- **szervezeti:** *Rendelkezésre áll.*
- **tárgyi:** *Rendelkezésre áll.*
- **pénzügyi:** *Rendelkezésre áll*



LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/544-970
E-mail: igazgatas@letenye.hu
Hivatali Kapu: LETENYE KRID: 446070908

... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. december 14-i ülésére*

Tárgy: Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletének, valamint elidegenítésének szabályairól szóló 3/2012. (III. 1.) önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Biró László HÜB elnöke

Készítő: Kanizsai Mónika aljegyző

Egyeztetve: -

Tárgyalja: -

Képviselő-testületi ülésre meghívást kap: -

Költségvetési szempontból ellenőrizte: -

Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte: Dr. Hámori Nóra jegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Hámori Nóra jegyző

Melléklet: rendelet tervezet

Tisztelt Képviselő-testület!

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3. § (1) bekezdésében, 54. § (1) és (3) bekezdésében, az 58. §-ban, az 1993. évi LXXVIII. törvény 2. mellékletében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés a) pontjában Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva alkotta meg az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletének, valamint elidegenítésének szabályairól szóló rendeletét.

A rendelet több alkalommal is módosításra került, jelenleg a tervezet rendelet módosítására az alábbi indokok alapján kerül sor:

Az ÉKKÖV Kft megküldte javaslatát a 2024. január 1-től javasolt lakbérekre és bérleti díjakra vonatkozóan. A javaslata alapján 15 % emelést kezdeményeznek a lakások bérleti díj emelésére, a garázsokra pedig 12000 Ft/hó összeget.

A lakások bérleti díja utoljára 2017. január 1-jei hatállyal lett emelve, így már időszeri új díjak megállapítása. A díjemelést 2024. március 1-vel javaslom bevezetni, mivel a rendelet tervezetét hirdetmény útján közzé kell tenni, hogy az érintettek és érdekképviselői szervek azt véleményezni tudják, valamint így elégséges idő áll rendelkezésre a felkészülésre és a bérleti szerződések módosításának elkészítésére. Jogszabályi kötelelem, hogy díjemelés estén minimum 30 napot szükséges megadni a rendelet kihirdetése és hatályba lépése között.

Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló n2011.évi CXCV. törvény 32. § Fizetési kötelezettséget megállapító, fizetésre kötelezettek körét bővítő, a fizetési kötelezettség terhét növelő, a kedvezményt, mentességet megszüntető vagy korlátozó **jogszabály kihirdetése és hatálybalépése között legalább 30 napnak el kell telnie.**

Javaslatom alapján, figyelembe véve az ÉKKÖV Kft (mint bérbeadó) javaslatát, az önkormányzati lakások bérleti díja 2024. március 1. napjától az alábbiak szerint változna:

lakbér komfortfokozat szerinti mértéke:

a) Komfortos lakások esetén

aa) szociális lakbér: 354,-Ft /m²/hó összegről 410 Ft/m²/hó összegre

ab) költségelví lakbér: 390,- Ft/m²/hó összegről 450 Ft/m²/ hó összegre

ac) piaci alapú lakbér: 424,- Ft/m²/hó összegről 490 Ft/m²/ hó összegre

b) Összkomfortos lakások esetén

ba) szociális lakbér: 408.- Ft/m²/hó összegről 470 Ft /m²/ hó összegre

bb) költségelví lakbér: 449.- Ft/m²/hó összegről 520 Ft/m²/ hó összegre

bc) piaci alapú lakbér:490.- Ft/m²/hó összegről 560 Ft/m²/ hó összegre

A megállapított lakbér mértéke – a lakások településen belüli fekvése és műszaki állapotában lévő eltérések kiegyenlítésére – legfeljebb 25 %-kal növelhető, vagy csökkenthető.

Ezen emelés 15 %-ot jelent 10 Ft-ra kerekítve, az előző évekhez képest.

A közzétett hirdetményre érkezett észrevételek : nem érkezett.

A másik rendelet módosítás a következő lenne:

A rendeletünk 5. mellékletben felsorolt egyéb nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbeadói feladatait az ÉKKÖV Kft. látja el, amely helyiségek a bérleti díj összegét az ÉKKÖV Kft a bérleti szerződésben rögzítette, az a rendeletünkben nem volt szabályozva. Javaslom ezt szabályozni egy minimális összeggel: „a Képviselő-testület havi minimális összegét az 5. melléklet 3. pontjában meghatározott garázsokra 12000 Ft összegben határozza meg.”

A harmadik módosítási javaslat:

A rendeletünk 63. § (3) bekezdése azt írta elő, hogy a nem lakás céljára szolgáló ingatlanok, helyiségek bérbeadásáról a polgármestert dönt, a bérleti díjban ő állapodik meg: „Az (1) bekezdés szerinti bérbeadásokról a polgármester dönt. A bérleti díjban a bérbevevő és a polgármester szabadon megállapodhat.”

Javaslom pontosítani, kiegészíteni ezt a szabályozást úgy, hogy a bérleti díjban a bérbe vevővel a polgármester állapodjon meg a továbbiakban is, de a képviselő-testület által előzetesen megállapított minimális bérleti díj összegének figyelembevételével. A megkötött bérleti szerződésben rögzített bérleti díjról, vagy annak módosításáról a polgármester utólagosan tájékoztassa a képviselő-testületet a soron következő képviselő-testületi ülésen. Ezzel mindkét fél felelőssége és kötelezettsége szabályozva van, és esetleges vitás kérdések elkerülhetőek a későbbiekben.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a rendelet megalkotására.

Letenye, 2023. november 29.


Biró László
HÜB elnöke

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (XII. 15.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletének, valamint elidegenítésének szabályairól szóló 3/2012. (III.1.) önkormányzati rendelet módosításáról

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3. § (1) bekezdésében, 54. § (1) és (3) bekezdésében, az 58. §-ban, az 1993. évi LXXVIII. törvény 2. mellékletében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés a) pontjában Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletének, valamint elidegenítésének szabályairól szóló 3/2012. (III.1.) önkormányzati rendelet 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az 5. mellékletben felsorolt egyéb nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbeadói feladatait az ÉKKÖV Kft. látja el, amely helyiségek a bérleti díj összegét a Képviselő-testület havi minimális összegét az 5. melléklet 3. pontjában meghatározott garázsokra 12000 Ft összegben határozza meg.”

2. §

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletének, valamint elidegenítésének szabályairól szóló 3/2012. (III.1.) önkormányzati rendelet 35. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A ténylegesen fizetendő lakbér alapját képező lakbér komfortfokozat szerinti mértéke:

- a) Komfortos
 - aa) szociális lakbér: 410,-Ft /m²/hó
 - ab) költségelví lakbér: 450,- Ft/m²/hó
 - ac) piaci alapú lakbér: 490,- Ft/m²/hó
- b) Összkomfortos
 - ba) szociális lakbér: 470.- Ft/m²/hó
 - bb) költségelví lakbér: 520.- Ft/m²/hó
 - bc) piaci alapú lakbér:565.- Ft/m²/hó”

3. §

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletének, valamint elidegenítésének szabályairól szóló 3/2012. (III.1.) önkormányzati rendelet 63. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az (1) bekezdés szerinti bérbeadásokról a polgármester dönt. A bérleti díjban a bérbevevővel a polgármester állapodik meg, a képviselő-testület által előzetesen megállapított minimális bérleti díj összegének figyelembe vételével. A megkötött bérleti szerződésben rögzített bérleti díjról, vagy

annak módosításáról a polgármester utólagosan tájékoztatja a képviselő-testületet a soron következő képviselő-testületi ülésen.”

4. §

Hatályát veszti az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletének, valamint elidegenítésének szabályairól szóló 3/2012. (III.1.) önkormányzati rendelet 5. melléklet 2. pont.

5. §

Ez a rendelet 2024. március 1-jén lép hatályba.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A rendelet 5. mellékletében szereplő garázsok bérbeadó feladatit kizárólag az ÉKKÖV Kft látja. Az ügyvezető javaslata alapján a bérleti díj minimális összegét havi 12000 Ft összegben szükséges meghatározni.

A 2. §-hoz

Az önkormányzati lakások bérleti díja 2024. március 1. napjától az alábbiak szerint változna lakbér komfortfokozat szerinti mértéke:

a) Komfortos lakások esetén

aa) szociális lakbér: 354,- Ft/m²/hó összegről 410 Ft/m²/hó összegre

ab) költségelví lakbér: 390,- Ft/m²/hó összegről 450 Ft/m²/hó összegre

ac) piaci alapú lakbér: 424,- Ft/m²/hó összegről 490 Ft/m²/hó összegre

b) Összkomfortos lakások esetén

ba) szociális lakbér: 408,- Ft/m²/hó összegről 470 Ft/m²/hó összegre

bb) költségelví lakbér: 449,- Ft/m²/hó összegről 520 Ft/m²/hó összegre

bc) piaci alapú lakbér: 490,- Ft/m²/hó összegről 560 Ft/m²/hó összegre

A megállapított lakbér mértéke – a lakások településen belüli fekvése és műszaki állapotában lévő eltérések kiegyenlítésére – legfeljebb 25 %-kal növelhető, vagy csökkenthető.

Ezen emelés 15 %-ot jelent 10 Ft-ra kerekítve az előző évekhez képest.

A 3. §-hoz

A nem lakáscélú helyiségeknél a bérleti díjak összege a bérleti szerződésben kerülnek rögzítésre külön egyesség alapján. A változás ennél a szakasznál az, hogy a képviselő-testület meghatároz egy minimum bérleti díj mértéket a bérbe vételi kérelem alapján, és ez a minimális díj lenne az irányadó a későbbi egyességekötésre a polgármester részére, melynek eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet a díjmegállapítást követő képviselő-testületi ülésen.

A 4. §-hoz

A rendelet 5. melléklet 2. pontja üzemeltetését a továbbiakban már nem az ÉKKÖV Kft látja el, azt szükséges hatályon kívül helyezni.

Az 5. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezés, amely figyelembe veszi azt, hogy mind a vagyonkezelőnek, mind a bérlőnek megfelelő időtartam van biztosítva az új bérleti díj összegének befogadására.

Előzetes hatásvizsgálat

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

A rendelet-tervezet címe: *Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2023. (.....) önkormányzati rendelete az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletének, valamint elidegenítésének szabályairól szóló 3/2012. (III. 1.) önkormányzati rendelet módosításáról*

Társadalmi-gazdasági hatása: *lakbérek emelése gondot okozhat egyes bérlőknél annak ellenére, hogy a díj még így is a piaci árak alatt van. A hatályba lépés későbbi időpontja lehetőséget ad a felkészülésre mind a bérbe vevő, mint a bére adó részére.*

Költségvetési hatása: *Az üzemeltetés megemelkedett költségei (karbantartás, felújítások) már túlhaladták a bevételeket. A bérleti díj bevétele emelkedik az fordítható karbantartásra, és a felújítási tervben megjelölt célokra. A forrás összege így emelkedik és finanszírozhatóbbak lesznek a költségek.*

Környezeti, egészségi következményei: *Nincs.*

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: *bérleti szerződések módosítása.*

Egyéb hatása: *Nincs.*

A rendelet megalkotásának szükségessége: *a jelentős áremelkedések miatt bekövetkezett likviditási gondok enyhítése, a folyamatos karbantartás, felújítások finanszírozhatóságának biztosítása*

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: *A lakások folyamatos karbantartásának, felújításának elmaradása, ennek következtében állagromlás.*

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- **személyi:** *Nem igényel további személyi feltételeket.*
- **szervezeti:** *Nem igényel szervezeti változást.*
- **tárgyi:** *Rendelkezésre állnak.*
- **pénzügyi:** *Rendelkezésre állnak.*

Humán és Ügyrendi Bizottság

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2023. (IV.28.) önkormányzati rendelete 8. melléklete alapján

1. Humán és Ügyrendi Bizottság:

1.2. Állást foglal:

1.2.2. az önkormányzati rendelet és határozat- tervezet jogszerűségéről,

1.7. Véleményezi:

1.7.1. jogi szempontból a képviselő- testület elé kerülő önkormányzati rendelet-tervezeteket, alapító okiratokat, megállapodásokat, szerződéseket

Határozati javaslat

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete Humán és Ügyrendi Bizottsága javasolja elfogadásra Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletének, valamint elidegenítésének szabályairól szóló 3/2012. (III. 1.) önkormányzati rendelet módosítását az előterjesztésnek megfelelően.

Megbízza az elnököt, hogy a döntést ismertesse a soron következő képviselő-testületi ülésen.

Felelős: Biró László elnök

határidő: soron következő képviselő-testületi ülés

Városfejlesztési és Gazdasági Bizottság

2.2. Ellenőrzi:

2.2.1. az önkormányzat vagyonával történő gazdálkodását,

2.2.2. a Képviselő-testület pénzügyekkel összefüggő döntéseinek végrehajtását,

2.4. Megtárgyalja:

2.4.3. az önkormányzati vagyont érintő előterjesztéseket.

2.5. Véleményezi:

2.5.4. - az Önkormányzat tulajdonában álló, az értékesítésre kijelölt lakás forgalmi értékét, a lakbérek felülvizsgálatáról szóló előterjesztést,


Határozati javaslat

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete Városfejlesztési és Gazdasági Bizottsága javasolja elfogadásra Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletének, valamint elidegenítésének szabályairól szóló 3/2012. (III. 1.) önkormányzati rendelet módosítását az előterjesztésnek megfelelően.

Megbízza az elnököt, hogy a döntést ismertesse a soron következő képviselő-testületi ülésen.

Felelős: Gerák Zoltánné elnök

határidő: soron következő képviselő-testületi ülés

6/16: 2023. 11. 29. 



Letenye Város Képviselő Testülete

Letenye
Kossuth u. 10.
8868

Tárgy: Lakhérek felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő Testület!

Alulírott küldöm javaslatunkat a 2024.01.01-től érvényes lakhérekre:

1. Javasoljuk a lakhérek emelését, az alábbiak szerint
 - a. lakáscélú ingatlanok: 15 % emelés
 - b. nem lakáscélú ingatlanok:
 - i. garázsok: egységesen 12.000, - Ft / hó összegre történő emelés
 - ii. kérjük a szerződésből a Termálfürdő területén található büfé épületének a kivételét

Letenye, 2023. 11. 29.

Tisztelettel

1.
ÉKKÖV KFT.
Építőipari Kereskedelmi
Közszolgáltató KFT.
8868 Letenye, Szabadság Tér 10
Adószám.: 14372626-2-20

Takács Tamás
ügyvezető

HIRDETMÉNY

Az önkormányzat 2012. évben megalkotta az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletének, valamint elidegenítésének szabályairól szóló 3/2012. (III.1.) önkormányzati rendeletet.

A rendeletben szabályozásra kerültek a Letenye Város Önkormányzata tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletével, értékesítésével kapcsolatos rendelkezések.

A hatályos rendeletet több okból is szükséges felülvizsgálni:

A lakások bérleti díja utoljára 2017. január 1-jei hatállyal lett emelve, így már időszeri új díjak megállapítása. A díjemelést 2024. március 1-vel javasolom bevezetni.

Javaslat alapján, figyelembe véve az ÉKKÖV Kft (mint bérbeadó) javaslatát, az önkormányzati lakások bérleti díja 2024. március 1. napjától az alábbiak szerint változna:

lakbér komfortfokozat szerinti mértéke:

a) Komfortos lakások esetén

aa) szociális lakbér: 354,- Ft /m²/hó összegről 410 Ft/m²/hó összegre

ab) költségelví lakbér: 390,- Ft/m²/hó összegről 450 Ft/m²/ hó összegre

ac) piaci alapú lakbér: 424,- Ft/m²/hó összegről 490 Ft/m²/ hó összegre

b) Összkomfortos lakások esetén

ba) szociális lakbér: 408.- Ft/m²/hó összegről 470 Ft /m²/ hó összegre

bb) költségelví lakbér: 449.- Ft/m²/hó összegről 520 Ft/m²/ hó összegre

bc) piaci alapú lakbér:490.- Ft/m²/hó összegről 560 Ft/m²/ hó összegre

A megállapított lakbér mértéke – a lakások településen belüli fekvése és műszaki állapotában lévő eltérések kiegyenlítésére – legfeljebb 25 %-kal növelhető, vagy csökkenthető.

Ezen emelés 15 %-ot jelent 10 Ft-ra kerekítve, az előző évekhez képest.

A másik módosítás a következő lenne:

A rendelet 5. mellékletben felsorolt egyéb nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbeadói feladatait az ÉKKÖV Kft. látja el, amely helyiségek a bérleti díj összegét az ÉKKÖV Kft a bérleti szerződésben rögzítette, az a rendeletünkben nem volt szabályozva. Javasolom ezt szabályozni egy minimális összeggel: „a Képviselő-testület havi minimális összegét az 5. melléklet 3. pontjában meghatározott garázsokra 12000 Ft összegben határozza meg.”

A harmadik módosítási javaslat:

A rendelet 63. § (3) bekezdése azt írta elő, hogy a nem lakás céljára szolgáló ingatlanok, helyiségek bérbeadásáról a polgármestert dönt, a bérleti díjban ő állapodik meg: „Az (1) bekezdés szerinti bérbeadásokról a polgármester dönt. A bérleti díjban a bérbevevő és a polgármester szabadon megállapodhat.”

Javasolom pontosítani, kiegészíteni ezt a szabályozást úgy, hogy A bérleti díjban a bérbe vevővel a polgármester állapodjon meg a továbbiakban is, de a képviselő-testület által előzetesen megállapított minimális bérleti díj összegének figyelembevételével. A megkötött bérleti szerződésben rögzített bérleti díjról, vagy annak módosításáról a polgármester utólagosan tájékoztassa a képviselő-testületet a soron következő képviselő-testületi ülésen. Ezzel mindkét fél felelőssége és kötelezettsége szabályozva van, és esetleges vitás kérdések elkerülhetőek a későbbiekben.

Felhívom az érdekképviselői szervezetet és a bérlőket, hogy a rendeletervezettel kapcsolatos véleményüket **2023. december 4.** napjáig közölje a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjével **e-mail útján az alábbi e-mail cím valamelyikére: igazgatas@letenye.hu, jegyzo@letenye.hu.**

A rendelet várhatóan az decemberi ülésen kerül betérjesztésre a képviselő-testülethez elfogadásra.

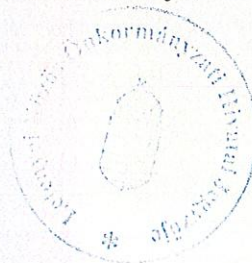
A rendeletervezet szövege ügyfélfogadási időben megtekinthető:

Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal, 8868 Letenye, Kossuth u. 10. I. emelet 1. ajtó

Ügyfélfogadási rend: hétfő, szerda 8.00-16.00 péntek: 8.00-13.30

Kelt, Letenye, 2023. november 23.

Dr. Hámori Nóra sk.
jegyző





LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/544-970
E-mail: igazgas@letenye.hu
Hivatali Kapu: LETENYE KRID: 446070908

..... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. december 14-i ülésére*

Tárgy: A helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017.
(IV.27.) önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Biró László HÜB elnöke

Készítő: Kanizsai Mónika aljegyző

Egyeztetve: -

Tárgyalja: Humán és Ügyrendi Bizottság

Képviselő-testületi ülésre meghívást kap: -

Költségvetési szempontból ellenőrizte: -

Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte: Dr. Hámori Nóra jegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Hámori Nóra jegyző

Melléklet: rendelet tervezet

Tisztelt Képviselő-testület!

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete megalkotta a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendeletét, amely két alkalommal esett át kisebb módosításon.

A jelenlegi rendelet módosítására az alábbi indokok alapján kerül sor:

A rendelet aktualizálása, felülvizsgálata szükséges, a kodifikációs hibák javítása és néhány módosító javaslatok beépítése az ügyintézés egyszerűsítésére.

Az 1. §) pontban szükséges az „és/vagy” kifejezést törölni, helyett a „vagy” kifejezést célszerű beépíteni, amellett hogy a mondat nem változzon.

Amennyiben nem kerül keretösszeg meghatározásra az adott évi költségvetésben akkor szabályozni szükséges, hogy támogatási kérelem nem adható be.

A lakáscélú támogatásra vonatkozóan az adott évi költségvetésben a képviselő-testület a rendeletben elkülönített rá előirányzatot, és az nem okoz likviditási gondokat, és ezzel egyidőben nem veszélyezteti az önkormányzat működését, a támogatás felhasználása meghirdetésre kerül, melyről, ha a polgármester intézkedik, akkor a meghirdetésre nem szükséges külön képviselő-testületi döntés.

A lakáscélú támogatást legkésőbb a tárgyév június 30. napjáig kellene meghirdetni a helyi kábeltelevízióban, az önkormányzat honlapján (www.letenye.hu) és az önkormányzat hirdetőtábláján közzétett hirdetménnyel. A lakáscélú támogatás iránti kérelem évente augusztus 30-ig nyújtható be a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalnál. Ezzel a szabályozással az I. félévben lakást vásárlók is beadhatják majd a kérelmüket, „informálódhatnak” a támogatás feltételeiről és nem kell a következő évi kiírásra várniuk, ha esetleg még nem jutott tudomásukra a kiírt pályázat, és esetleg az önkormányzat egy későbbi rendelet módosítással is tud rá fedezetet biztosítani. Az elbírálás továbbra is szeptember 30-ig történne.

Amennyiben pedig nem lesz fedezet biztosítva a költségvetésben, úgy a pályázat meghirdetése sem szükséges majd.

A környezettanulmány készítése lehetőség lenne, hiszen nem minden ingatlant szükséges megtekinteni, indokolatlanul a kérelmezők idejét nem szükséges lekötni, mivel eddig is sok kérelmezőnek szabadságot kellett kivenniük, hogy a környezettanulmányon részt tudjon venni.

Amennyiben a kérelmező a támogatási összeget és annak kamatait visszafizeti a kérelme beérkezésétől számított 8 napon belül, akkor a polgármester engedélyezné azt, így meggyorsítva az elidegenítési tilalom törlési folyamatát. Nem kellene megvárni a következő képviselő-testületi ülést. Ezzel gyorsabbá válna esetlegesen a földhivatali törlés.

A mellékletek újra szabályozása szükséges a nem megfelelő formátum miatt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a rendelet megalkotására.

Letenye, 2023. november 29.


Biró László
HÜB elnöke

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (XII. 15.) önkormányzati rendelete

a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet 2. § g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[E rendelet alkalmazásában:a) fiatal házaspár: az a házaspár, amelyben a házastársak egyike sem töltötte be a 40. életévét a támogatási kérelem benyújtásakor;]

„g) lakásbővítés: meglévő lakás beépített térfogatának vízszintes, függőleges, vagy függőleges irányú növelése érdekében végzett építési munka, ha toldaléképítés, tetőtér beépítés, emeletráépítés valósul meg, amely legalább 1 szoba létrejöttét eredményezi legalább 12 m² nagyságban;”

2. §

A helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet 8. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Amennyiben az adott évi költségvetésben nem kerül meghatározásra keretösszeg, úgy támogatás nem nyújtható az adott évben. ”

3. §

(1) A helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet 9. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) Amennyiben a lakáscélú támogatásra vonatkozóan az adott évi költségvetésben a képviselő-testület a rendeletben elkülönített rá előirányzatot, és az nem okoz likviditási gondokat, és ezzel egyidőben nem veszélyezteti az önkormányzat működését, a támogatás felhasználása meghirdetésre kerül, melyről a polgármester intézkedik. A lakáscélú támogatást legkésőbb a tárgyév június 30. napjáig kell meghirdetni a helyi kábeltelevízióban, az önkormányzat honlapján (www.letenye.hu) és az önkormányzat hirdetőtábláján közzétett hirdetménnyel. A lakáscélú támogatás iránti kérelem évente augusztus 30-ig nyújtható be a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalnál (a továbbiakban: Hivatal).

(3) A lakáscélú támogatás meghirdetése esetén a lakáscélú támogatás iránt benyújtott kérelmek elbírálása legkésőbb szeptember 30-ig történik. ”

(2) A helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet 9. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A 8. § (5) bekezdés esetén a pályázat meghirdetésére nem kerül sor.”

4. §

A helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet 10. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A lakáscélú támogatás iránti kérelemben foglaltak valódiságának ellenőrzésére a Hivatal környezettanulmányt készíthet.”

5. §

A helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet 18. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az (1) bekezdéstől eltérően Letenye város polgármestere hozzájárulásával idegeníthető el az ingatlan abban az esetben, ha a támogatást és annak kamatait egy összegben a kérelmező az erre irányuló kérelmét követően 8 napon belül megfizeti az önkormányzat 11749046-15432113 bankszámlájára.”

6. §

(1) A helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

7. §

Ez a rendelet 2023. december 16-án lép hatályba.

„1. melléklet a 8/2017. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez a 8/2017. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez

KÉRELEM a Letenye Város Önkormányzata által nyújtható helyi lakáscélú támogatáshoz

1. Személyes adatok:

	Igénylő	Igénylő házastársa / élettársa
1. Név		
2. Születési név		
3. Születési hely, idő		
4. Anyja neve		
5. Adóazonosító jel		
6. Lakcím		
7. Munkahely / rendszeres jövedelmet biztosító tevékenység		

2. Együttköltöző / együttlakó közeli hozzátartozók személyes adatai

	Név	Születési név	Születési hely, idő	Anyja neve	Hozzátartozói minőség
1					
2					
3					
4					
5					
6					

3. Nyilatkozat a támogatásra való jogosultságot kizáró körülmények fenn nem állásáról

1. Kijelentem, hogy
1.1. a méltányolható lakásigény mértékének felső határát meg nem haladó lakást építék, vagy vásárolok, vagy a tervezett lakásbővítés a már meglévő lakrésszel együtt számítva a méltányolható lakásigény mértékének felső határát nem haladja meg,
1.2. sem nekem, sem a velem együttköltöző/együttlakó közeli hozzátartozómnak önkormányzati tulajdonú lakásra bérleti jogviszonya nem áll fenn, vagy arról érvényesen lemondott és a bérbeadó azt elfogadta,
1.3. a megépíteni, vagy megvásárolni, vagy bővíteni kívánt lakáson kívül más lakásban tulajdonjoggal nem rendelkezem és velem együttlakó/együttköltöző közeli hozzátartozóm sem rendelkezik / a megépíteni, vagy megvásárolni, vagy bővíteni kívánt lakáson kívül más lakásban tulajdonjoggal rendelkezem, de az nem haladja meg a 8/2017. (IV. 27.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott mértéket,
1.4. önkormányzati bérlakást, vagy állami lakást a kérelem benyújtása előtt 10 éven belül kedvezményesen nem vásároltam meg,
1.5. olyan öröklési szerződést nem kötöttem, amelynek folytán várományosi helyzetbe kerültem saját tulajdonú, állandó használatú lakás megszerzésére,

1.6. 10 éven belül nem részesültem a 8/2017. (IV. 27.) önkormányzati rendelet szerinti lakáscélú támogatásban,
1.7. a lakáscélú támogatást nem közeli hozzátartozók közötti jogügyletnek kívánom felhasználni / a lakáscélú támogatást közeli hozzátartozók közötti jogügyletnek kívánom felhasználni, de az így megszerzett tulajdoni hányaddal megszűnik a közös tulajdon.
2. Lakás tulajdoni hányadának megvásárlása esetén kijelentem, hogy a tulajdoni hányad megvásárlásával a lakás kizárólag a saját, vagy saját és a velem együttköltöző közeli hozzátartozóim kizárólagos tulajdonába kerül.
3. Használt lakás vásárlás esetén kijelentem, hogy megszerezni kívánt lakás per-, teher- és igénymentes / a megszerezni kívánt lakás nem tehermentes, de a lakást a tulajdonosa a vételárból tehermentesíti és ennek kötelezettségét az adásvételi szerződésben rögzítettük
4. a lakás beköltözhető,
5. a lakás tulajdonjoga az ingatlan-nyilvántartásban rendezett.
6. Lakásépítkezés, lakásbővítés esetén kijelentem, hogy az építési tevékenység befejezését igazoló hatósági bizonyítvány még nem került kiadásra.

4. A támogatás célja: A támogatást

a) lakás vásárlásához,

b) lakás építéséhez,

c) lakás bővítéséhez
igénylem.

5. A lakásra vonatkozó adatok

5.1. Lakásépítés esetén

5.1.1. Az építkezés pontos helye: Letenye,Helyrajzi szám:
.....

5.1.2. Lakószobák száma: 12 m² alatt: db, 12 m² felett: db

5.1.3. A lakás alapterülete összesen: m²

5.1.4. Költségvetés szerinti bekerülési összeg: Ft

5.1.5. Építési engedély száma, jogerőre emelkedés napja:

5.1.6. A lakásépítéssel összefüggésben igénybevett kölcsön és a havi törlesztő részlet összege:

5.1.7. Pénzügyi kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

5.1.8. Munkáltatói kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

5.1.9. Egyéb kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

5.2. Lakás vásárlása esetén

5.2.1. A megvásárolt / megvásárolni kívánt lakás pontos címe: Letenye,
.....Hrsz:

5.2.2. Lakószobák száma: db,

5.2.2.1. :12 m² alatt: db,

5.2.2.2. :12 m² felett: db

5.2.3. A lakás alapterülete összesen: m²

5.2.4. A lakás vételára: Ft

5.2.5. A vevők neve, tulajdoni hányada:

5.2.5.1.

5.2.5.2.

5.2.5.3.

5.2.6. Az adásvételi szerződés megkötésének napja:

5.2.7. A lakásvásárlással összefüggésben igénybevett kölcsön és a havi törlesztő részlet összege:

5.2.7.1. Pénzüintézeti kölcsön: Ft, havi törlesztő részlet: Ft

5.2.7.2. Munkáltatói kölcsön: Ft, havi törlesztő részlet: Ft

5.2.7.3. Egyéb kölcsön: Ft, havi törlesztő részlet: Ft

5.3. C/ Lakás bővítése esetén

5.3.1. A lakásbővítés pontos helye: Letenye,..... Hrsz:

5.3.2. Jelenlegi lakószobák száma: 12 m² alatt: db, 12 m² felett: db

5.3.3. A bővítéssel létrehozni kívánt lakószobák száma: 12 m² alatt: db, 12 m² felett: db

5.3.4. A lakás alapterülete a bővítést követően összesen: m²

5.3.5. Költségvetés szerinti bekerülési összeg: Ft

5.3.6. Építési engedély száma, jogerőre emelkedés napja:

5.3.7. A lakásbővítéssel összefüggésben igénybevett kölcsön és a havi törlesztő részlet összege:

5.3.7.1. Pénzüintézeti kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

5.3.7.2. Munkáltatói kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

5.3.7.3. Egyéb kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

6. VI. A lakáscélú támogatás igénylésével összefüggő egyéb közlendők:

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

7. Nyilatkozat

7.1. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.

7.2. Tudomásul veszem, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatást azonnal és kamattal növelten köteles vagyok egy összegben visszafizetni.

7.3. Vállalom, hogy kérelmem támogatása esetén a támogatási szerződés megkötésével felmerült ügyvédi ellenjegyzési költséget, valamint az elidegenítési tilalom ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésének költségét megfizetem az önkormányzat részére a támogatási szerződés megkötését megelőzően.

Kelt

Letenye,
..... igénylő és házastársának, élettársának aláírása

”

„2. melléklet a 8/2017. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez

Vagyonyilatkozat

1. A kérelmező személyes adatai

1.1. Neve:

1.2. Születési neve:

1.3. Anyja neve:

1.4. Születési hely, év, hó, nap:

1.5. Lakóhely:

1.6. Tartózkodási hely:

1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2. A kérelmező és a vele együtt élő közeli hozzátartozójának vagyona

2.1. *Ingtatlanok*

2.1.1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat):

2.1.1.1. - címe: város/község út/utca hsz.,

2.1.1.2. - alapterülete: m²,

2.1.1.3. - tulajdoni hányad:,

2.1.1.4. - a szerzés ideje: év.

2.1.1.5. Becsült forgalmi érték:* Ft

2.1.1.6. Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények:

2.1.1.7. (pl. haszonélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgálat).

2.1.2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat):

2.1.2.1. - címe: város/község út/utca hsz.,

2.1.2.2. - alapterülete: m²,

2.1.2.3. - tulajdoni hányad:,

2.1.2.4. - a szerzés ideje: év.

2.1.2.5. Becsült forgalmi érték:* Ft

2.1.2.6. Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények:

2.1.2.7. (pl. haszonélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgálat).

2.1.3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület- vagy épületrész-tulajdon (vagy állandó használat):

2.1.3.1. - megnevezése (pl. zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs),

2.1.3.2. - címe: város/község út/utca hsz.,

2.1.3.3. - alapterülete: m²,

2.1.3.4. - tulajdoni hányad:,

2.1.3.5. - a szerzés ideje: év.

2.1.3.6. Becsült forgalmi érték:* Ft

2.1.3.7. Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények:

2.1.3.8. (pl. haszonélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgálat).

2.2. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat):

2.2.1. megnevezése:

2.2.2. - címe: város/község út/utca hsz., (pontos cím hiányában: helyrajzi szám),

2.2.3. - alapterülete: m²,

2.2.4. - tulajdoni hányad:,

2.2.5. - a szerzés ideje: év.

2.2.6. Becsült forgalmi érték:* Ft

2.2.7. Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények:..... (pl. haszonélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgálat).

2.3. *Egyéb vagyontárgyak*

2.3.1. Gépjármű adatai

2.3.1.1. személygépkocsi: típus rendszám

2.3.1.2. a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:

2.3.1.3. Becsült forgalmi érték:** Ft

2.3.1.4. Gépjárműre bejegyzett terhek, gépjárművet terhelő vagyoni értékű jogok: (pl. elidegenítési és terhelési tilalom, bejegyzett üzemben tartói jog). A gépjárművet mozgáskorlátozottságra tekintettel tartják fenn: igen nem (*a megfelelő aláhúzendő*).

2.3.2. tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű:

2.3.2.1. típus rendszám

2.3.2.2. a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:

2.3.2.3. Becsült forgalmi érték:** Ft

2.3.2.4. Gépjárműre bejegyzett terhek, gépjárművet terhelő vagyoni értékű jogok:..... (pl. elidegenítési és terhelési tilalom, bejegyzett üzemben tartói jog).

3. Nyilatkozatok

3.1. Felelősségem tudatában kijelentem [*a megfelelő aláhúzendő, és a b) pont szerinti esetben kitöltendő*], hogy

3.2. pénzforgalmi számlával nem rendelkezem, vagy

3.2.1. az alábbi pénzforgalmi számlával rendelkezem (valamennyi megjelölendő):

3.2.2. - Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.2.3. pénzforgalmi számla száma:

3.2.4. pénzforgalmi számlán kezelt összeg

3.2.5. - Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.2.6. pénzforgalmi számla száma:

3.2.7. pénzforgalmi számlán kezelt összeg

3.2.8. - Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.2.9. pénzforgalmi számla száma:

3.2.10. pénzforgalmi számlán kezelt összeg

3.2.11. - Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.2.12. pénzforgalmi számla száma:

3.2.13. pénzforgalmi számlán kezelt összeg

3.3. Felelősségem tudatában kijelentem [*a megfelelő aláhúzendő, és a b) pont szerinti esetben kitöltendő*], hogy a velem együttélő közeli hozzátartozóm

3.3.1. pénzforgalmi számlával nem rendelkezik, vagy

3.3.2. az alábbi pénzforgalmi számlával rendelkezik (valamennyi megjelölendő):

3.3.3. - Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.3.4. pénzforgalmi számla száma:

3.3.5. pénzforgalmi számlán kezelt összeg

3.3.6. - Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.3.7. pénzforgalmi számla száma:

3.3.8. pénzforgalmi számlán kezelt összeg

3.3.9. - Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.3.10. pénzforgalmi számla száma:

3.3.11. pénzforgalmi számlán kezelt összeg

3.3.12. - Pénzforgalmi szolgáltató neve:

3.3.13. pénzforgalmi számla száma:

3.3.14. pénzforgalmi számlán kezelt összeg

4. Tudomásul veszem, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeinek megállapítása érdekében a hatóság a fentiekben megjelölt pénzforgalmi szolgáltató felé megkereséssel élhet a pénzforgalmi számlán kezelt összeg tekintetében.

5. Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a helyi lakáscélú támogatás megállapítása iránti eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Kelt

..... év..... hó nap
..... aláírás

6. *Megjegyzés:*Ha a kérelmező vagy vele együttélő közeli hozzátartozója bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Ha a vagyonyilatkozatban feltüntetett vagyon nem Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni. * Becsült forgalmi értéként az ingatlanok a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni. ** Becsült forgalmi értéként a gépjármű kora és állapota szerinti értéket kell feltüntetni.”

„3. melléklet a 8/2017. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez

Jövedelemnyilatkozat helyi lakáscélú támogatás megállapításához

1. Az igénylő adatai:

1.1. Igénylő neve /születési név is/ _____

1.2. Születési helye, ideje: _____

1.3. Anyja neve: _____

2. Állampolgársága:

2.1. magyar

2.2. bevándorlási, letelepedési engedéllyel rendelkező

2.3. hontalan, menekültként vagy oltalmazottként elismert

2.4. Státuszt elismerő határozat száma: _____/20_____ (a megfelelő rész aláhúzendó)

3. Családi állapota (a megfelelő rész aláhúzendó):

3.1. egyedülálló (hajadon, nőtlen)

3.2. házastársával/élettársával/bejegyzett élettársával lakik együtt

3.3. házastársától külön élő

3.4. elvált

3.5. özvegy

4.

Lakóhely:

_____ helység
utca _____ sz. _____ em. _____ ajtó

5.

Tart.hely:

_____ helység
utca _____ sz. _____ em. _____ ajtó

6. Kijelentem, hogy életvitelszerűen lakóhelyemen vagy tartózkodási helyemen élek.* (a megfelelő rész aláhúzendó) * Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha egyidejűleg bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

7. A kérelem benyújtásának időpontjában az igénylővel közös háztartásban élő közeli hozzátartozók, illetve élettárs adatai:

Név	Születési hely, idő	Anyja neve	Rokoni fok

8. Jövedelmi adatok*

A jövedelmek típusai	Igénylő jövedelme	Az igénylővel közös háztartásban élő házastárs (élettárs) jövedelme	A háztartás egyéb tagjainak jövedelme			Összesen
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem						
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem						
3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5. Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6. Egyéb jövedelmek						
7. Összes jövedelem						

9. Egy főre jutó havi nettó jövedelem (ügyintéző tölti ki) _____ Ft/hó. (* A kérelemhez mellékelni kell a jövedelmi adatok táblázat 1-6 pontjaiban feltüntetett jövedelmek valódiságát igazoló iratokat.)

10. Egyéb nyilatkozatok:

10.1. Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatban közölt jövedelmi adatok valóságát a támogatást nyújtó a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező igazgatósága útján ellenőrizheti.

10.2. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a helyi lakáscélú támogatás megállapítása iránti eljárásban történő felhasználásához.

10.3. Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

_____, _____ év _____ hó _____ nap
..... igénylő aláírása
..... nagykorú hozzátartozók aláírása

”

Általános indokolás

Az önkormányzat megalkotta a 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendeletét a helyi lakáscélú támogatásokról, melynek aktualizálása, felülvizsgálata szükséges, a kodifikációs hibák javítása és néhány módosító javaslatok beépítése az ügyintézés egyszerűsítésére.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

g) pontban szükséges az „és/vagy” kifejezést törölni, helyett a „vagy” kifejezést célszerű beépíteni, amellet hogy a mondat nem változzon.

A 2. §-hoz

A rendeletben szükséges szabályozás, amennyiben nem kerül keretösszeg meghatározásra az adott évi költségvetésben.

A 3. §-hoz

A lakáscélú támogatásra vonatkozóan az adott évi költségvetésben a képviselő-testület a rendeletben elkülönített rá előirányzatot, és az nem okoz likviditási gondokat, és ezzel egyidőben nem veszélyezteti az önkormányzat működését, a támogatás felhasználása meghirdetésre kerül, melyről a polgármester intézkedik és a meghirdetésre nem szükséges külön képviselő-testületi döntés.

A lakáscélú támogatást legkésőbb a tárgyév június 30. napjáig kellene meghirdetni a helyi kábeltelevízióban, az önkormányzat honlapján (www.letenye.hu) és az önkormányzat hirdetőtábláján közzétett hirdetménnyel. A lakáscélú támogatás iránti kérelem évente augusztus 30-ig nyújtható be a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalnál. Ezzel a szabályozással az I. félévben lakást vásárlók is beadhatják majd a kérelmüket, „informálódhatnak” a támogatás feltételeiről és nem kell a következő évi kiírásra várniuk. Az elbírálás továbbra is szeptember 30-ig történne.

Amennyiben nincs fedezet biztosítva a költségvetésben, úgy a pályázat meghirdetése sem szükséges.

A 4. §-hoz

A környezettanulmány készítése lehetőség lenne, hiszen nem minden ingatlant szükséges megtekinteni.

Az 5. §-hoz

Amennyiben a kérelmező a támogatási összeget és annak kamatait visszafizeti a kérelme beérkezésétől számított 8 napon belül, akkor a polgármester engedélyezné azt, így meggyorsítva az elidegenítési tilalom törlési folyamatát. Nem kellene megvárni a következő képviselő-testületi ülést.

A 6. §-hoz

A mellékletek újraszabályozás szükséges a nem megfelelő formátum miatt.

A 7. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezés.

Az 1–3. mellélethez

Melléletek újra szabályozása a kodifikációs szabályoknak való megfelelés miatt.

Előzetes hatásvizsgálat

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

A rendelet-tervezet címe: Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (XII. 15.) önkormányzati rendelete a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Társadalmi-gazdasági hatása: *nincs.*

Költségvetési hatása: *nincs*

Környezeti, egészségi következményei: *Nincs.*

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: *egyszerűbb, és gyorsabb ügyintézés*

Egyéb hatása: *Nincs.*

A rendelet megalkotásának szükségessége: *az ügyfelek és a hivatal ügyintézésének egyszerűsítése, könnyítése*

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: *kodifikációs hibák miatt jogellenesség*

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- **személyi:** *Nem igényel további személyi feltételeket.*
- **szervezeti:** *Nem igényel szervezeti változást.*
- **tárgyi:** *Rendelkezésre állnak.*
- **pénzügyi:** *Rendelkezésre állnak.*

Humán és Ügyrendi Bizottság

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2023. (IV.28.) önkormányzati rendelete 8. melléklete alapján

1. Humán és Ügyrendi Bizottság:

1.2. Állást foglal:

1.2.2. az önkormányzati rendelet és határozat- tervezet jogszerűségéről,

1.7. Véleményezi:

1.7.1. jogi szempontból a képviselő- testület elé kerülő önkormányzati rendelet-tervezeteket, alapító okiratokat, megállapodásokat, szerződéseket

Határozati javaslat

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete Humán és Ügyrendi Bizottsága javasolja elfogadásra Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére az a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet módosítását az előterjesztésnek megfelelően.

Megbízta az elnököt, hogy a döntést ismertesse a soron következő képviselő-testületi ülésen.

Felelős: Biró László elnök

határidő: soron következő képviselő-testületi ülés

Városfejlesztési és Gazdasági Bizottság

2.2. Ellenőrzi:

2.2.1. az önkormányzat vagyonával történő gazdálkodását,

2.4. Megtárgyalja:

2.4.3. az önkormányzati vagyont érintő előterjesztéseket.

Határozati javaslat

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete Városfejlesztési és Gazdasági Bizottsága javasolja elfogadásra Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet módosítását az előterjesztésnek megfelelően.

Megbízta az elnököt, hogy a döntést ismertesse a soron következő képviselő-testületi ülésen.

Felelős: Gerák Zoltánné elnök

határidő: soron következő képviselő-testületi ülés



LETENYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE

☒ 8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. ☎ T/F. 06-93/544-970

4 . napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. december 14-i döntéséhez*

Tárgy:

Javaslat a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2024. évi illetményalapjáról és illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Előterjesztő:

dr. Hámori Nóra jegyző

Készítő:

dr. Hámori Nóra jegyző

Egyeztetve:

-

Tárgyalja:

Humán és Ügyrendi Bizottság
Városfejlesztési és Gazdasági Bizottság

Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:

Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető

Tartalmi és formai szempontból ellenőrizte:

Kanizsai Mónika aljegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dr. Hámori Nóra jegyző

Minősített többségű döntéshozatal:

igen

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 62. § (1) bekezdése alapján a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §-a szerinti illetményalap a 2023. évben 38.650 forint, amely 2008. január 1-jétől változatlan mértékű. A Kvtv. 62. § (6) bekezdése szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete rendeletben – az önkormányzat saját forrásai terhére az (1) bekezdésben meghatározottnál magasabb összegben állapíthatja meg az illetményalapot.

Az illetménykiegészítések megállapításában a Kttv. 234. § (3)–(4) bekezdése az az irányadó, mely arról rendelkezik, hogy a helyi önkormányzat rendeletben egységesen valamennyi felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselőnek a tárgyévre illetménykiegészítést állapíthat meg, amelynek mértéke a köztisztviselő alapilletményének legfeljebb 30%-a. (...) egységesen valamennyi érettségi végzettségű köztisztviselőnek, amelynek mértéke legfeljebb 20%-a. Az illetménykiegészítés mértéke a jogszabályban meghatározott felső korlátig terjedhet, de valamennyi köztisztviselő számára egységesnek kell lennie, ez alól kivétel az iskolai végzettség szintje szerinti differenciálás.

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban (a továbbiakban: Hivatal) dolgozók munkájának elismerése érdekében a Tisztelt Képviselő-testület évek óta él ezzel a lehetőséggel, hogy a köztisztviselők esetében illetménykiegészítést, valamint a köztisztviselői illetményalapot a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott mértéken felüli összegben határozza meg.

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében **az illetményalap** emelésére nem került sor a Képviselő-testület döntése alapján jelenleg **változatlanul 2022. január 1. óta 63.000 Ft.**

A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők **illetménykiegészítésének** mértékét a Képviselő-testület **2017. év óta** valamennyi köztisztviselő (felsőfokú és középfokú végzettségű) esetében **egységesen az alapilletmény 20 %-ban** állapította meg.

A reálkereset csökkenése a KSH szerint 10% feletti és az infláció mértéke a tényadatok szerint 2022-ben 15,4 %-os volt, illetve 2023 év végére az MNB szerint 18,2%-ra prognosztizálható. A Kormány figyelembe véve ezen adatokat a reálbér csökkenés mérséklése érdekében 2023. november 20-án kihirdette a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról 508/2023. (XI. 20.) Korm. rendeletet, melynek hatására a középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók részére a minimálbér 15 %-kal, a garantált bérminimum 10%-al 326 000 forintra emelkedik 2023. december 1. napjától, ennek következtében az alsó fokozatokba besorolt köztisztviselői illetmények kiegészítés nélkül nem érik el még a garantált bérminimumot sem. Tehát a képviselő-testület által 2017. óta adott 20 %-os illetménykiegészítéssel sem, ezért a **garantált bérminimumra kell kiegészíteni a havi bérüket.**

A fentiekre tekintettel javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek a köztisztviselők vonatkozásában az **illetménykiegészítés** mértékét **egységesen az alapilletmény 20 %-ban** határozza meg a továbbiakban is, a köztisztviselői **illetményalap** megállapítását a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaktól eltérően 2024. január 1-től beépítve a minimálbér 15% emelését, **73.000 forint** összegben állapítsa meg.

Az illetményalap megemelt összegű megállapítását indokolja a munkaerő piaci helyzet, a munkabérek, az átlagos bruttó keresetek tapasztalható növekedése, az infláció okozta reálbér csökkenés, részben a versenyszféra munkaerő elszívó hatása, továbbá a környező települési önkormányzatok, illetve a közigazgatás más helyi, térségi alrendszerei által előidézett versenyhelyzet (pl: járási hivatalban jelentős béremelés), hiszen más önkormányzatoknál tapasztalható a személyi illetmény rendszere, és például évi kétszeri béremelés.

A magasabb illetményalappal megállapított bérek hozzájárulnak, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal szakember ellátottsága ne sérüljön, vonzóbb legyen a közszolgálati pálya, az önkormányzati

hivatalban foglalkoztatott szakemberek helyben tartásához, ezáltal munkájuk anyagilag történő megbecsüléséhez úgy, hogy közben a közös hivatalunk létszáma folyamatosan csökken, ezzel igyekezve némi bérmegtakarítást elérni.

A fedezet a központi költségvetési törvényben meghatározott önkormányzati hivatal működésének állami támogatása, melyet 24,00 fős hivatali létszámmal nézve ismernek el. Az elismert létszámhoz képest jelenleg a hivatal munkajogi létszáma a belső ellenőr nélkül 20 fő, tekintettel arra, hogy a belső ellenőr személyi juttatásait a 27 települési önkormányzat fizeti. Az elmúlt években a 4 fős létszámcsökkentéssel már csökkentettük a személyi jellegű juttatások összegét, mely a hivatali költségvetést tekintve az önkormányzati saját hozzájárulás mértékére is pozitív hatással van.

A fentiek ismeretében megvizsgáltuk a köztisztviselők illetményét és kalkulációt végeztünk az illetményalap 73.000,- Ft-ra történő emelésével kapcsolatban. Amennyiben a jelenlegi 63.000 Ft marad és 20%-os kiegészítés úgy a köztisztviselők bére a jelenlegi számításaink szerint bruttó 8.738.600 Ft havonta +járulék, amennyiben 73.000 Ft és 20%-os a kiegészítés úgy a bruttó bér jelenlegi számításaink szerint bruttó 9.578.620 Ft +járulék lenne havonta. Ez hozzávetőlegesen 840 ezer forintos különbség havonta. Amely éves szinten mintegy 115 millió forint személyi jellegű kiadást jelent + járulék (13%). Mindent összevetve az éves rendszeres személyi juttatás számításaink alapján járulékkal és egyéb közterhekkkel együtt 135 millió forint, melynek fedezete az állami normatíva mely a novemberi előzetes felmérés alapján jelenleg 143 580 000 Ft, amelyre év közben változhat kb 10 millió forinttal pozitív irányba.

Néhány települést összehasonlításként kigyűjtöttünk, ahol ténylegesen is az illetményalap alkalmazásával állapították meg az alapilletményeket és nem személyi béreket alkalmaznak, mint a környező településeken a 2023. január 1. évi mértékek az alábbiak:

1. Bázakerettye 63.000 Ft és személyi illetmények jellemzőek az egyes álláshelyeknél
2. Zalaszentgrót 61.000 Ft (30% illetménykiegészítés és 400.000 Ft-os cafeteria mellett)
3. Nagykanizsa: 60000 Ft+ osztályvezetői pótlék 15 %, helyettes 10 %, illetménykiegészítés 40 % felsőfokú, 20 % középfokú, végzettségi plusz pótlék + egyéb szociális juttatások , emelett személyi illetmények
4. Becsehely: személyi illetmények
5. Halásztelek 73.000,- Ft
6. Szigetszentmiklós 70.000,- Ft
7. Dunaharaszti 70.000,- Ft
8. Tököl 70.000,- Ft
- 9.Szigetcsép 70.000,- Ft
11. Dunavarsány 65.000,- Ft
12. Szigetszentmárton 72.000,- Ft
13. Kiskunlacháza 68.000,- Ft
14. Paks 72.500,- Ft

Kérem Önöket, hogy amennyiben az emelést nem támogatják, úgy a 2023. évi illetményalapot 63.000 Ft-ot és a 20%-os illetménykiegészítést megtartani szíveskedjenek.

A fentiekre tekintettel kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletében található, a közszolgálati tisztviselők 2024. évi illetményalapjáról és illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendeletet az előterjesztés alapján megalkotni szíveskedjen.

Letenye, 2023. december 8.


Biró László
HÜB elnök

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (XII. 15.) önkormányzati rendelete

„A”

a közszolgálati tisztviselők 2024. évi illetményalapjáról és illetménykiegészítéséről

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234. § (3) és (4) bekezdésében, a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 62. § (6) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

2. §

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 2024. évben **73.000 Ft**.

3. §

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2024. évre vonatkozóan illetménykiegészítésre jogosultak, amelynek mértéke

- a) a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők esetében a köztisztviselő alapilletményének 20 % -a
- b) az érettségi végzettségű köztisztviselők esetében a köztisztviselő alapilletményének 20 % -a.

4. §

Ez a rendelet 2024. január 1-jén lép hatályba, és 2024. december 31-én hatályát veszti.

Farkas Szilárd
polgármester

dr. Hámori Nóra
jegyző

Záradék:

E rendelet 2023..... napján kihirdetésre került.

dr. Hámori Nóra
jegyző

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (XII. 15.) önkormányzati rendelete

„B”

a közszerológálati tisztviselők 2024. évi illetményalapjáról és illetménykiegészítéséről

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a közszerológálati tisztviselőkéről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 234. § (3) és (4) bekezdésében, a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 62. § (6) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban közszerológálati jogviszonyban foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

2. §

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 2024. évben **63.000 Ft.**

3. §

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2024. évre vonatkozóan illetménykiegészítésre jogosultak, amelynek mértéke

- a) a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők esetében a köztisztviselő alapilletményének 20 % -a
- b) az érettségi végzettségű köztisztviselők esetében a köztisztviselő alapilletményének 20 % -a.

4. §

Ez a rendelet 2024. január 1-jén lép hatályba, és 2024. december 31-én hatályát veszti.

Farkas Szilárd
polgármester

dr. Hámori Nóra
jegyző

Záradék:

E rendelet 2023..... napján kihirdetésre került.

dr. Hámori Nóra
jegyző

Részletes indokolás

Az 1–4. §-hoz

Általános Indokolás

Az önkormányzati szférában dolgozó köztisztviselők bérhelyzetének tényleges rendezésére a jogalkotó a települési önkormányzatok képviselő-testületének olyan eszközöket biztosított amelyekkel saját hatáskörben eljárva tudják elismerni az önkormányzati dolgozók munkáját és adott esetben rendezni az esetleges bérfeszültségeket.

Az egyik ilyen eszköz a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 62. § (6) bekezdésében biztosított lehetőség az illetményalap felemelése, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234. § (3)-(4) bekezdésében rögzített illetménykiegészítés lehetősége.

A szabályozás növeli a köztisztviselők lojalitását, csökkenti a bérfeszültségeket, pozitív hatással van a hivatali munkavégzésre.

Részletes indokolás

1. §

A Rendelet személyi hatályáról rendelkezik.

2. §

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapjának mértékéről rendelkezik a 2024. évre vonatkozóan. Az illetményalap mértékét 73.000 Ft-ban jelöli meg a rendelet.

3. §

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott felsőfokú iskolai végzettségű és érettségi végzettségű köztisztviselők illetménykiegészítésének a mértékéről rendelkezik a 2024. évre vonatkozóan. Mely egységesen az illetményalap 20%-ban került meghatározásra.

4. §

Hatályba léptető és deregulációs rendelkezést tartalmaz.

Előzetes hatásvizsgálat

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

A rendelettervezet címe	a közszolgálati tisztviselők 2024. évi illetményalapjáról és illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendelet
Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása	A társadalom szűkebb rétegét, vagyis a közös hivatalban dolgozó köztisztviselőket érinti pozitívan a rendeletalkotás. Költségvetési hatással bír, amely azonban a Hivatal felelős gazdálkodásával.
Környezeti, egészségi következménye	Nem releváns
Adminisztratív terhet befolyásoló hatásai	A rendelet megalkotása a korábbiakhoz képest nem növeli az önkormányzat adminisztratív terheit.
A rendelet megalkotásának szükségessége	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezéseire figyelemmel rendeleti szintű szabályozás szükséges az illetménykiegészítések illetőleg illetményalap meghatározásának vonatkozásában.
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	Nincs
A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek	A rendelet a rendelkezésre álló személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételekkel alkalmazható, további feltételek biztosítását nem igényli.

Bizottsági előterjesztés kiegészítése

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2023. (IV.28.) önkormányzati rendelete 8. melléklete alapján

1. Humán és Ügyrendi Bizottság:

1.2. Állást foglal:

1.2.2. az önkormányzati rendelet és határozat- tervezet jogszerűségéről,

1.7. Véleményezi:

1.7.1. jogi szempontból a képviselő- testület elé kerülő önkormányzati rendelet-tervezeteket, alapító okiratokat, megállapodásokat, szerződéseket

Határozati javaslat

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete Humán és Ügyrendi Bizottsága javasolja elfogadásra Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére, **a közszolgálati tisztviselők 2024. évi illetményalapjáról és illetménykiegészítéséről** az előterjesztésnek megfelelően, **Ft-os illetményalappal és egységesen 20 %-os illetménykiegészítéssel.** Megbízza az elnököt, hogy a döntést ismertesse a soron következő képviselő-testületi ülésen.

Felelős: Biró László elnök

határidő: soron következő képviselő-testületi ülés

Bizottsági előterjesztés kiegészítése

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (XII.30.) önkormányzati rendelete 4. melléklete alapján

2. Városfejlesztési és Gazdasági Bizottság

2.2. Ellenőrzi:

2.2.1. az önkormányzat vagyonával történő gazdálkodását,

2.5. Véleményezi:

2.5.14. - minden egyéb, a képviselő- testület elé kerülő javaslatot, előterjesztést, rendelet-tervezetet, amelynek gazdasági- pénzügyi kihatása van,

2.7. **Figyelemmel kíséri** az önkormányzatnál és intézményeinél a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre és értékeli az azt előidéző okokat.

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete Városfejlesztési és Gazdasági Bizottsága javasolja elfogadásra Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére, **a közszolgálati tisztviselők 2024. évi illetményalapjáról és illetménykiegészítéséről** az előterjesztésnek megfelelően, **Ft-os illetményalappal és egységesen 20 %-os illetménykiegészítéssel.** Megbízza az elnököt, hogy a döntést ismertesse a soron következő képviselő-testületi ülésen.

Felelős: Gerák Zoltánné elnök




határidő: soron következő képviselő-testületi ülés



.....⁵... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. december 14-i ülésére*

<u>Tárgy:</u>	Beszámoló az adóhatóság 2023. évi munkájáról és az adóbevételek alakulásáról
<u>Előterjesztő:</u>	Dr. Hámori Nóra jegyző 
<u>Készítő:</u>	Hosszú Tímea adóigazgatási ügyintéző 
<u>Tárgyalja:</u>	Városfejlesztési és Gazdasági Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	-
<u>Képviselő-testületi ülésre meghívást kap:</u>	-
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	Turul Nikolett pénzügyi osztályvezető
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	Kanizsai Mónika aljegyző 
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	-

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) meghatározza azon helyi közügyeket, helyi feladatokat, amelyeket az önkormányzatoknak kötelezően el kell látniuk. Ezen felül a helyi önkormányzatok forrásaikhoz mérten önként is vállalhatnak további feladatokat. Ezen feladatoknak a helyi sajtóosságokhoz és igényekhez igazítható ellátása elengedhetlenné teszi az önkormányzatok önálló gazdálkodása feltételeinek megteremtését. A gazdasági önállósulás egyik eszköze a *helyi adók rendszere*, amely a települési önkormányzatok számára lehetőséget teremt a helyi szuverén adóztatási jog gyakorlására, és ezzel együtt a helyi adópolitika kialakítására.

Törvényi keretek között a Képviselő-testület dönt a helyi adók bevezetéséről, az alkalmazott adómértékekről, kedvezményekről és mentességekről. A rendeletek megalkotása során az alapvető cél az, hogy a helyi adók az önkormányzat folyamatos, állandó, stabilan előre tervezhető, biztos bevételi forrását jelentsék, ugyanakkor az adózói kört illetően méltányos, igazságos és megfizethető legyen.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (3) bekezdésének g) és h) pontjai alapján a Képviselő-testület a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást, és tájékoztatja a lakosságot a helyi adókból származó bevételi összegekről. Ezen rendelkezések alapján **2023. november 30-i** teljesítési határidővel bezárólag az alábbi összefoglalót nyújtom a Tisztelt Képviselő-testület részére a tárgyévi önkormányzati adózás tapasztalatairól és az adóbevételek alakulásáról.

A helyi adóztatás során az **adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény** (továbbiakban Art.) foglalt szabályok szerint jár el az adóhatóság. Az eljárás során az **adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény** (továbbiakban Air.), az **adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017 (XII.28.) Kormányrendelet**, valamint a végrehajtási eljárások során az adóhatóság által foganatosítandó **végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény** (továbbiakban Avt.) és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (továbbiakban Vht.) szabályait is figyelembe kell venni.

Az önkormányzati adóhatóság feladat- és hatáskörébe tartozó egyes adónemekre és díjakra vonatkozó részletes szabályokat az ún. egyedi anyagi jogszabályok tartalmazzák, mint pl. a **helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény** (a továbbiakban Htv.), a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény (a továbbiakban: Gjt.), a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény, illetve az önkormányzat helyi adókra vonatkozó rendeletei.

A Htv. által meghatározott adónemek közül városunkban önkormányzati rendeletekkel az alábbi adónemek kerültek bevezetésre:

1.) *helyi iparűzési adó*, melyet a 18/2012. (XII. 28.) önkormányzati rendelet szabályoz,
2.) *idegenforgalmi adó*, amelynek részletes szabályait a jelenleg hatályos 17/2012. (XII. 28.) önkormányzati rendelet tartalmazza.

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: Eüsz tv.) 9. § (1) bekezdés a) pontja alapján a **gazdálkodó szervezetek** (köztük az egyéni vállalkozók) **számára** 2018. január 1-től **kötelező az elektronikus ügyintézés**, amely az önkormányzati adóhatóság számára az ügyfélkapun, illetve cégkapun keresztül történő kommunikációt írja elő.

A *magánszemélyek részére* az elektronikus ügyintézés *lehetőség*, nem kötelező előírás. Bár ők továbbra is papír alapon kapják az értesítőket, számukra is elérhetővé kell tenni az elektronikus ügyintézés, tájékoztatni kell őket az elérhető szolgáltatásokról, lehetőségekről. Tapasztalataink alapján főként a fiatalabb korosztály és a vállalkozói ügyfélkör veszi igénybe az elektronikus kapcsolattartást, amely egyre inkább előtérbe került a személyes ügyintézésrel szemben.

Az Önkormányzati Hivatali Portálon (OHP) keresztül lehetőség van többek között adóbevallásokat, adatszolgáltatásokat, kérelmeket benyújtani, az adó hatálya alá történő bejelentkezést vagy tevékenység megszüntetést bejelenteni, adóigazolási kérelmet vagy adószámlák közötti átvezetési kérelmet beadni, és az önkormányzati adófolyószámla nyilvántartott egyenlegét is lekérdezni.

2020. márciusától elindult az **Elektronikus Fizetési Szolgáltatási Rendszer (EFER)**, azaz egy internetes helyi adó befizetési lehetőség is a Portálon keresztül, amely tranzakció díj mentesen, bankkártyás terheléssel teszi lehetővé az érintett önkormányzatnál fennálló adó, díj és illeték fizetési kötelezettségek teljesítését.

A Htv. 42/E §-a alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) az önkormányzati adóhatóságok felé rendszeres, *napi adatszolgáltatásra kötelezett* a településen székhellyel vagy telephellyel rendelkező adóalanyokat érintő változások (pl. bejelentkezés, törzsadat vagy tevékenységi kör változás, szüneteltetés, megszűnés, stb.) tekintetében. Letenye Város Önkormányzata felé a hivatkozott jogszabály alapján összesen 585 db adatszolgáltatás érkezett 2023. november 30. napjáig.

2023. év során a Közös Hivatalhoz a NAV által teljesített adatszolgáltatásokkal összefüggésben 756 db ügyirat érkezett. A helyi iparüzési adóhoz kapcsolódóan 325 db bevallás került benyújtásra. Az idegenforgalmi adóbevallásokból összesen 119 db ügyirat került iktatásra.

Adó hatálya alá történő bejelentkezéssel, változás bejelentéssel vagy megszűnéssel kapcsolatos ügyirat 97 db volt. Adóügyekre vonatkozó meghatalmazásokkal kapcsolatosan 13 db ügyirat jött létre. Adóigazolás kiállítására az idei év során eddig 18 esetben került sor. 29 esetben kérték az adózók a helyi adóban fennálló túlfizetéseik átvezetését vagy visszautalását. Adók módjára történő behajtással kapcsolatos tájékoztatás és megkeresés a 4 önkormányzat lakosait érintő ügyekben mindösszesen 104 db érkezett.

Az adózók felé elektronikus úton megküldött adószámla kivonatok és egyenleg értesítések darabszáma az idei évben 715 db volt 2023. november 30-ig.

A beszámolóban a továbbiakban külön-külön ismertetjük az egyes adónemeket érintő változásokat és az adóbevételek, adóhátralékok alakulását.

1.) Helyi iparüzési adó

A koronavírus világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges egyes intézkedésekről szóló 639/2020. (XII. 22.) Korm rendelet rendelkezett először a **helyi iparüzési adó előleg megfeleléséről**. 2021. március és szeptember hónapokban esedékes adóelőleg előírás 50 %-át kellett megfizetnie a jogszabályi feltételeknek megfelelő mikro-, kis- és középvállalkozásoknak, amennyiben az erről szóló nyilatkozatot 2021. február 25-ig az

állami adó- és vámhatóságokhoz elektronikus úton benyújtották. Ezen nyilatkozatokat az érintett székhely és telephely önkormányzatok adóhatósága felé elektronikus úton továbbította a NAV. A tételes KATA szerint adózó vállalkozók esetében, mivel ők automatikusan megfeleltek a kritériumoknak, már a tárgyévi adóelőírás 2 % helyett 1 %-os maximalizált adómértékkel került megállapításra, tehát 50.000, – Ft /adóév helyett legfeljebb 25.000, – Ft / adóév helyi adó került előírásra.

A Htv. 51/L-O. §-ai tartalmazzák a 2022. évben végződő adóévben érvényes, a mikro, kis- és középvállalkozásokra vonatkozó 1%-os helyi iparüzési adómérték-kedvezmény szabályozását, az érintett vállalkozások körét és az adókönyvtés érvényesítésének lehetőségeit. A jogszabályban leírtakra tekintettel az önkormányzat felé 2021-ben benyújtott NYHIPA nyilatkozatok alapján az érintett adózók 2022. adóév vonatkozásában automatikusan jogosultakká váltak az előleg felezésére, illetve tárgyévre tekintettel új nyilatkozat benyújtására pedig 2022. február 25-ig volt lehetőség.

Azon adóalanyok, akik a jogszabályban előírt határidőig nem éltek a nyilatkozattételi lehetőséggel, 2023. évben utólag, a 2022. évi helyi iparüzési adóbevallás benyújtásánál tudták érvényesíteni a kedvezményes 1 %-os helyi adót.

A teljes kieső bevételt érintő támogatásról Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XXV. törvény 3. számú mellékletének 6.1. pontjának k) alpontja rendelkezik. Az adómérték-kedvezmény miatti bevételkiesés kompenzálásáról szóló részletes szabályokat a mikro-, kis- és középvállalkozások **2022. évi iparüzési adókedvezményével kapcsolatos** önkormányzati támogatásról szóló 61/2022. (II. 28.) Korm. rendelet tartalmazza, mely szerint 2022. adóévben az előző évhez hasonlóan **központi költségvetési támogatás** illeti meg az önkormányzatokat a kieső HIPA bevétel összegével megegyező összegben központi költségvetési támogatásként. A törvény szerint a **támogatás folyósítására** két egyenlő részletben, 2022. június és október hónapban **a nettó finanszírozás keretén belül** került sor. A fenti jogszabályok alapján külön adatszolgáltatás nélkül, az ASP adattárházban 2022. május 10-én rendelkezésre álló adatok szerint Letenye Város Önkormányzata részére mindösszesen 15.807.008, - Ft támogatás érkezett.

Az elszámolásra a 2022. évről szóló helyi iparüzési adóbevallások feldolgozását követően a 2023. október 10-i napon nyilvántartott központi adatok alapján került sor: az Önkormányzat további 14.337.317, - Ft **kiegészítő támogatást kapott** a novemberi normatíva kimutatás adatai szerint. A 2022. évről benyújtott bevallások alapján az utólagosan érvényesített adókedvezmény nagyobbban bizonyult a tavalyi év során igényelt adóelőleg felezés összegénél.

A kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2021. évi CXLVII. törvény szerinti ún. „régik KATA” azonban a törvény erejénél fogva **2022. augusztus 31. hatállyal megszüntetésre került.** A 2022. évi XIII. törvény az „új KATA” 2022. szeptember 1-jétől lépett hatályba, viszont nagyon sok vállalkozó nem felelt meg az alkalmazási feltételeknek, így nem választhatta ezt az egyszerűsített adózási módot. A NAV felé 2022.09.25-ig, míg az önkormányzatok felé 2022.10.15-ig lehetett jelezni, hogyha az adózó az „új KATA” rendelkezései szerint szeretne adózni. A változásokat követően egy egyéni vállalkozás megszűnt, és az új KATA hatálya alá 2022.09.01-től nem történt bejelentkezés. Azon vállalkozók, akik az új KATA-t nem választották, 2023. május 31-ig nyújthatták be az érintett időszakra az iparüzési adóbevallást.

2023. január 1-jétől átalakult a helyi iparüzési adóban a kedvezményes adózás rendszere. A Htv. 39/B § szerinti kisadózó vállalkozók tételes adója megszüntetésre került, ún. **sávós adózást vezettek be**. Az egyszerűsített adóalap megállapítást választó adózóknak nem kell évente bevallást adni, és egy összegben, tárgyév május 31-ig kell helyi adót befizetni. Az új adózási módot minden olyan vállalkozás jogosult választani, melynek az adóévben az éves bevétele nem haladja meg a 25 millió forintot, illetve az Szja törvény szerint általánadózást választó és kizárólag kiskereskedelmi tevékenységet végzők esetében a 120 millió forintot.

A Htv. 39/A §-a 3 bevételi sávot és azokhoz tartozó tételes adóalap összeget határoz meg. A **12 millió forintot meg nem haladó** éves árbevétellel rendelkezők esetében az adóalap 2,5 millió forint, **12-18 millió forint közötti** éves bevétel esetében az adóalap 6 millió forint, illetve **18-25 millió forint közötti árbevétel** esetén (kiskereskedőknek 18-120 m Ft) 8,5 millió forint iparüzési adóalap került megállapításra. Mivel Letenyén az iparüzési adó mértéke 2 %, így az 1. sávba besorolt adózóknak az éves adója 50 000 Ft összegben kerül megállapításra. Ez összességében azonos a korábbi, régi KATA szerinti tételes helyi adóval.

A sávós adózás választására 2023. május 31-ig volt lehetőség: a 22 HIPAK bevallásban jelölhette az adózó, vagy változás bejelentés űrlap benyújtásával nyilatkozhatott róla. Azon adózók esetében, akik 2022. év során teljes évben a KATA adózást választották, a Htv. 51/Q § rendelkezései szerint törvényi vélelem, hogy a sávós adózást igénybe veszik. A sávot az adózók által teljesített helyi adó befizetések alapján, utólagosan lehetett előírni az ügyfél adószámláján. Letenye Város Önkormányzatánál 78 adózót érintett az új sávós adózás.

A Htv. korábbi módosítása alapján 2021. január 1-jétől a helyi iparüzési adóbevallást, javítást és önellenőrzést **kizárólag elektronikus úton**, az állami adó- és vámhatóságon keresztül (ÁNYK űrlapon) lehet benyújtani, kivéve az őstermelőket, akik papír alapon is teljesíthetik az önkormányzati adóhatóság felé ezen kötelezettségüket. A NAV az elmúlt évekhez hasonlóan a hozzá beérkezett bevallásokat feldolgozás céljából elektronikus úton továbbítja az érintett önkormányzatok felé.

Fontos hangsúlyozni, hogy a **bevallás benyújtás / fogadás központosítása** az önkormányzati iparüzési adó bevételeket nem érinti, az teljes egészében a helyi önkormányzat bevétele lesz. A bevallások feldolgozása, nyilvántartása és a helyi adó beszédése továbbra is a helyi önkormányzati adóhatóság feladata marad.

2022. évtől kezdődően jelentős változtatások történtek a helyi iparüzési adóbevallás űrlapon és annak benyújtásában. Míg pl. a korábbi években minden érintett székhely és telephely önkormányzat felé külön-külön kellett beküldeni a HIPA bevallásokat, 2022-től egy bevallást kell kitölteni és megküldeni a NAV felé, annyi betétlappal, ahány önkormányzatnál adóköteles tevékenységet folytat az adott vállalkozás. Székhely áthelyezése esetén pedig csak a tárgyévről szóló éves bevallásban a tárgyévet követő évben lehet bevallást benyújtani.

A helyi iparüzési adó bevallása a korábbi évek gyakorlatának megfelelően **önadózással** történik. Az adminisztrációs feladatok központosítása ellenére az helyi iparüzési adót továbbra is az önkormányzat bankszámlájára kell befizetni.

A jelenleg hatályos Htv. alapján adóköteles a vállalkozási tevékenység, az adó alanya a vállalkozó. A vállalkozó *iparüzési tevékenységet* végez az önkormányzat illetékességi területén, ha ott székhellyel vagy telephellyel rendelkezik, függetlenül attól, hogy tevékenységét részben vagy egészben székhelyén (telephelyén) kívül folytatja.

A helyi iparüzési adó az egyik legnehezebben tervezhető adóbevétel. Az adófizetési kötelezettségek nem csak a vállalkozások működésében bekövetkezett változások (pl. új cégek alakulása, tevékenység szüneteltetése, megszűnése, telephely létesítés, székhely áthelyezés) miatt módosulnak, hanem a jogszabályi előírások miatt is.

Az Önkormányzat költségvetési rendeletében 255 millió Ft összegű eredeti bevételi előirányzat került tervezésre a helyi iparüzési adó tekintetében. A módosított előirányzat jelenleg 302.666.407, - Ft, amely a teljesítés összegéhez lett igazítva. Az előirányzat megállapításakor figyelembe vettük a korábban említett jogszabályi változásokat, valamint azt is, hogy a kialakult gazdasági helyzetben számítani lehet az éves beszámolók feldolgozásánál az *előírás visszairásokra és a keletkező túlfizetések visszatérítésére* is.

Letenye Város Önkormányzatának adó bevételei közül a legnagyobb tételt a helyi iparüzési adó jelenti. Az adóbevallások adatait áttekintve látható, hogy több egyéni vállalkozó adóalany szerepel a nyilvántartásunkban, mint vállalkozás. Ugyanakkor az adó befizetések több, mint felét alig 7-8 nagyobb cég befizetései teszik ki, így ezen vállalkozások életében bekövetkező változások nagy mértékben befolyásolják adóbevételeinket. Több cég működik a városunkban, amelynek székhelye másik településen van, illetve közszolgáltatók, amelyek az ország egész területén tevékenykednek. Ezen adózók esetében az iparüzési adóból csak az adóköteles adóalapjuk megosztása alapján, kisebb mértékben részesülünk. A fenti okok miatt a kisvállalkozásokat érintő helyi adó mérséklés kisebb mértékű helyi iparüzési adó kiesést eredményezett Önkormányzatunknál.

2023. november végéig 185 egyéni vállalkozó és 164 vállalkozás által benyújtott **iparüzési adóbevallás** érkezett az Önkormányzathoz: ebből 218 db éves bevallás volt, 3 db eltérő üzleti éves és 25 db év közben kezdő vállalkozás adatszolgáltatása. 8 db adóbevallás feldolgozására került sor önellenőrzés miatt, 5 bevallásnál jelölték meg az östermelői adózást. A 2022. év során szüneteltetett KATA tevékenység miatt 2 db adatszolgáltatás feldolgozása történt meg, továbbá 35 db záró bevallás érkezett vállalkozás megszűnése vagy szüneteltetése miatt.

A Htv. alapján a NAV által a településen székhellyel vagy telephellyel rendelkező adóalanyokról teljesített adatszolgáltatásokból kiderül, hogy még mindig vannak érintett adózók, akik nem tettek eleget a helyi önkormányzathoz történő bejelentkezési és bevallási kötelezettségüknek. A hiányzó *adóbevallások pótlólagos benyújtása* érdekében az adózókkal folytatott egyeztetések eredményeképpen az idei évben beadott bevallások között 2017. adóévre 2 db, 2018. adóévre 2 db, 2019. adóévre 2 db, 2020. adóévre 3 db és 2021. adóévre 6 db bevallás került benyújtásra utólagosan az Önkormányzat felé.

2023. november 30-ig 332. 816. 727, - Ft adó folyt be az önkormányzat iparüzési adó alszámlájára, illetve 55. 106, - Ft volt átvezetve másik adónemről. Ebből 169. 247. 199, - Ft korábbi évi előírásokra, és 162. 363. 305, - Ft adó a tárgyévi előírásokra került elszámolásra.

A fennmaradó 1. 261. 329, - Ft adóbefizetés később esedékes adó teljesítésére került előjegyzésre.

Az iparüzési adóban fennálló túlfizetések elszámolását követően másik adónemre teljesített átvezetések összege az idei év során 3. 944, - Ft volt.

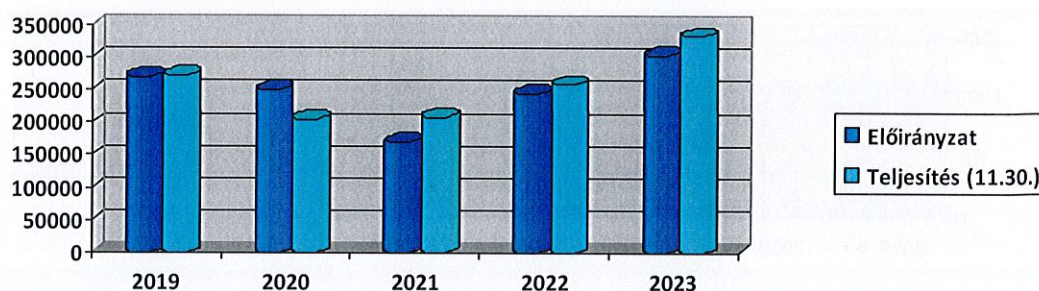
Az adózói túlfizetések visszaigénylésének teljesítése 2023. november 30-ig 9.412.412, - Ft összegben történt meg, 17 érintett adózó részére.

A tavalyi és az idei év során benyújtott helyi iparüzési adóbevallások alapján összesen 357.380.994, - Ft adókimetítés került előírásra a tárgyévben, amelyből 208.480.504, - Ft összegű kötelezettség csak 2024. évben válik esedékkessé.

Adatok e Ft-ban

Megnevezés	2019. év	2020. év	2021. év	2022. év	2023. év
Kivetés tárgyévben	312 934	365 387	358 727	277 351	357 381
Előirányzat	270 000	250 000	170 000	243 873	302 666
Teljesítés 11.30-ig	272 365	205 102	208 220	258 206	332 817

HIPA előirányzatok és teljesítések (11.30.) alakulása



A 2022. évi zárásban a lejárt **hátralékos állomány** az iparüzési adó tekintetében 1.863.004, - Ft volt. 2023. november végén ez a kintlévőség 5.471.544, - Ft -ra növekedett. A felhalmozott adóhátralék 52 adóalanyt terhel: ebből 4 adózó felszámolási eljárás vagy kényszertörlesztés alatt áll, 2 vállalkozó elhunyt. Tartozásuk együttesen csaknem 894 ezer forint, de az adó befizetésére szinte nincs esély. A hátralékos adózók közül 13 adózó tartozása nem éri el a 10 ezer forintot, és 12 esetben van 100 ezer forint felett a meg nem fizetett helyi adó összege.

Ugyanakkor az Önkormányzatnál nyilvántartott **HIPA túlfizetések** összege 8.433.154, - Ft volt november 30-án, amely 125 adózó felé fennálló kötelezettségünk, és ebből 18 esetben a 100 ezer forintot is meghaladja a túlfizetés összege. Ezek egy része a 2023. első félévi esedékesség előre befizetett összege, azonban többsége az éves beszámolóknak keletkezett előleg törlések miatt vissza nem igényelt, jövő évi előírások teljesítéséhez itt maradt korábbi befizetésekből származik.

2.) Idegenforgalmi adó

Az adó alanya az a magánszemély, aki nem állandó lakosként az önkormányzat illetékességi területén legalább egy vendégéjszakát eltölt. Az adó mértéke személyenként és vendégéjszakánként 300, - Ft, a bevallás és megfizetés – az önadózás szabályainak megfelelően – a tárgyhót követő hó 15. napjáig történik. A bevallás teljesítéséhez rendelkezésre áll az online űrlap az Önkormányzati Hivatali Portál oldalán.

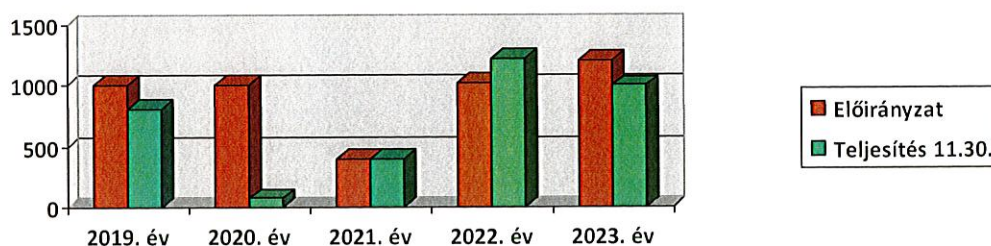
2023. november 30-ig 4 adózó nyújtott be összesen 44 db **idegenforgalmi adóbevallást** az önkormányzat felé, ezek közül 4 db a 2022. december hónapra vonatkozó utólagosan beküldött adatszolgáltatás volt. Minden adatszolgáltatás már a Portálon keresztül került beküldésre.

A bevallások 14 esetben adófizetési kötelezettséget nem tartalmaznak, amelynek indoka elsősorban a szezonális nyitva tartás (pl. nyári üzemeltetés). Az előzőek mellett jogszabály alapján adómentességre jogosultak a 18. életévüket be nem töltött kiskorú magánszemélyek, illetve a településen székhellyel vagy telephellyel rendelkező, vagy ideiglenes iparüzési tevékenységet végző vállalkozó munkavállalója által munkavégzés céljából eltöltött vendégéjszakák is. 2023. évre november végéig benyújtott IFA bevallásokban 5.385 db adóköteles vendégéjszaka mellett 1.228 db adómentes vendégéjszaka is feltüntetésre került.

Idegenforgalmi adóból származó bevételt az Önkormányzat a 2023. évi költségvetésében 1.200.000, - Ft összegben tervezett eredeti előirányzatként. 2023. november 30-ig a teljesített adóbevétel összesen 999.000, - Ft volt.

A bevallásokhoz kapcsolódó, meg nem fizetett IFA nem szerepel a nyilvántartásunkban, azonban 6.600 Ft összegben van túlfizetés az adónemen 2 adózót illetően.

Idegenforgalmi adó előirányzatok és bevételek alakulása (adatok e Ft-ban)



3.) Gépjárműadó

Az egyes adótörvények módosításáról szóló 2020. évi CXVIII. törvény tartalmazza, hogy **2021. január 1-jétől** a gépjármű adóval kapcsolatos adóhatósági feladatokat az **állami adó- és vámhivatal** látja el. A gépjárműadó a NAV belföldi gépjárműadó bankszámlájára kell már megfizetni. Az önkormányzati adóhatóság feladata maradt a jogszabály hatályba lépését megelőzően keletkezett adófizetési kötelezettséggel összefüggésben felmerülő feladatok ellátása, tehát a hátralékok beszedése, illetve az adózókkal szemben fennálló, előírás törlésből vagy téves utalásokból származó túlfizetések elszámolása.

A fenti jogszabály változásból adódóan bevételi előirányzatot 2021-től már nem tervezhet az önkormányzat a költségvetésében. A hátralékokból befolyt gépjárműadót a MÁK felé tovább kell utalni minden hónapban, míg a téves utalásokból származó bevételt túlfizetesként nyilván kell tartani, és az adózó **írásbeli** rendelkezése alapján lehet visszatéríteni, esetleg más adótartozásra továbbutalni.

A gépjármű adóban keletkezett **hátralékok** nyitó összege 1.006.970, - Ft volt, amely 60 adózó által felhalmozott tartozás volt. Idén november 30-ig a befizetések és az elévült tételek kivezetését követően a nyilvántartott hátralék összege 897.496, - Ft-ra csökkent. Ez a tartozás 54 adóalanyhoz köthető, ebből 14 adózó hátraléka 1.000, - Ft alatti összegben merült fel, és további 22 esetben nem éri el a 10.000, - Ft-ot sem. Az adóhátralék teljesítése érdekében az év során kiküldésre kerültek egyenleg értesítők, tájékoztatók.

A gépjárművek forgalomból történő kivonása miatt adó előírás törlésből, valamint a téves bankszámlára utalásokból származó **túlfizetések** nyitó állománya 434.423, - Ft volt és 67 adózó felé állt fenn. Idén november 30-ig ezen kötelezettség 431.833, - Ft-ra csökkent és 54 főhöz köthető, ebből 10.000, - Ft feletti túlfizetése 9 adózónak, 1.000, - Ft alatti túlfizetése pedig 10 adózónak szerepel a nyilvántartásban.

4.) Talajterhelési díj

Talajterhelési díjat annak az ingatlan-tulajdonosnak/kibocsátónak kell megfizetni, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá, és helyi vízgazdálkodási hatósági, illetve vízjogi engedélyezés hatálya alá tartozó szennyvízelhelyezést – ideértve a szennyvíztározót is – alkalmaz. A talajterhelési díj egységmértéke 1.200, - Ft/m³, melyet az

Önkormányzat illetékességi területén háromszoros terület érzékenységi szorzóval kell alkalmazni, tehát 3.600, - Ft/m³.

A hatályos jogszabály alapján a Délzalai Víz- és Csatornamű Zrt. által megküldött adatszolgáltatásban szereplő ingatlan tulajdonosok közül a 2022. évi vízfogyasztásuk alapján 2023. évben 47 fő adózó lett volna köteles bevallást benyújtani és a szolgáltatott, elfogyasztott víz után a talajterhelési díjat megfizetni. A bevallásokat önadózással kellett volna teljesíteni, de mivel ez nem történt meg, az önkormányzati adóhatóság részéről tájékoztatót és felszólítást szükséges kiküldeni az érintettek felé.

A 2023. év során teljesített befizetések összege 43.000, - Ft volt, a felhalmozott talajterhelési díj hátralék összege jelenleg 2.810.400, - Ft, amely 8 adózó tartozása. Ez a lakosság részére nagy teher, ezért ezen a területen – különös tekintettel arra, hogy szociálisan érzékeny rétegről van szó – a díjtartozásokról szóló egyenleg értesítőket kiküldtük, viszont a végrehajtási eljárást halasztjuk és inkább a kisebb részletekben történő teljesítést próbáljuk ösztönözni. Jelenleg 1 adózó fizet havi szinten részleteket a díj hátraléokra, illetve az értesítők átvételét követően további 1 adózó jelezte, hogy élni kíván a részlet fizetési lehetőséggel.

5.) Késedelmi pótlék

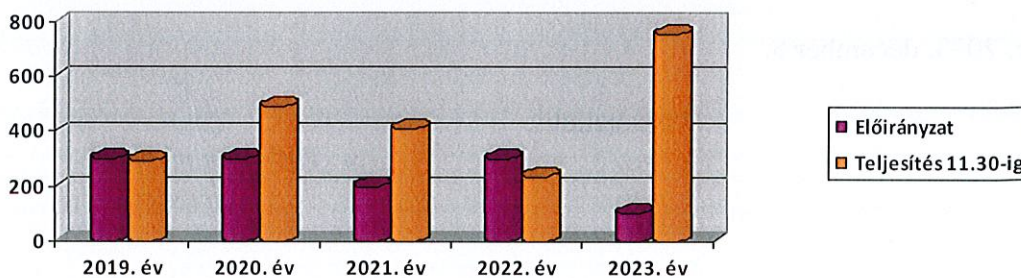
A késedelmi pótlék mértéke a jelenleg érvényben lévő szabályozás szerint a mindenkor hatályban lévő **jegybanki alapkamat** 5 százalékponttal növelt értéke. A jegybanki alapkamat mértéke 2022. szeptember 28. hatállyal 13,00 %-ra nőtt, ezt követően 2023-ban két alkalommal csökkentették, 2023. november 22-től 11,5 %. A határidőn túl megfizetett adótartozások után így most 16,5 % késedelmi díjat számol fel az adónyilvántartó rendszer.

Az adótartozások késedelmes teljesítéséből származó **pótlék bevétel** előirányzata 2023. évben 200.000, - Ft összegben került tervezésre a költségvetésben. A teljesítés 2023. november 30-ig 752.855, - Ft összegű volt.

A meg nem fizetett pótlék tartozás összege összesen 3.638.281, - Ft, amely 902 adózóhoz kapcsolódik. 781 adózó esetén az 1.000, - Ft-ot nem haladja meg a pótlék összege, ebből közel 600 ügyfél esetében pedig még 100,- Ft sincs. A késedelmi pótléknak csaknem a fele a talajterhelési díjakhoz kapcsolódik.

A késedelmi pótlék alszámlára tévesen vagy kerekítésből adódóan befizetett összegek miatt jelenleg 20 adózó felé áll fenn túlfizetésből származó kötelezettsége az önkormányzatnak 10.435, - Ft összegben. Ebből a túlfizetés csak 1 ügyfél esetében haladja meg az ezer forintot.

Késedelmi pótlék előirányzat és teljesítés (adatok e Ft-ban)



6.) Idegen bevételek

Az idegen bevételek körébe tartozik és az önkormányzati adóhatóság feladata a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény alapján szabálysértési határozatokban megállapított elővezetési költségek, mint adók módjára behajtható köztartozások beszedése. Ezen tartozások behajtása esetén a teljes összeg tovább utalandó a behajtást kérők szervnek.

Elővezetési költségek behajtása iránti megkeresés, illetve a folyamatban lévő ügyekkel kapcsolatos tájékoztatás kérés a hatóságok részéről 2023. évben 58 esetben érkezett letenyei lakosokkal szemben, illetve elévülésről és az eljárás megszüntetéséről szóló értesítést 11 adózót érintő ügyben kaptunk.

2023. november 30-ig a felszólítások kiküldését követően az idegen bevételek számlára egy befizetés teljesítésére került sor, 11.000, - Ft összegben.

Az adóbevételek alakulása 2022. november 30-ig

Adónem	Előírányzat Ft	Adóbevétel Ft	Teljesítés %
Idegenforgalmi adó	1 200 000	999 000	83,3
Iparüzési adó	302 666 407	332 816 727	109,3
Késedelmi pótlék	100 000	752 855	752,9
Talajterhelési díj	100 000	43 000	43,0
Összesen	304 066 407	334 611 582	110,1

A helyi adó hátralékok összege az elmúlt 2-3 év során ugyan számottevően csökkent, ugyanakkor az év közben keletkező előírások, kivetések folytán újabb adótartozások is felmerülnek. Tapasztaltok alapján a hátralékok kezelésére, az adóbehajtási tevékenységre elsősorban az év utolsó 1-2 hónapjában jut több idő.

Bízunk abban, hogy intézkedéseink, tájékoztatóink, vagy a telefonos megkeresések, egyeztetések hatására emelkedik a jogkövető adózók száma, tervezett adóbevételeink minél nagyobb mértékben megvalósulnak, illetve nem romlik a lakosság és a vállalkozók fizetőképessége és készsége.

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023. évi adóztatásról és a helyi adóbevételek alakulásáról szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Letenye, 2023. december 8.

Tisztelettel:


Dr. Hámori Nóra
jegyző

Bizottsági előterjesztés kiegészítése

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (XII.30.) önkormányzati rendelete 4. melléklete alapján

2. Városfejlesztési és Gazdasági Bizottság

2.2. Ellenőrzi:

2.2.1. az önkormányzat vagyonával történő gazdálkodását,

2.5. Véleményezi:

2.5.6. - új helyi adó bevezetésével, gazdaságszervezéssel, turizmussal kapcsolatos előterjesztéseket,

2.5.7. - intézmény alapítása esetén a működési és fenntartási költségek indokoltságát,

2.5.14. - minden egyéb, a képviselő- testület elé kerülő javaslatot, előterjesztést, rendelet-tervezetet, amelynek gazdasági- pénzügyi kihatása van,

2.7. **Figyelemmel kíséri** az önkormányzatnál és intézményeinél a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre és értékeli az azt előidéző okokat.

Határozati javaslat

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete Városfejlesztési és Gazdasági Bizottsága elfogadásra javasolja Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére a 2023. évi adóztatásról és a helyi adóbevételek alakulásáról szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal.

Megbízta az elnököt, hogy a döntést ismertesse a soron következő képviselő-testületi ülésen.

Felelős: Gerák Zoltánné elnök

határidő: soron következő képviselő-testületi ülés



LETENYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/544-970

6... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2023. december 14-i ülésére

Tárgy:

**Beszámoló a Letenyei Közös Önkormányzati
Hivatal 2023. évi tevékenységéről**

Előterjesztő:

Dr. Hámori Nóra jegyző

Készítő:

Dr. Hámori Nóra jegyző

Egyeztetve:

Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal
aljegyzője és osztályvezetői

Tárgyalja:

-

Költségvetési szempontból ellenőrizte:

-

**Tartalmi, formai szempontból
ellenőrizte:**

Kanizsai Mónika aljegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

-

Minősített többségű szavazást igényel:

nem

Tisztelt Képviselő- testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.v.) 84. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

A hivatal irányításért a polgármester, a hivatal működésének jogszerűségéért és szakszerűségéért a jegyző a felelős. A jegyző vezeti a hivatalt és e tisztségében az Möt.v. 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal munkájáról.

Fenti jogszabályi kötelezettségnek eleget téve az alábbiakban tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról.

Kérem, hogy a beszámolót áttekinteni és annak tartalmát, valamint a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2023. december 31.

Felelős: dr. Hámori Nóra jegyző

Letenye, 2023. december 1.


Dr. Hámori Nóra
jegyző

szükségszerűvé válik a szervergép cseréje, továbbá néhány számítástechnikai eszköz cseréje is elavultság miatt.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározottak szerint a Hivatal egységes szervezetként működik, ugyanakkor az operatív feladatait belső munkamegosztás alapján a korábbi évek gyakorlatának megfelelően továbbra is három osztály látja el.

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal felépítése

A hivatalban a jegyzőn és aljegyzőn és a belső ellenőrzésen kívül az előző évekhez hasonlóan 3 osztály működik, 2021. január 1. napjától az 3 érintett osztály a jelenlegi struktúra szerint az Önkormányzati és Hatósági Osztály, a Városfejlesztési és Műszaki Osztály, valamint a Pénzügyi Osztály. A feladatokat az osztályok Letenye város, Murarátka, Kistolmács és Zajk községek közigazgatási területén látják el, ezáltal a négy település 5 nemzetiségi önkormányzatának, valamint a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulásnak a munkaszervezeti feladatait is ellátja.

A Hivatal engedélyezett költségvetési létszámkerete 2022-ben 24 fő volt 2023-ban 21 fő. A 21 főből 1 fő (pénzügyi osztályvezető) gyermeknevelés céljából tartósan távol van, álláshelye nem került betöltésre.

A Hivatalban 2023. december 1-i állapot szerint a betöltött létszámot az alábbi táblázat mutatja, megállapítható, hogy az **összlétszám** a tavalyi év hasonló időszakához képest változatlanul alakult.

Szervezeti egység	Betöltött létszám	Tartósan távol		
			Nő	Férfi
ebből				
Jegyző, aljegyző	2	0	2	0
Önkormányzati és Hatósági osztály	6	0	6	0
Pénzügyi osztály	5	1	6	0
Városfejlesztési és Műszaki osztály	5	0	2	3
Belső ellenőr	1	0	1	0
Összesen:	20	1	18	3

A Hivatalban a nemek aránya a nők javára tolódik el. A betöltött álláshelyeket figyelembe véve a férfiak létszáma az összlétszámon belül 14,3 %, míg a nőknél ez az arány 85,7 %. A Hivatalban foglalkoztatottak többsége 40 év feletti korosztályba tartozik, ez az összlétszámon belül 52,4 %-ot tesz ki.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) értelmében közszolgálati jogviszony létesítéséhez legalább érettségi végzettség szükséges. A köztisztviselők esetében adott feladatkör ellátásához előírt végzettségeket, szakképesítéseket a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012.(III.7.) Korm. rendelet szabályozza. A Hivatal személyi állományában dolgozó munkatársak közül 14 főnek van felsőfokú és 7 főnek van középfokú végzettsége. A foglalkoztatottak közül 12 fő rendelkezik nyelvvizsgálattal.

Az alapító okirat szerint a Hivatalban alkalmazásban álló személyek jogviszonya a Kttv. szerinti közszolgálati jogviszony, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti

munkaviszony, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti megbízási jogviszony lehet, hogy a 21 főből 20 fő köztisztviselő és 1 fő munka törvénykönyves jogviszonyban álló munkavállaló.

Ebben az évben jogviszony megszüntetésre is sor kerül 1 fő esetében nyugdíjazás miatt, helyére 1 fő felsőfokú végzettségű munkavállaló kerül felvételre, továbbá a Képviselő-testület határozata értelmében 1 fő esetében a határozott idejű munkavállalói státusz határozatlan idejű közszolgálati státusszá alakul át, a pénzügyi osztályvezető pedig továbbra is gyermeknevelés céljából tartósan távol lesz.

2023. évben jubileumi jutalomra 2 fő köztisztviselő volt jogosult, akik 40 és 25 éves közszolgálati jogviszonnyal rendelkeztek.

A hivatalban fegyelmi eljárás indítására az elmúlt évben nem került sor.

Tűz- és munkavédelmi oktatásban minden évben részesülnek az intézmény dolgozói. Az oktatás keretén belül a dolgozók megismerik a munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat, a biztonságos működéshez és működtetéshez szükséges tűzvédelmi berendezések használatát.

A továbbképzések, teljesítményértékelések

A szakmai ismeretek bővítése, fejlesztése elengedhetetlenül szükséges a magas színvonalú munkavégzés biztosítása, fenntartása érdekében.

A képzési rendszer keretében a közszolgálati tisztviselők 2023. évben kötelezettségüket közszolgálati továbbképzési, valamint szakmai továbbképzési programokkal, illetve a vezetőképzésekben való részvétellel a jogszabályban lefektetett kereteknek megfelelően a Probono rendszerben teljesítették. A minősített tananyagokat a Nemzeti Közszolgálati Egyetem biztosította. A kollégák e-learning, szakmai képzésen vettek részt, azt kötelezően teljesítendő időarányos kreditpontokat megszerezték.

A Kttv. alapján alkalmazási, valamint előmeneteli feltételként előírt eredményes közigazgatási szakvizsgát 2 fő volt köteles teljesíteni.

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Kormányrendelet alapján a hivatali dolgozók kötelező teljesítményértékelésre és minősítésre évente két alkalommal elektronikus formában kerül sor a közszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével. A tárgyévben legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést. Ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység.

A Hivatal munkájához kapcsolódó ellenőrzések

A hivatali munka törvényességének vizsgálata elsősorban a képviselő-testületi, bizottsági döntéseknél (rendeletek, határozatok), valamint a hatósági ügyintézés tekintetében vetődik fel. A Zala Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya 2 esetben élt törvényességi észrevétellel Murarátka Község Önkormányzata, valamint Letenye Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata kapcsán, mindkét önkormányzati rendelet esetében az alpolgármester bizottsági tagsága kapcsán merült fel ellentmondás, felsőbb rendű jogszabályba ütközés, melyet mindkét Képviselő-testület felülvizsgált és módosított.

Kistolmács Község Önkormányzata, Murarátka Község Önkormányzata, Zajk község Önkormányzata esetében a Magyar Államkincstár a 2023. évi Kvtv.2. számú melléklet

1.3.2.5.1. Falugondnoki szolgáltatás hatósági ellenőrzését végezte el, mellyel kapcsolatban az ellenőrzések megállapítás nélkül zárultak.

A Magyar Államkincstár az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 115/A.§ (2) bekezdése, valamint a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I.23.) PM utasítás értelmében a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal működési körébe tartozó valamennyi költségvetési szerv (14db) tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 68/B.§ szerinti éves ellenőrzési tervben ellenőrzésre kijelölésre kerültek. Az ellenőrzés időpontja 2023. július 1. napjától 2024. június 30. napjáig fog tartani.

Szépkorúak köszöntése

A szépkorúak jubileumi köszöntéséről szóló 255/2008. (X. 21.) Korm. rendelet rendelkezési alapján, a nyugdíjfolyósító szerv intézkedik a 90., a 95., a 100., a 105., a 110. és a 115. életévüket betöltött, Magyarországon bejelentett lakóhellyel rendelkező magyar állampolgárok köszöntésével kapcsolatban. A köszöntéssel az életkorhoz igazodó egyszeri jubileumi juttatás, valamint oklevél jár. Az oklevelet — amennyiben azt a szépkorú kéri — a nyugdíjfolyósító igazgatóság koordinálása mellett a Hivatalba postázzák, amit a jegyző ad át a szépkorú otthonában. 2023. évben a városban 10 fő szépkorú köszöntése történt meg.

1.Önkormányzati és Hatósági Osztály tevékenysége

Az Osztály létszáma 6 fő, a feladatok átcsoportosításnak köszönhetően a Városfejlesztési és Műszaki Osztályról egy kolléga áthelyezésre került, aki jelenleg a hatósági feladatokat látja el.

osztályvezető	felsőfokú	1 fő	
igazgatási ügyintéző	középfokú	1 fő	titkársági feladatok, iktatás, jegyzőkönyvvezetés,
igazgatási ügyintéző	középfokú	1 fő	személyzeti feladatok, jegyzőkönyvvezetés
hatósági ügyintéző	felsőfokú	1 fő	hatósági feladatok ellátása, adatvédelem
anyakönyvvezető	felsőfokú	1 fő	anyakönyvvezetés, hagyaték, lakcímnnyilvántartás, köztemetés
szociális ügyintéző	középfokú	1 fő	szociális feladatok, települési támogatások
összesen		6 fő	

Képviselő-testületi munkával kapcsolatos feladatok

A Képviselő-testületi, bizottsági, valamint nemzetiségi önkormányzatok jogi kontrolljával kapcsolatos előkészítő és végrehajtási feladatokat jegyzői irányítással az aljegyző, valamint a az önkormányzati és hatósági osztályvezető látja el. A jogi és koordinációs feladatok közül az egyik legfontosabb feladat a törvényes működés biztosítása. Ennek keretében a Hivatal egyebek mellett ellátja a képviselő-testületek és annak bizottságai, valamint a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeinek, a társulás működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatokat és ügyviteli teendőket. További feladatokat jelentett a Képviselő-testületek részére előterjesztések, új rendeletek, rendelet módosítások előkészítése, a testületi határozatokban hozott döntések végrehajtási teendőiben való közreműködés.

Az osztály legfőbb tevékenységi köre tehát a képviselő-testületek (Letenye város, Kistolmács, Murarátka és Zajk községek) a képviselő-testületek bizottságai, a Társulási Tanács, valamint a nemzetiségi önkormányzatok (5db) működésével kapcsolatos. A Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzatok működésével összefüggő szervezési feladatok közé tartozik

különösen az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, lebonyolítása, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, majd pedig az aláírást követően a honlapon történő megjelentetése. A feladatok közé tartozik még a képviselő-testületi határozatok és a megalkotott rendeletek nyilvántartásának vezetése, az újonnan megalkotott és az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeleteknek a város honlapján, valamint a www.njt.hu (Nemzeti Jogszabálytár) portálon történő közzététele. A Nemzeti Jogszabálytár (NJT) a Zala Vármegyei Kormányhivatallal történő törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál. A képviselő-testületi, a bizottsági és a nemzetiségi képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 3 munkanapon belül kell feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba.

Képviselő-testület döntése alapján a képviselő-testületi és bizottsági anyagokat elektronikus úton küldjük meg a képviselőknek, és bizottsági tagoknak. A döntésnek megfelelően a 2022-es évben is teljes egészében ez a rendszer működött. Törekedtünk a rendszer folyamatos tökéletesítésére, és a működése során felmerült esetleges hiányosságokat folyamatosan javítjuk.

A Nemzeti Jogszabálytár e célra kialakított rendszerén (TFÍK — Törvényességi Felügyeleti Kapcsolattartó Modul) keresztül érkeznek a Kormányhivatal különböző adatszolgáltatásra történő felhívásai, valamint az esetleges törvényességi észrevételei, vagy a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos egyéb szakmai észrevételei. Szintén ezen a rendszeren érkeznek a különböző utasítások, tájékoztatások, szakmai iránymutatások és egyéb észrevételek.

A Társulás adminisztratív feladatait a korábbi éveknek megfelelően 2023-ban is a Hivatal látta el, gondoskodott a működésével kapcsolatos adminisztratív és gazdasági teendőkről.

A 2023-ban a Képviselő-testületek, bizottságok üléseinek, valamint a meghozott döntések (rendelet, határozat) az alábbiak szerint alakultak: 2023.01.01.- 2023.12.01.

Képviselő- testület megnevezése	Ülések száma	Rendeletek száma	Határozatok száma
Letenye Város Önkormányzata	12	20	160
Humán és Ügyrendi Bizottság	12	-	97
Városfejlesztési és Gazdasági Bizottság	6	-	71
Letenye Roma Nemzetiségi Önkormányzat	11	-	65
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye	17	-	59
Kistolmács Község Önkormányzata	14	13	83
Kistolmács Roma Nemzetiségi Önkormányzat	8	-	28
Murarátka Község Önkormányzata	7	15	77

Murarátka Roma Nemzetiségi Önkormányzat	12	-	45
Zajk Község Önkormányzata	14	19	89
Zajk Roma Nemzetiségi Önkormányzat	5	-	21
DZ Murahíd Letenye Társégi Társulás	7	-	14

Államigazgatási hatósági feladatok ellátása:

Az Mötv. 84.§ (1) bekezdése alapján a Hivatal, azon belül az Önkormányzati és Hatósági Osztály látja el a polgármester, illetve a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat is.

Az államigazgatási hatósági ügyek címzettje a jegyző, míg az önkormányzati hatósági ügyeké a képviselő-testület, illetve átruházott hatáskörében a polgármester, továbbá a képviselő-testület bizottsága.

A nagyobb számban előforduló államigazgatási hatósági ügyek a következők:

- anyakönyvek vezetése (születési, házassági, halálozási),
- állampolgársági ügyek,
- lakcímváltoztatással kapcsolatos ügyek, népesség nyilvántartás
- hagyatéki ügyintézés,
- szociális ellátások, támogatások
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása,
- kereskedelmi és szálláshely valamint telephely működési, engedélyezési ügyek,
- hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása,
- birtokvédelmi ügyek intézése,
- állattartással összefüggő ügyek
- termőföld eladás és haszonbérlet kifüggesztések,
- közútkezelői engedélyek.

Az **anyakönyvi területen** 2014. július 1-től bevezetésre került az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer, mely felváltotta a több mint 100 éve működő papíralapú anyakönyvi nyilvántartásokat.

1 fő anyakönyvvezető látja el az ezzel kapcsolatos feladatokat. Az anyakönyvvezető vezeti a születési, házassági és a halotti anyakönyvet, intézi az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos ügyeket. A születési és a halotti anyakönyvbe bejelentésre, orvosi bizonyítvány alapján kerül bejegyzés, míg a házasságkötés előzetes bejelentésre - 30 napos várakozási idő után - az esemény idején kerül bejegyzésre a házassági anyakönyvbe.

Anyakönyvi, állampolgársági ügyek, az anyakönyvi igazgatás feladatok száma 2023. évben (2023.november 30- napjáig):

- anyakönyvi kivonat kiadása kérelemre: 205 db
- apai elismerő nyilatkozat:..... 23 db
- munkaidőn kívüli házasságkötés engedélyezése:..... 13 db
- hazai anyakönyvezés kérelem: 5 db
- válási lapok:.....12 db
- névmódosítási kérelem (születési és házassági):..... 18 db
- esküvők száma:..... 22 db

- halálesetek száma:78 db
- hatósági igazolások száma:.....139 db
- KCR adatszolgáltatás: 10 db

A **helyi népesség-nyilvántartási rendszer** aktualizálása, frissítése, lakcímváltozással kapcsolatos ügyintézés, ill. döntés-előkészítés, kimutatások készítése a létszámadatokról az önkormányzat, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal felé. Ezeket a feladatokat az anyakönyvvezető látja el. A lakcímnyilvántartással kapcsolatos ügyek száma 21 db volt.

A **hagyatéki eljárás** kérelemre, vagy hivatalból indul. A haláleset anyakönyvezése után az anyakönyvvezető a halott vizsgálati bizonyítvány hagyatéki példányát postai úton vagy helyi anyakönyvezés esetén személyesen, elektronikus felületen iktatásra megküldi. Az illetékesség megállapítása után az ügyintéző előkészíti a leltár felvételét. Írásban, vagy telefonon megkeresi a hagyatéki példányon feltüntetett hozzátartozót a hagyatéki leltár felvételére, időpont (ok) megadásával. A hagyatéki leltár felvétele formanyomtatványon történik az ingó-ingatlan hagyatékról, kitöltése az ügyintéző feladata. A kitöltött és mellékletekkel ellátott hagyatéki leltár egy példánya az illetékes közjegyzőhöz kerül továbbításra. A leltár melléklete a hagyatéki ügyintéző által az ingatlan fekvése szerinti illetékes hatóságtól bekért adó és értékbecslési bizonyítvány, melynek véglegesnek kell lenni, azaz azzal az örökösöknek egyet kell érteni. Amennyiben a hozzátartozó úgy nyilatkozik, hogy elhunyt után sem ingó, sem ingatlan vagyont nem maradt, úgy az erre rendszeresített nyomtatvány kitöltése után az ügyirat az irattárba kerül. Póthagyatéki leltár felvétele általában ügyfél kérelmére, továbbá az ingatlanügyi hatóság megkeresésére indul és hagyatéki leltár felvételével zárul. Ezeket a feladatokat az anyakönyvvezető látja el.

Hagyatéki ügyek 2023. évben:

- Hagyatéki ügy – ún. teljes hagyaték:219 db
- Pót hagyatéki ügyek:11 db
- Jogsegély teljesítése:50 db
- Tájékoztatás megkeresésre: 48 db

A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármestere önkormányzati hatáskörben gondoskodik az elhunyt személy közkölségen történő eltemettetéséről, 2023. évben nem került sor **köztemetés** elrendelésére. A köztemetések költségeinek hagyatéki teherként történő bejelentése a közjegyzőhöz megtörtént.

Szociális ellátások, települési támogatások területén a feladatot a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a helyi rendeletek alapján végezzük. Önkormányzatunk az elmúlt évben sem kívánt az eddigi ellátási formákon változtatni, megtartottuk a korábban bevezetett támogatási formákat. Letenyén a Humán és Ügyrendi bizottság átruházott hatáskörében dönt a szociális támogatások iránt benyújtott kérelmekről. A bizottság havonta ülészik.

A községek esetében pedig a polgármesterek döntenek átruházott hatáskörben. 1 fő szociális ügyintéző feladata a bizottsági döntések előkészítése, környezettanulmányok lefolytatása a támogatási kérelmek befogadása, elbírálása. A kötelező települési támogatásokon túl, az ún. önként vállalt feladatok kizárólag önkormányzati saját bevételből kerülnek finanszírozásra. A szociálisan hátrányos helyzetben élő családok, illetve személyek részére rendkívüli és rendszeres települési támogatások megállapítása is az osztály feladata. Mind a

gyermekvédelem, mind a szociális igazgatás területén kétféle nyilvántartási programot használunk, melyben részletesen fel kell tüntetnünk a támogatásban részesített családok és gyermekek adatait (PTR).

A 2023-as évben egy **vadkárral** kapcsolatos beadvány érkezett, melyet az ügyfél ügyintézés megkezdése előtt visszavont, illetőleg telefonos megkeresések történtek, információt kértek az ügyintézés menetéről, de beadvány nem érkezett.

Támogatásban részesülők száma 2023.évben					
Támogatási forma	Letenye	Kistolmács	Murarátka	Zajk	Összesen
Települési támogatás ápolásra	2	-	-	-	2
Települési támogatás lakhatásra	11	-	-	-	11
Rendkívüli települési támogatás temetésre	4	-	-	-	4
Rendkívüli települési támogatás rendkívüli élethelyzetre	21	18	23	75	137
Lakbérttámogatás	1	-	-	-	1
Rotavírus oltás támogatása	16	-	-	-	16
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény ebből:	45 család 93 gyerek	4 család 7 gyerek	9 család 21 gyerek	17 család 35 gyerek	75 család 156 gyerek
- 2H	1 család 1 gyerek	0 család 0 gyerek	1 család 5 gyerek	0 család 0 gyerek	2 család 6 gyerek
- 3H	28 család 67 gyerek	4 család 7 gyerek	6 család 12 gyerek	10 család 26 gyerek	46 család 110 gyerek

A szociális célú tüzifa-támogatással kapcsolatos kérelmek:

- Kistolmács: 25 m³ 20 fő
- Zajk: 57m³ 35 fő
- Murarátka: 117m³ 81 fő

Lakáscélú helyi támogatásokkal kapcsolatos feladatok 2023. évben nem jelentkeztek tekintettel arra, hogy az önkormányzat nem tudott forrást biztosítani a támogatáshoz.

Szünidei gyermekétkeztetés a Gyvt. 21/C. a) pontja alapján a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, a központi költségvetés finanszírozásából. A szünidei gyermekétkeztetést a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon, az előző pont alá nem tartozó gyermekek számára a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon a őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének

megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani. A szünidei gyermekétkeztetés lehetőségéről minden szünidő előtt levélben tájékoztatjuk a hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek törvényes képviselőjét. A levélhez formanyomtatvány csatolásra kerül, melyet a szülőnek kitöltve kell eljuttatnia az osztály ügyintézőjéhez. A leadott igényeknek megfelelően kerül megrendelésre az étkezés.

A jegyző általános **kereskedelmi hatóságként** engedélyezi az üzletek működését és felügyeli a kereskedelmi tevékenységeket. Szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kereskedelmi hatóságként, illetve egyben a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságként is működik. A telepengedély, illetve bejelentés alapján gyakorolható termelő és egyes szolgáltató tevékenységekkel kapcsolatos jogszabályok a telep fekvése szerint illetékes jegyzőt jelölik ki eljáró hatóságként. A feladatok jelentős részét a bejelentés-köteles eljárások teszik ki.

- Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység végzésével kapcsolatos kérelem: 18 db melyből 7 esetben törlésre került az ügy és 11 esetben adatváltozás.
- Új tevékenység végzésére vonatkozó kérelem 13 db
- Üzleten kívüli kereskedelmi tevékenység engedélyeztetésére vonatkozó 1 kérelem érkezett.
- Kereskedelmi tevékenység működési engedélyének módosítására 1 db kérelem érkezett.

Vendéglátó üzletek hatósági ellenőrzésére (NTAK regisztráció megléte, adatszolgáltatás) 12 esetben került sor.

A turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVII. törvény végrehajtásáról szóló 237/2018. (XII.10.) Korm. rendelettel összefüggésben módosult a **szálláshely-szolgáltatási** tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshelyüzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009.(X.20.) Korm.rendelet. A kereskedelmi szálláshelyet üzemeltetőknek a jogszabályban meghatározott ütemterv szerint kellett regisztrációs kötelezettségüknek eleget tenni a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltatási Központnál (a továbbiakban: NTAK), valamint a jogszabályban meghatározott határidőben megkezdeni a napi adatszolgáltatási kötelezettségüket. E kötelezettség teljesítése érdekében minden szálláshely-szolgáltatót írásban tájékoztattunk, a kötelező regisztráció és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének ellenőrzésével bővült a jegyzői hatáskör.

A telepengedély, illetve a telep létesítése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendeletben foglalt feladat- és hatáskört a telep fekvése szerint illetékes település jegyzője gyakorolja.

Szálláshely szolgáltatással kapcsolatban 8 db ügy keletkezett a 2023. évben, ebből 2 új szálláshely létesült, és 1 szálláshely törlésére került, továbbá 2 esetben szálláshely szolgáltatással kapcsolatos módosítási kérelem érkezett.

Ezen felül 16 alkalommal hatósági ellenőrzésre is sor került, melyből 2 esetben átfogó és 14 esetben NTAK adatszolgáltatással kapcsolatos ellenőrzést tartottunk ebben az évben.

Birtokvédelmi ügyekben a birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) számú Kormányrendelet rendelet egyszerűsítette és ezáltal gyorsította a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárást. A Hivatalhoz tartozó települések tekintetében 2023. évben 5 esetben folytattunk le birtokvédelmi eljárást, melyek közül 4 elutasításra került, 1 esetben pedig az eljárás a kérelemnek helyt adó döntéssel zárult.

Az **állatvédelmi** bejelentések mértéke az előző évekhez képest stagnált, 2023. évben eddig mindösszesen 24 bejelentés érkezett a kóbor és nem megfelelően tartott ebek miatt. Ebből:

- Kistolmácson 2 bejelentés volt.
- Murarátkán 1 bejelentés történt, amely esetben 1 állat menhelyre történő elszállításáról gondoskodtunk
- Zajkon 1 bejelentés volt, 1 állat menhelyre történő elszállításáról gondoskodtunk.
- Letenyén 18 bejelentés érkezett, ebből 4 esetben 5 eb menhelyre történő elszállításáról gondoskodtunk.

Hatósági feladatokon kívüli további feladatkörök:

A Magyar Államkincstár által vezetett **közhiteles hatósági nyilvántartás**, a törzskönyvi nyilvántartás aktualizálásával kapcsolatban felmerülő feladatokat is az osztály látja el (pl. alapító okirat módosítása, vezetői adatok változásának bejelentése stb.).

Önkormányzati bérlakás ügyekkel kapcsolatos ügyintézés

Letenye Város Önkormányzata bérlakások nyilvántartása szerint:

2023. évben 22 önkormányzati bérlakást tartottunk nyilván. 2023.12.31-én határozott idejű bérleti szerződésünk 17 db volt, ebből szociális alapon kötött szerződés 14 db, költségelví bérleti szerződés 8 db.

Egészségügyi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátásával 2023. évben az hivatalunk maradéktalanul eleget tett az egyéb szervezetek számára benyújtandó adatszolgáltatási kötelezettségeknek.

A humánpolitikai feladatok elvégzése a költségvetési rendeletben meghatározott létszámot figyelembe véve. A Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozó köztisztviselők, egyéb munkavállalók, illetve Letenye Város Önkormányzata által fenntartott intézményekben foglalkoztatott közalkalmazottak, és egyéb munkavállalók továbbá a 4 településen közfoglalkoztatottak személyi anyagának kezelése, karbantartása, kinevezések készítése, személyi adatok felvétele, átsorolás, bérváltozások, munkaviszony megszüntetések, távollétek rögzítése. A feladattal megbízott munkatárs ügyel a személyi anyagok biztonságos tárolására és tartalmuk titkosságára, kezeli továbbá az önkormányzathoz tartozó intézmények vezetőinek személyi anyagát is. Az aktuális havi, illetve személyi anyagokban történő változásokról a Magyar Államkincstár felé jelentést küld. Figyelemmel kíséri, valamint alkalmazza az internetes adatkommunikációs rendszeren keresztül közölt változtatásokat és programfrissítéseket. Adatot szolgáltat a különféle kimutatásokhoz. Igény szerint munkáltatói igazolást állít ki a munkavállalók részére. A havi rendszeres illetmények számfejtését a központi bérszámfejtés keretében a Magyar Államkincstár végzi. Az ügyintéző látja el továbbá a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó személyek nyilatkozatainak őrzését, valamint nyilvántartását. A KIRA nevű munkaügyi programban az ügyintéző naprakészen kezeli az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban, a Munka Törvénykönyv szerint alkalmazásban álló munkavállalók és közcélú foglalkoztatottak, az intézményvezetők, a védőnők, köztisztviselők tekintetében a bér és munkaügyi feladatokat. Az osztály feladatkörébe tartozik a kollégák szabadságolásával, betegállományával összefüggő feladatok ellátása, átsorolások, teljesítményértékelések támogatása, orvosi alkalmassági véleménnyel összefüggő feladatok kezelése.

Adatvédelmi és közérdekű adatokkal kapcsolatos feladatokat a jegyző, valamint a hatósági ügyintéző látja el. Itt a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatosan további feladatok merülnek fel a jövőben tekintettel arra, hogy az önkormányzatoknak és a költségvetési szerveknek a közérdekű közzététellel kapcsolatosan hiányosságai vannak. Megtartotta az

adatvédelmi tisztviselő a szokásos éves oktatást a hivatali dolgozóknak. A Hivatalnak közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladata a 2023-as évben 3db volt.

Közneveléssel kapcsolatos feladatok ellátása során sor került a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat kiírására és lebonyolítására is a 2023. év vonatkozásában. Letenye Város Önkormányzata esetében 17 pályázat érkezett. Az óvoda működtetésével kapcsolatos fenntartói kötelezettségeknek az önkormányzat hivatala eleget tett.

Az **Ügyiratkezelés – iktatás** az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint történik. Az iktatás, ami magába foglalja a postán, hivatali kapun beérkezett levelek iktatását és a személyesen bejövő ügyfelek anyagainak iktatását, beleértve a kimenő leveleket és a hivatal dolgozóinak anyagait is.

A Hivatalban folyó munkát talán legszemléletesebben reprezentáló mutató az iktatott ügyiratok száma. Még akkor is igaz ez az állítás, ha például egy tájékoztató levél ugyanúgy egy iktatott ügyirat, mint pl. egy több eljárási szakaszból álló bonyolult hatósági ügy. Másrészt viszont számos olyan „ügy” nem kerül iktatásra, amelyet az iratkezelési szabályzat nem tesz kötelezővé (pl. a hivatal hatáskörébe nem tartozó ügyekben az ügyfél tájékoztatása, felvilágosítása stb., nem beszélve a pénzügyi csoport által végzett kontírozás, könyvelés, számlázás, nyilvántartás, stb. tízezres nagyságrendet kitevő tételeiről).

2023. évben november 20-ig összesen 4712 db ügyirat keletkezett, melyekhez mindösszesen 12709 db alszám kapcsolódott, megállapítható, hogy az iratok száma az elmúlt évhez képest stagnál. Időráfordítást és plusz feladatot ró valamennyi ügyintézőre, hogy az eljárások során keletkező valamennyi ügyiratot, eljárási cselekményt (iratátvétel, irat- és ügyirat elintézése) az ASP iktatóprogramban is rögzíteni kell. A levélküldemények postai átadása és átvétele is itt történik.

A Hivatal 2023. évben iktatott ügyiratszámának alakulását az alábbi táblázat mutatja be:

Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal

KSH vármegyekód:20 településkód:12122

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2023-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszáma	Alsámra
		Iktatott íralok száma		
A	Pénzügyek	2576	-	2973
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	2571	-	2940
	2. Egyéb pénzügyek	5	-	33
B	Egészségügyi igazgatás	11	-	105
C	Szociális igazgatás	298	-	621
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	64	-	199
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	5	-	16
	2. Településrendezés, területrendezés	21	-	65
	3. Építési ügyek	5	-	28
	4. Kommunális ügyek	33	-	90
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	52	-	131
G	Vízügyi igazgatás	28	-	73
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeli igazgatás	434	-	2033
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	53	-	215
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	23	-	39
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	4	-	23
	4. Rendőrségi ügyek	4	-	7
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	3	-	7
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	6	-	61
	8. Egyéb igazgatási ügyek	341	-	1681
I	Lakásügyek	34	-	71
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	95	-	625
K	Ipari igazgatás	2	-	14
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	75	-	301
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	69	-	485
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	38	-	183
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	885	-	4725
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	9	-	16
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	32	-	82
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	844	-	4627
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	41	-	128
R	Sportügyek	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrseg	12	-	42
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	2	-	5
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	10	-	37
	3. Fegyveres biztonsági őrseg	-	-	-
	Mindösszesen:	4712	-	12709

Dátum: 2023. november 27.

Rögzítette

Ellenőrizte

2. Pénzügyi Osztály tevékenysége:

Az osztály feladatkörei ellátásának jogszabályi alapjait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet adja meg. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (1) és (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzat és a költségvetési szervei bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat és a társulás tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhely szerinti helyi önkormányzati hivatala gondoskodik.

A feladatellátás részleteit, a munkamegosztást és felelősségi területeket az intézményekkel, társulásokkal, nemzetiségi önkormányzatokkal megkötött feladatellátási szerződések tartalmazzák, figyelembe véve az adott költségvetési szerv gazdálkodási és humán erőforrás sajátosságait. A munkamegosztási megállapodás értelmében a Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el Letenye Város Önkormányzata és költségvetési szervei (a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal, a Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ, a Letenyei Hóvirág Óvoda és a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár), valamint Kistolmács, Zajk, Murarátka községek és valamennyi nemzetiségi önkormányzat (letenyei, kistolmácsi, murarátkai és zajki roma nemzetiségi önkormányzatok, a Letenyei Horvát Nemzetiségi Önkormányzat) illetve a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás pénzügyi, gazdálkodási, számviteli és vagyongazdálkodási feladatait. A felsorolás összesen 14db jól elkülöníthető jogalany és egyben adóalany gazdálkodó szervezet gazdálkodási feladatainak ellátását jelenti.

A gazdálkodási feladatok keretét a költségvetési tervezés, a végrehajtás és a beszámolás ciklikusan ismétlődő feladatai adják. Valamennyi felsorolt gazdálkodó szerv esetében a gazdasági események könyvelése, adatszolgáltatások és évközi jelentések, mérlegek megküldése a Kincstárnak, év végi beszámolók elkészítése adja a feladatok nagy részét. A testületek számára a fontosabb feladatok a költségvetések, évközi beszámolók, zárszámadások, valamint rendelet és határozatmódosítások döntésre előkészítése, továbbá a testületek által kért kimutatások készítése. Mindezek mellett az említett gazdálkodó szervek szakmai feladatellátáshoz a vezetői döntésekhez adatszolgáltatások, információk biztosítása az osztály kiemelt feladatai közé tartozik, ideértve többek között a képviselő-testületi pénzügyi tárgyú előterjesztések (költségvetés, év végi beszámolók, előirányzat módosítások) illetve más előterjesztések pénzügyet érintő részének elkészítését is.

A Pénzügyi Osztályon a 7 engedélyezett álláshelyen jelenleg 6 fő dolgozik aktívan, 1 fő 2022. júliustól gyermeknevelés céljából tartósan távol van.

A Pénzügyi Osztályon 6 fő munkatárs dolgozik.

osztályvezető	felsőfokú	1 fő	2022. júliustól tartósan távol
pénzügyi és számviteli ügyintéző	felsőfokú	1 fő	könyvelés, vagyongazdálkodás Letenye, az osztályvezető távollétében megbízott osztályvezetői feladatokat lát el
pénzügyi és számviteli ügyintéző	felsőfokú	1 fő	könyvelés, vagyongazdálkodás Zajk, Murarátka
pénzügyi ügyintéző	felsőfokú	1 fő	könyvelés, vagyongazdálkodás Kistolmács, utalás, házipénztár
pénzügyi ügyintéző	középfokú	1 fő	bérszámfejtés, normatív igénylés, utalás, kivonatok összerakása, adóbevallás

adminisztratív ügyintéző	középfokú	1 fő	1 határozott idejű munkaviszonyban került foglalkoztatásra, kötelezettségvállalások rögzítése, közmunka pénzügyi elszámolása
adóügyi ügyintéző	felsőfokú	1 fő	adóigazgatási feladatok, számlázás

A Pénzügyi Osztály végzi a KIRA rendszerben a **nem rendszeres bér és bérjellegű juttatások**, (megbízási díjak, céljuttatások, étkezési hozzájárulásokra, munkába járás bérlettelítésére, saját gépjármű használatának üzemanyagköltségére vonatkozóan a költségek) illetve a kifizetői adóköteles tételek feladását és számfejtését a rendszerben.

Pénzkezelés során az osztály kiemelt figyelmet jelentő feladat az önkormányzati költségvetési elszámolási számla mellett valamennyi alszámla forgalmának feldolgozása és kezelése. Az önkormányzat és a hivatal több házipénztárral rendelkezik, mely ellátja a kifizetésekhez tartozó kiadási bizonylatok, feljegyzések, számlák rendszerben történő rögzítését, feldolgozását. a készpénzforgalommal kapcsolatosan az alábbi feladatok folyamatos, naprakész vezetését látja el 14 költségvetési szerv részére:

- a vonatkozó szabályzatok alapján a házi pénztári feladatok ellátása
- előlegek kezelése
- pénztárkönyvek és annak analitikus nyilvántartásának vezetése, azok a szabályzatban foglaltak szerint lezárása

A kifizetések magukban foglalják a készpénzes számlaforgalmat, valamint az esetleges nem számlajellegű egyéb kifizetéseket (pl. segély).

Főkönyvi könyveléssel kapcsolatos feladatok során a legnagyobb figyelmet a szoros határidőből történő „kicsúszás” szankciója jelenti, ez jelentésként 50.000 Ft-os bírsággal járhat.

- Államkincstár által megküldött (önkormányzati és intézményi vonatkozású) bérkimutatások számfejtések könyvelését, a bérek egyezőségének ellenőrzését és a nettó finanszírozás lekönyvelését is.
- a költségvetési szervek, illetve a fenntartó önkormányzatok vagyoni és pénzügyi helyzetére ható eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében pénzforgalmi szemléletű nyilvántartás vezetése
- a bankszámla forgalom nyilvántartása, bankszámla kezelésével kapcsolatos teendők
- a főkönyvi számlák megnyitása, előirányzat könyvelése
- évközből, folyamatosan az érvényesített bizonylatok alapján főkönyvi könyvelés
- havonta minden tárgyhót követő 20-ig havi pénzforgalmi jelentések készítése és elektronikusan továbbítása a felügyeleti szerv által működtetett KGR felületre
- negyedévente minden tárgyhót követő 20-ig mérlegjelentések készítése és elektronikus továbbítása
- az éves beszámolóhoz szükséges 1-12 hónap könyvelési adatait tartalmazó főkönyvi kivonat készítése, az év végi zárlati tételek könyvelése
- az analitikus és főkönyvi könyvelés egyeztetése
- a költségvetés végrehajtása során jóváhagyott címek előirányzatainak és azok teljesülésének nyilvántartása

Pénzgazdálkodással, kötelezettségvállalással kapcsolatos feladatok

- a 0-s számlaosztályban kötelezettségvállalások nyilvántartásának vezetése
- az adott kiadás és bevétel jogosultságának, összecszerúségének, a fedezet meglétének, valamint az előírt alaki követelmények betartásának érvényesítése mellett a számlakijelölések elvégzése, kontírozási feladatok

- felhatalmazás alapján a vonatkozó szabályzatban, utasításban meghatározott körben és feltételek mellett érvényesítői feladatok ellátása

Előirányzat gazdálkodás

- az önkormányzat előirányzatainak módosítását célzó előterjesztések előkészítése, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításokról szóló tájékoztató elkészítése
- az előirányzat felhasználási ütemterv készítése
- a MÁK által közölt, állami hozzájárulás módosításáról szóló értesítések vezetése, könyvelése

Költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatok

- a rendelettervezetnek a költségvetési szervek vezetőivel való egyeztetése
- a költségvetési rendelettervezet számszaki és szöveges részének, valamint az írásbeli előterjesztés elkészítése
- a rendelettervezetnek a költségvetési szervek vezetőivel való egyeztetésben közreműködés,

Költségvetési beszámolóval kapcsolatos feladatok

- a költségvetési szervek gazdálkodásának éves költségvetési beszámolójának, a költségvetés, és havi pénzforgalmi jelentések, mérlegek határidőben történő elkészítése
- az intézmény által közölt mutatószám felmérés adatainak megalapozottsági vizsgálata
- az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezet elkészítése

Bizonylatokkal és bizonylatkezeléssel kapcsolatos feladatok

- bizonylatokkal és bizonylatkezeléssel kapcsolatos feladatok
- lakáshitel, bérlakások, folyószámla egyeztetések, számlázás

Vagyonnal kapcsolatos feladatok során a készletek és kisértékű tárgyi eszközök nyilvántartásba vételével, valamint azok selejtezésével kapcsolatos feladatokat az osztály a költségvetési szervek közreműködésével látja el. A nagyértékű tárgyi eszközök nyilvántartását, állományváltozását az osztály a műszaki és városfejlesztési osztály ügyintézőjével közösen vezeti, valamennyi önkormányzat és intézmény vonatkozásában (ingatlanvagyon kataszter).

- az eszközök és források év végi értékelése
- leltározás, selejtezés végrehajtásában közreműködés

Pénzforgalommal kapcsolatos feladatok

- a bankszámla forgalom nyilvántartása
- a bankszámlán keresztül teljesítendő kifizetések egyedi, csoportos utalása

Pályázatokkal kapcsolatos feladatok teljesítése során az osztály dolgozói számára kiemelt odafigyelést és pontosságot igénylő feladat az uniós finanszírozásból (TOP-os, Interreg-es, VP-s, Magyar Faluprogramos) megvalósuló beruházásokhoz, fejlesztésekhez a különböző pénzügyi analitikák, valamint a mérföldkövek pénzügyi elszámolásaihoz a projektmenedzserek részére elkészítendő elszámolásokhoz számlák előkészítése, a nagyságrendileg nagyszámú számviteli dokumentum feldolgozása.

Ügyiratkezelés során a Pénzügyi osztály 2023. évi munkájának döntő többsége nem jelenik meg az ügyiratforgalmi statisztikában, azok nyilvántartásba vételére elkülönítetten a gazdálkodási szakrendszerben kerül sor. Az osztály tagjai által végzett munka összetételét és mennyiségét az alábbi mutatók érzékeltetik:

Adóhatósági feladatok során a Pénzügyi Osztály adóügyi ügyintézője ellátja a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal közigazgatási területéhez tartozó települések (Letenye, Kistolmács, Murarátka, Zajk) a jegyző hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével kapcsolatosan előírt feladatokat. Az osztály végzi a helyi adók – idegenforgalmi adó, helyi iparüzési adó -, a talajterhelési díj, az eljárási illeték megállapításával, kivetésével és végrehajtásával kapcsolatos hatósági ügyeket. Ide tartozik továbbá az adóigazolások, vagyoni igazolások kiállítása, az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával kapcsolatos ügyek intézése is.

A helyi adóztatási feladatok ellátása a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban Htv.), valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.) és a helyi adórendeletek rendelkezései alapján történik.

A helyi adóhatóság jogi eszközei az adók, járulékok beszedésére az állami adóhatóság jogkörével csaknem megegyező. Ennek következtében a jogszabályokban meghatározott szervezeteknek is joga van a helyi adóhatóságokhoz fordulni és a fennálló követeléseik behajtását kérni a helyi adóhatóságtól. Ezek a külső szervezetek jellemzően a kiszabott közlekedési szabálysértési bírságaik, egyéb pl.: elővezetési költségeik, illetve gondozási díj beszedését kezdeményezik a helyi adóhatóságtól. A külső szervezetek számára beszedett követeléseket, a jogszabályban meghatározott mértékben (jellemzően 100%) a behajtást kérő számára utaljuk tovább. A behajtási munkafolyamat egyes időszakokban az egyéb leterheltségek miatt háttérbe szorul, de igyekszünk megtalálni azokat a megoldásokat, melyek a leghatékonyabb adóbehajtást eredményezik.

Az adóhatóság 2023. évben végzett feladatairól, a helyi adózás részletes tapasztalatairól, az előírt és beszedett adók nagyságáról, valamint a behajtás tapasztalatairól a „Beszámoló a 2023. évi helyi adóztatási tevékenységről” szóló külön napirendi pont szerinti előterjesztésben számolunk be részletesen.

Az adóhatóság főbb feladatai:

- Helyi iparüzési adóbevallások átvétele, feldolgozása, felszólítások bevallások megtételére.
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése.
- Adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett.
- Felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése.
- Vagyoni bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességéről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen — és egyéb bevételek tovább utalása megkereső szerveknek, illetve költségvetésnek.
- Asp-Adó szakrendszerben bankszámlakivonatok rögzítése,
- Zárások elvégzése (első és harmadik negyedéves, féléves és éves zárások)
- Ügyfelek által benyújtott adómentességre, adókedvezményre, részletfizetésre vonatkozó kérelmek elbírálása (a szakvélemény alapján az adózó értesítése a döntésről).
- A talajterhelési díjjal kapcsolatos bevallások átvétele, feldolgozása.
- Helyi adók (Idegenforgalmi adó, kommunális adó bevallások átvétele, feldolgozása.

3.Városfejlesztési és Műszaki Osztály

A Városfejlesztési és Műszaki Osztályon 6 fő munkatárs dolgozik. Egy fő október közepén nyugdíjba vonult, álláshelyét a jövőben nem kívánjuk betölteni.

osztályvezető	felsőfokú	1 fő	építéshatósági feladatok ellátása
műszaki és közművelődési ügyintéző	felsőfokú	1 fő	műszaki és közművelődési feladatok, vagyonszter felfektetése, méhészek nyilvántartása, haszonbérleti szerződések közzététele
ügykezelő	középfokú	1fő	ügyiratkezelés, közérdekű munka
projektreferens	középfokú	1 fő	projektek adminisztrációs feladatai
városgondnok és közterület felügyelő	középfokú	1 fő	közterület-használat, ebösszeírás, műszaki feladatok

Az osztály feladatai közé tartozik a **város és az önkormányzat által fenntartott intézmények műszaki jellegű megkereséseivel** kapcsolatos feladatok ellátása. A városüzemeltetéssel és városfejlesztéssel kapcsolatos feladatok önkormányzatokat érintő végrehajtásának szervezését, irányítását, továbbá az önkormányzatok beruházásainak, felújításainak, bontási munkáinak előkészítését, szervezését, lebonyolítását az osztály látja el. Az építéshatósági feladatok 2013. január 1-jével elkerültek Hivatalunktól, ugyanakkor jegyzői hatáskörben hagytak nagy számú műszaki tárgyú szakhatósági hozzájárulás elbírálását, valamint vízjogi engedélyek, tulajdonosi hozzájárulások, helyi építési szabályzat módosításához kapcsolódó ügyintézés.

Az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet 2022.szeptember 10-től hatályos 7/A.§-a megteremtette annak a lehetőségét, hogy kedvezményes áron juthassanak az egyes fogyasztói közösségek olcsóbb gázhoz. A kedvezményt azok a családi fogyasztói közösségek is igénybe vehetik, akik olyan- társasháznak vagy lakásszövetkezetnek nem minősülő- családi házban, ikerházban, osztatlan közös tulajdonú ingatlanban élnek, ahol legfeljebb négy egymástól elkülönülő (azaz önálló) lakás rendeltetési egység található, de csak egy közös gázórával rendelkeznek. Ahhoz, hogy az ilyen lakóegységek esetén külön-külön is igénybe lehessen venni az átlagfogyasztás mértékéig a rezsicsökkentett gázarat, **hatósági bizonyítványt** kell kérni a település jegyzőjétől, melynek kiállítását az osztály végzi.

Az osztály feladatkörében látja el a **vagyongazdálkodással** kapcsolatos feladatok közül az értékbecslések, ingatlanvásárlások, önkormányzati tulajdonú ingatlanok földhivatali nyilvántartási ügyek intézését, az önkormányzati ingatlanvagyon kataszteri nyilvántartását érintő feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos tulajdonosi döntések előkészítést és a végrehajtásáról szóló döntések fogantatását.

A közterület felügyelő munkája részmunkaidőben a vonatkozó önkormányzati rendeletben foglaltak szerinti **közterület-használati engedélyek kiadására**, valamint közterület-bontási hozzájárulások megadására korlátozódik. Ezen kívül közreműködik a hatósági ellenőrzésekben, és vezeti az ebnyilvántartást. 2023-ban az alábbi ügyekkel kapcsolatos iratforgalom volt jellemző az osztályon:

- Közterület-használati (közterület-foglalási) hozzájárulások19 db
- Tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulások, közterület-bontási hozzájárulások....24db
- Fakivágási kérelmek.....21 db
- Közterület-felügyelet vagy egyéb jelzés alapján felszólítások21 db

- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok közműveivel kapcsolatos ügy.....36 db
- Tulajdoni lapok, térképmásolatok lekérése földhivatali adatbázisból.....103 db
- Egyéb, önkormányzati hatáskörű műszaki ügyek pl.: hulladék.....64 db
- Hatósági bizonyítvány kiadása..... 8 db

További feladat a **településképi szakhatósági zajkibocsátási határérték megállapítása**. Környezeti zajt előidéző üzemi vagy szabadidős zajforrásra vonatkozóan a tevékenység megkezdése előtt a környezeti zaj- és rezgésforrás üzemeltetője köteles a környezetvédelmi hatóságtól környezeti zajkibocsátási határérték megállapítását kérni. Az írásos beadvány kivizsgálása és az indokolatlan mértékű zajterhelés csökkentése, megszüntetése érdekében történik.

Az osztály feladata az uniós forrásból megvalósuló **projektek** teljes körű **koordinálása is**, az elszámolások dokumentációs előkészítése. Ezen kívül feladata egyrészt a beszerzési és közbeszerzési eljárások megindításához szükséges előkészítői feladatokban az ajánlati felhívások, összefoglaló tájékoztatók, az előzetes tájékoztatók megküldése, valamint az eljárások eredményéről szóló döntés képviselő-testület elé terjesztésének előkészítésében való közreműködés, továbbá a szerződések, beszerzések és közbeszerzési dokumentációk archiválása, megőrzése. A pályázatok során elkészíti az egyes pályázatok projektmenedzseri feladatait elősegítő tevékenységeket: szükséges dokumentumok, tanulmányok összegyűjtése, elkészítése, pályázatok összeállítása, hiánypótlások, tisztázó kérdések megválaszolása, támogatási szerződés kötése, előrehaladási jelentések, elszámolások elkészítése). Az újabb pályázatok benyújtása mellett a megnyert pályázatok esetén a szerződéskötési dokumentumok, a megvalósításhoz szükséges beszerzési eljárások, megvalósítási feladatok rónak jelentős feladatot a munkatársakra. A lezárt pályázatok esetében a fenntartási időszakban esedékes adatszolgáltatások is az osztály feladatait képezik a jövőben.

Földforgalmi ügyekkel kapcsolatos feladatok ellátásához a termőföldekre vonatkozó földvásárlási- és haszonbérleti szerződéseknek. Az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet 13. -a alapján az eladással és haszonbérlettel kapcsolatos ajánlatokat elektronikus formában megjelentettük a központi kormányzati portálon. 2020. július hó 1. napjától az adásvételi és haszonbérleti szerződések hivatalos közlési formája az előbb említett, kormányzati portálon való megjelenítés, a Hivatal hirdetőtábláján tájékoztatási céllal azonban továbbra is kifüggeszthető a szerződés anonimizált, másolati példánya. A Hivatal nyilvános hirdetőtábláján való hirdetményi kezelése, kifüggesztése, levétele. A termőfölddel kapcsolatos hirdetmények közzétételével összefüggő teendők nagyon összetettek, nem kellő odafigyelés esetén számos hibalehetőséget rejtenek magukban. 2023-ban 65 esetben termőföld eladásával vagy haszonbérletével kapcsolatos szerződések hirdetményi úton történő közlése volt.

A **köznevelési, kulturális és sport feladatok** is az osztály feladataihoz kerültek. Ezen felül 2023. évben a közüzemi jogszabályok változásának köszönhetően jelentős számú ügyiratforgalom bonyolódott, el kellett látni a közüzemi szerződések előkészítésével kapcsolatos teendőket.

A **katasztrófavédelemmel, honvédelemmel kapcsolatos feladatokat** a 2011. évi CXXVIII. törvény szabályozza. A törvény célja, hogy elősegítse a fegyveres összeütközés, a katasztrófa, valamint más vészhelyzet életet és a létfenntartáshoz szükséges anyagi javakat fenyegető hatásai elleni védekezést, a lakosság oltalmazása érdekében a védekezésre való felkészítést. A

polgári védelem megszervezése és irányítása államigazgatási feladat, amelyet az államigazgatási, az önkormányzati szervek és a hivatásos polgári védelmi szervek a törvényben foglalt feladatkörükben látnak el. A törvényben meghatározott polgári védelmi feladatok végrehajtásában, jogszabályban foglalt alapvető feladataik ellátása mellett közreműködőként vesznek részt a fegyveres erők és - a hivatásos polgári védelmi szervek kivételével - a rendvédelmi szervek. A polgári védelmi feladatok megvalósítása érdekében az állampolgárt és a polgári szervet az e törvényben szabályozott polgári védelmi kötelezettség és vagyoni szolgáltatási kötelezettség terheli. Településenként biztosítani kell egy közbiztonsági referenst, amely kapcsolatot teremt az önkormányzat és a Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság között. A közbiztonsági referens segíti az Igazgatóság munkáját és folyamatos tájékoztatást nyújtanak a felkészülés időszakáról. Továbbá a védelmi és biztonsági igazgatás területi és helyi szabályairól szóló kormányrendelet értelmében a 200 főt meghaladó lakosságú településeken a polgármestereknek honvédelmi referenst kellett kijelölniük, mert az elmúlt időszak kihívásai – a koronavírus-járvány és a menekültválság – bizonyították, szükség van a jól szervezett vármegyei és helyi védelmi bizottságokra, akik a települések polgármestereivel, és mostantól a honvédelmi referensekkel együttműködve oldják meg a feladatokat. Ez a 2 feladatot is az osztály ügyintézője látja el, aki az év során rendszeresen jelen volt a katasztrófavédelmi továbbképzéseken.

Közművelődéssel kapcsolatos feladatok ellátása során az Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület által biztosított online felületen a rendezvények műsorközléséhez, a rendezvényekhez kapcsolódó jogdíjak fizetéséhez a hivatal részéről (a művelődési ház saját rendezvényeinek kivételével) történik az adatfeltöltés. Ezen kívül a közművelődési referensekkel kapcsolatos feladatellátás is az osztály ügyintézője látja el.

Esélyegyenlőségi feladatok ellátása a Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítését és felülvizsgálatát jelenti, mely 2023. évben megtörtént.

A közérdekű munka végrehajtásának koordinálása Az Európa Tanács Miniszteri Bizottságának CM/Rec (2010)1.számú Ajánlásában írtak szerint „A közérdekű munka olyan közösségi büntetés vagy intézkedés, amely a pártfogó felügyelői szolgálat által szervezett és felügyelt, a közösség javára, a bűnelkövető által okozott sérelem valószínű vagy szimbolikus jóvátételeként végzett ingyenes munkát foglalja magában. A nyugat-európai jogirodalomban a közérdekű munka végzését olyan fő vagy mellékbüntetésnek tekintik, amely szociális és reduktív (nevelő, képző) jellegű tevékenység elvégzését jelenti fizetség nélkül, ezzel elősegítve ugyanakkor az elítélt beilleszkedését, vagy Újra beilleszkedését a társadalomba.” A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 144/A. (5) bekezdés a) pontja alapján munkavégzésre kijelölhető foglalkoztató a helyi önkormányzat, így ezen feladat ellátása az osztály ügyintézőjének feladatkörébe tartozik. Közérdekű munkavégzésre 2023. évben Letenye Város Önkormányzata 19 db alkalommal került kijelölésre.

4. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatokat a Dél Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás Társulási megállapodása alapján a székhely település hivatalának 1 fő belső ellenőre végzi, aki egy személyben ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is. A belső ellenőr az ellenőrzési program végrehajtásában és a módszerek kiválasztásában önállóan jár el. A 2023-as évben az ellenőrzési tervnek megfelelően mindösszesen 75 db ellenőrzés kerül lefolytatásra a 27 település valamennyi költségvetési szerveinek tekintetében.

Összegzésképpen megállapítható, a Hivatal a korábbi évekhez hasonlóan a 2023. évben a jogszabályokban és a testületi döntésekben feladatkörébe utalt teendőket eredményesen teljesítette. A működés, feladatellátás során keletkező akadályokat, problémákat igyekeztünk együtt csapatban gondolkodva megoldani.

Köszönet illeti a kollégáimat, hogy lojalitásukkal, hivatali elkötelezettségükkel sokszor időt és energiát nem sajnálva dolgoztak, hogy a feladatok határidőre elkészüljenek, a működés, az ügyintézés folyamatos legyen. Továbbra is érvényesülnie kell az udvarias magatartásnak, a segítőkész hozzáállásnak, a törvényességnek, a szakszerűségnek és a pontosságnek.

A jogszabályokban foglalt és a képviselő-testület által meghatározott rendszeres és napi feladatok ellátásán túlmenően a jövőben kiemelkedő figyelmet kell fordítani az iratok digitalizálására ezzel egyidejűleg a papírlapú folyamatok csökkentésére.

Valamennyi köztisztviselő kollégámnak az egész évben tanúsított lelkiismeretes és segítőkész munkájáért ezúton is köszönetemet fejezem ki.

Letenye, 2023. november 27.

Dr. Hámori Nóra
jegyző






LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/544-970, T.: 93/544-970
e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

7. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2023. december 14-i ülésére

<u>Tárgy:</u>	Beszámoló a Kolping Alapszolgáltatási Központ 2023. évi munkájáról
<u>Előterjesztő:</u>	Biró László HÜB elnöke
<u>Készítő:</u>	Dr. Hámori Nóra jegyző 
<u>Tárgyalja:</u>	-
<u>A képviselő-testületi ülésre meghívást kap:</u>	Vlasicsné Hermán Gabriella intézményvezető Schvarcz Éva alapszolgáltatás vezető
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	Kanizsai Mónika aljegyző 
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra jegyző 
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

Melléklet: beszámoló

Tisztelt Képviselő-testület!

Letenye Város Önkormányzata a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, valamint az idősek klubja típusú nappali ellátás biztosítását a Kolping Oktatási és Szociális Intézményfenntartó Szervezettel láttatja el ellátási szerződés keretében. A szerződést a felek 2022. szeptemberben a jogszabályi változások hatására új alapokra helyezték.

A hatályos ellátási szerződés 15. pontja, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 121. § (2) bekezdés *i)* pontja alapján a szociális alapszolgáltatások nyújtóját az átadott feladatok tekintetében **évente legalább egyszer beszámolási kötelezettség terheli.**

A Kolping Alapszolgáltatási Központ a 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elkészítette, amelyet meg tárgyalás céljából a Tisztelt Képviselő-testület elé terjeszték.

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és az idősek klubja típusú nappali ellátás, támogató szolgáltatás szociális alapszolgáltatási feladatokat ellátási szerződés keretében nyújtó Kolping Alapszolgáltatási Központ 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja. Megbízza a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

Határidő: 2023.december 31.

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Letenye, 2023. december 1.



Biró László
HÜB elnöke

Kolping Alapszolgáltatási Központ

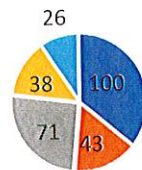
Éves beszámoló 2023.11.30.

Beszámolónk a Kolping Alapszolgáltatási Központ elmúlt egy éves szakmai munkáját, az elvégzett feladatokat, a megélt tapasztalatokat mutatja be.

Feladatunknak tekintjük munkánkban a mindennapi segítséget, a feladatellátás biztosítását oly módon, hogy a lehetőségek és a célok találkozzanak, mert ezek nélkül nem lehet sikeres évet zárni.

Célunk olyan ellátást biztosítani Letenye városában és a feladatellátási területünk településein, hogy az ott élő idős, rászorult családok, személyek továbbra is biztonságban érezhessék magukat, mert biztosított a szociális alapellátás számukra. Saját környezetükben a megszokott, szakképzett gondozóik biztonságot jelentő támogatásával.

A Kolping Alapszolgáltatási Központ által nyújtott szolgáltatások igénybevétele (fő) 2023. évben (11.30.-ig)



- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Idősek nappali ellátása
- Támogató szolgáltatás

Szakfeladataink:

Szakfeladat	Engedélyezett létszám (fő)	Betöltött létszám (fő) (2022.12.31.)	Betöltött létszám (fő) (2023.11.30.)	Betöltött létszám (fő) (2023.01.01-2023.11.30.)
Szociális étkeztetés	110	80	74	100
Házi segítségnyújtás	42	34	32	43
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	75	60	55	71
Idősek Klubja	38	31	33	38
Támogató szolgálat	Nincs meghatározva	20	20	26
Összesen	-	225	214	278

Szociális étkeztetés:

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik önmagukat, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt.

A szolgáltatás révén a rászoruló idős emberek a hét minden napján (hétfőtől-vasárnapig) igény szerint meleg ebédhez juthatnak. Az ebédet a Kolping Otthon Letenye Petőfi u. 40 székhelyén működő 300 adag kapacitással rendelkező főzőkonyháról biztosítja az intézmény. A saját konyhánkból normál és diétás étkeztetést biztosítunk.

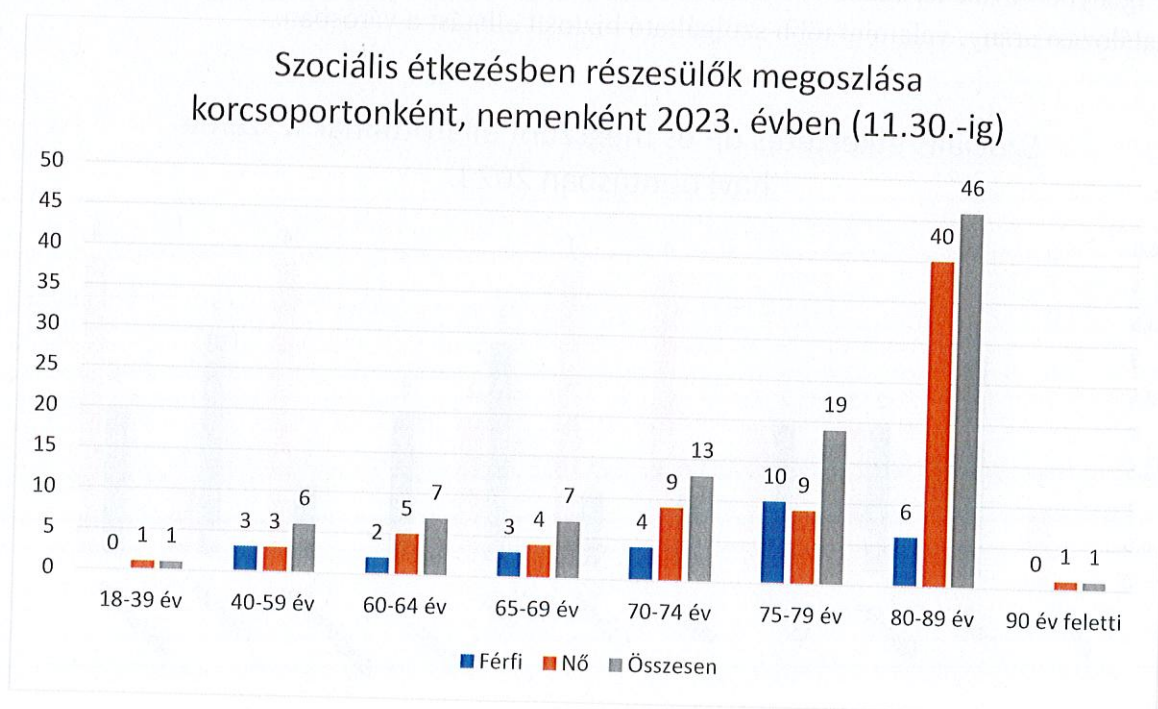
Az ellátottak étkeztetése az ellátott igényének megfelelően az alábbiak szerint történhet:

- az étel elvitelének lehetőségével,
- az étel helyben fogyasztásával,
- az étel lakásra szállításával.

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Térítésköteles szolgáltatás, az igénybe vevők térítési díjat fizetnek. Az intézményi térítési díj összege az idei évben 1150.-Ft/adagra változott, a kiszállítás díja 290 Ft/alkalom.

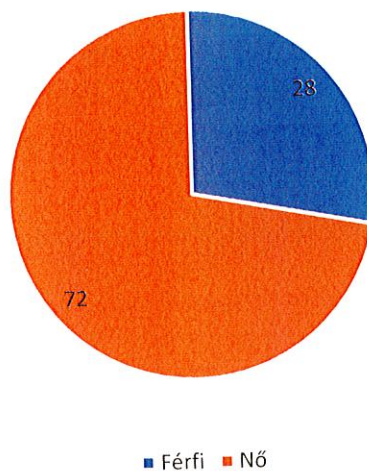
Intézményi térítési díjat megfizetők aránya: 58%

Az intézményi térítési díjat nem tudja megfizetni: 42%



Az ellátást igénylők többsége 70 év feletti korcsoportba tartozik. Erre a korcsoportra jellemzően a szociális étkeztetésre megnő az igény. Betegségeikből is adódóan a napi főzési feladatok megterhelőek és nem utolsósorban gazdaságtalan a megnövekedett élelmiszer árak mellett. Ugyanakkor a családnak is biztonságot jelent, hogy naponta legalább egyszer valaki biztosan meglátogatja hozzátartozóját. Az ebéd az ellátott lakhelyére érkezik, a megszokott időpontban, a megszokott személytől, tiszta éthordóban.

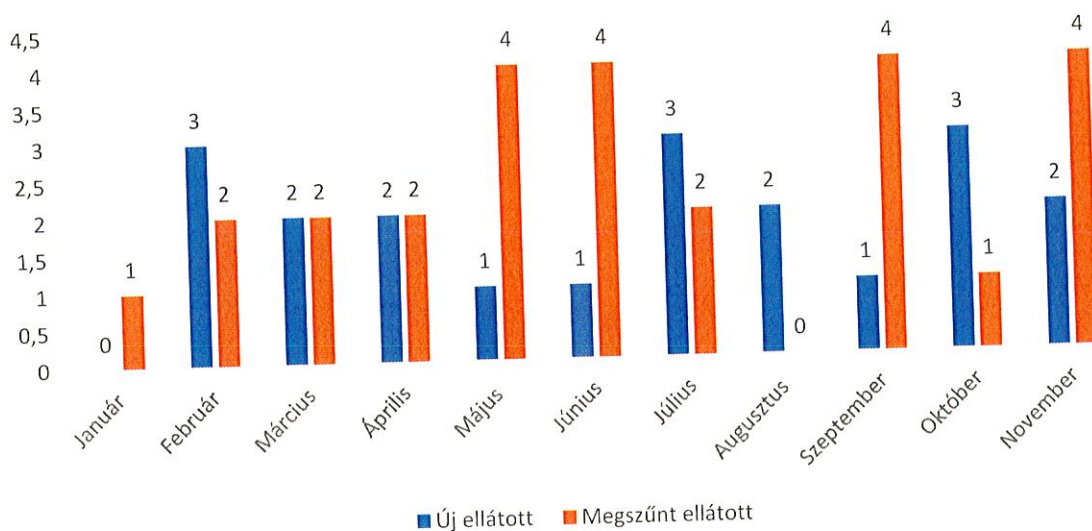
Az ellátást igénybe vevők nemek szerinti megoszlása 2023. évben (11.30.-ig)



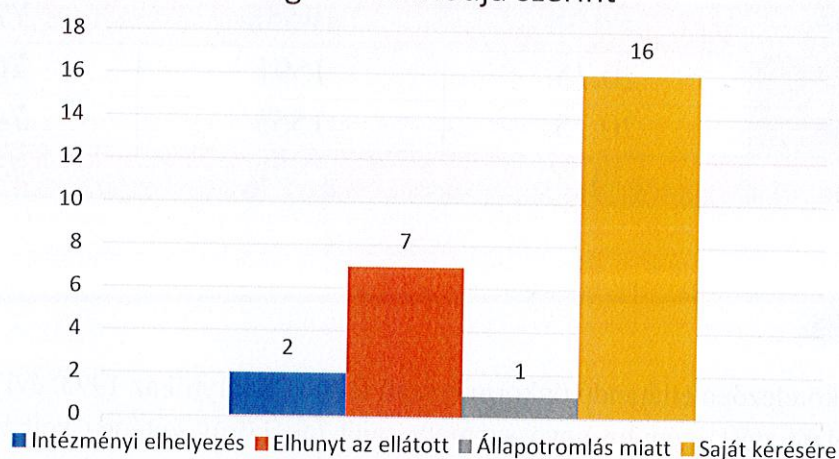
Az ellátottak többsége, 72,00 %-a női igénybe vevő, hiszen itt is megfogalmazhatjuk, hogy a társadalom ezen korcsoportjában lényegesen magasabb a nők létszáma, hiszen a születéskor várható élettartam az ő esetükben a magasabb.

Az étkezést igénybe-vevők létszáma az elmúlt évekhez képest folyamatos csökkenést mutat, ennek oka, a magasabb halálozási arány, valamint több szolgáltató biztosít ellátást a városban.

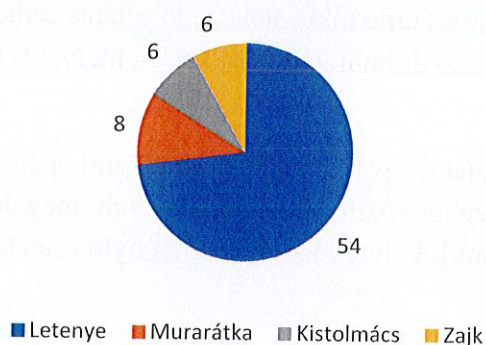
Szociális étkeztetés új- és megszűnt ellátottainak a száma havi bontásban 2023.



A szociális étkeztetésből kikerültek száma a megszűnés módja szerint



A szociális étkeztetés ellátottainak területi eloszlása
2023.11.30.



Feladatmutatók alakulása:

Hónap	Napok száma	Igénybevétel	Feladatmutató
Január	20,75	1636	78,84
Február	20,75	1524	73,45
Március	20,75	1791	86,31
I. negyedév	62,25	4951	79,53
Április	20,75	1564	75,37
Május	20,75	1677	80,82
Június	20,75	1600	77,11
II. negyedév	124,5	9792	78,65
Július	20,75	1543	74,36

Augusztus	20,75	1658	79,90
Szeptember	20,75	1565	75,42
III. negyedév	186,75	14558	77,95
Október	20,75	1591	76,67
November	20,75	1553	74,84
Összesen:	228,25	17702	77,56

Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás kötelezően ellátandó önkormányzati feladat (melyről az 1993. évi III. tv. rendelkezik), ennek keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakóközvetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az egyén életének nehéz periódusában is megszokott környezetében biztonságban élhessen, valamint az egyedül élők teljes szegregációjának, izolációjának megelőzését.

A szolgáltatás segítséget nyújt azon személyeknek, akik otthonukban élnek és önmaguk ellátására nem, vagy csak részben képesek. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit. Az igénybevétel leggyakoribb oka az egészségi állapotban bekövetkező drámai változás, krízis, melyet sem az igénylő, sem a hozzátartozók nem képesek önerőből kompenzálni.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Az igénybevételt megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melynek során megállapítjuk, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

Ha a házi segítségnyújtás során:

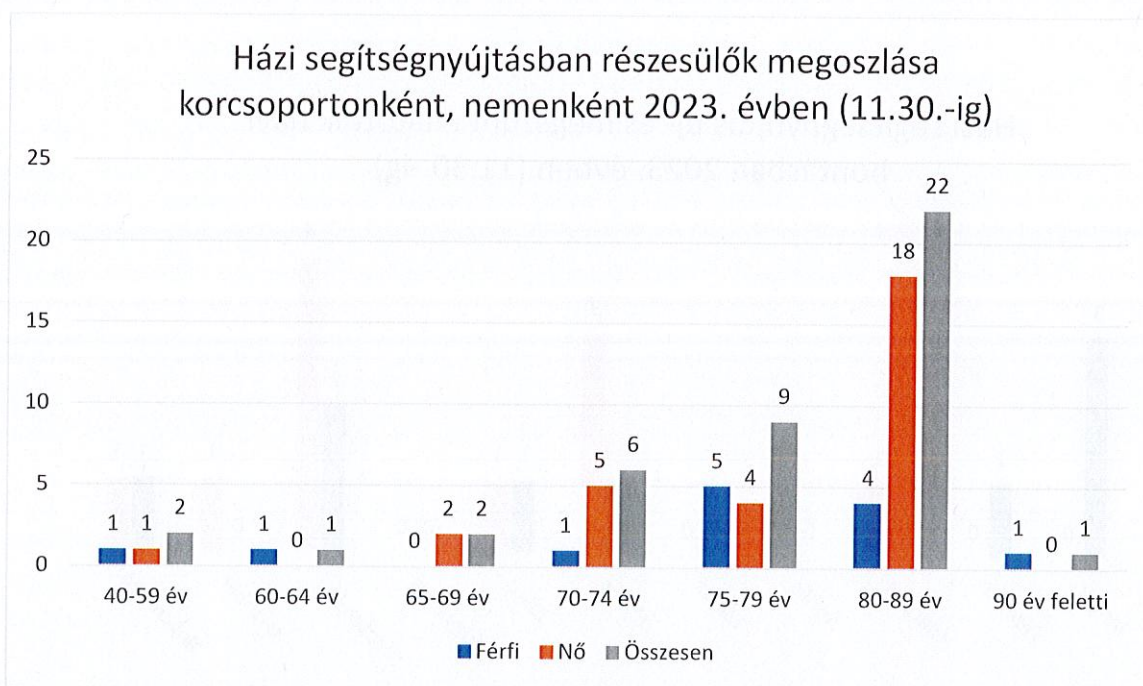
- szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtel el kell végezni,
- szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő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

Tevékenységről az 1/2000 SzCsM rendelet szerinti 5. számú melléklete szerinti tevékenység naplót vezetünk.

Általános alapelvek:

- az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása
- egyéni szükségletek elve: a szolgáltatás biztosításánál figyelembe kell venni az idős személyek sajátos igényeit (alul- és túlgondozás elkerülése)
- biztonság és megfelelő életminőség, a betegségek kockázatának alacsonyan tartása, az emberi méltóság megőrzése és a funkcionális önállóság elősegítése, az alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása

- tájékoztatáshoz való jog: az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz, információkhoz való hozzáférés biztosítása
- az ellátást igénybe vevő személyes adatainak védelme, az ellátott személyes adatainak, élettörténetének, egészségi állapotának, szociális és anyagi helyzetének bizalmas kezelése az ellátás során
- az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása
- törekvés az életöröm, az autonómia megőrzésére és az önmegvalósításra.



A fenti táblázatból megállapítható, hogy még mindig a legnagyobb számban a 80 év felettek igénylik ezen szolgáltatási formát. Továbbra is számottevően magasabb a női ellátotti létszám, ennek háttérében a demográfiai helyzet is érzékelhető, lényegesen nagyobb az idős generációt tekintve a női nem aránya.



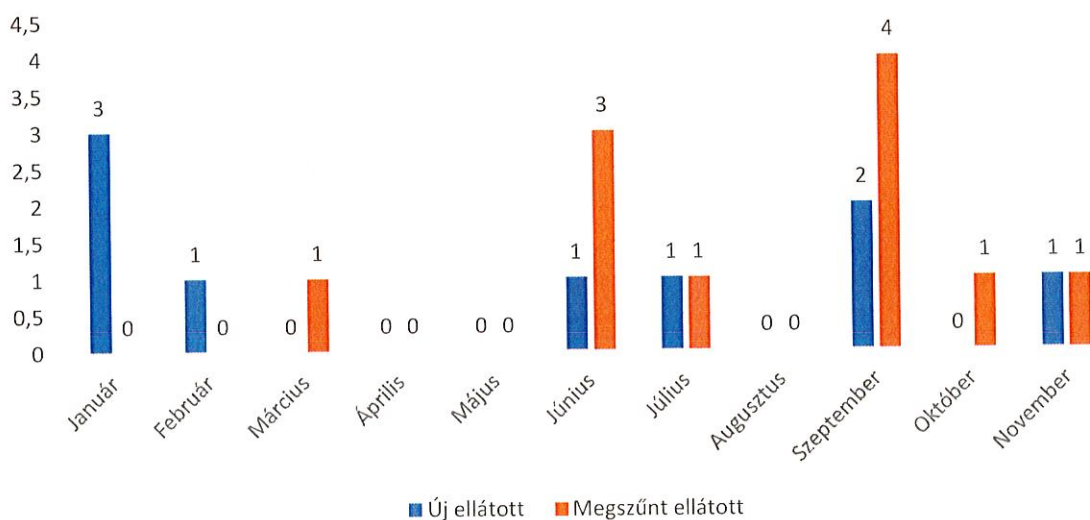
Egyre több olyan rászorult van, akinek ápolási, gondozási szüksége hosszabb idejű gondozást tesz szükségessé életminősége fenntartásához, javításához; van, akit naponta több alkalommal gondozunk, segítünk.

Az intézményi térítési díj összege az idei évben változott, a személyi gondozásra jogosultaknak 575.-Ft óránként, a szociális segítséget igénybevevők 2023.05.01.-től 650.-Ft-os óradíjon vehetik igénybe a szolgáltatást.

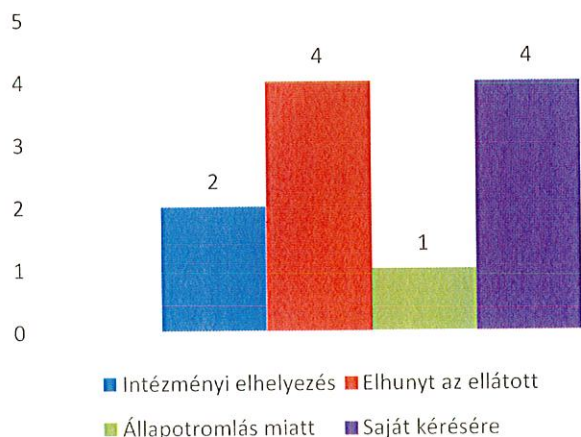
Intézményi térítési díjat megfizetők aránya: 50 %

Az intézményi térítési díjat nem tudja megfizetni: 50 %

Házi segítségnyújtás új- és megszűnt ellátottak havi bontásban 2023. évben (11.30.-ig)



A házi segítségnyújtásból kikerültek száma a megszűnés módja szerint



Feladatmutatók alakulása személyi gondozás esetében:

Hónap	Napok száma	Gondozási órák száma (közlekedéssel)	Feladatmutató
Január	21	620,50	29,55
Február	21	607,25	28,92
Március	21	716,33	34,11
I. negyedév	63	1944,08	30,86
Április	21	587,58	27,98
Május	21	662,58	31,55
Június	21	599,08	28,53
II. negyedév	126	3793,32	30,11
Július	21	623,58	29,69
Augusztus	21	676,83	32,23
Szeptember	21	649,33	30,92
III. negyedév	189	5743,06	30,39
Október	21	589,83	28,09
November	21	567,83	27,04
Összesen:	231	6900,72	29,87

Feladatmutatók alakulása szociális segítség esetében:

Hónap	Napok száma	Látogatások száma	Feladatmutató
Január	20,75	21	1,01
Február	20,75	23	1,11
Március	20,75	21	1,01
I. negyedév	62,25	65	1,04
Április	20,75	21	1,01
Május	20,75	24	1,16
Június	20,75	23	1,11
II. negyedév	124,5	133	1,07
Július	20,75	23	1,11
Augusztus	20,75	21	1,01
Szeptember	20,75	19	0,92
III. negyedév	186,75	196	1,05
Október	20,75	22	1,06
November	20,75	24	1,16
Összesen:	228,25	242	1,06

Idősek Klubja:

Elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyeknek biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint

alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

A nappali ellátás feladata a hiányzó családi gondozás pótlása, a klubtag szociális helyzetének javítása, elmagányosodás megelőzése, megszüntetése, az isolation elkerülése, a tétlenség kóros következményeinek megelőzése, egészségi állapotának követése, javítása, higiénés szükségleteinek biztosítása.

Az Idősek Klubjában összetett gondozási tevékenység folyik, amely magába foglalja a fizikai, pszichés gondozást.

Az ellátás kiemelt feladata, hogy ellátottjai részére szervezzen szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat, valamint lehetőséget biztosítson arra, hogy az idős személyek információt, tanácsadást, segítséget kérjenek.

A nappali ellátás azokat az időseket integrálja, akik napközben egyedül vannak, de képesek önmaguk részbeni ellátására és szükségleteik kielégítésére.

A tagok egy része alkalmasszerűen veszi igénybe a klubot, elsősorban a meghirdetett programokra látogatnak hozzánk.

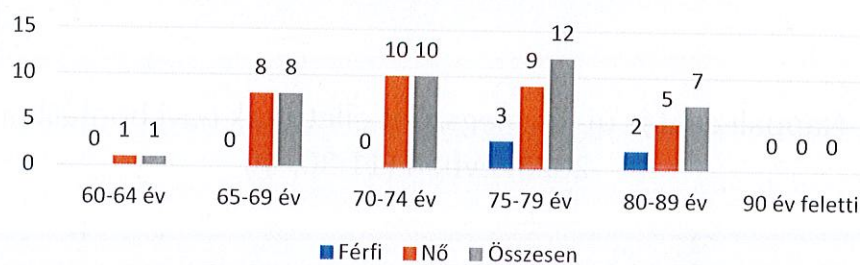
Az ellátást igénybe vevők többnyire Letenye város közigazgatási területén élő, időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást.

A gondozónő az ellátásról Látogatási és eseménynaplót vezet. A napi programokat az igénybe vevők igényeinek megfelelően próbáljuk kialakítani.

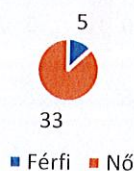
Nappali ellátás feladata:

- Közösségi együttlét biztosítása, társas kapcsolatok kialakítása,
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- Tisztálkodási igények kielégítése,
- Az ellátott korának és egészségi állapotának megfelelő ellátás és foglalkoztatás,
- A komplex gondozás minden eleme személyre szabottan valósuljon meg,
- Az ellátás során a klubvezető / gondozónő, az igénybe vevőnek segítséget nyújt a fizikai, mentális, szociális, egyéni szükségletei alapján: életkorának, élethelyzetének és egészségügyi állapotának megőrzésében, meglévő képességeinek, az aktivitás fenntartásával, fejlesztésével.
- A gondozási tevékenység során a klubvezető / gondozónőnek törekednie kell a segítő kapcsolat kialakítására, fenntartására.
- A klubvezető / gondozónőnek az ellátottak egészségügyi helyzetnek javítása érdekében, szorosán együtt kell működnie a háziiorvosi szolgálattal az általa előírt alapvető feladatok ellátása érdekében.
- A klubvezető / gondozónő segítséget nyújt az ellátottak ügyeinek intézésében, szociális ellátásokhoz való hozzájutás elérésében
- A klubvezető / gondozónő gondoskodik az ellátott kulturális igényeinek kielégítéséről, sajtótermék, könyv, valamint az Idősek Klubjában szervezett programokon való részvétel biztosításában.

Idősek nappali ellátásában részesülők
megoszlása korcsoportonként, nemenként
2023. évben (2023.11.30.-ig)



Az ellátást igénybe vevők nemek szerinti
megoszlása 2023. évben (2023.11.30.-ig)



Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást, az összes ellátott 87%-a nő. A demográfiai adatok alapján követjük az országos statisztikát, hiszen a születéskor várható átlagos élettartam nők esetében magasabb.

A kimutatás az igénybe vehető programok tervezésénél válik fontossá, hiszen életkori sajátosságoknak, igényeknek megfelelő foglalkoztatás kell, hogy megvalósuljon, így javarészt a hitéleti foglalkozásra illetőleg tornára, sütésre, kirándulásokra helyeződik a hangsúly.

A klubtagok egészségi állapota a legtöbb esetben nem megfelelő, bár az előző évekhez nagy eltérést mutat, hogy a kérelmezők többsége nemrég vált nyugdíjas korúvá, így egy erős és hatékony közösségi élet tagjai lehetnek.

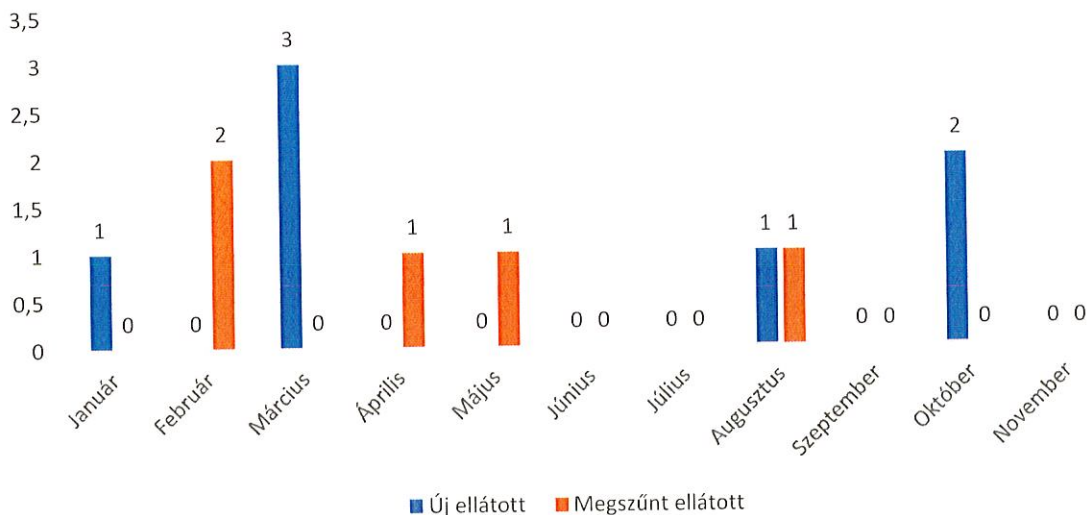
Programjaink, rendezvényeink:

- Újév köszöntése
- Farsangi bál műsorral
- Nőnap
- Húsvéti keresztút
- Anyák napi műsor
- Negyed évente születésnapok ünneplése
- Kirándulás
- Gyógynövény bemutató kóstolási lehetőséggel
- Bowen kezelés
- Bibliaóra
- Nóta kör
- Hegyi piknik
- Idősek napi köszöntés
- Kerti party
- Rózsaeső imadélután
- Zsiroskenyér party
- Fotókiállítás
- Prevenációs csoport dietetikai tanácsadással

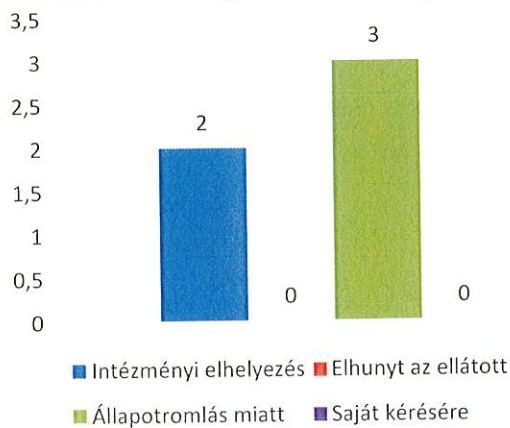
Állandó programok:

- Szentmise
- Torna
- Imaóra

Nappali ellátás új- és megszűnt ellátottak havi bontásában
2023. évben (11.30.-ig)



A nappali ellátásból kikerültek
száma a megszűnés módja szerint



A nappali ellátás jelenleg térítésmentes szolgáltatás. A szervezett kirándulásokon, egyéb programokon mindenki igénye szerint vehet részt, ennek esetleges költségeit mindenki egyénileg fizeti.

Feladatmutatók alakulása:

Hónap	Napok száma	Igénybevétel	Feladatmutató
Január	20,75	567	27,33
Február	20,75	504	24,29
Március	20,75	568	27,37
I. negyedév	62,25	1639	26,33
Április	20,75	448	21,59
Május	20,75	506	24,39
Június	20,75	513	24,72
II. negyedév	124,5	3106	24,95
Július	20,75	490	23,61
Augusztus	20,75	527	25,40
Szeptember	20,75	484	23,33
III. negyedév	186,75	4607	24,67
Október	20,75	486	23,42
November	20,75	480	23,13
Összesen:	228,25	5573	24,42

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Mindazok számára, akik lakásukat elhagyni nem képesek, vagy nélkülözik a család gondoskodását, a természetes biztonsági támasztórendszerük mellé lép be a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás. A rendszer bevezetése jelentősen növeli az ellátottak biztonságérzetét, a gyors felismerés csökkenti az egészségi ártalmakat, hozzájárul a jobb életminőséghez.

Az ellátottaknak vállalniuk kell az ellátásba vétel feltételeit, többek között azt, hogy biztosítják az ellátók számára a lakásba való bejutás lehetőségét.

Készülékre való jogosultság feltételei:

- Egyedül élő 65 év feletti személy
- Egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy
- Kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, ill. súlyosan fogyatékos v. pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A szolgáltatás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén - a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével – értesíti a készenléti rendszerben lévő gondozót.

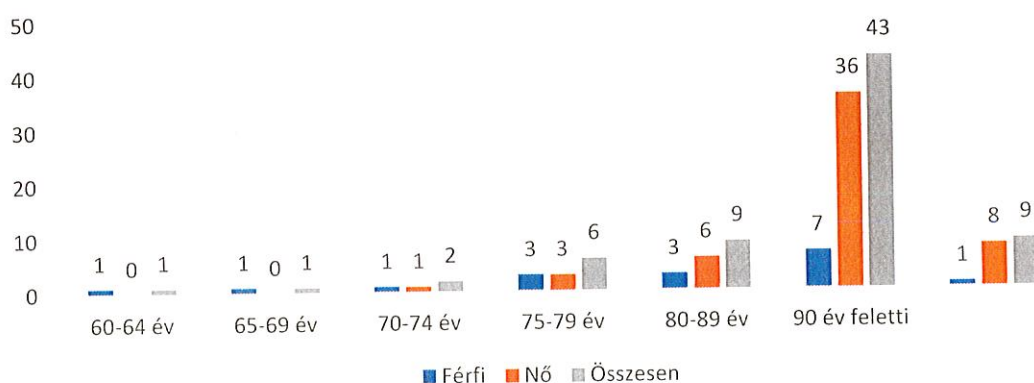
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítja:

- Az ügyeletes gondozó helyszínen történő haladéktalan megjelenését abban az esetben, ha az ellátott személy segélyhívása bekövetkezik.
- A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében az azonnali intézkedések megtételét.
- Szükség esetén további, az egészségügyi és szociális alap- és szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezését.

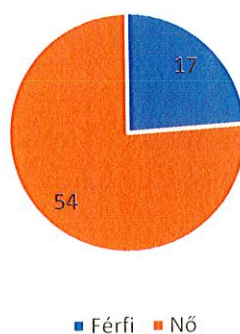
Az ügyeletes gondozónő saját gépkocsijával közlekedik a megbízási szerződés alapján.

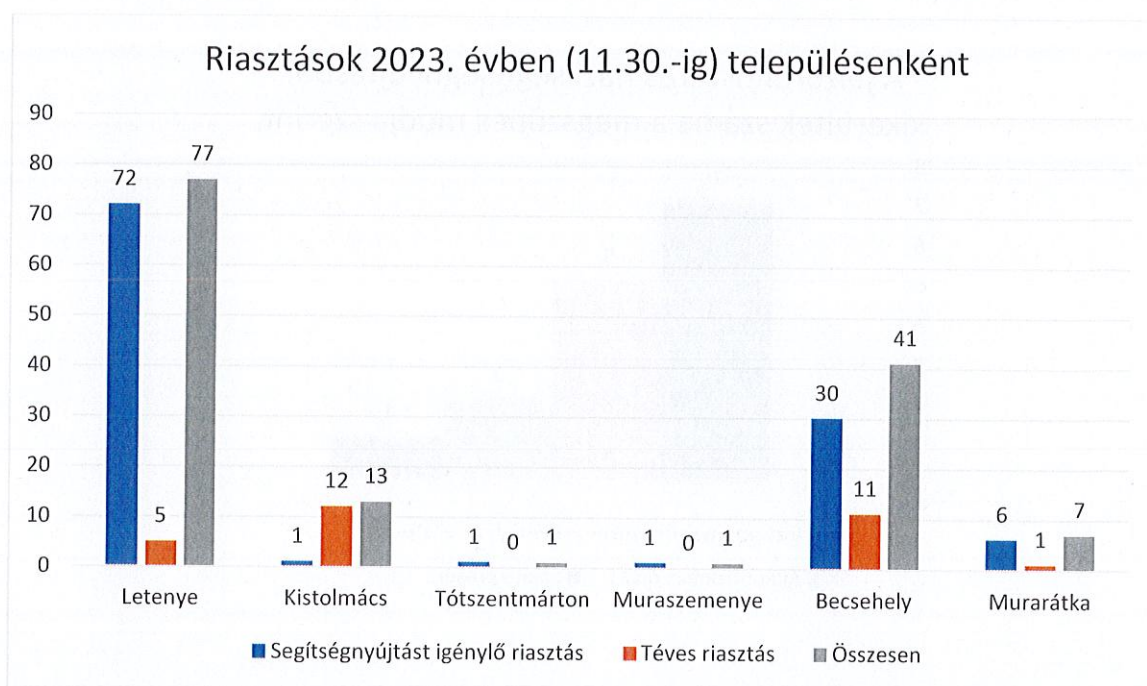
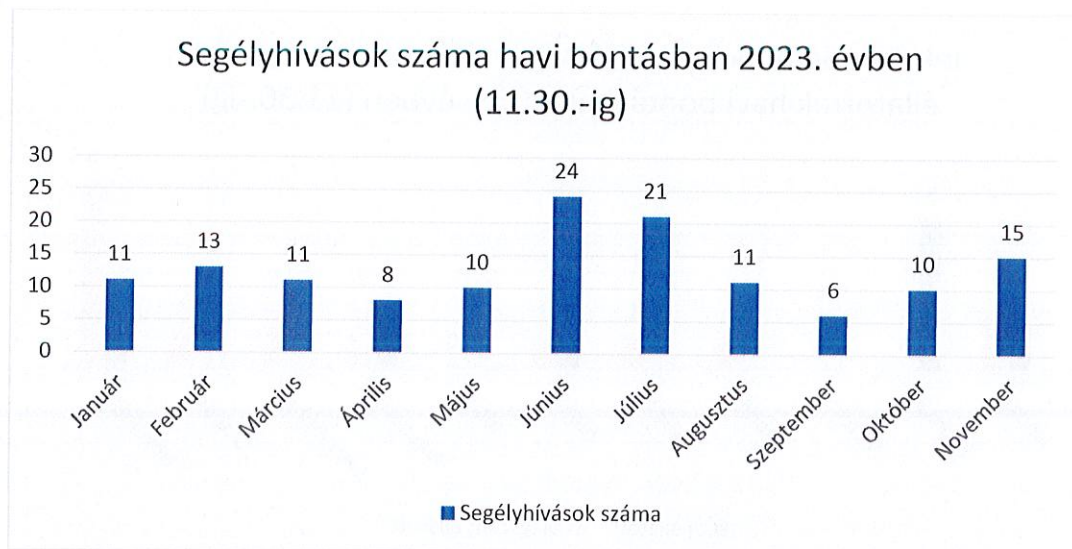
A gondozók az alapvető elsősegélynyújtó felszereléseken kívül rendelkeznek mobiltelefonnal, melynek segítségével orvost, szükség esetén mentőt hívhatnak.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők megoszlása korcsoportonként, nemenként 2023. évben (11.30.-ig)



Az ellátást igénybe vevők nemek szerinti megoszlása 2023. évben (11.30.-ig)





A segélykérések száma jelentős, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatásra igény van, és szükség esetén használják is a készüléket.

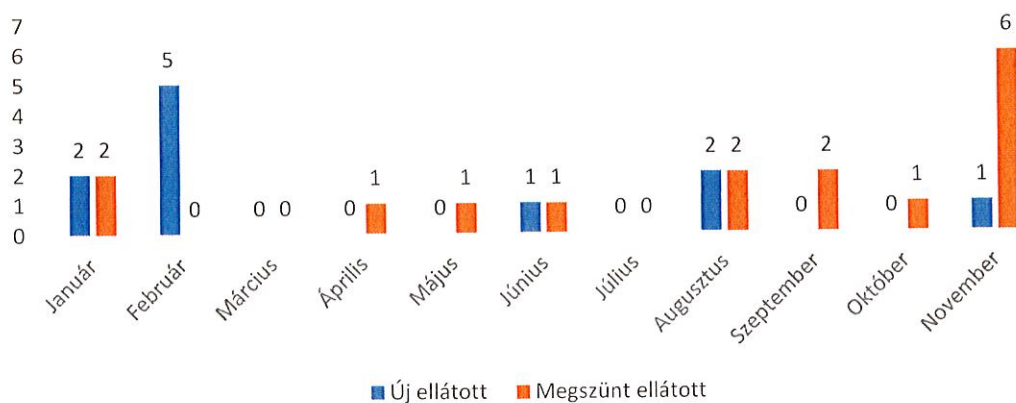
A riasztások számában jelentős változást nem tapasztaltunk az előző évekhez képest, június, július hónapokban volt egy nagyobb kiugrás. A megszűntek száma ennél az ellátásnál is magas, itt is többnyire az elhalálozás, illetve az intézményi elhelyezés szükségessége miatt. Viszont a gondosóra program megjelenése is az ellátottak csökkenését eredményezte, mivel az a jelzőeszköz ingyenes. Jelentős különbség a 2 szolgáltatás között, hogy míg a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételénél riasztás esetén szakképzett gondozónőt riaszt a diszpécser, a gondosóra programnál a megadott kontaktszemélyt (hozzátartozó, szomszéd stb.). Ez olyan időseknél jelent problémát, ahol nincs, vagy csak távol élő hozzátartozó van.

Az intézményi térítési díj összege 2023.05.01.-től változatlanul 145.-Ft/nap.

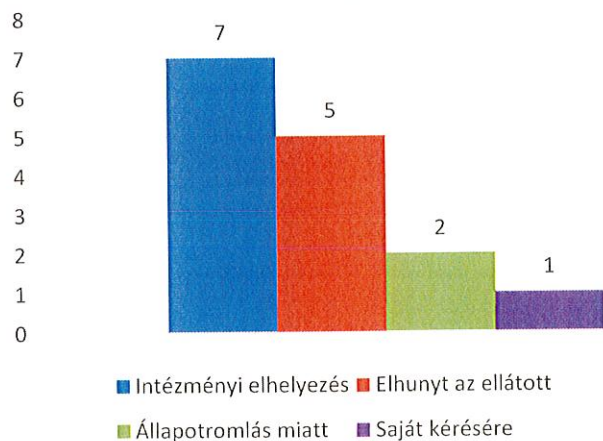
Intézményi térítési díjat megfizető aránya: 7 %

Az intézményi térítési díjat nem tudja megfizetni: 93 %

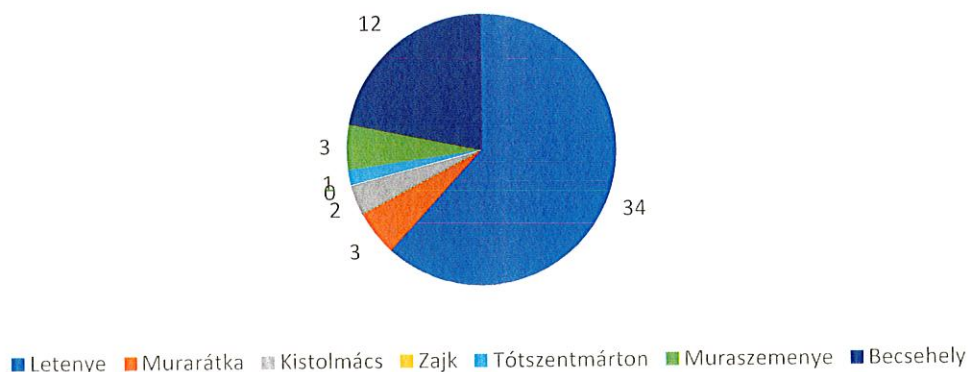
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás új- és megszünt ellátottak havi bontásban 2023. évben (11.30.-ig)



A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásból kikerültek száma a megszűnés módja szerint



A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátottainak területi eloszlása 2023.11.30.



Feladatmutatók alakulása:

Hónap	Napok száma	Igénybevétel	Feladatmutató
Január	31	1863	60,10
Február	28	1752	62,57
Március	31	2015	65,00
I. negyedév	90	5630	62,56
Április	30	1945	64,83
Május	31	1977	63,77
Június	30	1890	63,00
II. negyedév	181	11442	63,22
Július	31	1953	63,00
Augusztus	31	1976	63,74
Szeptember	30	1865	62,17
III. negyedév	273	17236	62,98
Október	31	1890	60,97
November	30	1754	58,47
Összesen:	334	20880	62,52

Támogató szolgálat

A támogató szolgálat a fogyatékos személy önálló életvitelét elősegítő, a mindennapi szükségletei kielégítését célzó személyes közreműködés által megvalósuló szolgáltatás.

Célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A gyermekkorú, speciális szükségletű gyermekeknél a fejlesztő óvodai foglalkozás, valamint az általános iskolai speciális ellátás, illetve a speciális szakiskolai oktatás több gyermek esetében is csak Lentiben, illetve Nagykanizsán biztosítható. A reggeli szállításuk, valamint a délutáni haza szállításuk szülei munkavállalásának lehetőségét biztosítja.

2023.11.30.-ig az ellátottak száma összesen: 26 fő

Tárgyév folyamán az ellátásba vettek száma: 6 fő

Tárgyév folyamán az ellátásból kikerültek száma: 5 fő

Feladatmutató alakulása 2023.11.30.-ig:

A kötelezően teljesítendő feladategység: 10.000

Ténylegesen teljesített feladategység: 8405,6583

- ebből a szállító szolgáltatás: 6959,03
- személyi segítség: 559,3333
- szállítás alatti személyi segítség: 887,295

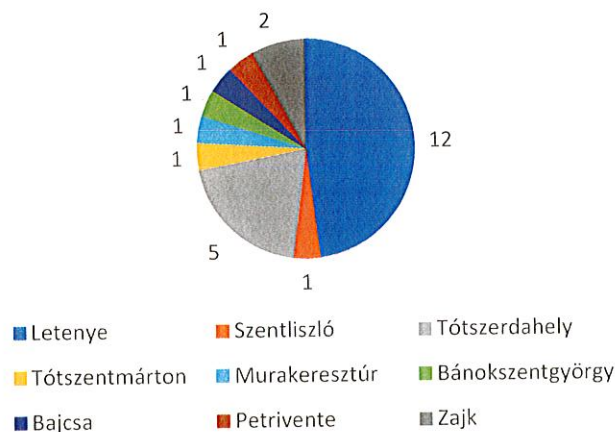
Az intézményi térítési díj összege 2023.05.01.-től:

Személyi segítség szociálisan rászorultak esetén: 1300.-Ft/szolgálati óra

Személyi szállítás szociális rászorultak esetén: 290.-Ft/szállítási km

Személyi szállítás szociális nem rászorultak esetén: 150.-Ft/szállítási km

A támogató szolgálat ellátottainak területi eloszlása 2023. évben (11.30.-ig)



Feladatmutató alakulása az elmúlt években:

	2020.	2021.	2022.	2023. (11.30.)
Szociális étkeztetés	108,82	86,77	76,36	77,56
HSG. – szem. gondozás	28,21	25,87	25,98	29,87
HSG. – szoc. segítség	3,15	1,96	0,89	1,06
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	72,28	67,03	63,82	62,52
Idősek nappali ellátása	18,97	17,59	21,92	24,42
Támogató szolgálat	5604,30	6577,32	9865,8180	8405,6583

Személyi és tárgyi feltételek:

Az intézmény területi elhelyezkedése révén, külső és belső környezeti adottságai alapján megfelelnek az ellátást igénybe vevők számára, bármely városrészben lakó idős ember részére elérhető tömegközlekedéssel, autóval és gyalogosan is.

Az épületbe való bejutás akadálymentes. Rendezett külső környezet és biciklitároló megléte is az ellátottak igényeit elégíti ki.

Az intézmény belső tereinek kialakítása a színvonalas ellátás érdekében lett kialakítva. Közösségi együttlétre alkalmas helyiségek, alkalmasak kis- és nagy csoportos foglalkozások lebonyolítására, rendezvények megtartására. A helyiségek megfelelő számú és kényelmes fotelokkal és székekkel vannak berendezve. A falazat fehér, vidám színű függönyök, faliképek, dísz tárgyak teszik otthonossá az intézményt.

A helyiségekben a kerekesszékekkel vagy járókerettel közlekedők is biztonságosan tudnak közlekedni, küszöbmentes és megfelelő ajtószélességgel kialakított helyiségek állnak rendelkezésre.

Az Alapszolgáltatási Központban a szakképzett dolgozók száma 2023. november 30.-án 12 fő. Az idei évben több változás is történt, február hónapban a házi segítségnyújtásba kaptunk egy új kolléganőt, illetve májusban a szociális étkeztetésben dolgozó kolléganőnk nyugdíjba vonult, így az ő pozícióját is új dolgozó látja el.

Megbízási szerződéssel 4 fő szociális ápoló és gondozót foglalkoztatunk a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban.

Hiszem, hogy ellátottjaink elégedettek a nyújtott szolgáltatásokkal, és közvetlen környezetükben is hírért viszik az intézményünknek.

Aigner Géza Atya a Szentháromság Plébánia plébánosa továbbra is aktív résztvevője az intézményi munkának. Sok közös programot szervezünk, és programjaink hirdetésében is számíthatunk rá.

Terveink között az elkövetkező évben szerepel, hogy intézményünkbe nyílt napot szervezzünk, amikor is a város lakói megismerhetik az intézményben folyó tevékenységünket, munkánkat.

Célunk, hogy intézményünk komplex, rugalmas, eredményes, az ellátási területen élők életminőségét javító szolgáltatásokat nyújtson, előtérbe helyezve a szociális biztonság megteremtését.

Ehhez elengedhetetlen a jó szakmai kollektíva megtartása, ezért fontos a közösségfejlesztés, közösségépítés, az anyagi és erkölcsi megbecsülés, amely nélkül egy intézmény képtelen a hatékony működésre.

2023.12.04.

Készítette:

Schvarcz Éva
alapszolgáltatás vezető

Jóváhagyta:

Vlasicsné Hermán Gabriella
intézményvezető

Alapszolgáltatás élete néhány képen:



Szentmise az Alapszolgáltatásban



Farsang



Farsang



Nónap



Nónap



Imaóra



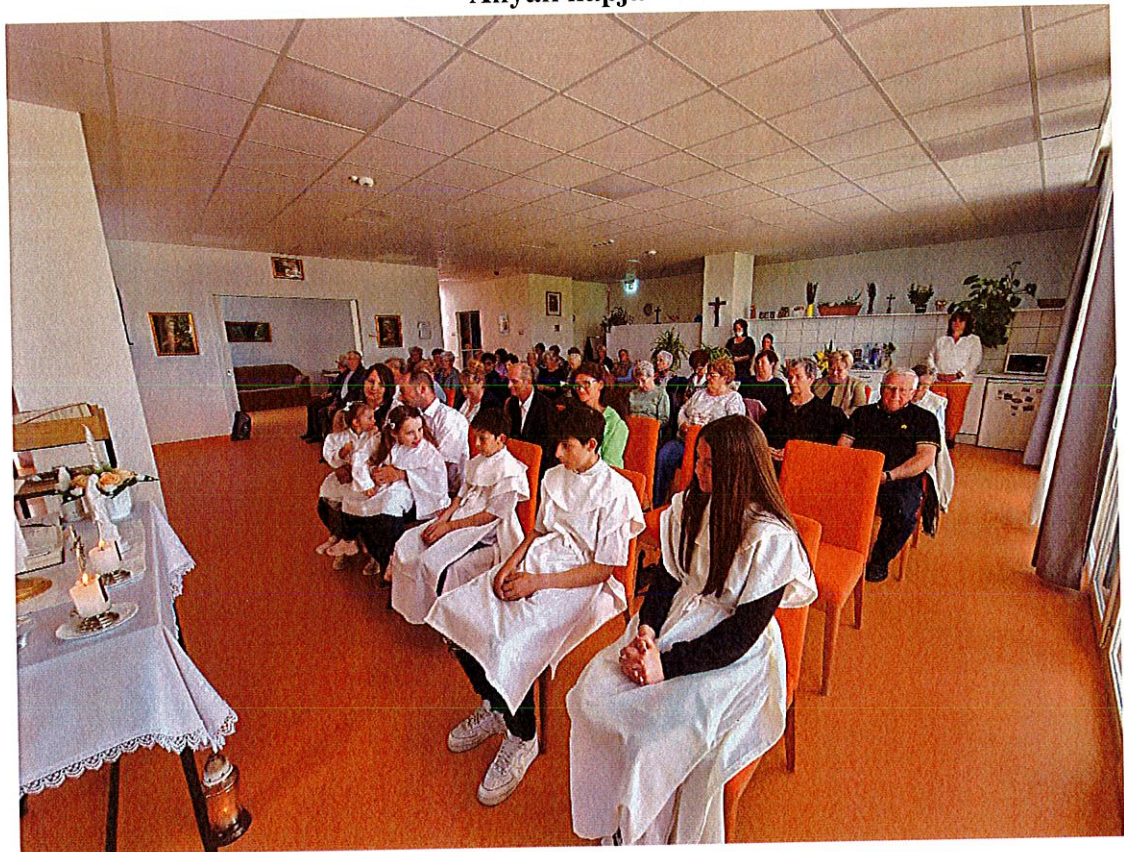
Gyógynövény bemutató



Gyógynövény kóstolás



Anyák napja



Keresztelő az Alapszolgáltatási Központban



Szülinap



Kirándulás



Kirándulás



Kirándulás



Mézeskalács kiállítás



Születésnap



Kerti party



Kerti party



Márton napi libazsíros kenyér



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL




8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/544-970, T.: 93/544-970,
e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

..... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2023. december 14-i ülésére

<u>Tárgy:</u>	Beszámoló az önkormányzati társulások 2023. évi működéséről
<u>Előterjesztő:</u>	Biró László HÜB elnöke
<u>Készítő:</u>	Kanizsai Mónika aljegyző 
<u>Tárgyalja:</u>	-
<u>Egyeztetve:</u>	-
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra jegyző 
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra jegyző 
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

Melléklet: 1 példány

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 93.§ 14. pont alapján a társulás működéséről évente legalább egy alkalommal be kell számolni a társulást alkotó önkormányzatok Képviselő-testületeinek.

Letenye Város Önkormányzata a 2023. évben a következő önkormányzati társulások tagja:

1. *Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás;*
2. *Önkormányzati Társulás a Nyugat-Balaton és Zala Folyó Medence Nagytérség Települési Szilárd Hulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására (a továbbiakban: ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás).*
3. *Mura Régió – Korlátolt Felelősségű Európai Területi Társulás (a továbbiakban: Mura Régió - ETT)*

A jogszabályi kötelezettségnek eleget téve a társulások 2023. évi működéséről az alábbiakban számolok be a Tisztelt Képviselő-testületnek:

1. Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás

A Társulás a korábbi évek gyakorlatának megfelelően végezte tevékenységét, működését. A Társulási Tanács 2023. november végéig a 2023. évben 4 alkalommal ülésezett, a tanács pedig 3 alkalommal. A január 24-i, a március 21-i, május 31-i ülések rendes, míg a szeptember 19-i ülés soron kívüli ülés volt a témák fontosságára való tekintettel.

A január 24-i ülésen az EFOP 3.9.2-16-2017-00050 számú a „Humán kapacitások fejlesztése...” megnevezésű projektről kaptak tájékoztatás, megállapításra került a 2023. évi társulási tagdíj, a belső ellenőrzési hozzájárulás mértéke, a 2023. évre az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek a költségvetési évre az azt követő három évre várható összege. A Letenyei Központi Orvosi Ügyelet működésével kapcsolatosan, annak díjáról is egyeztettek a települések polgármesterei. A 2023. március 21-i ülésen elfogadták a 2023. évi költségvetést 8.750.990 Ft főösszeggel. További megbeszélésre került sor a központi orvosi ügyelet kapcsán. A 2023. május 31-i ülésen a 2022. évi költségvetési zárszámadást, és a 2023. évi költségvetés módosítására került sor átcsoportosítás miatt, a főösszeg változatlanlansága mellett. A szeptember 19-i ülésen sor került az Országos Mentő Szolgálat részéről egy tájékoztatásra a házi orvosi ügyeleti rendszerek átszervezésével kapcsolatban, amely alapján november 1-től állami feladattá vált az orvosi ügyelet megszervezése az Országos Mentő Szolgálat feladatait bővítve. Döntött a társulás arról, hogy a letenyei egészségháza biztosítja a tárgyi feltételeket a gyógytornász szolgáltatáshoz. Ennek kapcsán módosításra került a 2023. évi költségvetés. Elfogadta a társulás a Klímastratégiát.

2. ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás

A Társulás 2023. évi részletes beszámolóját (a meghozott döntésekkel együtt) az előterjesztés melléklete tartalmazza.

3. Mura Régió – ETT

Az Unió egyik célkitűzése, hogy a funkcionális régiók kormányzásának biztosításához szükséges területek közötti határokat és különböző intézményi szinteket átszelő együttműködést erősítse, úgynevezett európai területi társulások létrehozásával. Ennek eredményeként jött létre a magyar-horvát határon átnyúló kezdeményezések együttműködésére 2015. május 28-án a „MURA RÉGIÓ Korlátolt Felelősségű Európai Területi Társulás” (röviden Mura Régió ETT), melynek önkormányzatunk is tagja. A Társulás célja, hogy a gazdasági és társadalmi kohézió megerősítése céljából, a tagok között előmozdítsa a határokon átnyúló együttműködést, elősegítve ezzel a területi együttműködést és elhárítva a belső piaci akadályokat. Továbbá, hogy közreműködjön a Duna-völgy, mint ökológiai rendszer egyensúlyának megőrzésében és fenntartásában.

A horvátországi elnök Josip Grivec. A társulás magyar oldali társelnöke Preksen László, Semjénháza község polgármestere, az ETT igazgatója pedig Tislér István.

A Társulás a feladatait különösen az alábbi fejlesztési területeken valósítja meg:

- a) Megújuló energiahasznosítás;
- b) Kis- és középvállalkozások partnersége;
- c) Turizmus fejlesztése;
- d) Interregionális közlekedési kapcsolatfejlesztés;
- e) Vidékfejlesztés;
- f) Kulturális kapcsolatfejlesztés, NGO-k partnersége, hagyományőrzés;
- g) Oktatási-képzési együttműködés;
- h) Nemzeti kisebbségek közti együttműködés.

A Mura Régió – ETT 2023. évi beszámolóját, valamint a 2023. évi ülésének jegyzőkönyvét (a meghozott döntésekkel együtt) az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Kérem a beszámolókat szíves elfogadását!

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzati társulások 2023. évi működéséről szóló beszámolóit elfogadja. Megbízta a polgármestert, illetve annak helyettesítésére kijelölt személyt, hogy a beszámoló elfogadásáról értesítse a társulások vezetőit.

Határidő: 2023. december 31.

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Letenye, 2023. december 6.


Biró László
HÜB elnöke



TÁJÉKOZTATÓ a MURA RÉGIÓ ETT

2023 évi tevékenységéről.

A MURA RÉGIÓ ETT a KKM-hoz benyújtott pályázatára – az előző évhez hasonlóan - 2023. évi működési támogatásra 14 millió Ft támogatásban részesült, amelynek nagyobb hányadát bérköltségek és járulékaik jelentik. Igazgató, az irodavezető, és adminisztratív munkatárs foglalkoztatása biztosított.

Szolgáltatási kiadások keretében a könyvelési díj, helyiség bérlet került elszámolásra. Útiköltség térítés az ETT eseti munka végzéséhez kapcsolódóan történt.

Az ETT a Murára épített kikötők mellé a csónakok vízrebocsátását szolgáló rézsűk építéséhez rendelkezik vízjogi létesítési engedéllyel, várjuk a HUHR Interreg pályázati kiírást Letenye, Tótszerdahely, Molnári, Murakeresztúr települések számára, közös projekt fejlesztéssel.

A 2023. május 18-án tartotta évi rendes közgyűlését a Mura Régió ETT, a közgyűlés meghívóját és jegyzőkönyvét aktuálisan megküldtük a tagtelepüléseknek. Az előterjesztéseket, a kialakult szokás szerint, magyar horvát nyelven megkapták a polgármesterek. Az év folyamán több közgyűlés nem volt.

A 2022 évtől lényegesen népszerűsítőt a Mura víziturizmusa, amely a vízi turizmusban érdekelt civil szervezetek, a Magyar Kajak - Kenu Szövetség, és az Aktív Magyarország Programmal kiépített több éves kapcsolatnak köszönhető. Megállapítható, hogy a MURA RÉGIÓ felkerült az országos aktív turisztikai célpontok listájára. Gyakorlattá vált a nyár folyamán közel három hónapon át vándortábor programban túra csoportok érkezése a térség kerékpáros, vízi és bakancsos túra rendezvényeire.

Együttműködési megállapodás szerint működik kapcsolat: MATE Georgikon Kar, a GTTSZ, a Nagykanizsai Kereskedelmi és Iparkamara és a MURA RÉGIÓ ETT között.

A három Interreg projekt fejeződött be 2022. augusztus és 2023 március között, a pénzügyi zárás két esetben még folyamatban van. A Murakeresztúr-Kotoriba közti híd tervezési projekt meghosszabbítással zárult.

Októberben az ERDF *Interregional Innovation Investments Instrument* (I3) kiírássra direkt pályázatot nyújtottunk be Brüsszelbe – „*Költséghatékony úszó mobil Vízierőmű-THOR*” címen. Partnerek a Pécsi Egyetem, a Pons Danubii ETT (Komarno), Corki Egyetem (Írország) Kotoriba, Belatinc községek, szlovén ipari klaszter, kkv-partnerségével, MURA RÉGIÓ ETT vezető partner a projektben.



A MURA RÉGIÓ ETT, a horvát nemzetiségi önkormányzatok, Koósz Attila horvát tiszteletbeli konzul, a Blazsetin István Horvát Művelődési Intézet és a térségi kulturális hagyományőrző egyesületek között kölcsönös az információ cserét tart fenn.

2023. folyamán a CESCİ koordinálásával a határmenti hasonló feladatokra szerveződött ETT-k hálózata erősödött, a rendszeres találkozásokra alapozva a tapasztalatok átadása jó gyakorlatok ismertetése céljából.

Tótszerdahely, 2023. 11. 14.

Tislér István s.k.

MURA RÉGIÓ ETT
igazgató

Beszámoló a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2023. évi tevékenységéről

A ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás legfőbb döntéshozó szerve a Társulási Tanács 2023. évben eddig egy ízben tartott ülést, 2023. május 30-án.

2023. május 30-án megtartott Társulási Tanács ülésen 13 döntés született, az alábbi napirendek kapcsán:

- elfogadásra került a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2022. évi költségvetési beszámolója
- elfogadásra került a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2023. évi költségvetésének módosítása
- elfogadásra került ZALAISPA Nonprofit Zrt. elnök-vezérigazgató 2022. évi prémiumfeltételeinek teljesítése
- elfogadásra került a ZALAISPA Nonprofit Zrt. 2022. évi beszámolója
- meghozatalra került a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás tulajdonában lévő vagyonelemekkel kapcsolatos döntések
- elfogadásra került a ZALAISPA Nonprofit Zrt. Alapító Okiratának módosítása
- elfogadásra került a ZALAISPA Nonprofit Zrt által a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt-vel megkötendő szolgáltatási szerződés

Az ülés keretében egy előadás meghallgatására is volt lehetőség, melynek címe: A hulladékgazdálkodás koncessziós rendszere önkormányzati oldalról volt.

A 2023. évet érintően meghozott fontos döntés a 2023. évi költségvetésének elfogadása, illetve annak módosítása melynek előterjesztése az alábbi:

Bevételi oldalon a működési bevételek között kerülnek tervezésre a közszolgáltatók által fizetendő használati díjak. A használati díj jelenlegi összege az eredeti ISPA beruházás kapcsán került tervezésre. 2023. évben azonban tervezetten a KEHOP-3.2.1-15-2016-00007 számú Komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Zala és Vas megye egyes térségeiben, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre elnevezésű projekt lezárul. Ennek kapcsán a Társulásnak szintén fenntartási kötelezettsége, és újrapótlási kötelezettsége áll fenn. Ezen projekt szintén nettó finanszírozású volt. Így a használati díj összegét 2023. évben felülvizsgálni szükséges. Egyenlőre a 2022. évi lakosegyenérték összeggel terveztük 2023. évet, mivel a használati díj ISPA projekt díjának kivezetésére, és az új KEHOP projekt bevetésére vonatkozóan a Társulási Tanács döntése szükséges, a döntést megelőzően pedig a helyi szolgáltatókkal is egyeztetni szükséges. Az egyeztetést követően a költségvetési előirányzat módosítását a Társulási Tanács és a Bizottságok elé terjesztjük.

A fenti kiegészítésekkel 2023. január egytől a használati díj bevételt a 2022. évi díjmérték, azaz 1096/lakos egyenérték/év +ÁFA összeg alapján tervezzük, mely alapján ezen bevételi előirányzat 265.285 eFt.



A működési bevételek között 2 eFt összegű kamatbevétel, valamint 71.627 eFt összegű kiszámlázott általános forgalmi adó, ill. 278.828 eFt összegű általános forgalmi adó visszatérítéssel számolunk.

Egyéb működési bevételek között 1.500 eFt összeget javasolunk tervezni.

A működési bevételek 2023. évre tervezett összege a fentiek alapján 617.242 eFt.

A finanszírozási bevételek között az **előző év költségvetési maradványának igénybevétele** 2023. évre visszatervezett összege 390.603 eFt, a várható 2022. évi költségvetési maradvány alapján.

A **felhalmozási bevételeknél** egyéb felhalmozási célú támogatások bevételai államháztartáson belülről jogcímen 566.007 eFt támogatási előirányzatot tervezünk.

2019. szeptember 9-én kelt NFP_H_2019/021-006 iktatószámú levelében értesítést küldött a Nemzeti Fejlesztési Programiroda, mint a projekt lebonyolítója, hogy a kifizetésekkel járó kockázatok minimalizálása érdekében a projekt építési költségvetésének szállítói finanszírozási módra történő módosítását látja szükségesnek. Ennek megfelelően a kifizetéseket a Programiroda fogja teljesíteni a kivitelező felé, így ezen forrás a Programiroda rendelkezésére kell, hogy álljon. Tekintettel arra, hogy a projekt kedvezményezettje a Társulás, így ezen támogatási összeg továbbra is megjelenik a Társulás költségvetésében, a szükséges kötelezettségvállalások fedezetének biztosítása és a Társulás költségvetés egyensúlyának megteremtése érdekében szállító finanszírozásként.

A projektben tervezetten újabb járművek, gépek, eszközök kerülnek beszerzésre, az építési beruházás megvalósításán túl. A KEHOP-3.2.1-15-2016-00007 számú projekt 2023. évben várhatóan lezárul, a 2023. évre tervezett előirányzat a 2023. évben várható, hátralevő kifizetésekre biztosít fedezetet.

Kiadási oldalon a személyi juttatások előirányzata soron a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás Operatív Bizottsági és Felügyelő Bizottsági tagjainak tiszteletdíjai jelennek meg 16.000 eFt összegben, a **munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó** előirányzata ennek megfelelően 2.200 eFt.

A dologi kiadások előirányzatát 294.755 eFt összegben javasoljuk elfogadni, melynek 38 %-át az általános forgalmi adó fizetési kötelezettség teszi ki- működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó 40.828 eFt, fizetendő általános forgalmi adó 71.627 eFt.-.

A dologi kiadások között továbbá a Társulás működéséhez szükséges kiadások kerültek tervezésre, az **egyéb szolgáltatások** előirányzata 178.000 eFt, melybe többek között az alábbi feladatok elvégzésének költségei kerültek tervezésre:

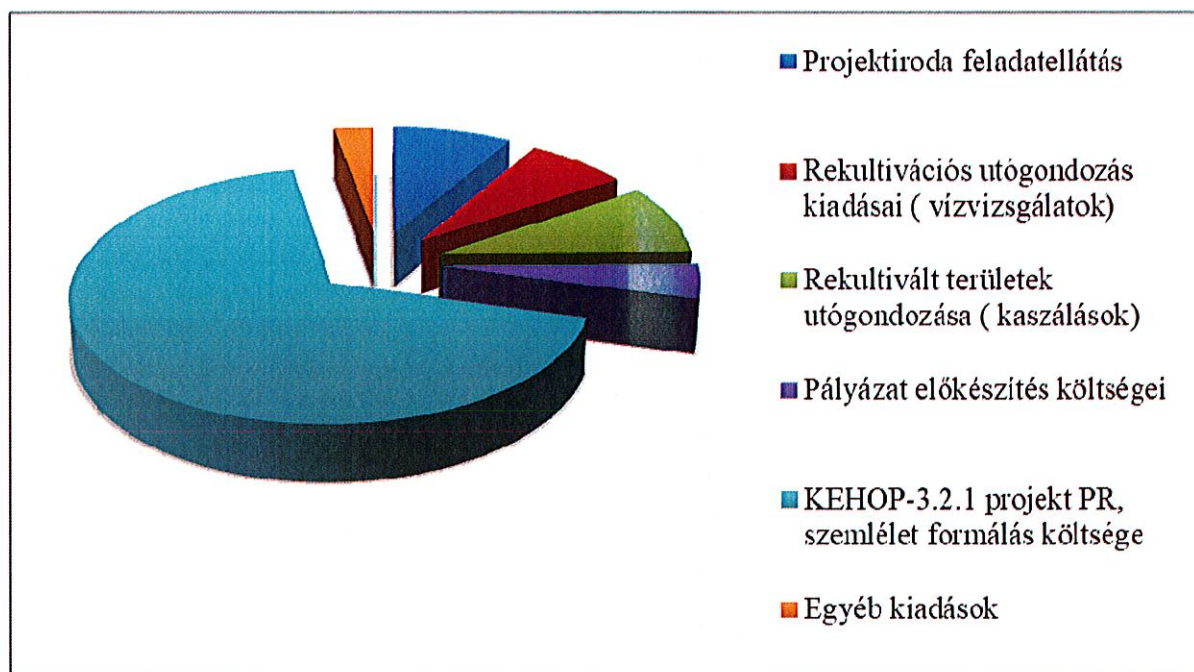
- A 2022. évhez hasonlóan a Társulás projektirodai feladatainak ellátását továbbra is a tulajdonosi döntésnek megfelelően a ZALAISPA nonprofit Zrt látja el.
- A Nyugat-Balaton és Zala völgye regionális hulladékgazdálkodási projekt keretében 135 db illegális kommunális hulladéklerakó került rekultiválásra. A Társulás a rekultiváció kivitelezése során az előírt monitoring rendszer (talajvíz figyelő kút, kutak) kiépítése, ezt követően a kiépített rendszer további üzemeltetője – mint a terület



tulajdonosa -, az adott önkormányzat lett. Így a Nyugat-Dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség az Önkormányzatok részére írt elő a hulladéklerakókon létesített kutak vonatkozásában talajvíz vizsgálatot. A Társulási Tanács 3/2011 (II.10) számú határozatában arról döntött, hogy a projekt keretében rekultivált hulladéklerakókhöz kapcsolódó talajvíz monitoring rendszer üzemeltetését a garanciális időszakban elvégzi, annak teljes kiadás vonzatát átvállalja az adott Önkormányzattól. Ezen kötelezettség teljesítését a garanciális időszakot követően a Társulási Tanács évenkénti határozata alapján a tagönkormányzatoktól átvállalta. 2023. évben a Társulás napirend kapcsán előterjesztett tárgybani döntése esetében szintén átvállalja a tagtelepülésektől, melynek tervezett költsége nettó 13.000 eFt.

- A rekultivált területekhez kapcsolóan további utógondozási kötelezettsége van a tulajdonos önkormányzatoknak a rekultivált területek karbantartására vonatkozóan (kaszálás, esetleges pótlólagos füvesítés). A Társulás 2023. évben a területek utógondozásának költségét az Önkormányzatoktól tervezi átvállalni, a Társulási Tanács határozatától függően, nettó 16.000 eFt értékben.
- A Társulás a megvalósult vagyonelemek fejlesztésére, pótlására, bővítésére továbbra is keresi a pályázati lehetőségeket. Tekintettel arra, hogy a pályázati anyagok benyújtási határideje esetenként rendkívül szoros, mely a Társulási Tanács összehívására adott esetben már nem nyújt lehetőséget, pályázat előkészítési költségek – tervezési feladatok, pályázati anyag készítése, megvalósulási dokumentáció – címén 8.000 eFt kerül tervezésre a költségvetésben.
- A KEHOP-3.2.1-15-2016-00007 számú Komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Zala és Vas megye egyes térségeiben, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre elnevezésű projekt eredeti Támogatási Szerződése alapján a projekthez kapcsolódó PR tevékenységek ellátására a Támogató írt volna ki közbeszerzési eljárását, és gondoskodott volna a szerződés megkötéséről, a feladat ellátásáról. Azonban a projekt keretében a PR tevékenység lebonyolítását még nem kezdte meg a támogató NFP. 2021. december 23-án kapott értesítést a Társulás az NFP-től, hogy a PR, valamint a szemléletformálási tevékenység kedvezményezettje is a levél kézhezvételétől számítva a Társulás lett. A PR tevékenység tekintetében a közbeszerzési eljárás lefolytatásra került, a szerződés kötésre sor került, kifizetés azonban még nem történt. A szemlélet formálási tevékenység közbeszerzési anyagának összeállítása jelenleg zajlik. Ezen tevékenységek ellátására 121.000 eFt összeg kerül így tervezésre.
- Az egyéb megbízási díjakra valamint költségekre 5.000 eFt összeget javasolunk tervezni.

2023. évre tervezett egyéb szolgáltatások előirányzatának megoszlása



A **kiküldetések, reklám- és propaganda kiadások** előirányzatát 2023. évre 1.500 eFt összegben tervezzük, amely soron a Társulási Tanács üléseinek kiadásai kerülnek elszámolásra.

Felhalmozási kiadások között 1.250.897 eFt összegben **beruházások** kerültek tervezésre 2023. évre.

Ingtatlanok beszerzése, létesítése sor előirányzata 150.414 eFt.

Komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Zala és Vas megye egyes térségeiben, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszere elnevezésű projektben, tekintettel arra hogy a Hévízi hulladékudvar kivitelezésére 2023. évben kerül sor, az **ingatlanok beszerzése, létesítése** sor előirányzatán belül 101.414 eFt kiadást tervez a Társulás.

A ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás által megvalósított szelektív hulladékgyűjtő szigetek több településen rendezetlenek. A probléma kezelésére mind az üzemeltetők, mind az önkormányzatok próbáltak megoldásokat keresni. Volt ahol a szigetek áthelyezésre kerültek, volt ahol az üzemeltető saját költségén elvégezte a szelektív sziget tájrendezését. Ezen feladattól a Társulás is kivette a részét azzal, hogy 2020. és 2021. évben már elkezdte egyes szigetek tájba illesztését. A felmerült újabb igények alapján ezen munkát 2023. évben folytatná a Társulás. Ezen feladatra a 2023. évi költségvetésében 49.000 eFt kiadási előirányzatot tervez.



Az egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése soron 862.483 eFt, ebből:

- A tervezett beruházásokon túlmenően a Társulás az önkormányzati igényeknek megfelelően újabb fejlesztéseket kíván megvalósítani. Amennyiben lehetőség nyílik rá, a beruházásokhoz szükséges pénzeszköz egy részét pályázati forrásból kívánja finanszírozni. Az ehhez szükséges önrész került 30.000 eFt összegben tervezésre.
- A KEHOP-3.2.1 projekt eszközbeszerzést érintő tervezett költsége 432.483 eFt.
- A projekt területén működő közszolgáltatási feladatot ellátó üzemeltetők részéről kérés érkezett az eredeti ISPA projekt keretében beszerzett gépjárművek részbeni pótlására, így a jármű beszerzés, létesítés előirányzata soron 400.000 eFt eszközpótlást javaslunk tervezni.

A beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzat összege 238.000 eFt.

A fent részletezettek alapján a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2023. évi költségvetését 1.573.852 eFt bevételi és kiadási főösszeggel elfogadásra került..

A KEHOP-3.2.1-15-2016-00007 azonosítószámú Komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Zala és Vas megye egyes térségeiben, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre elnevezésű projekt keretében a 2023. évben 24 darab konténer került leszállításra, valamint további két gépjármű opciós lehívását kezdeményezte a Társulás. A kivitelezési munkák kapcsán a Hévízi hulladékudvar kivitelezésére is sor került, így az teljes körűen záródott már 2022. évben. A projekthez kapcsolódó PR tevékenységek esetében a vállalkozóval a szerződés megkötésre került. Tovább a 2023. évben a konténerek leszállítására került sor a projekt keretében.

A Társulás a költségvetésben elfogadott feladatok elvégzéséhez kapcsolódóan a helyi beszerzéseket lebonyolította, a szerződéseket megkötötte, így a vízvizsgálatok kapcsán vizsgálatokra sor került, ahogy a rekultivált területek kaszálására is.

Zalaegerszeg, 2023. november 15.

Böjte Sándor Zsolt
a Társulási Tanács Elnöke


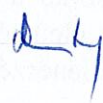




LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/343-290, T.: 93/544-970
e-mail: igazgas@letenye.hu

9
... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

**Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2023.december 14-i ülésére**

<u>Tárgy:</u>	2024. évi belső ellenőrzési terv elfogadása
<u>Előterjesztő:</u>	Biró László HÜB elnök
<u>Készítő:</u>	Dr. Hámori Nóra jegyző 
<u>Tárgyalja:</u>	Városfejlesztési és Gazdasági Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	Molnár Enikő belső ellenőr 
<u>Képviselő-testületi ülésre meghívást kap:</u>	-
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető 
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Kanizsai Mónika aljegyző 
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

Melléklet: 1 példány ellenőrzési terv

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (4) és (5) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § alapján, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 32. § (4) bekezdése rendelkezései alapján előterjesztem Letenye Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervét.

A helyi önkormányzat az Mötv. 119. § (3) és (4) bekezdése alapján a belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulással (a továbbiakban: Társulás) kötött társulási megállapodás alapján gondoskodik.

A Bkr. 21. § (1) – (2) bekezdése szerint a belső ellenőrzés feladata – többek között –elemezni, vizsgálni és értékelni:

- a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak, a vagyon megóvása és gyarapodása vizsgálatára.

Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, elemzéseket, értékeléseket készít a működés eredményességének növelése, a belső kontroll- és az ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.

A Bkr. 29. § (1) bekezdése alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján éves ellenőrzési tervet kell készíteni, majd a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervet a helyi önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá, melynek a jogszabályban meghatározott végső határideje tárgyévet megelőző év december 31.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani. A Bkr. 31. § (4) bekezdése alapján az éves ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

A Bkr. 31.§ (5)-(6) bekezdése alapján az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatók legyenek. Az éves ellenőrzési tervet módosítani, valamint soron kívüli ellenőrzést elrendelni helyi önkormányzat esetében a Képviselő-testület egyetértésével lehet.

A 2024. évi ellenőrzési terv a helyi sajátosságok figyelembevételével a törvényekben és egyéb jogszabályokban rögzítettek alapján készült.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az önkormányzat 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét a határozati javaslat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: *a belső ellenőrzési terv jóváhagyására 2023. december 31.
a belső ellenőrzés lefolytatására 2024. december 31.*

Felelős: Dr. Hámori Nóra jegyző
operatív végrehajtásért felelős: Molnár Enikő belső ellenőr

Letenye, 2023. november 21.



Biró László
HÜB elnök

Bizottsági előterjesztés kiegészítése

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2023. (IV.28.) önkormányzati rendelete 8. melléklete alapján

2. Városfejlesztési és Gazdasági Bizottság

2.4. Megtárgyalja:

2.4.1. az önkormányzat által alapított költségvetési szervek ellenőrzési tapasztalatait,

2.5. Véleményezi:

2.5.1. - az önkormányzat által alapított költségvetési szervek ellenőrzési tapasztalatait,

2.5.14. - minden egyéb, a képviselő- testület elé kerülő javaslatot, előterjesztést, rendelet-tervezetet, amelynek gazdasági- pénzügyi kihatása van,

2.7. **Figyelemmel kíséri** az önkormányzatnál és intézményeinél a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre és értékeli az azt előidéző okokat.

Határozati javaslat

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete Városfejlesztési és Gazdasági Bizottsága elfogadásra javasolja Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét a melléklet szerinti tartalommal.

Megbízza az elnököt, hogy a döntést ismertesse a soron következő képviselő-testületi ülésen.

Felelős: Gerák Zoltánné elnök

határidő: soron következő képviselő-testületi ülés

Az ellenőrzési terv előkészítése során interjúkat folytattunk le a vezetéssel, s ennek során megfogalmazott javaslatok, a korábbi években lefolytatott ellenőrzések és az ezekre készített Intézkedési tervek figyelembevételével készült el a kockázatelemzés, s eredményeként az alábbi terv. A Vállalat környezeti kockázati megítélését a rendelkezésre álló információk alapján hajtottuk végre.

A tervezett feladatok felsorolása

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	2024. évi ellenőrzés javaslatainak visszaellenőrzése: Vagyon-nyilvántartási rendszer megfelelésének ellenőrzése	Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, a kialakított vagyon-nyilvántartási rendszer biztosítja-e a tulajdon védelmét. Az ellenőrzés módszere: dokumentumok vizsgálata, elemzése, interjú Az ellenőrizendő időszak: 2024. év.	- a cég vagyon-nyilvántartási rendszere nem biztosítja teljeskörűen a tulajdon védelmét	Szabályszerűségi ellenőrzés	ÉKKÖV KFT, az adatszolgáltatásért: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal	2024. I. félév	2 belső ellenőri nap

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás

Soron kívüli ellenőrzésre és a tanácsadásra tervezett idő: **1 belső ellenőri nap**
Készítette:

Dátum: Letenye, 2023. november 15.



.....
Molnár Enikő
belső ellenőr

Az ellenőrzési terv előkészítése során interjúkat folytattunk le a vezetéssel, s ennek során megfogalmazott javaslatok, a korábbi években lefolytatott ellenőrzések és az ezekre készített Intézkedési tervek figyelembevételével készült el a kockázatelemzés, s eredményeként az alábbi terv.

Az Intézmény környezeti kockázati megítélését a rendelkezésre álló információk alapján hajtottuk végre.

A tervezett feladatok felsorolása


Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	Gépjármű elszámolások végrehajtása (munkába járás, kiküldetés)	Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a gépjármű használat szabályozása és elszámolásának gyakorlati megfelele-e vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek Az ellenőrzés módszere: dokumentumok vizsgálata, elemzése, interjú Az ellenőrizendő időszak: 2023. év	- szabályozás hiányzik vagy nem teljeskörű, nyomtatványok hiányos kitöltése, esetleg hiánya elszámolás gyakorlata esetleg nem elégséges	Szabályszerűségi ellenőrzés	Fáklya Művelődési Ház és Könyvtár, az adatszolgáltatásért: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal	2024. I. félév	2 belső ellenőri nap

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képességekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás

Soron kívüli ellenőrzésre és a tanácsadásra tervezett idő: 1 belső ellenőri nap
Készítette:

Dátum: Letenye, 2023. november 15.




.....
Molnár Enikő
belső ellenőr

Az ellenőrzési terv előkészítése során interjúkat folytattunk le a vezetéssel, s ennek során megfogalmazott javaslatok, a korábbi években lefolytatott ellenőrzések és az ezekre készített Intézkedési tervek figyelembevételével készült el a kockázatelemzés, s eredményeként az alábbi terv.

Az Intézmény környezeti kockázati megítélését a rendelkezésre álló információk alapján hajtottuk végre.

A tervezett feladatok felsorolása

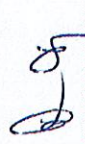
Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	Gépjármű elszámolások végrehajtása (munkába járás, kiküldetés)	Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a gépjármű használat szabályozása és elszámolásának gyakorlata megfelel-e vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek Az ellenőrzés módszere: dokumentumok vizsgálata, elemzése, interjú Az ellenőrizendő időszak: 2023. év	- szabályozás hiányzik vagy nem teljeskörű, nyomtatványok hiányos kitöltése, esetleg hiánya elszámolás gyakorlata esetleg nem elégséges	Szabályszerűségi ellenőrzés	Letenyei Család és Gyermekjóléti Központ, az adatszolgáltatásért: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal	2024. I. félév	2 belső ellenőri nap

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás

Soron kívüli ellenőrzésre és a tanácsadásra tervezett idő: **1 belső ellenőri nap**
Készítette:

Dátum: Letenye, 2023. november 15.




.....
Molnár Enikő
belső ellenőr

Az ellenőrzési terv előkészítése során interjúkat folytattunk le a vezetéssel, s ennek során megfogalmazott javaslatok, a korábbi években lefolytatott ellenőrzések és az ezekre készített Intézkedési tervek figyelembevételével készült el a kockázatelemzés, s eredményeként az alábbi terv.

Az Intézmény környezeti kockázati megítélését a rendelkezésre álló információk alapján hajtottuk végre.

A tervezett feladatok felsorolása

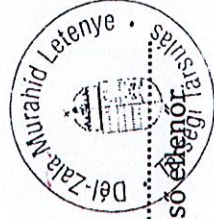
Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:						
1.	Könyha élelmezési tevékenységének, gazdaságosságának ellenőrzése	<p>Az ellenőrzés célja: az intézmény a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, a belső szabályozottság és gyakorlat biztosítja-e a gazdaságos működés feltételeit</p> <p>Az ellenőrzés módszere: dokumentumok vizsgálata, elemzése, interjú</p> <p>Az ellenőrizendő időszak: aktuális időszak</p>	szabályszerűségi ellenőrzés	Letenyei Óvoda, az adatszolgáltatásért felelős: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal	2024. I. félév	2 belső ellenőri nap

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás

Soron kívüli ellenőrzésre és a tanácsadásra tervezett idő: **1 belső ellenőri nap**

Készítette:

Dátum: Letenye, 2023. november 15.



[Handwritten signature]
 Molnár Enikő belső ellenőri tisztviselő

Az ellenőrzési terv előkészítése során interjúkat folytattunk le a vezetéssel, s ennek során megfogalmazott javaslatok, a korábbi években lefolytatott ellenőrzések és az ezekre készített Intézkedési tervek figyelembevételével készült el a kockázatelemzés, s eredményeként az alábbi terv.

A Hivatal környezeti kockázati megítélését a rendelkezésre álló információk alapján hajtottuk végre.

A tervezett feladatok felsorolása


Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	Vagyonnyilatkozati tételi kötelezettség teljesítése	Az ellenőrzés célja: tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvények előírásainak és a belső szabályzatokban megfélelően történi-e, a kapcsolódó nyilvántartások megfelelően biztosított-e. Az ellenőrzés módszere: dokumentumok vizsgálata, elemzése, interjú Az ellenőrizendő időszak: aktuális időszak	- a tevékenység nem kellően szabályozott - folyamatba épített ellenőrzés hiánya - a nyilvántartások vezetése nem folyamatos	Szabályszerűségi ellenőrzés	Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal, az adatszolgáltatásért felelős: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal	2024. I. félév	2 belső ellenőri nap

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás : 1 belső ellenőri nap

Készítette:

Dátum: Letenyé, 2023. november 15.




Molnár Enikő
belső ellenőr

Az ellenőrzési terv előkészítése során interjúk kerültek lefolytatásra a vezetőkkel, s az ennek során megfogalmazott javaslatok és a korábbi években lefolytatott ellenőrzések, valamint az ezekre készített Intézkedési tervek figyelembevételével készült el a kockázatelemzés, s eredményeként az alábbi terv.

Letenye Város Önkormányzata környezeti kockázati megítélése a rendelkezésre álló információkon alapul.

A tervezett feladatok felsorolása

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Üvegseb törvény előírásainak való megfelelés ellenőrzése	Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az önkormányzatnál az 2003. évi XXIV. sz. törvénynek való szabályozási és gyakorlati megfelelés Az ellenőrzés módszere: ügyiratok vizsgálata, elemzése, Az ellenőrizendő időszak: 2023. év	közvélemény pontos és gyors tájékoztatása megvalósul-e közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetősége adott-e, vagyonnnyilatkozat dokumentumok kezelése megfelelése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Letenye Város Önkormányzata, az adatszolgáltatásért felel: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal	2024. I. félév	2 belső ellenőri nap

Bizonyosságot adó tevékenység:

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képességekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás: 1 belső ellenőri nap

Készítette:

Dátum: Letenye, 2023. november 15.



.....
Molnár Enikő
belső ellenőr



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERE
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/544-970

10. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. december 14-i ülésére*

<u>Tárgy:</u>	Letenye Város Önkormányzata szociális szolgáltatástervezési koncepciója
<u>Előterjesztő:</u>	Biró László HÜB elnök
<u>Készítő:</u>	Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető <i>gál</i>
<u>Tárgyalja:</u>	Humán és Ügyrendi Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	Letenyei Család- és Gyermejjóléti Központ intézményvezetője Szociálpolitikai Kerekasztal Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	Kanizsai Mónika aljegyző <i>kp</i>
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra jegyző <i>hp</i>
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

Melléklet:
Koncepció tervezete
Vélemények

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92. § (3) bekezdése alapján a legalább kétezer lakosú települési önkormányzat a településen élő szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatási feladatok meghatározása érdekében szolgáltatástervezési koncepciót készít.

A koncepció tartalmát az önkormányzatnak a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet) 111/A. § (5) bekezdése értelmében két évente kell felülvizsgálnia és aktualizálnia.

Az SzCsM rendelet 111/A. § (4) bekezdése értelmében a szolgáltatástervezési koncepciót az önkormányzat az elfogadást megelőzően véleményeztetni az intézményvezetőkkel és a nemzetiségi önkormányzattal. A koncepció végleges változatának elfogadása során a kialakított véleményeket az önkormányzat lehetőség szerint figyelembe veszi.

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2016 évben fogadta el Letenye Város Önkormányzata szociális szolgáltatástervezési koncepcióját, amelynek felülvizsgálatára sajnos ezideig nem került sor.

A szociális szolgáltatástervezési koncepció tartalmi elemeit az SzCsM rendelet 111/A. § (1) bekezdése szabályozza a következők szerint:

„(1) Az Szt. 92. § (3) bekezdése szerinti szolgáltatástervezési koncepció tartalmazza különösen

- a) a lakosságszám alakulását, a korösszetételt, a szolgáltatások iránti igényeket,
- b) az ellátási kötelezettség teljesítésének helyzetét, az ütemtervet a szolgáltatások biztosításáról,
- c) a szolgáltatások működtetési, finanszírozási, fejlesztési feladatait, az esetleges együttműködés kereteit,
- d) az egyes ellátotti csoportok, így az idősek, fogyatékos személyek, hajléktalan személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek sajátosságaihoz kapcsolódóan a speciális ellátási formák, szolgáltatások biztosításának szükségességét.”

A fenti jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően elkészítésre került az új koncepció. A szakmai anyag a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer nyilvános adatbázisainak adatain, továbbá a Letenyei Család- és Gyermejkölési Szolgálat, a Kolping Otthon Letenye, valamint a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal által szolgáltatott adatokon alapul.

A koncepciót az SzCsM rendelet 111/A. § (4) bekezdése alapján véleményeztettük az intézményvezetővel és a nemzetiségi önkormányzatokkal. Letenye Város Önkormányzata Szociálpolitikai Kerekasztala a koncepció tervezetét a 2023. december 12. napján tartandó ülésén tárgyalja. A véleményeket az előterjesztéshez csatoljuk, illetve a Szociálpolitikai Kerekasztal tekintetében a vélemény a képviselő-testületi ülésen kerül ismertetésre.

A fentiek alapján kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a következő határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete Letenye Város Önkormányzata szociális szolgáltatástervezési koncepcióját az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Letenye, 2023. december 8.


Biró László
HÜB elnök

Letenye Város Önkormányzata szociális szolgáltatástervezési konceptiója

TERVEZET



I. Bevezetés

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92. § (3) bekezdése alapján a legalább 2000 lakosú települési önkormányzat feladata a szociális szolgáltatástervezési koncepció elkészítése.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 111/A. § (1) bekezdése meghatározza azokat a tartalmi elemeket, amelyeket a koncepciónak tartalmaznia kell. Ezek a következők:

- a) a lakosságszám alakulását, a korösszetételt, a szolgáltatások iránti igényeket,
- b) az ellátási kötelezettség teljesítésének helyzetét, az ütemtervet a szolgáltatások biztosításáról,
- c) a szolgáltatások működtetési, finanszírozási, fejlesztési feladatait, az esetleges együttműködés kereteit,
- d) az egyes ellátotti csoportok, így az idősek, fogyatékos személyek, hajléktalan személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek sajátosságaihoz kapcsolódóan a speciális ellátási formák, szolgáltatások biztosításának szükségességét.

A modern szociálpolitika alapgondolata, hogy a társadalom különféle alrendszerének működése folytán úgy az egyén, mint annak kisebb-nagyobb közösségei, különböző módon strukturált csoportjai számára adódhatnak olyan helyzetek, amelyekben magukról ideiglenesen vagy véglegesen, elfogadható szinten nem tudnak gondoskodni. Olyan zavarokkal küzdenek, amelyek társadalomba való be- vagy visszailleszkedésüket akadályozzák, normális életvitelük, illetve megélhetésük mások közreműködése nélkül nem biztosítható. A szociális gondoskodás célja ezeknek a helyzeteknek a feltárása és az egyén jogainak tiszteletben tartása mellett a rászorultak élethelyzetének javítása. A szociális gondoskodás feladata tehát nem kevesebb, mint az, hogy a társadalmilag tipikus, de egyénileg jelentkező élethelyzeteket feltárja, s azokra reagáljon. Találja meg azokat az eszközöket, amelyekkel a felmerülő problémák a leghatékonyabban kezelhetők, egyidejűleg biztosítsa, hogy ez a beavatkozás az egyén szabadságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsa, s ugyanakkor a közösség (a többi, nem veszélyeztetett állampolgár) védelme is megvalósuljon.

A törvényi kötelezettség teljesítésén túl jelen koncepció elsődleges célja, hogy a város minden lakója számára legyenek elérhetőek olyan ellátási formák, amelyek a szociális biztonságot garantálják és a minőségi ellátást biztosítják. További cél, hogy a szociális szféra működése magas színvonalon feleljen meg a szakmai kritériumoknak, és eredményesen, hatékony formában nyújtson szolgáltatásokat az ügyfeleknek. Ugyanakkor, bár a koncepció készítését az Szt. írja elő, az egységes szemlélet szükségessé teszi, hogy a koncepcióban az önkormányzat gyermekjóléti intézményekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatos kötelezettségei és fejlesztési elképzelései is teret kapjanak. A koncepcióhoz összegyűjtött adatok, illetve statisztikai mutatók által megismerhetővé válik a város lakosságának demográfiai mutatója. Az adatok, illetve a szociális szolgáltatásokat nyújtó intézmények javaslatai alapján az igényekhez legjobban igazodó szolgáltatási struktúra kialakítása és a jelenlegi szolgáltatások fejlesztése is feladatunk. A biztonságos finanszírozási és működési háttér megteremtése érdekében át kell tekinteni a fejlesztés, illetve a működtetés költségvonzatát, valamint a szükséges erőforrások strukturálását és ütemezését.

II. A szolgáltatástervezési koncepció célja és feladata

A koncepció célja:

- meghatározni a szociális szolgáltatások fejlesztésének alapelveit, irányait, céljait, amelyeket a település a szociális szolgáltatások biztosítása, fejlesztése során követ, illetve amelyekkel orientálni kívánja a szociális szolgáltatások fejlesztésének további szereplőit;
- részletezni azokat a konkrét célkitűzéseket, amelyeket a szociális szolgáltatások biztosítása során az önkormányzat érvényesíteni kíván;
- elősegíteni a szociális törvény által szabályozott különböző típusú intézmények magasabb szintű, szükségletekhez igazodó feladatainak ellátását.

A koncepció feladata:

- elősegíteni egy egységes szociális szolgáltató politika kialakítását a településen;
- információkat biztosítani egyéb fejlesztési koncepciók, tervek kidolgozásához és megvalósításához;
- információt adni a különböző szolgáltatást igénylők részére, illetve a szolgáltatást biztosító intézmények, szervezetek számára.

III. Általános helyzetkép

Letenye Zala megye dél-nyugati részén, Nagykanizsától 22 km-re, a 7-es főút mellett, a horvát határ közvetlen szomszédságában fekszik. A város Horvátország felé forgalmas határátkelővel rendelkezik.

Letenye 1989-ben vált várossá. A várossá válás jelentős változást hozott az itt élők számára, javult a szolgáltatásokhoz való hozzáférés. Létrejött a földhivatal, a mentőállomás, a rendőrőrs. Jelentősen bővült a közszolgáltatások köre, a város közművesítése 100 %-os lett. Sajnos napjainkban a település lakossága előregedő, gyorsan fogyó, a fiatalok elvándorlása figyelhető meg. Megemlítenéd, hogy kisvárosunk környezetében 26 település, apró és kis falvak találhatóak. A kistérség települései 1994 óta tömörültek területfejlesztési társulásba. 2013. január 1-jével ismét létrejöttek a járások, e naptól kezdődően Letenye újra járásszékhely lett. Városunkban működik járási hivatal, egészségügyi alap- és járóbeteg szakellátásokat nyújtó Egészségház, óvoda, általános iskola, alapfokú művészeti iskola is, amely a település körzetközponti szerepkörét erősíti. Letenye város egészségügyi, köznevelési, szociális, lakhatási és kulturális ellátottsági szintje, szolgáltatási rendszere jó színvonalú, megfelel a kor követelményeinek.

A város legnagyobb munkáltatói (a közszférán kívül) a OWI Zala Bt. és a Müller Magyarország Bt. raktárbázisa.

A munkanélküliségi adatok a városban a következők szerint alakultak:

Munkanélküliségi ráta nemek szerint			
Év	Nyilvántartott álláskeresők aránya az állandó népességben a 15-64 évesek körében		
	Férfiak aránya (TS 033)	Nők aránya (TS 034)	Összesen
2017	5,17	4,79	4,98%
2018	4,64	5,45	5,05%
2019	5,76	4,56	5,16%
2020	6,09	5,32	5,71%
2021	4,49	4,79	4,64%
2022	4,25	4,52	4,39%

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

Az adatokból jól látszik, hogy a nyilvántartott álláskeresők száma 2017 és 2022 között 2020. évet kivéve folyamatosan csökkent. A 2020. évi munkanélküliségi adatokban a koronavírus-járvány kedvezőtlen gazdasági hatása mutatkozik meg.

IV. Demográfiai jellemzők

Letenye állandó népessége az év első napján

év:	1990	2000	2010	2020	2021	2022	2023
fő:	4785	4725	4394	4010	3940	3946	3940

Forrás: <https://nyilvantarto.hu/hu/statisztikak>

Letenyén a népesség csökkenése az elmúlt negyed évszázadban megállíthatatlan folyamatnak bizonyult. A természetes szaporodás és a 0-14 év közöttiek aránya a népességben belül csökken (2021. év kivételével), a 65 éven felüliek száma viszont emelkedik.

Öregedési index

	65 év feletti állandó lakosok száma (fő)	0-14 éves korú állandó lakosok száma (fő)	Öregedési index (%)
2010	752	525	143,2%
2015	829	485	170,9%
2019	919	448	205,1%
2020	927	427	217,1%
2021	955	446	214,1%
2022	971	458	212,1%

Forrás: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartásai

Az öregedési index azt jelzi, hogy 100 fő 14 év alattira mennyi 65 éven felüli fő jut. Amennyiben 100 alatti az öregedési index, akkor túlsúlyban vannak a 14 év alattiak, vagyis fiatalos a népességszerkezet. Letenye esetében az index magasan 100 fölé emelkedik, ami a település elöregedését mutatja. Az elöregedő települések esetében az idősek fokozottabb ellátására van szükség, de a gyerekek alacsony száma nem jelenti azt, hogy ők ne igényelnének fokozott figyelmet, különösen akkor például, ha szüleik alacsony jövedelműek.

Népesség kor szerinti megoszlása, állandó lakosság 2023. január 1-jén

Kor szerinti csoportosítás	0-14 éves	15-17 éves	18-59 éves	60-64 éves	65 évtől	Összesen:
Férfi:	206	48	1056	116	356	1839
Nő:	194	53	1113	152	646	2101
Összesen:	400	101	2169	268	1002	3940

Forrás: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartása

A fenti táblázat alapján megállapítható, hogy a nemek aránya az egyes korosztályoknál különbözik: a 0-14 éves korcsoportban még a férfiak vannak nagyobb arányban, azonban az életkor előre haladtával egyre inkább a nők kerülnek többségbe. A 65 éves és annál idősebb lakosság körében a nők aránya a korcsoporton belül 64 %. A letenyei lakosok körében az általános tendenciák jól megfigyelhetők: a világ legtöbb országában, így Magyarországon is több fiú születik, mint lány, viszont a nők átlagosan tovább élnek, mint a férfiak, így a korfán felfelé haladva az arányuk egyre nagyobb a férfiakkal szemben.

Születések és halálozások számának alakulása

év	élve születések száma	halálozások száma	természetes szaporodás (fő)
2010	28	87	-59
2015	25	91	-66
2019	22	109	-87
2020	25	149	-124
2021	30	142	-112
2022	32	147	-115

Forrás: KSH tájékoztató adatbázis

A háztartások elöregedését elősegíti, hogy a korábbi négyszemélyes (kétgyermekes) családokat fokozatosan felváltja az egygyermekes vagy gyermektelen párok háztartása. Ez a tendencia még sok bizonytalanságot mutat, pozitív lehet az egyenleg, ha csupán a gyermekvállalási életkor kitolódását jelenti, és a 30 év feletti szülések száma erőteljesen növekszik. Ugyanakkor negatív következménye lesz, ha emiatt már csak egy gyermeket vállalnak a családok.

Városunkban a halálozások száma több, mint háromszorosa a születések számának. A Letenyén 190 férőhellyel működő Kolping Idősek Ápoló-Gondozó Otthonába Letenyén kívülről bekerült idősek halálesetei megemelik az aktív korukat is a településen töltők halálozási számát.

Belföldi vándorlások

év	állandó jellegű odavándorlás	elvándorlás	egyenleg
2010	116	116	0
2015	91	88	3
2019	186	133	53
2020	176	108	68
2021	195	97	98

Forrás: KSH tájékoztató adatbázis

Letenyéről az elvándorlás nem jellemző, inkább a Letenyére költözés a meghatározó. Letenye viszonylag alacsony lakosságú település, amelyre – elsősorban a halálozási és az odavándorlási statisztikában – erős korrekciós hatást gyakorol az időskorúak bentlakásos intézménye, a Kolping Idősek Ápoló-Gondozó Otthona.

V. Szociális szempontból kiemelt célcsoportok bemutatása

1. Gyermek

A 0-14 éves korosztály száma és aránya folyamatos csökkenő tendenciát mutat. Országos jelenség, hogy a vállalt gyermekek száma csökken, a gyermekvállalás későbbre tolódik. Országos tendencia a hagyományos családszerkezet felbomlása is, a társadalmi változások révén változatos, atipikus családszerkezetek (egyszülő, mozaik, stb.) jöttek létre, melyek sérülékenyebbek a szociális krízishelyzetekkel szemben. Jellemzően a problémák halmozottan jelennek meg a célcsoport jól leírható szegmensében. A gyermekeket veszélyeztető tényezők szorosan összekapcsolódnak a család egészét érintő problémákkal, úgymint mélyszegénység, inaktivitás, lakhatási szegénység, szenvedély- illetve pszichiátriai betegség. A gyermekek veszélyeztetettségének érzékelése, kezelése érdekében észlelő- és jelzőrendszer működik, mely a problémák megoldása érdekében is szorosan együttműködik. A városban működő jelzőrendszer a hatályos jogszabályok és kiadott szakmai irányelvek alapján végzi feladatait.

2. Idősek

A 65 év feletti személyek aránya és száma is növekvő tendenciát mutat, a várható élettartam növekedése egyre jelentősebb. A korosztály ugyanakkor több szempontból veszélyeztetettnek mondható:

- súlyos fizikai és érzékszervi korlátozottság kialakulása,
- izoláció, elmagányosodás, természetes támogató környezet csökkenése,
- szociális kapcsolatok átrendeződése,
- önellátó képesség csökkenése, mentálhigiénés állapot romlása,
- jövedelmi depriváció kockázata.

Az idősellátás területén a városban meglévő rendszer jól működik, de az idősek számának növekedésével további ellátások bevezetése látszik szükségesnek az átmeneti elhelyezést biztosító szolgáltatások területén.

3. Fogytékossággal élők

A fogyatékoság hosszan tartó fizikai, értelmi, pszichoszociális vagy érzékszervi károsodás, amely számos egyéb akadállyal együtt korlátozhatja egy adott személy teljes, hatékony és másokkal egyenlő társadalmi szerepvállalását. A fogyatékoság az életvitel számos területén jelentős akadályokat jelent, mely az érintett személy számára tartós segítség jelenlétét igényli.

A Letenyén fogyatékossgal élők igénybe vehetik a szociális alapszolgáltatásokat (akadálymentesen hozzáférhető étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás), illetve a támogató szolgáltatást.

4. Hajléktalanok, lakhatási szegénységgel érintettek

A településen a hajléktalanság nem okoz problémát, nem jellemző a közterületen való életvitelszerű tartózkodás. A lakhatási szegénység – ha valakinek nincsen biztonságos, az átlagos kulturális színvonalnak megfelelő otthona – tekintetében nem állnak rendelkezésre pontos adatok. A lakhatási szegénység tényezői lehetnek:

- a) alacsony komfortfokozat,
- b) közművek hiánya (nincs kiépítve vagy kikapcsolták),
- c) jelentős hitel- vagy közműtartozás tartós fennállása, a háztartás jövedelme elégtelen a lakás fenntartásához,
- d) ingatlan állaga leromlott,
- e) rendezetlen használat (szívesség lakáshasználat, uzsorabérlet),
- f) zsúfoltság.

A lakhatási szegénység jellemzően a szegregált területen tekinthető jelentősnek, de a külterületen élők is veszélyeztetettek. A lakhatási szegénység terjedésében kulcsszerepet játszik az ingatlanárak, bérleti díjak emelkedése.

5. Szenvedélybetegek

A szenvedélybetegség – addikció – kényszeres viselkedési mintákból áll, melyekben a viselkedés irányítása, abbahagyása sikertelen. A magyar társadalom esetében a dohányzás és alkoholfogyasztás okozta megbetegedés és halálozás rendkívül magas, emellett széles körben terjednek a pszichoaktív szerek és a viselkedéses addikciók (például játékszenvedély) is. A szenvedélybetegség területén a fiatalok droghasználata okozhat jelentősebb gondokat. Jelenleg a városban a szenvedélybetegek részére az étkeztetés, a házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatások elérhetők.

6. Pszichiátriai betegek

A mentális zavarok, pszichiátriai betegségek (új terminus szerint pszichoszociális fogyatékossg) speciális ellátási formákat igénylő állapotok, a hazai szociális ellátórendszerben önálló alapszolgáltatási és szakellátási rendszerrel bír. Általános cél, hogy a pszichiátriai betegséggel élők saját lakókörnyezetükben a legteljesebb életet éljék meg, ezt szolgálja a hazai ellátórendszerben a többszintű, progresszív szolgáltatási háló (közösségi ellátás, nappali ellátás, támogatott lakhatás). A szolgáltatási háló elemei közül járási szinten is hiányok mutatkoznak, ezen a téren kapacitásbővítésre, fejlesztésre lenne szükség, jelenleg a Letenyén élő pszichiátriai betegek az étkeztetés, a házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásokat tudják igénybe venni.

7. Mélyszegénységben élők

A mélyszegénység összetett jelenség, amelynek okai többek között társadalmi és gazdasági hátrányok, iskolai, képzettségbeli és foglalkoztatottságbeli deficitekben mutatkoznak meg, és súlyos megélhetési zavarokhoz vezetnek. A mélyszegénység a munkanélküliségre, a munkaerőpiaci esélyek szűkülésére, a jóléti ellátások által kezelni nem tudott egyéni, családi válsághelyzetekre, a megfelelő ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz történő hozzáférés hiányosságaira vezethető vissza. Jellemző, hogy generációkon átívelve rögzül az állapot, mely csak intenzív, folyamatos segítségnyújtással oldható fel. A mélyszegénység hatása az alapvető

létfeltételekben, a lakhatási, táplálkozási körülményekben, az érintettek egészségi állapotában is jelentkezik. Ez az állapot az érintetteket társadalomból való kirekesztettségüket okozza, illetve erősíti.

8. Aktív korú, gazdaságilag tartósan inaktív személyek

Az aktív korúak tartós inaktivitása összefügg a mélyszegénység kérdésével, annak egy önállóan kezelendő tényezőjének tekinthető. Az érintettek köre első sorban az alacsony jövedelemszint miatt kerülhet kritikus élethelyzetbe. A munkaerőpiaci (re)integráció támogatása részben a hiányzó piacképes szakképzettségek megszerzése, részben aktív foglalkoztatási programokkal (például: közfoglalkoztatás) lehetséges.

VI. A városban működő szociális ellátórendszer bemutatása

Letenye Város Önkormányzata pénzbeli- és természetbeni támogatások, valamint szociális és gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatások biztosításával igyekszik a városban élő lakosság szociális biztonságát megteremteni. A szociálpolitikai szempontok komplexitását figyelembe véve fontos kiemelni a Szt., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) rendelkezéseit és a helyi intézkedéseket.

Letenye Város Önkormányzata az Szt. alapján biztosítja a számára kötelezően előírt pénzbeli és természetbeni ellátásokat, a szociális alapszolgáltatásokat, valamint a Gyvt. alapján a gyermekjóléti alapellátásokat.

1. Pénzbeli és természetbeni támogatások

Az Szt.-ben meghatározott anyagi támogatások rendszere 2015. március 1-jétől jelentősen átalakult. Korábban a támogatások nagy részénél a jogosultsági feltételek konkrétan kidolgozásra kerültek, más ellátások esetében csekély mértékű eltérés volt engedélyezve. Az Szt. és a Gyvt. 2015. évi módosításával az Országgyűlés elsődleges célja az volt, hogy megújítsa a rászorulóknak támogatási rendszerét. Az állam által biztosított támogatási formákon túl az emberek szociális támogatással való ellátása az önkormányzatok feladata. Ez széles körű szabályozási lehetőséget biztosított az önkormányzatok számára, megadva azt a lehetőséget, hogy a rászorultsági szintek a helyi viszonyok alapján kerüljenek meghatározásra. A helyi közösségek rendelkeznek ugyanis leginkább azzal a tudással, amely alapján eldönthetik, hogy ki jogosult támogatásra és ki nem. Az Szt.-ben az állami szabályozási hatáskörben nyújtott és az önkormányzatok segélyezéssel kapcsolatos feladatai elválasztásra kerültek, így az Szt. 2015. március 1-jétől csak a kötelező ellátásokra vonatkozó szabályokat tartalmazza. E körbe tartozik az időskorúak járadéka, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, az alanyi jogon nyújtott ápolási díj, illetve az alanyi és normatív közgyógyellátás. E támogatások közül az időskorúak járadéka, az alanyi jogon nyújtott ápolási díj, valamint az alanyi és normatív közgyógyellátás már 2013. január 1-je óta a járási hivatalok hatáskörébe tartozik. Ezekhez csatlakozott 2015. március 1-jétől a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, valamint az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, így ezeket a támogatásokat az önkormányzat a helyi rendeletében nem szabályozhatja. A járási hivatal által nyújtott támogatások köre ezt követően bővült is (gyermekek otthongondozási díja). Az Szt.-ből a kötelező segélyek közül 2015. március 1-jétől kikerült a lakásfenntartási támogatás és az adósságkezelési szolgáltatás. A 2014-ben egy évre megállapított lakásfenntartási támogatások még kifizetésre kerültek, ezek kifizetése után viszont már csak a helyi szabályok szerinti támogatási formák voltak megállapíthatók.

A járási hivatal által megállapított támogatásokon túl nyújtott további ellátásokról és a jogosultsági feltételekről az önkormányzat szabadon dönthet. Az Szt. értelmében az önkormányzat a helyi viszonyokhoz mérten, a krízishelyzetben levő személyek számára, illetve a helyi szociális problémák kezelésére települési támogatást nyújt. A települési támogatás egyes típusait és jogosultsági feltételeit az önkormányzat rendeletében állapítja meg.

Jelenleg a településen az önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokat Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló 16/2021. (VIII. 27.) önkormányzati rendelete tartalmazza. Az Szt. adta lehetőségeket kihasználva egyes korábbi ellátások megfelelő alternatívái beépültek a rendeletbe, igazítva azt a korábbi években tapasztalt ellátotti igényekhez. Az önkormányzati rendeletben megjelenik a lakhatási kiadások támogatásához, valamint a tartósan beteg hozzátartozó ápolásához kapcsolódó rendszeres települési támogatás a kötelezően biztosítandó rendkívüli települési támogatás és a köztemetés mellett.

Az önkormányzat a szociális ellátásokról szóló 16/2021. (VIII. 27.) önkormányzati rendeletben szabályozott pénzbeli és természetbeni ellátásokon túl pályázati támogatás felhasználásával természetbeni formában további segítséget nyújtott az elmúlt években a szociálisan rászorulóknak részére a családi portaprogramok (korábbi nevén: szociális földprogram) és a szociális célú tűzifa-támogatás révén. A családi portaprogram keretében kisállatokhoz (előnevelt csirke), táphoz és egyéb mezőgazdasági javakhoz (vetőburgonya, gyümölcsfa) juthattak a programban résztvevők, míg a szociális célú tűzifa-támogatás keretében keménylombos fafajta tűzifát kaphattak a rászorulóknak.

2. Személyes gondoskodást nyújtó ellátások

a) Önkormányzat által kötelezően biztosítandó ellátások

Letenye Város Önkormányzatának az Szt. 86. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint, figyelemmel a település lakosságszámára, a következő személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokat kötelező biztosítania:

- a) étkeztetés,
- b) házi segítségnyújtás,
- c) családsegítés,
- d) idősek nappali ellátása,
- e) az a)-d) pontban nem említett szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés.

Letenye Város Önkormányzata a kötelező feladatai közül az **étkeztetés, a házi segítségnyújtás** és az **idősek nappali ellátása** alapszolgáltatásokat a Kolping Oktatási és Szociális Intézményfenntartó Szervezettel (rövidített név: KOSZISZ; székhely: 1134 Budapest, Huba u. 6.) között ellátási szerződés útján biztosítja. A szolgáltatásokat közvetlenül a Kolping Otthon Alapszolgáltatási Központ (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 30.) nyújtja.

A **családsegítés** alapszolgáltatás ellátása az önkormányzat fenntartásában működő Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központ (8868 Letenye, Szabadság tér 7.) útján történik.

Letenye Város Önkormányzata a Gyvt. előírásaira figyelemmel a következő gyermekvédelmi ellátásokat biztosítja:

- a) természetbeni ellátásként a gyermekétkeztetést,

- b) a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közül
 - ba) a gyermekjóléti szolgáltatást, valamint
 - bb) a gyermekek napközbeni ellátása keretében a bölcsődei ellátást.

Az önkormányzat a **gyermekétkeztetést** az önkormányzat által fenntartott Letenyei Hóvirág Óvoda főzőkonyhája útján biztosítja. A gyermekétkeztetés igénybevételéről, a fizetendő térítési díjról Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendeletet alkotott.

Az önkormányzat a **szünidei gyermekétkeztetést** a Letenyei Hóvirág Óvoda főzőkonyhája vagy vásárolt szolgáltatás útján biztosítja.

Az önkormányzat a **gyermekjóléti szolgáltatást** az önkormányzat által fenntartott Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központ intézményben biztosítja.

A gyermekek napközbeni ellátása keretében a **bölcsődei ellátást** az önkormányzat a Sokszínvilág Alapítvánnyal (8868 Murarátka, Boróka utca 6.) kötött feladat-ellátási szerződés útján biztosítja a Sokszínvilág Alapítvány által fenntartott családi bölcsődékben (Sokszínvilág Mini Családi Bölcsőde és Sokszínvilág Manó Családi Bölcsőde 8868 Letenye, Bajcsy-Zsilinszky utca 2/B.).

b) Egyéb személyes gondoskodást nyújtó ellátások

Letenye Város Önkormányzata a KOSZISZ-szal kötött feladatellátási szerződés útján biztosítja a **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** és a **támogató szolgáltatás** nyújtását is a város lakossága számára.

A városban a személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást, nevezetesen ápolást, gondozást nyújtó intézményt a KOSZISZ működtet két telephellyel (Letenye, Petőfi Sándor utca 40. és Letenye, Kárpáti utca 5.) Kolping Otthon Letenye néven. Az ellátás keretében **idősek otthona** működik összesen 190 férőhellyel.

A következő ellátások esetében a szolgáltató működési nyilvántartásban szereplő adatai szerint az ellátási terület kiterjed Letenye városára is:

- **Közösségi pszichiátriai ellátás**, mely pszichiátriai betegek lakókörnyezetében történő gondozását, rehabilitációját teszi lehetővé. Az ellátást a Völgy Alapítvány fenntartásában működő Közösségi pszichiátriai ellátás (Bázakerettye, Fő u. 68.) szociális szolgáltató biztosítja. A fenntartó ellátási szerződést nem kötött az önkormányzattal.
- **Szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása**, mely megkereső munkára, valamint anonim és önkéntes igénybevételre épülő szolgáltatás, amelynek célja a szenvedélybetegség által okozott ártalmak csökkentése, az életet veszélyeztető helyzetek elhárítása, valamint az életmódváltozás elindítása, segítése. Az ellátást a Nők-Háza Egyesület által fenntartott „Szer-telen” Szenvedélybetegek Alacsonyküszöbű Közösségi Ellátása (Nagykanizsa, Király u. 34.) szociális szolgáltató végzi. A fenntartó ellátási szerződést nem kötött az önkormányzattal.

A gyermekvédelmi szakellátási formák közül a városban három *lakásotthon* található (Letenye, Fenyő utca 13., Letenye, Akácfa utca 31. és Letenye, Pozsonyi utca 12.), melyek a Gyermekvédelmi Központ Zala Vármegyei III. számú Lakásotthon-hálózatába tartoznak.

VII. Szociális és gyermekjóléti ellátások statisztikai jellemzői

Ebben a fejezetben a települési önkormányzat által nyújtott kötelező és önként vállalt ellátások főbb mutatóit ismertetjük függetlenül attól, hogy az ellátást az önkormányzat saját maga, vagy intézményén keresztül, vagy feladat-ellátási szerződés alapján nyújtja.

a) Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások

Letenye Város Önkormányzata által biztosított pénzbeli és természetbeni szociális ellátásban részesülők száma (2018 – 2022)

	<i>Települési támogatás lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez (fő)</i>	<i>Települési támogatás 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartójának ápolását végző személy részére (fő)</i>	<i>Rendkívüli települési támogatás (fő)</i>	<i>Köztemetés (fő)</i>	<i>Családi Portaprogram (fő)</i>	<i>Szociális tűzifa támogatás (fő)</i>
2018	75	9	115	4	30	227
2019	53	7	100	4	38	272
2020	38	4	29	9	30	273
2021	27	4	36	2	30	262
2022	20	4	25	1	30	-

Forrás: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartásai

Letenye Város Önkormányzata által biztosított pénzbeli és természetbeni szociális ellátások kiadásai (2018 – 2022)

	<i>Települési támogatás lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez (eFt)</i>	<i>Települési támogatás 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartójának ápolását végző személy részére (eFt)</i>	<i>Rendkívüli települési támogatás (eFt)</i>	<i>Köztemetés (eFt)</i>
2018	1380	2622	1113	743
2019	990	1895	1319	751
2020	696	1162	470	1802
2021	476	1532	621	549
2022	278	1597	452	225

Forrás: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartásai

Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás: Az önkormányzat természetbeni formában lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatást biztosít a szociálisan rászoruló személyek részére a háztartásuk tagjai által lakott lakás fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásainak viseléséhez. A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás áram-, gáz- vagy vízfogyasztás költségeihez nyújtható. A támogatás havi összege 2 000 forint, melyet havonta utólag, minden hónap 5-éig a szolgáltató számlájára utal az önkormányzat.

18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartójának ápolását végző személy részére nyújtott települési támogatás: Az a nagykorú és cselekvőképes személy, aki 18. életévét betöltött tartósan beteg, Letenyén lakcímmel rendelkező és életvitelszerűen is Letenyén lakó hozzátartozója ápolását, gondozását végzi, a 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartozójának az ápolását, gondozását végző személy részére nyújtott települési támogatásra jogosult. Tartósan beteg az a személy, aki egészségi állapotára figyelemmel előreláthatóan három hónapnál hosszabb időtartamban ápolásra, gondozásra szorul. A támogatás havi összege bruttó 36 535 Ft.

Rendkívüli települési támogatás: Az önkormányzat a rendeletében meghatározottak szerint nyújt rendkívüli települési támogatást a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére a Szt. 45. § (4) bekezdésében felsorolt esetekben. A rendkívüli települési támogatás formái: eseti jelleggel nyújtott rendkívüli települési támogatás, valamint elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként egyszeri alkalommal nyújtott rendkívüli települési támogatás. Az eseti rendkívüli települési támogatás minimális összege 2 000 Ft, elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulás jogcím esetén pedig 20 000 Ft.

Köztemetés: A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat képviselő-testülete – a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül – gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, ha

- a) nincs vagy nem lehet fel az eltemettetésre köteles személy, vagy
- b) az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.

A köztemetés költsége hagyatéki teherként bejelenthető a közjegyzőnél.

Az adattáblákból látszik, hogy az elmúlt öt évben csökkent mind a pénzbeli- és természetbeni szociális ellátásokban részesülők száma, mind pedig az önkormányzat szociális ellátásokra fordított kiadásainak összege. Ennek oka abban keresendő, hogy az önkormányzati rendeletben a jogosultsági jövedelemhatárok alacsonyan vannak meghatározva, az elmúlt években bekövetkezett nyugdíjemelések, minimálbér emelések hatására egyre többen szorulnak ki az ellátásokból akár pár forint jövedelemtúllépés miatt is. Másrészt a települési önkormányzatnak a saját bevételeiből kell kigazdálkodnia a szociális ellátások fedezetét, tekintve, hogy erre a célra a központi költségvetésből forrást nem kap, ezért a jogosultsági feltételek enyhítése nem megvalósítható. A korábbi években nagy népszerűségnek örvendő szociális célú tűzifa-támogatás pályázatot sem tudta az önkormányzat 2022 és 2023 években benyújtani, mert a pályázatban elvárt önrész és a tűzifa kiszállításának költségei meghaladták az önkormányzat anyagi lehetőségeit.

A családi portaprogramokat is igen élénk érdeklődés kísérte a lakosság részéről, a jelentkezők száma mindig jóval meghaladta a programba bevonható családok számát. A program hasznossága a természetbeni javak biztosítása mellett a családok önellátó képességének növelése, a kisállattartás és a kertművelés újjáélesztése, és ezáltal a rendezettebb portakép, településkép kialakításában is megmutatkozott.

b) Személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások

Kolping Otthon Alapszolgáltatási Központja által nyújtott szociális alapszolgáltatások

	Engedélyezett létszám (fő)	Betöltött létszám (fő) (2021. 12. 31.)	Betöltött létszám (fő) (2022. 06. 30.)	Betöltött létszám (fő) (2022. 11. 30.)	Betöltött létszám (fő) (2022. 01. 01 – 2022. 11. 30)
Szociális étkeztetés	110	75	79	81	106
Házi segítségnyújtás	42	31	33	35	48
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	75	65	66	61	77
Idősek Klubja	28	19	26	29	35
Támogató szolgálat	nincs meghatározva	18	14	20	25
Összesen		208	218	226	291

Forrás: Kolping Otthon Alapszolgáltatási Központ 2022.évi beszámolója

A **szociális étkeztetés** keretében a Kolping Otthon Alapszolgáltatási Központ gondoskodik azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguk és eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Étkeztetésben részesül az az igénylő is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkeztetésről más módon gondoskodni. A szolgáltatás révén a rászorulókat a hét minden napján (hétfőtől – vasárnapig) igény szerint meleg ebédhez jutnak. Az ellátottak körére jellemző, hogy az egyedülálló, ötven év feletti személyek vannak többségben, illetve a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Egészségi állapotukra jellemző, hogy több krónikus betegség együttes megléte nehezíti életüket. Jövedelmi viszonyaikat tekintve többségük nyugdíjszerű jövedelemmel rendelkezik, de többen vannak olyanok is, akiknek egyetlen jövedelemforrása valamely szociális jellegű pénzbeli ellátási forma.

Az ebédet a Kolping Otthon Petőfi Sándor utca 40. székhelyén működő 300 adag kapacitással rendelkező főzőkonyháról biztosítja az intézmény. A szociális étkeztetést zömében házhozzállítással veszik igénybe az ellátottak. 2022 évben az ellátottak számának növekedése volt megfigyelhető.

A **házi segítségnyújtás** keretében a Kolping Otthon Alapszolgáltatási Központ gondoskodik azokról az időskorú személyekről, akik önmaguk ellátására nem képesek, illetve azokról, akik az egészségi állapotuk miatt erre rászorulnak, ezt az ellátási formát igénylik és gondozási szükségletüket az intézményvezető megállapította. A tapasztalatok szerint az idős embereket gondozó családok számára nagy segítséget jelent, ha a hozzátartozók mellett egy szakképzett gondozó is besegít az idős családtag gondozásába. Az ellátottak többsége egyedül él. Az ellátottak egészségi állapotára a polimorbiditás (több betegség egyidejű jelenléte) jellemző, mozgáskorlátozottság az ellátottak jelentős részénél jelentkezik. Gyakori ellátási szükségletek • fizikai: személyi és környezeti higiéné, segítség a mindennapi tevékenységek ellátásában, a létfenntartáshoz szükséges ügyek intézése (bevásárlás, közüzemi és egyéb számlák rendezése, ruházat tisztítása stb.),

- mentális: feleslegesség érzetének feloldása, izoláció csökkentése, érdeklődés felkeltése. Ezen ellátási forma iránti igények is növekednek a lakosság elöregedésével párhuzamosan.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. A szolgáltatás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén értesíti a készenléti álló gondozót. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó részben egyedülállóak, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Ezen ellátás tekintetében is az ellátotti létszám emelkedése prognosztizálható.

Az **idősek nappali ellátása** a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál. Az Idősek Klubja szolgáltatást a Kolping Otthon Alapszolgáltatási Központ a Letenye, Kossuth Lajos utca 30. szám alatt nyújtja a mai kor követelményeinek megfelelő színvonalú épületben. Az új épületbe való költözés sok új ellátottat vonzott be, felfrissült a klubélet, fiatalabb, aktívak ellátottak lettek.

A **támogató szolgálat** speciális alapellátási feladat, amely a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátására jött létre. A szolgálat célja a fogyatékos személy önrendelkezésén alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosításával. A gyermekkorú, speciális szükségletű gyermekeknel a fejlesztő óvodai foglalkozás, az általános iskolai speciális oktatás több gyermek esetében csak Lentiben, illetve Nagykanizsán biztosítható. A reggeli, valamint délutáni hazaszállításuk szülei munkavállalási esélyeit javította.

A **családsegítés** feladatait a család-és gyermekjóléti szolgálat keretein belül az Szt. és a Gyvt. rendelkezései alapján a Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ biztosítja. A családsegítés keretében helyi szinten az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz és a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás szervezésében kell segítséget nyújtani, továbbá szociális segítőmunkával a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását kell segíteni.

c) Gyermekjóléti alapellátások

Gyermekétkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés: A Gyvt. rendelkezései alapján az intézményi gyermekétkeztetést kötelező ellátásként biztosítja az önkormányzat. Az ételt a Letenyei Hóvirág Óvoda főzőkonyhája főzi meg a Letenyei Hóvirág Óvodába és a Letenyei Andrassy Gyula Általános Iskolába járó gyermekek, tanulók részére. Az óvodások mindegyike, az általános iskolások esetében a többség igénybe veszi a szolgáltatást. A térítési díjakat az önkormányzat meghatározta, a jogszabályban előírt díjkedvezményeket, mentességeket biztosítjuk.

A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon, az iskolás gyermekek számára a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez

igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon. Általános tapasztalat, hogy a szünidei gyermekétkeztetést, noha sokan jogosultak lennének rá, egyre kevesebben veszik igénybe.

Gyermekétkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés számokban

	Gyermekétkeztetésben biztosított adagszámok (adag)	Szünidei gyermekétkeztetésben résztvevők száma (fő)
2020	39831	20
2021	43900	16
2022	48953	10

Forrás: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartásai

Gyermekek napközbeni ellátása: A gyermekek napközbeni ellátása keretében a **bölcsődei ellátást** jelenleg az önkormányzat a Sokszínvilág Alapítvánnyal kötött feladat-ellátási szerződés útján biztosítja a Sokszínvilág Alapítvány által fenntartott kettő családi bölcsődben a Sokszínvilág Mini Családi Bölcsődében és Sokszínvilág Manó Családi Bölcsődében. Mindkettő családi bölcsőde 8-8 férőhellyel rendelkezik. A bölcsőde a családban nevelkedő három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését oldja meg. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, a negyedik évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható bölcsődében. A feladat-ellátásért az önkormányzat díjat fizet. A bölcsőde igénybevétele iránti érdeklődés nagyban függ a születésszámoktól, amelyek remélhetőleg az elkövetkező években emelkedni fognak.

Letenye Város Önkormányzata nyertes pályázat eredményeképpen önkormányzati fenntartású 14 férőhelyes mini bölcsőde építését kezdi meg a közeljövőben. A mini bölcsőde működésének beindításával a feladat-ellátási szerződés megszüntetésre kerül a Sokszínvilág Alapítvánnyal.

Család- és Gyermekjóléti Központ: Letenye Város Önkormányzata tartja fenn a Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központot, melynek keretén belül 2016. január 1. napjától hatályos jogszabályi változás következtében a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás integráltan működik. A központ feladata a fenti időponttól kibővült, így a Letenyei járás területén hatósági intézkedéssel kapcsolatos feladatokat is ellát, illetve biztosítja a jogszabályban meghatározott speciális szolgáltatásokat is. Ugyancsak járási szinten látja el 2018. szeptember 1. napjától az óvodai és iskolai segítő tevékenységet. A **család- és gyermekjóléti szolgáltatási** feladatokat az intézmény Letenye, Kistolmács, Murarátka és Zajk településeken biztosítja. A szolgálat feladatai az alábbiak:

- családsegítés az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz és a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás szervezésében nyújt segítséget. Szociális segítőmunkával a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését, valamint közösségfejlesztő programok szervezését, egyéni és csoportos készségfejlesztést, valamint tanácsadást biztosít;
- a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban nevelésének elősegítése érdekében feladata a jogokról tájékoztatás, tanácsadás, várandós anya segítése, szabadidős programok szervezése, ügyintézés;
- a veszélyeztetettség megelőzése érdekében észlelő-, jelzőrendszer működtetése, nem állami szervek, magánszemélyek részvételének elősegítése;

- a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében szociális segítő tevékenységgel a konfliktusok megoldásának elősegítése, egészségügyi és szociális ellátás, hatósági beavatkozás kezdeményezése, javaslat családból történő kiemelésre.

A család és gyermekjóléti szolgálatnál megjelent igénybe vevő személyek száma együttműködési megállapodás alapján nem és korcsoport alapján 2022 évben

Nem, életkor	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62-
Férfi	2	4	16	5	4	3	6	6	0
Nő	1	3	6	4	8	6	13	1	1
Összesen	3	7	22	9	12	9	19	7	1

Forrás: Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központ 2022. évi beszámolója

A szakmai tevékenységek száma- halmozott adat 2022 év

Információnyújtás	36
Ügyintézéshez segítségnyújtás	73
Segítő beszélgetés	535
Tanácsadás	104
Családlátogatás	591
Esetkonferencia	15
Esetmegbeszélések	18
Esetkonzultáció	79
Környezettanulmány elkészítésében való közreműködés	45
Közvetítés család-és gyermekjóléti központhoz	5
Szakmaközi megbeszélés	6
Adományközvetítés	13
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	6
Összesen	1526

Forrás: Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központ 2022. évi beszámolója

A család- és gyermekjóléti központ járási feladatai az alábbiak:

Az általános szolgáltatási feladatain túl jogszabályban meghatározott feladata a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló, egyéni és csoportos speciális szolgáltatások, programok nyújtása. A központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermek védelmére irányuló tevékenységet lát el. Ennek keretében:

- kezdeményezi a gyermek védelembevételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét;
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembé vételére, illetve a családi pótlék természetbeni támogatás formájában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére;
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását;

- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez, a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához segítséget nyújt; - utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez;
- a védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítő munkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni támogatás formájában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít.

Hatósági intézkedéshez kapcsolódó tevékenységek 2022 évben

Tevékenység	Esetszám
Esetkonferencián részvétel	13
Szociális segítő tevékenység	564
Esetmegbeszélés	10
Egyéni gondozási-nevelési terv készítése	25
Első védelembe vételi tárgyaláson való részvétel	13
Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel (nevelésbe vétel)	4
Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel (védelembe vétel)	23
Egyéb hatósági tárgyaláson való részvétel	23
Elhelyezési értekezleten, illetve tárgyaláson való részvétel	5
Családlátogatás	804
Környezettanulmány készítés önállóan	16
Összesen	1500

Forrás: Leteyei Család- és Gyermekjóléti Központ 2022. évi beszámolója

További, nem hatósági jellegű járási feladatkör az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység, amely 2018 szeptemberétől kötelező feladatként jelent meg a szolgáltatási tevékenységek között.

Család- és gyermekjóléti központ jogszabályban rögzített egyéb feladatai az alábbiak:

- kórházi szociális munka,
- készenléti szolgálat,
- kapcsolattartási ügyelet,
- utcai-lakótelepi szociális munka,
- jogi tanácsadás,

- pszichológiai tanácsadás,
- szociális diagnózis.

VIII. Civil és egyházi partnerek, jó gyakorlatok

A civil szervezetek nem csupán az állampolgárok jóllétének javítására irányuló tevékenységeket végeznek, feladatokat vállalnak át az államtól, valamint az önkormányzatoktól, de az innovációk motorjai, a helyi közösségépítés műhelyei is.

Letenye Város Önkormányzata elismeri és megbecsüli a civil szervezeteknek a helyi közügyek, közszolgáltatások területén végzett munkáját, valamint partneri kapcsolatok kialakítására és megőrzésére törekszik a város lakosságának önszerveződő közösségeivel. Az önkormányzat aktuális évre szóló költségvetési rendelete több millió forintos nagyságrendben nevesít támogatást a városban működő civil szervezetek számára. Jövőbeni feladatunk ezekkel a szervezetekkel további együttműködési megállapodást kötni, kiemelt figyelemmel a szociális ellátórendszerben történő szerepvállalásukra.

A helyi egyházzal jó kapcsolatot ápol az önkormányzat, jelzéseket küld a rászorult emberekkel kapcsolatban. Az szociális alapszolgáltatások jelentős részét is egyházi fenntartású szervezet látja el a városban az előzőekben már leírtak szerint.

IX. Városi fórumok

Az ellátórendszer folyamatos fejlesztése, a segítő munka hatékonyságának növelése, a lakossági igények megismerése, felmérése, a városban tevékenykedő különböző szervezetek minél szélesebb körű együttműködése, az információ áramlás elősegítése érdekében az önkormányzat létrehozta a **Szociálpolitikai Kerekasztalt**. A Kerekasztalban résztvevők a szorosabb együttműködés reményében megoszthatják javaslataikat, ötleteiket a helyi szociális élet valamennyi területével kapcsolatban.

Az **Idősügyi Tanácsot** az önkormányzat a városban élő idősök életkörülményeinek javításáért érzett felelősségére tekintettel, továbbá annak érdekében, hogy az önkormányzat tevékenységében eredményesebben érvényesüljenek az idősök érdekei 2015-ben hozta létre. Az Idősügyi Tanács összetétele 2023. évben megújult és nagy lendülettel folytatja munkáját. Az Idősügyi Tanács szándéka, hogy a jövőben még aktívabb, hathatósabb munkát végezzen, véleményt nyilvánítson az idősök életkörülményeit közvetlenül érintő helyi döntések és rendeletek tervezetét illetően, valamint figyelemmel kísérje azok végrehajtását. Ezen túl célja, hogy közvetítő szerepet töltsön be a városban élő idősödő emberek, valamint a vallási közösségek és a civil szervezetek között. Az idősök részére megvalósult informatikai képzés, kulturális programok, azok közösségformáló erejét kiemelve, a városban folyó beruházásokról, projektekről, fejlesztések ütemezéséről is hasznos információkat tudhatnak meg.

X. Az ellátási kötelezettségek teljesítése

A települési önkormányzatok ellátási kötelezettségét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.), az Szt., valamint a Gyvt. határozza meg. Az Möt. kötelező feladatként a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások biztosítását említi, az ellátási kötelezettséget azonban az Szt. és a Gyvt. határozza meg

a lakosságszám függvényében differenciált módon. Ezek alapján Letenye Város Önkormányzata tekintetében az ellátási kötelezettségek felsorolását és azok teljesítettségét mutatjuk be táblázatos formában:

Szociális ellátások

Ellátások	Teljesítés
<i>Szociális alapszolgáltatások</i>	
- étkeztetés	biztosított*
- házi segítségnyújtás	biztosított*
- családsegítés	biztosított
- idősek nappali ellátása	biztosított*

*ellátási szerződés alapján

Gyermekvédelmi ellátások

Ellátások	Teljesítés
<i>Gyermekvédelmi alapellátások</i>	
- család- és gyermekjóléti szolgálat	biztosított
- család- és gyermekvédelmi központ	biztosított
- gyermekek napközbeni ellátása - bölcsőde	biztosított*
- gyermekek átmeneti gondozása (helyettes szülő)	nem biztosított
Intézményi gyermekétkeztetés	biztosított
Szünidei gyermekétkeztetés	biztosított

*ellátási szerződés alapján

Látható, hogy az önkormányzat a kötelező ellátási feladatait – egy kivétellel – teljesíti. A saját ellátásban megvalósuló feladatellátás költségeit a város éves költségvetésében biztosítja. Az ellátási szerződés alapján ellátott feladatok esetében az önkormányzat támogatást biztosít a szolgáltatóknak. A szociális ellátásokért a KOSZISZ-nak évente 1 500 000 forint támogatást nyújtottunk, a bölcsődei ellátásért pedig a Sokszínvilág Alapítványnak – megállapodástól függően – jelenleg havi 700 000 forintot fizettünk.

A hiányzó, gyermekek átmeneti gondozása ellátás tekintetében korábban biztosított volt a helyettes szülői ellátás, de helyettes szülők hiányában az önkormányzat nevére szóló működési engedély visszavonásra került. Az ellátás mielőbbi újbóli biztosítása érdekében jelenleg is helyettes szülők jelentkezését várjuk felhívásunkra.

XI. SWOT analízis

A SWOT elemzéssel feltérképezhetjük a jelenlegi szolgáltatási struktúra életképességét, illetve megismerhetjük, hogy stratégiailag mely feladatok a legfontosabbak. A SWOT elemzés az adott terület erősségeit, gyengeségeit, lehetőségeit és a veszélyeztető tényezőket veszi számba, és fontos, hogy a szolgáltatás szempontjából felismerjük ezeket a tényezőket.

Az alábbi táblázat az önkormányzat és az intézmények szociális tevékenységére meghatározott SWOT analízist tartalmazza, amely a szociális ellátásban az önkormányzat és a város részéről megjelenő erősségeket, gyengeségeket, lehetőségeket és a veszélyeket foglalja magában.

Erősségek	Gyengeségek
<ul style="list-style-type: none"> • az önkormányzat érzékenysége a szociális problémák iránt • kiépült szociális alapszolgáltatási rendszer • tapasztalt, jól felkészült szakember gárda • nem állami fenntartók adottságai megfelelőek a szolgáltatások működtetésére 	<ul style="list-style-type: none"> • a szociális ellátórendszer finanszírozási nehézségei • szociális szolgáltatást igénybe vevők relatíve magas száma • egyes szociális intézmények hiánya • magas várakozói létszám egyes ellátások tekintetében (például: idősök otthona)
Lehetőségek	Veszélyek
<ul style="list-style-type: none"> • az ellátórendszer tudatos fejlesztése • folyamatos szakmai képzés és szupervízió lehetőségének biztosítása • civil szervezetek és egyházak fokozott bevonása a szociális szolgáltatásokba • a hátrányos helyzetű csoportokkal szembeni negatív attitűd megváltoztatása 	<ul style="list-style-type: none"> • a lakosság elöregedése • a lakosság mentális állapotának romlása • saját források elégtelensége • preventív intézkedések elégtelensége • szociális intézmények kapacitásának kimerülése • szociális szakemberhiány

XII. Letenye Város Önkormányzatának a szociális és gyermekjóléti ellátórendszerrel kapcsolatos céljai és programjai

A szociális és gyermekjóléti ellátórendszerrel kapcsolatos célok:

- A városlakók szociális biztonságának megteremtése.
- A szociális szolgáltatások közelebb kerülése az ellátottakhoz.
- A szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályok szerinti működésének, tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása.
- A hiányzó, kötelezően biztosítandó gyermekjóléti ellátások megszervezése.

A fenti célok megvalósítása érdekében az önkormányzatnak az alábbi feladatokat és programokat kell megvalósítania:

- A hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási lehetőségeinek feltárása, koordinálása.
- A család- és gyermekvédelem fejlesztése, a tevékenység javítása, ésszerűsítése, a családos hajléktalanság kialakulásának megakadályozása.
- A szociális ellátórendszer fejlesztése, az önkormányzat fenntartásában működő Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központ intézmény tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása, egyes ellátásoknál új intézményi infrastruktúra létrehozása (például mini bölcsőde).
- Civil szervezetek részvételének további erősítése a szociális szolgáltatások működtetése terén.

Összefoglalva Letenye Város Önkormányzatának célja olyan szociális szolgáltatási rendszer működtetése, amely hozzájárul a városban élő egyének és családok szociális biztonságának megteremtéséhez. Mindebben a szubszidiaritás elvét követve bátorítja a nehézségek alulról építkező megoldásának keresését, a civil szervezetek tevékenységét. A lehetőségekhez mérten gazdag eszköztárral és minden állampolgár emberi méltóságához fűződő jogát tiszteletben tartva törekszünk a különféle probléma csoportok és korosztályok esetében az élethelyzethez igazodóan a segítség eszközeit biztosítani. A munkában kiemelt szerepet kapnak az egyének és családok számára önerőből megoldhatatlan problémák kialakulásának megelőzésére irányuló prevenciós célok is. A tevékenységet a rendszerszemlélet hatja át: törekszünk a szociális, az oktatási, az egészségügyi és más szolgáltatások szakemberei munkájának összehangolására, együttműködésére. A szolgáltatást nyújtók működését a törvényesség, az átláthatóság, a gyakran változó jogszabályi környezethez történő rugalmas alkalmazkodás, az emberi jogok tiszteletben tartása, az esélyegyenlőség elvének érvényesítése, a hátrányos megkülönböztetés elutasítása, a szolgáltatás központú szemlélet jellemzi.

Az önkormányzat kiemelt figyelmet fordít a hatékony, fenntartható és kiszámítható működésre, a rászoruló csoportok minél nagyobb arányú elérésére, a méltányos megoldások keresésére. A korszerű szolgáltatásszervezési elveket követve előnyben részesítjük az otthon közeli ellátásokat, a támogatást igénylő személyek saját környezetükben történő gondozását, mindenkor a személyre szabott segítségnyújtás lehetőségét keresve.

XIII. Fejlesztési tervek, feladatok, ütemterv a végrehajtáshoz

Rövid távú célok, feladatok

- a települési önkormányzat által biztosított pénzbeli és természetbeni szociális- és gyermekjóléti ellátások, személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások fenntartása a jövőben is, esetlegesen – a költségvetési lehetőségtől függően – a jogosultsági feltételek igénybevevők számára kedvezőbb módosítása (magasabb jövedelemhatárok meghatározása az igénybevétel feltételeinél),
- szakmai identitás megerősítése (feladatkörök, határok, kompetenciák), továbbra is tervek között szerepel az ellátásokhoz kapcsolódó adminisztráció, dokumentáció áttekintése, pontosítása, felülvizsgálata, jogszabályoknak való megfeleltetése,
- a városban élő gyermekek szabadidős tevékenységének bővítése,
- tartalmasabb együttműködés civil szervezetekkel annak érdekében, hogy az érintett csoportoknak minél szélesebb körű programot kínáljunk,
- bölcsődei szolgáltatások rugalmas biztosítása, az önkormányzati bölcsőde létrehozására elnyert pályázat megvalósítása, annak keretében egy 14 férőhelyes mini bölcsőde építése és működtetése,
- az óvodában külön csoport fenntartása a részben integrálható óvodás korú gyermekek számára,
- a jelzőrendszer megerősítése,
- erőteljes nyitás a társintézmények, alapítványok, egyházi és civil szervezetek irányába, az információáramlás javítása, tapasztalat megosztás az új, innovatív megoldások terén,
- hangsúlyosabb közösségfejlesztési tevékenység, folyamatos szükségletfelmérés, rugalmas alkalmazkodás a lakossági igényekhez,

- konzultációk szervezése, folyamatos kapcsolattartás az ellátást igénybe vevőkkel, a civil és egyházi szervezetek képviselőivel, munkatársaival.
- a fórumokon, kerekasztal üléseken, tanácskozásokon elhangzottak formálják, alakítják a helyi szociálpolitikát, ezzel összhangban készülnek az ágazatot érintő koncepciók és rendeletek,
- bizonyos gyógyászati segédeszközök bérlési lehetőségének kialakítása,
- a korábbi családi portaprogramot felváltó, helyi szintű, a letenyei sajátosságokhoz igazodó, a szociálisan rászorulókat megélhetését elősegítő kisállatkihelyezési program megszervezése, az eljárási részletszabályok kidolgozása,
- a hiányzó gyermekek átmeneti gondozását biztosító helyettes szülői szolgáltatás megszervezése, vagy ha helyettes szülők hiányában ez önkormányzati működtetésben nem lehetséges, akkor ellátási szerződés kötése más, szolgáltatást biztosítóval.

A rövidtávú célok megvalósításához az önkormányzat éves költségvetéseiben kell a fedezetet megtervezni és biztosítani a központi költségvetésből kapott támogatások, saját forrás és lehetőség szerint pályázati támogatások igénybevételeivel.

Hosszú távú célok (3-5 év)

- időskorúak átmeneti otthonának, időskorúak otthonának kialakítása a Letenye, Kossuth utca 46. (volt iskola) épületében,
- szociális rászorultság alapján biztosítható önkormányzati bérlakások építése,
- időskorúak rövid, időszakos felügyeletének biztosítása,
- fogyatékos személyek, hajléktalan személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek sajátosságaihoz kapcsolódóan a speciális ellátási formákhoz való hozzájutás segítése, járási szintű ellátások megszervezésének kezdeményezése.

A felmerülő igények indokolják a fenti hosszú távú célok megvalósítását, azonban ez csak magas összegű pályázati támogatással jöhet létre, az önkormányzat saját forrásai terhére ezen célokat megvalósítani nem tudja.

XIV. További várható eredmények és a megvalósítás nehézségei

A szolgáltatástervezési koncepció gyakorlati megvalósítása a szociális szolgáltatások mennyiségének és minőségének, a szolgáltatások sokszínűségének fejlődését eredményezi. Nemcsak a különböző típusú emberi problémákra keres megoldást, hanem komplex segítséget ad a szociális munka célcsoportjai életkörülményeinek javításához. A koncepció célja hozzásegíteni az embereket az egészséges, értékes minőségi élethez, a jóléthez.

A különböző gondozási formák egymásra épülése, a szervezeti struktúrák összehangolása, valamint a szolgáltatások hálózatba szerveződése az erőforrások optimális kihasználását és a hiányok pótlását teszi lehetővé. A szolgáltatástervezési koncepció megléte és két évente történő felülvizsgálata fontos annak érdekében is, hogy a különböző szolgáltatások fejlesztése, illetve a szolgáltatások nyújtása az ellátást igénylők megelégedésére történjen, a magas színvonalú szakmai munka végzése pedig átgondolt és megalapozott költségvetés tervezésére épüljön.

Nem hallgatható el azonban az sem, hogy a koncepció végrehajtása olyan mértékű finanszírozást igényel, melyet az önkormányzat önerőből nem képes biztosítani. Ezért szükség

van az összes lehetséges pályázati erőforrás kihasználására, a feladatok ésszerű gazdálkodás mellett történő elvégzésére, illetve a civil, valamint egyházi szervezetek hathatós támogatására az ellátásban.

A tervezett fejlesztések megvalósítását követően az egyik legfontosabb feladata lesz az önkormányzatnak a fenntartáshoz szükséges többletforrások biztosítása, amely lehetővé teszi az ellátások magas szakmai színvonalon történő működtetését. A szolgáltatástervezési koncepció végrehajtása a költségvetési lehetőségek függvényében történhet. A szociális szolgáltatást nyújtó intézményeknek, az önkormányzati, civil és egyházi fenntartóknak, valamint az önkormányzat által létrehozott Szociálpolitikai Kerekasztalnak lehetősége és egyben kötelessége a végrehajtás folyamatát értékelni annak érdekében, hogy a megvalósítás mindig a változó szociális szükségletekhez igazodjon.

Letenye, 2023. december

Farkas Szilárd
polgármester

**Kivonat: Készült a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye Képviselő-testülete
2023. december 6. napján tartott nyilvános ülése jegyzőkönyvéből**

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye Képviselő-testületének

64/2023. (XII. 6.) határozata

**Letenye Város Önkormányzata szociális szolgáltatástervezési koncepciója tervezetének
véleményezéséről**

A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye Képviselő-testülete Letenye Város Önkormányzata szociális szolgáltatástervezési koncepciójának tervezetét megtárgyalta és a következő véleményt alakította ki:

A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye Képviselő-testülete a szociális szolgáltatástervezési koncepcióban foglalt célkitűzések és feladatok megvalósítását támogatja, mivel azok a város lakosságának szociális biztonságát növelik és a koncepciót elfogadásra ajánlja Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének.

A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye Képviselő-testülete felkéri az elnököt, hogy a szociális szolgáltatástervezési koncepció tervezetéről kialakított véleményéről Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületét tájékoztassa.

Határidő: Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének tájékoztatására azonnal

Felelős: Gyuricz Mária elnök

K.m.f.

Simonyainé Bukai Valéria s.k.
jegyzőkönyv-hitelesítő

Gyuricz Mária s.k.
elnök

A kivonat hiteles.

.....
Gd



Kivonat: Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. december 6. napján tartott ülése jegyzőkönyvéből

Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

66/2023. (XII. 6.) határozata

Letenye Város Önkormányzata szociális szolgáltatástervezési koncepciója tervezetének véleményezéséről

Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Letenye Város Önkormányzata szociális szolgáltatástervezési koncepciójának tervezetét megtárgyalta és a következő véleményt alakította ki:

Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális szolgáltatástervezési koncepcióban foglalt célok megvalósítását támogatja és a koncepciót elfogadásra ajánlja Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének.

Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri az elnököt, hogy a szociális szolgáltatástervezési koncepció tervezetéről kialakított véleményéről Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületét tájékoztassa.

Határidő: Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete tájékoztatására azonnal

Felelős: Karsai Péter elnök

K.m.f.

Bogdán Erzsébet Zsuzsanna s.k.
jegyzőkönyv-hitelesítő

Karsai Péter s.k.
elnök

A kivonat hiteles.

..... fde |



Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170
e-mail: mozsklari@gmail.com

Ügyszám: VI/201-2/2023

Tárgy: szociális szolgáltatástervezési koncepció

Letenye Város Önkormányzata

Letenye
Kossuth L.u.10.
8868

Tisztelt Cím!

A Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ a Szociális Szolgáltatástervezési Koncepciót megismerte, azzal egyetért.

Letenye, 2023. 12. 07.





LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/544-970, T.: 93/544-970
e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

11... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. december 14-i rendes ülésére*

<u>Tárgy:</u>	Nemzetiségi önkormányzatokkal kötött közigazgatási szerződések módosítása
<u>Előterjesztő:</u>	Biró László HÜB elnök
<u>Készítő:</u>	Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető <i>gk</i>
<u>Tárgyalja:</u>	Városfejlesztési és Gazdasági Bizottság Humán és Ügyrendi Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	Karsai Péter RNÖ elnök Gyuricz Mária HNÖ elnök
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra jegyző
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	Kanizsai Mónika aljegyző <i>nc</i>
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra jegyző <i>dp</i>
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	Nem.

Melléklet:

1-1 pld. közigazgatási szerződés módosítás
tervezet

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Ezen kötelezettségek teljesítése érdekében a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, valamint a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik.

Az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján a megállapodást szükség szerint felül kell vizsgálni.

A Magyar Államkincstár ellenőrzést folytat a Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál és Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál. Az ellenőrzés során a települési önkormányzatokkal kötött közigazgatási szerződéseket is áttekintette az ellenőrző szerv. Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy egyik nemzetiségi önkormányzat esetében nincs összhang a közigazgatási szerződés és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata között a belső ellenőrzés tekintetében. A Magyar Államkincstár előírta a nemzetiségi önkormányzatok részére, hogy meg kell teremteni az összhangot a belső ellenőrzés vonatkozásában a közigazgatási szerződés, valamint a szervezeti és működési szabályzat között.

A nemzetiségi önkormányzatok a két dokumentum között az összhangot a közigazgatási szerződés módosításával tudják megteremteni, mivel a szervezeti és működési szabályzatuk tartalmazza helyesen a belső ellenőrzésre vonatkozó rendelkezéseket. Ezen módosítási javaslaton túlmenően a roma nemzetiség esetében még be kell építeni a közigazgatási szerződésbe a kötelezettségvállalási, a teljesítésigazolási, az érvényesítési és az utalványozási feladatok ellátásáért felelősök konkrét kijelölését is. Ezen túlmenően alapvetően csak technikai és a szabályzatok változásával összefüggő módosítások kerülnek átvezetésre a felek között létrejött szerződéseken (például személyi változások miatt módosul az 1. függelék., illetve új szabályzatok készültek a nemzetiségi önkormányzat részére).

A szerződések módosításának hatályba lépéséhez a nemzetiségi önkormányzatok jóváhagyó döntésére is szükség van.

A szerződés módosítások tervezete az előterjesztés mellékletét képezik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslatok elfogadására.

Határozati javaslat (horvát):

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Letenye Város Önkormányzata és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye között 2023. február 17. napján létrejött, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározottak végrehajtására kötött közigazgatási szerződés 1. számú módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a közigazgatási szerződés módosítás aláírására.

Határidő: megállapodás módosítás aláírására azonnal
közigazgatási szerződés felülvizsgálatára szükség szerint

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Operatív végrehajtásért felelős:

Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető

Határozati javaslat (roma):

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Letenye Város Önkormányzata és a Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2023. február 17. napján létrejött, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározottak végrehajtására kötött közigazgatási szerződés 1. számú módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a közigazgatási szerződés módosítás aláírására.

Határidő: megállapodás módosítás aláírására azonnal
közigazgatási szerződés felülvizsgálatára szükség szerint

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Operatív végrehajtásért felelős:

Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető

Letenye, 2023. december 7.



Biró László
HÜB elnök

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS 1. számú módosítása

mely létrejött egyrészről

Letenye Város Önkormányzata (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 734323; képviselőjében eljár: *Farkas Szilárd polgármester*) – a továbbiakban: Önkormányzat –,

másrészről

Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 32.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 666381; képviselőjében eljár: *Karsai Péter elnök*) – a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat –

között az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Előzmény: Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban együtt: Felek) 2023. február 17. napján közigazgatási szerződést kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályok meghatározására. A Felek között 2023. február 17. napján létrejött közigazgatási szerződés (a továbbiakban: szerződés) felülvizsgálata vált szükségessé, amelynek eredményeképpen a szerződés módosítására kerül sor a következők szerint:

1. A szerződés II. Költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyon nyilvántartására vonatkozó szabályok alcíme 4. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje pontja 4.3. alpontjában a „Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal szabályzata” szövegrész helyébe a „Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási szabályzata” szöveg lép.
2. A szerződés II. Költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyon nyilvántartására vonatkozó szabályok alcíme 4. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje pontja 4.4. és 4.7. alpontjában a „Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzata” szövegrész helyébe a „Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási szabályzata” szöveg lép.
3. A szerződés II. Költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyon nyilvántartására vonatkozó szabályok alcíme 4. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje pontja a következő 4.11. alponttal egészül ki:
„4.11. A kötelezettségvállalási, a teljesítésigazolási, az érvényesítési és az utalványozási feladatok ellátásáért felelősök és helyetteseik kijelölését az 1. melléklet tartalmazza.”
4. A szerződés II. Költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyon nyilvántartására vonatkozó szabályok alcíme 5. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája, pénzellátás pontja 5.1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos pénzforgalom elszámolására és lebonyolítására önálló pénzforgalmi számlát vezet. A Nemzetiségi

Önkormányzat fizetési számlája az Önkormányzat számlavezető bankjánál, az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11749046-16898444 számú számla. A számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Pénzügyi Osztály kijelölt ügyintézője végzi. A számla feletti rendelkezési jog a banknál nyilvántartott aláírás-bejelentés szerint történik. A Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlája feletti rendelkezési jogokat külön szabályzat, a Nemzetiségi Önkormányzat saját pénzkezelési szabályzata tartalmazza.”

5. A szerződés II. Költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyon nyilvántartására vonatkozó szabályok alcíme 5. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája, pénzellátás pontja 5.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5.3. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása – előleg felvétele – a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat számlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Nemzetiségi Önkormányzat saját pénzkezelési szabályzata alapján történik. A felvett előleggel a Nemzetiségi Önkormányzatnak el kell számolnia a saját pénzkezelési szabályzata szerint. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel.”
6. A szerződés III. Egyéb rendelkezések 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, a kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és pénzügyi ellenjegyzés rendjéről szóló szabályzata, gazdálkodási szabályzata, anyag- és eszközgazdálkodási szabályzata, bizonylati rendje és ellenőrzési nyomvonala kiterjesztésre kerül a Nemzetiségi Önkormányzatra. Letenye Város Önkormányzata számlarendje kiterjesztésre kerül a Nemzetiségi Önkormányzatra. A Nemzetiségi Önkormányzat saját számviteli politikával, eszközök és források értékelési szabályzattal, pénzkezelési szabályzattal, valamint leltárkészítési és leltározási szabályzattal rendelkezik.”
7. A szerződés III. Egyéb rendelkezések 4. pontja első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás keretein belül a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőr látja el.”
8. A szerződés jelen közigazgatási szerződés módosítás 1. melléklete szerinti 1. melléklettel egészül ki.
9. A szerződés 1. függeléke helyébe jelen közigazgatási szerződés módosítás 1. függeléke lép.
10. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2023. február 17. napján létrejött szerződés jelen módosítással nem érintett pontjai továbbra is hatályban maradnak.
11. Jelen közigazgatási szerződés módosítás aláírásának napján lép hatályba. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2023. február 17. napján létrejött szerződés kizárólag jelen módosítással együtt érvényes.

A jelen közigazgatási szerződés módosítást az Önkormányzat a/2023.
(.....) önkormányzati határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat a/2023.
(.....) határozatával hagyta jóvá.

Letenye, 2023.

Farkas Szilárd
polgármester
Letenye Város Önkormányzata

Karsai Péter
elnök
Letenye Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

1. melléklet a Közigazgatási szerződés 1. számú módosításhoz

„1. melléklet

A kötelezettségvállalási, a teljesítésigazolási, az érvényesítési és az utalványozási feladatok ellátásáért felelősök és helyetteseik kijelölése

	Feladat megnevezése	Feladat ellátásért felelős	Feladat ellátásáért felelős helyettese(i)
1.	kötelezettségvállalás	Karsai Péter elnök	Karsai Péterné elnökhelyettes
2.	kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető	Sebőkné Tarsoly Anett pénzügyi ügyintéző
3.	teljesítésigazolás	Karsai Péter elnök	Bogdán Erzsébet Zsuzsanna képviselő
4.	érvényesítés	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető	Sebőkné Tarsoly Anett pénzügyi ügyintéző Balassa-Horváth Anett pénzügyi ügyintéző
5.	utalványozás	Karsai Péter elnök	Karsai Péterné elnökhelyettes”

2. függelék a Közigazgatási szerződés 1. számú módosításához

„1. függelék

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladatok és a feladatok ellátására kijelölt felelősök

FELADAT	FELELŐS
A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülései meghívóinak, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a jegyzőkönyvek Zala Vármegyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása.	Gál Zsuzsanna önkormányzati, és hatósági osztályvezető
A Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, az előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele a gazdálkodással kapcsolatos ügyek kivételével.	Dr. Hámori Nóra jegyző, Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető
A Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása.	Tóthné Soós Judit titkársági ügyintéző
A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatok ellátása.	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető
Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartás a gazdálkodással kapcsolatban, gazdálkodással, költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos előterjesztések elkészítése, a gazdálkodással kapcsolatos döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele.	Dr. Hámori Nóra jegyző, Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető
Nemzetiségi önkormányzat számlájának megnyitásával, vezetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.	Szücs Erika pénzügyi ügyintéző
Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásával, selejtezéssel, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztára kezelésével kapcsolatos feladatok.	Sebőkné Tarsoly Anett pénzügyi ügyintéző
Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása, adószám igénylés bejelentése a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában.	Gál Zsuzsanna önkormányzati, és hatósági osztályvezető
Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallásainak elkészítése, továbbítása.	Szücs Erika pénzügyi ügyintéző
Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak koordinálása, ellátása.	Dr. Hámori Nóra jegyző, Molnár Enikő belső ellenőr
Nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználataival összefüggő feladatok.	Simonyai Imre városfejlesztési és műszaki osztályvezető”

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS 1. számú módosítása

mely létrejött egyrészről

Letenye Város Önkormányzata (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 734323; képviselőjében eljár: *Farkas Szilárd polgármester*) – a továbbiakban: Önkormányzat –,

másrészről

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 666392; képviselőjében eljár: *Gyuricz Mária elnök*) – a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat –

között az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Előzmény: Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban együtt: Felek) 2023. február 17. napján közigazgatási szerződést kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályok meghatározására. A Felek között 2023. február 17. napján létrejött közigazgatási szerződés (a továbbiakban: szerződés) felülvizsgálata vált szükségessé, amelynek eredményeképpen a szerződés módosítására kerül sor a következők szerint:

1. A szerződés II. Költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyon nyilvántartására vonatkozó szabályok alcíme 4. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje pontja 4.3. alpontjában a „Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal szabályzata” szövegrész helyébe a „Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási szabályzata” szöveg lép.
2. A szerződés II. Költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyon nyilvántartására vonatkozó szabályok alcíme 4. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje pontja 4.4. és 4.7. alpontjában a „Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzata” szövegrész helyébe a „Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási szabályzata” szöveg lép.
3. A szerződés II. Költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyon nyilvántartására vonatkozó szabályok alcíme 5. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája, pénzellátás pontja 5.1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos pénzforgalom elszámolására és lebonyolítására önálló pénzforgalmi számlát vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája az Önkormányzat számlavezető bankjánál, az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11749046-16899139 számú számla. A számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Pénzügyi Osztály kijelölt ügyintézője végzi. A számla feletti rendelkezési jog a banknál nyilvántartott aláírás-bejelentés szerint történik. A Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlája feletti rendelkezési jogokat külön szabályzat, a Nemzetiségi Önkormányzat saját pénzkezelési szabályzata tartalmazza.”

4. A szerződés II. Költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyon nyilvántartására vonatkozó szabályok alcíme 5. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája, pénzellátás pontja 5.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5.3. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása – előleg felvétele – a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat számlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Nemzetiségi Önkormányzat saját pénzkezelési szabályzata alapján történik. A felvett előleggel a Nemzetiségi Önkormányzatnak el kell számolnia a saját pénzkezelési szabályzata szerint. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel.”
5. A szerződés III. Egyéb rendelkezések 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, a kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és pénzügyi ellenjegyzés rendjéről szóló szabályzata, gazdálkodási szabályzata, anyag- és eszközgazdálkodási szabályzata, bizonylati rendje és ellenőrzési nyomvonalra kiterjesztésre kerül a Nemzetiségi Önkormányzatra. Letenye Város Önkormányzata számlarendje kiterjesztésre kerül a Nemzetiségi Önkormányzatra. A Nemzetiségi Önkormányzat saját számviteli politikával, eszközök és források értékelési szabályzattal, pénzkezelési szabályzattal, valamint leltárkészítési és leltározási szabályzattal rendelkezik.”
6. A szerződés III. Egyéb rendelkezések 4. pontja első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás keretein belül a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőr látja el.”
7. A szerződés 1. függeléke helyébe jelen közigazgatási szerződés módosítás 1. függeléke lép.
8. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2023. február 17. napján létrejött szerződés jelen módosítással nem érintett pontjai továbbra is hatályban maradnak.
9. Jelen közigazgatási szerződés módosítás aláírásának napján lép hatályba. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2023. február 17. napján létrejött szerződés kizárólag jelen módosítással együtt érvényes.

A jelen közigazgatási szerződés módosítást az Önkormányzat a/2023. (.....) önkormányzati határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat a/2023. (.....) határozatával hagyta jóvá.

Letenye, 2023.

Farkas Szilárd
polgármester
Letenye Város Önkormányzata

Gyuricz Mária
elnök
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
Letenye

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladatok és a feladatok ellátására kijelölt felelősök

FELADAT	FELELŐS
A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülési meghívóinak, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a jegyzőkönyvek Zala Vármegyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása.	Gál Zsuzsanna önkormányzati, és hatósági osztályvezető
A Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, az előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele a gazdálkodással kapcsolatos ügyek kivételével.	Dr. Hámori Nóra jegyző, Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető
A Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása.	Tóthné Soós Judit titkársági ügyintéző
A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatok ellátása.	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető
Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartás a gazdálkodással kapcsolatban, gazdálkodással, költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos előterjesztések elkészítése, a gazdálkodással kapcsolatos döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele.	Dr. Hámori Nóra jegyző, Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető
Nemzetiségi önkormányzat számlájának megnyitásával, vezetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.	Szücs Erika pénzügyi ügyintéző
Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásával, selejtezéssel, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztára kezelésével kapcsolatos feladatok.	Sebőkné Tarsoly Anett pénzügyi ügyintéző
Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása, adószám igénylés bejelentése a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában.	Gál Zsuzsanna önkormányzati, és hatósági osztályvezető
Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallásainak elkészítése, továbbítása.	Szücs Erika pénzügyi ügyintéző
Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak koordinálása, ellátása.	Dr. Hámori Nóra jegyző, Molnár Enikő belső ellenőr
Nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával összefüggő feladatok.	Simonyai Imre városfejlesztési és műszaki osztályvezető”



LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/343-290, T.: 93/544-970

e-mail: igazgatas@letenye.hu

... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. december 14-i ülésére*

<u>Tárgy:</u>	Letenyei Hóvirág Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása
<u>Előterjesztő:</u>	Biró László HÜB elnök
<u>Készítő:</u>	Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető <i>fm</i>
<u>Tárgyalja:</u>	Humán és Ügyrendi Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	-
<u>Képviselő-testületi ülésre meghívást kap:</u>	-
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	Kanizsai Mónika aljegyző <i>kl</i>
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra jegyző <i>aj</i>
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

Melléklet: SZMSZ

Tisztelt Képviselő-testület!

Ismert a Tisztelt Képviselő-testület előtt, hogy a Magyar Államkincstár ellenőrzést folytat - többek között - Letenye Város Önkormányzatánál és az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerveknél.

A Magyar Államkincstár az ellenőrzése során megvizsgálta a Letenyei Hóvirág Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, amellyel kapcsolatban azt a megállapítást tette, hogy elmaradt a szabályzat fenntartó általi jóváhagyása, így nem teljesültek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § b) pontjában foglaltak. Az ellenőrző szerv a hiányosság pótlására szólította fel az intézményt és az önkormányzatot.

Az Áht. 9. § b) pontja értelmében, ha törvény eltérően nem rendelkezik, a költségvetési szerv irányítási hatáskörének gyakorlását jelenti a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása.

2023. szeptember 1. napjától módosult a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nktv.) 25. § (1) bekezdése, amely szerint a szervezeti és működési szabályzatot a fenntartó hagyja jóvá. Az Nktv. a fenntartó kötelezettségeiről és jogairól szóló, szintén 2023. szeptember 1. napjával módosult 83. § (2) bekezdésének g) pontja is a fenntartó jogaként nevesíti a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyását.

Tekintve az Nktv. módosítására, amely most már egyértelműen előírja a fenntartói jóváhagyást a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzata vonatkozásában, javaslom a Letenyei Hóvirág Óvoda köznevelési intézmény korábbi jogszabályi előírásoknak megfelelően elfogadott és aktualizált szervezeti és működési szabályzatának fenntartói jóváhagyását.

Javaslom továbbá felkérni az óvodavezetőt, hogy 2024. évben vizsgálja felül a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatát és amennyiben az időközben bekövetkezett jogszabályi és egyéb változások indokolják, úgy a módosítást jóváhagyás céljából küldje meg a képviselő-testület részére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete az általa fenntartott Letenyei Hóvirág Óvoda (8868 Letenye, Bajcsy-Zsilinszky utca 2.) köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri a Letenyei Hóvirág Óvoda intézményvezetőjét, hogy a Letenyei Hóvirág Óvoda köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatát 2024. évben vizsgálja felül és amennyiben jogszabályi és egyéb változások indokolják, úgy a szervezeti és működési szabályzat módosítását jóváhagyás céljából küldje meg Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére.

Határidő: tájékoztatásra a szervezeti és működési szabályzat elfogadásáról azonnal szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatára 2024. december 1.

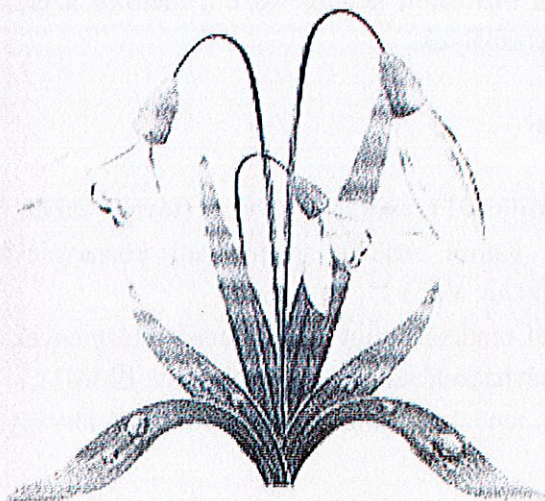
Felelős: Farkas Szilárd polgármester
Hermán Zsoltné Szunyogh Éva intézményvezető

Letenye, 2023. december 6.


Biró László
HÜB elnök

LETENYEI HÓVIRÁG ÓVODA
OM: 037368

SZERVEZETI-MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



2019.

Hatályos: 2019. szeptember 1.

Készítette: Hermán Zsoltné Szunyogh Éva óvodavezető

Bevezető

Az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása érdekében a

LETENYEI HÓVIRÁG ÓVODA

nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő

szervezeti és működési szabályzatot

(a továbbiakban: SZMSZ) fogadta el.

Az SZMSZ célja, hogy megállapítsa a **LETENYEI HÓVIRÁG ÓVODA** működésének szabályait, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek a jogszabályok.

Az SZMSZ jogszabályi alapja

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Vhr.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (a továbbiakban: EMMI r.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának egyes szabályai
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

Az SZMSZ időbeli hatálya

Az SZMSZ a nevelőtestületi elfogadást követő napon lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek)

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.

I. Intézményi alapadatok

[368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról – kizárólag költségvetési intézmények esetében kötelező tartalmi elem]

1. Intézményi azonosítók

Az intézmény neve: LETENYEI HÓVIRÁG ÓVODA

Az intézmény székhelye: 8868 Letenye, Bajcsy-Zs. u. 2.

Az intézmény OM-azonosítója: 037368

Az intézmény telephelyei:

8868 Letenye, Eötvös u. 5.

8868 Letenye, Bajcsy-Zs. u. 2/A Főzőkonyha

Az intézmény típusa: köznevelési intézmény, óvoda

Az intézmény alapító okiratának a száma, kelte, és az időpontja:

Az alapító okiratot Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 184/2016.(XII.8.) számú határozatával hagyta jóvá.

Az alapító okirat száma: 3661-7/2016.

Az alapító okirat kelte: 2016. december 20.

Alapítás időpontja: 1981. szeptember 1.

A költségvetési szerv alapítására átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Letenye Város Önkormányzata

8868 Letenye, Kossuth L. u. 10.

Az intézmény irányító szerve: Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

8868 Letenye, Kossuth L. u. 10.

Az intézmény fenntartója: Letenye Város Önkormányzata

8868 Letenye, Kossuth L. u. 10.

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 666413

A költségvetés végrehajtására szolgáló bankszámlaszám: OTP 11749046-16901560

Az intézmény adószáma: 16901560-2-20

2. Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 851020
Óvodai nevelés

Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

Száma	Tevékenység megnevezése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

Az intézmény működési köre: Letenye, Kistolmács, Murarátka, Zajk közigazgatási területe.

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: Bajcsy utcai Óvoda 100 fő
 Eötvös utcai Óvoda 50 fő

3. Az intézmény alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.

4. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke

A köznevelési intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

5. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Az intézmény költségvetési szerv. Előirányzata feletti rendelkezési jogosultsága a mindenkori önkormányzati költségvetési rendelet szerint történik. Meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait a **Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal (8868 Letenye, Kossuth L. u. 10.)** látja el.

A költségvetési szerv az irányító szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

A költségvetési szerv a **vagyon feletti rendelkezés jogát** az önkormányzat képviselő-testületének mindenkori – a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló – rendelete szerint jogosult gyakorolni.

II. Szervezeti felépítés

[368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés e) pont – kizárólag költségvetési intézmények esetében kötelező tartalmi elem]

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

Az óvoda szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a pedagógusok és a szülők is.

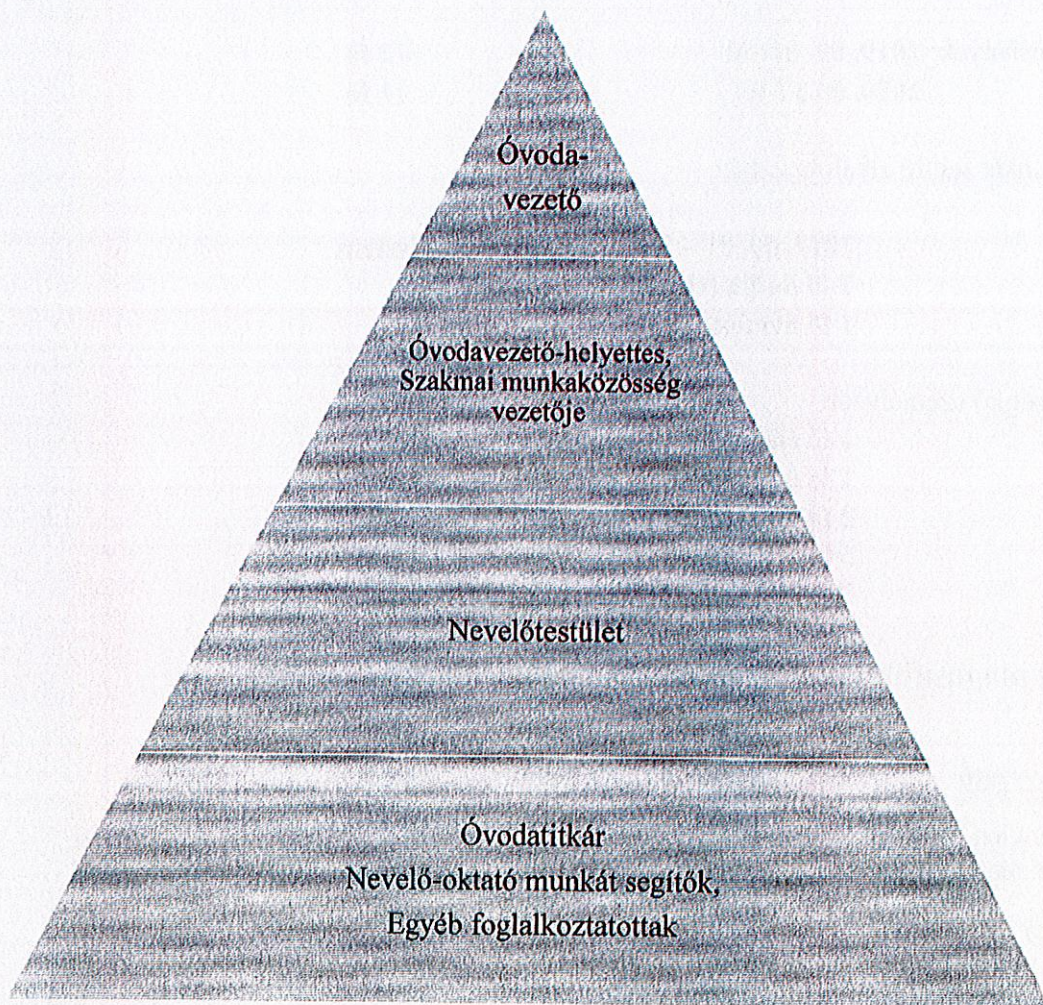
A kötelezően foglalkoztatandó alkalmazottak létszámát a hatályos jogszabályi előírások tartalmazzák.

A foglalkoztatottak engedélyezett létszámát a nevelési évenként az irányító szerv által megalkotott éves költségvetési rendelet határozza meg.

Az óvodai szervezeti struktúrája

Az óvodát az intézményvezető irányítja, ő a legfelsőbb vezető. Intézményen belül megtalálható:

- **alá- és fölérendeltség**



Az intézmény egységei

Az intézmény belső egységei:

6 óvodai csoport

Férőhely: 150

Az óvodában osztatlan, részben osztott és vegyes életkorú csoportokban történik a gyermekek elhelyezése.

Pedagógus álláshelyek: 2019. 09. 01-től	12 fő
2020. 05.17-től	11 fő

Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak:

2019. 09. 01 – 3 fő pedagógiai asszisztens
7 fő dajka (ebből 1 fő 4 órás)
1 fő óvodatitkár

Konyhai és kisegítő személyzet:

1 fő élelmezésvezető
 1 fő ügyviteli dolgozó
 2 fő szakács
 6 fő konyhai kisegítő
 2 fő konyhalány (melegítőkonyhák)

1. Az óvoda magasabb vezetői, a vezetők közötti feladatmegosztás**1.1. Az óvodavezető**

Az intézmény élén az óvodavezető áll, akit egy vezető helyettes segít az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában.

Az intézmény vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja – a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével – a jogszabályokból és a jelen SZMSZ-ből rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.

Az óvodavezetőnek az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a nemzeti köznevelési törvény határozza meg.

Az óvodavezető – a köznevelési törvénynek megfelelően – egy személyben felelős:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért, a jogszabályi előírásoknak való folyamatos megfeleltetéséért,
- az intézmény pedagógiai programjának jóváhagyásáért,
- a pedagógiai munkáért, a nevelőtestület vezetéséért,
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért,

- a nemzeti ünnepek méltó megszervezéséért,
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a munka- és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a humánerőforrás biztosításáért és fejlesztéséért,
- a KIR-adatszolgáltatás hitelességéért,
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért,
- a szabályzatok betartásának biztosításáért a munkaköri leírások és a vezetői ellenőrzés útján.

A költségvetési szerv vezetőjeként az óvodavezető felel:

- a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak, az irányító szerv által meghatározott követelményeknek és a feltételeknek megfelelő ellátásáért,
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság, az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért,
- a használatába adott vagyon vagyongazdálkodási jogának rendeltetésszerű gyakorlásáért
- a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért,
- az intézményi számviteli rendért.

Az óvodavezető feladata:

- a nevelőtestületi értekezletek előkészítése,
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése, munka szervezése
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- a munkavállalói érdek-képviselői szervekkel és a szülői szervezettel való együttműködés
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadványozási jogkör gyakorlása,
- az intézmény működésével kapcsolatban döntés minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- rendkívüli szünet elrendelése – a fenntartó egyidejű értesítése mellett –, ha az intézményre kiterjedő vészhelyzet miatt annak működtetése nem lehetséges (időjárás, járvány, természeti csapás, elháríthatatlan ok),
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és a munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben,
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselője azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviselőre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat,
- a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatok ellátása,
- az intézmény alkalmazottainak irányítása.
- helyettesítés megszervezése
- továbbképzési és beiskolázási terv elkészítése, javaslatlétel
- szabadságolási terv elkészítése, szabadságok engedélyezése, koordinálása

Az óvodavezető kizárólagos hatásköre a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör.

1.2. Az óvodavezető-helyettes

Vezetői tevékenységét az óvodavezető közvetlen irányítása mellett végzi.

Különleges felelőssége

- Az óvodavezető távollétében – korlátozott jogkörben – **teljes felelősséggel** végzi a vezetési feladatokat
- A nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenység irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a dajkák munkáját.
- Az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.

Az óvodavezető-helyettes felelős:

- a szülői szervezet működésének segítéséért,
- az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért,
- a szakmai könyvtár fejlesztéséért.

Az óvodavezető-helyettes feladatai:

- az óvodavezető külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában,
 - szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát, megbízás szerint vagy az óvodavezető távollétében teljes jogkörrel
 - pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját segíti.
 - gyermekvédelmi felelősi feladatok ellátása és kapcsolattartás a gyermekvédelmi szervekkel

Az óvodavezető-helyettes ellenőrzési feladatai:

- csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint,
- ellenőrzi a mulasztási naplók, csoportnaplók vezetését,
- ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját,
- ellenőrzi az intézményi szabályzatokban, munkaköri leírásokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést.
- tanügyi dokumentumok negyedéves ellenőrzése

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára
- a belső ellenőrzések tapasztalataira
- az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére

1.3. A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendje a következő:

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodás rendje
Óvodavezető	7.30 – 15.30
Óvodavezető-helyettes (az óvodavezető távolléte esetén)	7.30 – 15.30
Szakmai Munkaközösségvezető (az óvodavezető távolléte esetén)	7.30 – 15.30

Amennyiben tartós távollétnak nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás esetén az egybeeső munkarend miatt az intézményvezető vagy helyettesének folyamatos benntartózkodása ezen időszakban nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

1.4. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

Az intézményvezetőt szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt a vezető helyettes, illetve a Szakmai Munkaközösség vezetője helyettesíti.

Az óvodavezető akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettesítését teljes jogkörrel az óvodában az intézményvezető-helyettes látja el.

Az intézményvezető és intézményvezető helyettes egyidejű távolléte, akadályoztatása vagy, ha e tisztségek ideiglenesen nincsenek betöltve a helyettesítést a Letenye és Környéke Óvodái Szakmai Munkaközösség vezetője látja el.

1.5. A kiadványozás szabályai

Az óvoda kiadványozási joga az óvodavezetőt illeti meg.

Az intézmény nevében aláírásra az óvodavezető jogosult, akadályoztatása esetén – az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat az óvodavezető-helyettes.

Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján megbízott pedagógus is gyakorolhatja.

Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt az óvodavezetőt tájékoztatnia kell.

Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

Hosszú bélyegző:

Körbélyegző:

1.6. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje, az elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

A tanuló- és gyermekbaleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével tartjuk nyilván. A jegyzőkönyv kitöltésének céljából a gyermekvédelmi felelős rendelkezik hozzáféréssel. A jegyzőkönyv lezárása, a kinyomtatott példány aláírása kizárólagosan óvodavezetői hatáskör. Óvodánk az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (a továbbiakban: KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaz a Vhr. előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást az óvodavezető alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:

- Intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása.
- Alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentések.
- Óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések.
- OSAP- jelentés.
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-jei állapot).

Az elektronikus úton előállított fenti dokumentumokat az intézmény pecsétjével és az óvodavezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása és hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR alrendszerében, továbbá elektronikus adathordozón lementett formában tároljuk. Az adatokhoz kizárólag az óvodavezető által felhatalmazott vezető helyettes és az óvodatitkár férhetnek hozzá.

2. Az óvoda intézményegységei

Bajcsy utcai Óvoda
8868 Letenye, Bajcsy-Zs. u. 2.
Telefon/fax: 93/343-145

Eötvös utcai Óvoda
8868 Letenye, Eötvös u. 5.
Telefon: 93/343-081

Főzőkonyha
8868 Letenye, Bajcsy-Zs. u. 2/A.
Telefon: 30/557-9501

3. Az óvoda szervezeti egységei, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:

- a vezetőség,
- az alkalmazotti közösség,
- a nevelőtestület,
- a szakmai munkaközösség,
- az óvodatitkár,
- a közalkalmazotti tanács,
- a dajkák, technikai dolgozók közössége.

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével – az óvodavezető fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek,
- megbeszélések,
- fórumok,
- elektronikus levelezőlista.

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az egyes munkakörökhez tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák (6.5 fejezet).

3.1. A vezetőség

Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik, és dönt mindazon ügyekben, amelyekben az óvodavezető saját jogköréből szükségesnek tart.

A vezetőség tagjai:

- óvodavezető,
- óvodavezető-helyettes,
- szakmai munkaközösség vezetője.

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között folyamatos, és a szükségleteknek megfelelő. A vezetők irányítják, tervezik, szervezik és ellenőrzik a saját területükhöz tartozó munkát. Írásban és értekezleteken beszámolnak a területük működéséről, a kiemelkedő teljesítményekről, hiányosságokról, problémákról, valamint javaslatokat tesznek a fejlesztésekre.

3.2. Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott tagja. A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeit a munka törvénykönyve és a közalkalmazotti törvény szabályozza.

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményező, egyetértési és döntési jog illeti meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

Véleményező jog: A jogszabályban biztosított véleményező és javaslattevési joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körében tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden közalkalmazottja.

Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés-előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Egyetértési jog: a döntési jogkör gyakorlója csak úgy rendelkezhet, ha a jogosultak ténylegesen egyetértenek.

Döntési jog: kizárólagos intézkedési jog, melyet jogszabályok biztosítanak.

3.3. A nevelőtestület

A nevelőtestület a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési intézmény pedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja az óvoda valamennyi pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja.

A nevelőtestület a nevelési kérdésekben, a nevelési intézmény működésével kapcsolatos ügyekben a köznevelési törvényben és más jogszabályokban, továbbá jelen SZMSZ-ben meghatározott kérdésekben döntési, véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

3.3.1. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét a Nkt. 70.§-a, valamint az **EMMI r. 117. §-a** határozza meg.

A nevelőtestület **véleményező és javaslattevési jogkörrel** rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

A nevelőtestület **döntési jogköre:**

- a pedagógiai program elfogadása,
- az SZMSZ és a házirend elfogadása,
- a nevelési év munkatervének elfogadása,
- átfogó értékelések és beszámolók elfogadása,
- továbbképzési program elfogadása,
- az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési program szakmai véleményezése,
- a nevelőtestület nevében eljáró pedagógus kiválasztása,
- jogszabályban meghatározott más ügyek.

A nevelőtestület **véleményét ki kell kérni:**

- a pedagógusok külön megbízásának elosztása során,
- a vezető helyettes megbízásakor, megbízásának visszavonulásakor.

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és – szükség szerint – rendkívüli értekezletet tart.

A nevelőtestület értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az óvoda vezetője hívja össze.

A pedagógusok felelőssége és kötelessége, hogy a napirend alapján felkészüljenek, beszámolási kötelezettségüknek eleget tegyenek, az érdemi hozzászólásaikkal segítsék a cél elérését.

Az óvodavezető rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásáról a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével rendelkezik.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges. Az értekezletet nevelési időn kívül, a kedvezményestől számított nyolc napon belül össze kell hívni.

3.3.2. A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja

- a pedagógiai program,
- az SZMSZ,
- a házirend,
- a munkaterv,
- az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés, beszámoló

elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

Az óvodavezető az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább nyolc nappal átadja a nevelőtestület tagjainak.

A nevelőtestületi értekezlet levezetését az óvodavezető-helyettes látja el. A jegyzőkönyv hitelesítésére az értekezlet egy nevelőtestületi tagot választ.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.

Döntéseit és határozatait – kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén- nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az óvodavezető szavazata dönti el.

A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni.

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítő nevét,
- a jelenlévők számát,
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét,
- a meghívottak nevét,
- a jelenlévők hozzászólását,
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását,
- a határozat elfogadásának szavazási arányát.

A jegyzőkönyvet az értekezletet a következő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az óvodavezető, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül egy hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

3.3.3. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása

A nevelőtestület valamennyi hatáskörének gyakorlási jogát fenntartja, jogszabályban biztosított hatásköröknek gyakorlási jogát nem ruházza át.

3.4. Szakmai munkaközösség

Az intézmény pedagógusai - legalább öt pedagógus kezdeményezésére – elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. A szakmai munkaközösség jogosítványait, feladatait a Nkt, az EMMI r., továbbá jelen SZMSZ határozza meg.

A szakmai munkaközösség dönt:

- működési rendjéről, munkaprogramjáról,
- szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről.

A szakmai munkaközösség véleményezi:

- a pedagógiai programot,
- a továbbképzési programot,
- a nevelés-oktatás eszközeinek kiválasztását,
- szakterületét érintően a pedagógiai munka eredményességét,
- a vezetői pályázat szakmai programját.

A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adhat:

- az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez,
- a pedagógusok minősítő eljárásának lebonyolításához,
- a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához,
- a sajátos nevelési igényű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához,
- a pedagógusok szakmai munkájának támogatásához,
- a nevelőmunka tárgyi feltételeinek fejlesztéséhez.

A munkaközösség feladatai a pedagógusok munkájának segítésében:

- a munkaközösség profiljában tervező, elemző, értékelő tevékenység,
- módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, közzététele a testületben,
- módszertani értekezletek és gyakorlati napok szervezése,
- a szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása,
- a munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása,
- pályakezdő pedagógusok munkájának támogatása,
- a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása.

A szakmai munkaközösség **felelőssége**, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával.

A szakmai munkaközösség vezetője

Az óvodavezető távolléte esetén helyettesítési feladatokat lát el. Tevékenységét – a munkaközösség véleményének kikérésével – az óvodavezető írásos megbízása alapján végzi.

Felelős:

- a szakmai munkaközösség önálló, felelős vezetéséért
- a munkaközösség működési tervének elkészítéséért
- a működéshez szükséges feltételek biztosításáért,
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzéséért,
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzétételéért,
- a pedagógiai munka színvonalának megőrzéséért, emeléséért,
- a munkaközösség éves munkájáról szóló értékelés elkészítéséért.

Szakmai munkaközösségek együttműködése, kapcsolattartásának rendje

- Az intézményvezető szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként a munkaközösség tevékenységéről,
- Írásos beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról.

3.5. Óvodatitkár

A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező közalkalmazott, akinek munkaköre elsősorban az intézmény jogszerű és rendeltetésszerű működéséhez előírt adminisztratív feladatok elvégzése.

3.6. Dajkák és technikai dolgozók közössége

Elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő, jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő joggal rendelkező közösséget alkotnak.

3.7. Közalkalmazotti tanács

Jogszabályait, feladataikat az óvoda közalkalmazotti tanácsának szabályzata tartalmazza.

4. Szülői szervezet

A szülők a Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet, illetve óvodaszéket hozhatnak létre. Az óvodában óvodaszék nem csak szülői szervezet működik.

A szülői szervezet saját SZMSZ-éről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviselőségéről saját maga dönt.

A szülőkkal történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen SZMSZ-ben meghatározott eseteken túl a házirend is tartalmazza.

A szülői szervezet elnökével az intézményvezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben az óvodavezető-helyettes tart kapcsolatot.

Az óvoda a szülői szervezet képviselőinek értekezletet hív össze, vagy a szülői szervezet elnökét/képviselőjét meghívja a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjának tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály vagy az óvoda SZMSZ-e szülői szervezet részére véleményezési, tanácskozási jogot biztosít.

A meghívás a napirend írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az óvoda vezetője a szülői szervezet képviselőit legalább félévente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

Az óvodapedagógus a csoportját képviselő szülői szervezeti tagnak szükség szerint ad tájékoztatást.

Az óvodás gyermek fejlődéséről, magatartásában, érzelmi életében bekövetkezett változásokról való tájékoztatás a csoportban dolgozó óvodapedagógus, adott esetben az óvodavezető feladata és kötelessége.

A szülői szervezet

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét,
- bármely, gyermekeket érintő kérdésben tájékoztatást kérhet,
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában,
- nevelőtestületi értekezlet összehívását kezdeményezheti.

A szülői szervezet **véleményezési jogot** gyakorol:

- a pedagógiai program elfogadásakor,
- az SZMSZ elfogadásakor,
- a házirend elfogadásakor,
- a munkaterv elfogadásakor (a nevelési év rendjének meghatározásában),
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor,
- a fakultatív hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módjának meghatározásában,
- a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend nyilvánosságával kapcsolatosan,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben (pl. a szükséges ruházati felszerelésekkel kapcsolatosan),
- a nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok összeghatárának megállapításakor,
- vezetői pályázatnál,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.

A szülői szervezet véleményezési jogkörében eljárva minden esetben köteles írásban nyilatkozni.

A szülői szervezet képviselői minden értekezlet után kötelesek a soron következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenkit érintő információkról.

A szülői szervezet részére érkezett iratokat az óvodatitkár bontatlanul köteles átadni az érdekelteknek. Az iratkezelés az érdekelt kezdeményezésére történik.

Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

Az óvodavezető tikárságán – hitelesített másolati példányban -, valamint az intézmény honlapján a szülők számára hozzáférhető

- az óvoda pedagógiai programja,
- (SZMSZ-e),
- házirendje.

A pedagógiai program másolati példánya minden csoportban is megtalálható, ami a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás időpontjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől.

A szülők az óvodavezetőtől, helyettesétől és a csoport óvodapedagógusától kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Ennek időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtt is választ kapjanak kérdéseikre.

Beiratkozáskor a házirend egy példányát minden szülő megkapja, melynek tényét aláírásával kell igazolnia.

5. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

Konyha – ételmezésvezető - szállítók, állategészségügy, NÉBIH (erről kellene egy-két mondat)

- telefonos egyeztetés
- írásos tájékoztatás
- szerződéskötés
- szóbeli tájékoztatás
- megrendelések lebonyolítása

5.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője

Feladata: biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.

A kapcsolat tartalma: a gyermekorvos felkérésére szakértőként közreműködik, a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb egészségügyi feladatokat az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető, betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII.18.) NM rendelet szabályozza.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésére.

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

5.2. Pedagógiai szakszolgálatok

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Gyakoriság: a nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és az óvónők jelzése alapján szükség szerint.

5.3. Pedagógiai szakmai szolgáltatók

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője, illetve a szakmai munkaközösség vezetője.

A kapcsolat tartalma: a pedagógusok szakmai ismereteinek frissítése, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítség.

A kapcsolat formája: a továbbképzések, konferenciák, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.

Gyakoriság: nevelési évenként meghirdetett időpontokban és gyakorisággal.

5.4. Család és gyermekjóléti szolgálat, gyámügyhatóság

Kapcsolattartó: óvodavezető, illetve óvodavezető-helyettes.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.

A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- A Család és gyermekjóléti Szolgálat értesítése – ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda megkeresésére a Család és gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen,
- esetmegbeszélés – az óvoda részvételével, a szolgálat felkérésére,
- szülők tájékoztatása révén (a Család és gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését.

Gyakoriság: szükség szerint.

A gyermekvédelmi feladatok kompetenciaelvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

5.5. Általános iskola

Kapcsolattartó: az óvodavezető

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel.

Gyakoriság: a közeli iskolák megkeresésére látogatás az iskolai beiratkozás előtt és az első félévet követően.

5.6. Fenntartó

Kapcsolattartó: óvodavezető

A kapcsolattartás tartalma: Az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselése.

A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, kiállítások, rendezvények, központi ünnepeken való intézményi képviselő, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

5.7. Gyermekprogramokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók

Kapcsolattartó: az óvodavezető által az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermekműsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: intézményi programok szervezése, intézményen kívüli kulturális programok látogatása, illetve ajánlása szülőknek.

Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva, a szülői szervezet véleményének kikérésével.

6. Intézményegységekkel való kapcsolattartás rendje

Az óvodavezető-helyettes az Eötvös utcai Óvodában tölti teljes munka idejét.

Az intézményegységek munkájukat összehangolják, egymással együttműködnek. Az együttműködés formái:

- o értekezletek,
- o megbeszélések,
- o a közös hagyományok ápolásában való közreműködés.

Nevelési évenként a Bajcsy-Zs. utcai és az Eötvös utcai óvoda szakmai együttműködésének formáit és területeit az éves munkaterv tartalmazza, tartalmukról az intézményvezetés dönt. A szervezeti szintű, tartalmi szintű, tartalmi együttműködésekre a szakmai munkaközösségek is tesznek javaslatot.

Az intézményegységek közötti kapcsolattartás fórumai:

- Az Eötvös utcai óvodában megbízott óvodapedagógussal (telefonon)
- értekezletek,
- megbeszélések,
- elektronikus kapcsolattartás (telefon, e-mail).

A Főzőkonyhával a kapcsolattartás napi szinten, személyesen vagy telefonon történik.

III. A működés rendje

1. Az intézmény működési rendje

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul. A nyitvatartási idő napi 10,5 óra, reggel 6.30 órától 17.00 óráig.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6.30 órára érkező dolgozó nyitja, és délután a munkarend szerinti dolgozó zárja.

Az óvoda dolgozóinak munkarendje, a személyre szóló munkaidő-beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv melléklete.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel.

Az intézmény

- nyári zárva tartásának időpontjáról és a gyermekeket fogadó óvodáról legkésőbb február 15-ig
- zárva tartásának téli időpontjáról és a gyermekeket fogadó óvodáról szeptember 15-ig a szülőket tájékoztatjuk.

Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal kell összegyűjtenie és továbbítani.

A nyári zárva tartás ideje alatt a fenntartó által megállapított napokon 8-12 óráig ügyeletet kell tartani.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

A nevelés nélküli munkanapok, továbbá az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint minden csoport faliújságján szeptemberben ki kell függeszteni, és az óvoda honlapjára fel kell tenni.

A nevelés nélküli munkanapokon az óvoda zárva tart, az ellátást igénylő gyermekek elhelyezéséről a Bajcsy utcai Óvodában (8868 Letenye, Bajcsy-Zs. u. 2.) gondoskodunk.

Az ügyeleti igényeket – a zárva tartást megelőzően 7 nappal – a hirdetőtáblákon közzétett nyilatkozaton a szülőknek írásban kell jelezni.

A nyilatkozatok beszerzése az óvodapedagógusok feladata, akik azt legkésőbb 2 nappal a zárva tartás előtt leadják az óvodavezetőnek.

2. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Az óvoda épületének bejáratai a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében kódos beléptető rendszerrel és kaputelefonnal vannak felszerelve.

Az intézmény alkalmazottai közül bárki ajtót nyithat, miután tájékozódott, felvilágosítást kapott a belépni kívánó személy kilétéről. A látogatótól meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, majd el kell kísérni a keresett személyhez.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos vagy szakmai szervek képviselőit az óvodavezető fogadja.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását – a szülők kivételével – az óvodavezető engedélyezi.

Ügynökök, tizletszerzők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

3. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a nevelési program, jelen SZMSZ, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg.

Az éves munkatervben ki kell jelölni a rendezvény idejét és az a pedagógust, aki az évi ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápoló rendezvények megszervezéséért, lebonyolításáért szakmailag felelős.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:

- születésnapok,
- Mikulás,
- karácsony,
- farsang,
- március 15-c,
- húsvét,
- anyák napja,
- gyermeknap,
- évzáró.

A karácsony, a farsang, az anyák napja, az évzáró és a gyermeknap nyilvános, melyre szülők és más vendégek is hívhatók.

Az óvodapedagógusok kezdeményezésére csoportszinten más ünnepélyek, rendezvények is nyilvánossá tehetők.

A felnőtt közösség hagyományai

- szakmai napok,
- házi bemutatók,
- karácsonyi ünnepség,
- kirándulás.

Az ünnepek és hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok, elvárások:

- az óvoda közösségi helyiségeinek az ünnephez illő feldíszítése.
- Tájékoztató információk kihelyezése a program időpontja előtt legalább 2 héttel.
- Projektterv készítése az intézményi szintű rendezvényekhez (feladat – felelős – határidő megjelölésével).
- A rendezvényeken való aktív részvétel, a személyre szóló feladatok maradéktalan elvégzése.
- Alkalmhoz illő öltözködés – egységes arculat tükrözése (nemzeti ünnepeken ünneplő ruha; farsangkor jelmez használata).

4. Intézményi védő, óvó előírások

4.1. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell.

A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása a csoportban dolgozó óvónő felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.

Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.

Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott (MSZ EN 71-es szabványnak megfelelő) játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást áttanulmányozni és az alkalmazás során betartani. Az óvoda a jogszabályi előírásoknak megfelelően gondoskodik a játékok biztonsági felülvizsgálatáról.

Az óvoda bejáratait a gyermekek biztonsága érdekében zárva kell tartani. A kaput és az ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy a gyermek ne menjen ki az épületből.

Óvodába lépéskor a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy ki viheti haza a gyermeket. A nyilatkozat visszavonásig érvényes.

Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartalmára áll fenn.

Az intézmény vezetőjének felelőssége:

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületben szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető,
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,

- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helységeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, foglalkozási eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető, a munkavédelmi és a tűzvédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőmenyeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatár, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó, stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- **A foglalkozásokra általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.**
- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Hívják fel a gyermekek és az óvodavezető figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnal veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

4.2. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvónő feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.

A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatártnak is segítséget kell nyújtania.

A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvodavezetőt, amennyiben orvosi ellátás szükséges, akkor azonnal értesíteni kell a szülőket is.

A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza.

A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása a gyermekvédelmi felelős feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása,
- jegyzőkönyv készítése,
- bejelentési kötelezettség teljesítése.

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak,
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába.

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda minden alkalmazotját tájékoztassa.

4.3. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

4.3.1. nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás
- sportprogramok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközökről.
- Az óvodavezető tájékoztatása előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedési eszköz) kitöltésével írásban.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az óvodavezető vagy távolléte, akadályoztatása esetén a helyettesére jogosult személy ellenjegyezte.

Különleges előírások

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő – de minimum 2 fő
 - Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

4.3.2. Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

4.4. rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az óvodavezető dönt.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tűzriadóterv előírásainak megfelelően kell elvégezni.

Bombariadó esetén minden esetben azonnal értesíteni kell a rendőrséget, és haladéktalanul meg kell kezdeni az épület kiürítését.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezése a rendkívüli eseménnyel nem érintett feladat ellátási helyen történik.

Amennyiben az óvodavezető nem tartózkodik az épületben, a helyettese, illetve a helyettesítési rend szerint a helyettesítést ellátó munkatárs gondoskodik a bejelentésről és a kiürítés megszervezéséről, majd az óvodavezető értesítéséről.

A bombariadóról és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

5. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó pedagógiai tevékenység eredményességének, szakszerűségének, célszerűségének és hatékonyságának a vizsgálata, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.

Területei:

- Szakmai-pedagógiai tevékenység.
- Tanügy-igazgatási feladatok ellátása.
- Munkáltatói jogkörből adódó feladatok (határidők, jogszabályi előírások betartása).

Módszerei:

- Megfigyelés (csoportlátogatás).
- Dokumentumelemzés (tervezési, értékelési, tanügy-igazgatási).
- Bejárás, leltározás.

Alapelvei:

- konkrétság,
- objektivitás,
- folyamatosság,
- tervszerűség,
- pedagógiai önállóság tiszteletben tartása,
- humánus megközelítés kölcsönös bizalom,
- önállóság, önértékelés fejlesztése,
- perspektívák adása,
- pozitívumok erősítése.

A pedagógiai munka éves ellenőrzési ütemtervét a vezetőhelyettes és a szakmai munkaközösség vezető javaslatai alapján az intézményvezető készíti el.

Az ellenőrzési terv az éves munkaterv része. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, szempontrendszerét és ütemezését.

Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az intézményvezető felel.

Az intézményvezető az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonja a vezetőhelyettest, a szakmai munkaközösség vezetőjét.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet az intézményvezető-helyettes, a szakmai munkaközösség vezetője és a szülői szervezet.

Az ellenőrzés tapasztalatairól írásos feljegyzést kell készíteni, azt az érintett óvodapedagógussal, illetve a dogozóval ismertetni kell, aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet.

Az intézményvezető minden évben valamennyi óvodapedagógus és technikai dolgozó munkáját értékeli legalább egy alkalommal.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének credményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait a nevelési évváró értekezleten értékelni kell, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

6. Egyéb kérdések

6.1. Nyilatkozat tömegtájékoztató szerveknek

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve a nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, 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, amelyekről a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

6.2. A kereset kiegészítés feltételei

Az óvodavezető határozott időre, vagy egyszeri alkalomra szólóan kereset kiegészítéssel ismerheti el a kiváló teljesítményt, az átmeneti többletfeladatok ellátását, továbbá a teljesítményértékelés eredményét az alábbi szempontok figyelembevételével:

- tanulási tervek készítése a helyi nevelési program alapján,
- olyan folyamatos pedagógiai tevékenység, amely túlnő a csoportkereteken,
- pályázatírás,
- publikálás,
- bemutató foglalkozások tartása,
- új módszerek, ötletek kidolgozása, kipróbálása, megvalósítása, továbbadása,
- belső ellenőrzések tapasztalatai,
- óvodapedagógusi tevékenységével emeli és erősíti az óvoda elismertségét,
- pályakezdők szakmai segítése,
- olyan munkában való részvétel, amely nem kapcsolódik a munkaköréhez.

A kereset kiegészítés mértékéről az óvodavezető, rendelkezésre álló előirányzatokon belül dönt. A döntés-előkészítés folyamatában kikéri az óvodavezető-helyettes, a szakmai munkaközösség vezetője és a KT elnökének véleményét.

6.3. A teljesítménypótlék alkalmazása

Az óvodában teljesítménypótlékot nem alkalmazunk.

6.4. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

A Letenyei Hóvirág Óvodában az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3.§ (1) bekezdése c) pontjában foglaltak alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett

- a) az óvodavezető és az
- b) óvodavezető helyettes.

IV. Záró rendelkezések

1. Az SZMSZ hatálybalépése

Jelen SZMSZ a nevelőtestületi elfogadást követő napon lép hatályba.

A hatálylépéssel egyidejűleg hatályát veszti az intézmény 2017. 01. 01. napján kiadott SZMSZ-e.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedik.

2. Az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása

Felülvizsgálata: évenként, jogszabályi és alkalmazhatósági szempontok figyelembevételével

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnöke

A módosítás indoka lehet:

- jogszabályváltozás,
- alapító okirat tartalmának változása,
- túlszabályozott rendszer,
- hiányosan szabályozott rendszer,

A módosítás során az elkészítésre vonatkozó legitimációs eljárást kell lefolytatni.

3. Az SZMSZ nyilvánossága

- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az óvoda minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.
- Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen SZMSZ tartalmazza.

4. Az SZMSZ melléklete

- Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök.

Adatkezelési szabályzat

Kelt: Letenye,²⁰¹⁹..... év⁰⁸..... hó.....²⁷..... nap



.....
óvodavezető

Legitimáció

A szervezeti és működési szabályzat tekintetében véleményezési jogával élt az óvoda szülői szervezete. Véleményüket a^{1/2019}.....számú jegyzőkönyv tartalmazza.

.....
szülői szervezet elnöke/képviselője

A szervezeti és működési szabályzatot a nevelőtestület¹²..... arányú „igen” szavazatával,^{2/2019}..... számú nevelőtestületi határozatával^{2019.08.27}..... napján elfogadta.

.....
nevelőtestület képviselője

Abban az esetben, ha az SZMSZ rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra/működtetőre többletkötelezettség hárulna, úgy az érvénybelépés előtt ki kell kérni az egyetértését.

MELLÉKLETEK

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök.

1 Óvodavezető-helyettes

Munkakör megnevezése: óvodavezető-helyettes

Közvetlen felettese: óvodavezető

- Vezető helyettesítési feladatköréből adódó feladata, felelőssége a Szervezeti felépítés fejezet 1.2. pontjában került rögzítésre.
- Óvodapedagógusi munkaköréből adódó feladata azonos a 6.4.2. pontban leírtakkal.

2 Óvodapedagógus

Munkakör megnevezése: óvodapedagógus

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje 40 óra, ebből kötelező óraszám 32

Főbb felelőségek és tevékenységek

A pedagógus minősítés követelményrendszerében megfogalmazott kritériumoknak megfelelő munkavégzés.

Betartja az óvoda etikai kódexében megfogalmazott – a munkavégzésre, a kapcsolatokra, a titoktartásra vonatkozó – etikai normákat.

- a pedagógiai program elvrendszerének, értékrendjének megfelelően tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát
- az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyént és a csoportot
- felismeri, szükség esetén szakszolgálathoz irányítja az arra rászorulókat
- nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőségek elfogadtatását
- biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi-testi-lelki fejlődéséhez
- szakmai ismereteinek bővítése érdekében részt vesz bemutatókon, konferenciákon, előadásokon, pedagógiai fórumokon
- naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó kötelező adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció)
- folyamatosan értékeli és ellenőrzi csoportjában a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről az eljárásrendben rögzítetteknek megfelelően feljegyzést készít
- a szülők tájékoztatására – az eljárásrendben foglaltaknak megfelelően – fogadóórát kezdeményez, és nyitott a szülők által igényelt fogadóórák megtartására
- gondoskodik a gyermekek adatainak folyamatos aktualizálásáról
- csoportváltás esetén gondoskodik a gyermekkel kapcsolatos információk teljes körű átadásáról
- kialakítja a csoportjában az SZMSZ-ben rögzített ünnepek és az óvodai hagyományokhoz kapcsolódó programok megünneplésének módját

- elvégzi az éves munkatervben szereplő, névre szóló feladatokat
- csoportjában és az udvaron egyaránt gondoskodik a játékok és eszközök rendben tartásáról, esetenként takarításra alkalmas állapotban adja át a csoportszobát
- az információkat időben és megfelelő módon továbbítja az érintetteknek
- a költségvetés készítésénél javaslatot tesz csoportjában a bútorok, eszközök javítására, pótlására, bővítésére

Különleges felelőssége

- továbbképzési kötelezettségét teljesíti
- munkavégzése során betartja a jogszabályban és az intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- leltári felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért, a személyes használatra átadott informatikai eszközökért (laptop, projektor)
- a rendelkezésére biztosított pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik ünnepek szervezésekor és játékvásárláskor
- a gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a közalkalmazotti törvényben foglaltak szerint jár el
- alkalmassági vizsgálaton annak lejárta előtt megjelenik

Kapcsolatok

- a nevelőtestület tagjaként aktívan részt vesz a nevelői értekezleteken, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai cél megvalósítására
- törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával
- beszámol a nevelőtestületnek a továbbképzéseken szerzett információkról
- pedagógiai tevékenységével segíti az óvoda és a család együttműködését (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap, közös programok)
- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

Munkakörülmények

- szabad hozzáféréssel rendelkezik a szertárban elhelyezett foglalkozási eszközökhöz
- a nagyobb értékű informatikai eszközöket (számítógép, projektor) az óvodatitkártól veheti át az átadás-átvétel dokumentálása mellett
- internet: a vezető irodájában szabadon hozzáférhető
- telefonhasználat – a telefon használatáról rendelkező belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően

3 Óvodatitkár

Munkakör megnevezése: óvodatitkár

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkarendje: 40 óra, napi 7.00-15.00 óráig (az ettől eltérő munkaidő-beosztást az óvodavezető rendel el, például ebédbefizetések alkalmával)

Főbb felelőségek és tevékenységek

- fogadja és rendszerezi a naponta érkező postai küldeményeket, vezeti az iktatást
- bonyolítja a kimenő és bejövő postázási feladatokat

- az intézmény részére érkezett számlákat nyilvántartja, iktatja, utalványoztatja, majd a szükséges adminisztráció elvégzése után leadja a pénzügyi osztályra
- kiszámolja, beszedi az étkezési díjakat, kiállítja, rendszerezi a számlákat
- intézi, és naprakészen nyilvántartja az étkezési kedvezményeket, normatív támogatásokat, elkészíti az ezzel kapcsolatos havi, negyedéves, féléves és éves jelentéseket, elszámolásokat, számlákat
- vezeti a havi étkezési összesítőket, elkészíti a hó végi elszámolásokat, lezárja a csoportíveket
- felveszi és elszámolja az ellátmányokat, készpénzelőlegeket
- naprakészen vezeti a pénzügyi nyilvántartását, elküldi a pénzügyi osztálynak
- elkészíti és betartja a likvidálási tervben foglaltakat
- vezeti a KIR adatszolgáltatást
- naprakészen vezeti a költségvetés felhasználását, egyezteti a gazdálkodó szervezet analitikus nyilvántartásával
- vezeti az anyagszámadási naplókat, kartonokat
- elkészíti a vagyonkimutatást
- előkészíti a leltározást, elkészíti a leltárfelvételi íveket, jegyzőkönyveket és részt vesz annak lebonyolításában
- előkészíti a selejtezési javaslatokat, jegyzőkönyveket, majd annak jóváhagyása után elvégzi az anyagszámadási naplóból történő kivezetést
- havonta elkészíti az alkalmazottak jelenléti ívét, vezeti az alkalmazottak hiányzási naplóját elkészíti a hiányzásjelentéseket, túlórák elszámolását, tb-jelentéseket, nyilvántartja a betegszabadságokat, táppénzeket, egyéb hiányzásokat
- nyilvántartja a szabadságokat, iktatja az alkalmazottak szabadság kérelmét
- a dolgozók úti és egyéb költségeinek felvétele, kifizetése, étkezési jegyek igénylése, az átvételek igazoltatása
- intézi, elkészíti az utazási igazolványokat
- részt vesz a pedagógiai, tanügy-igazgatási, munkatügyi, gazdasági és egyéb adminisztrációs anyagok számítógépes vezetésében, gépelésében, sokszorosításában
- szakszerűen vezeti és tárolja az alkalmazottak személyi anyagait, munkatügyi iratokat, az irattári anyagot
- lebonyolítja a különböző beszerzéseket
- megrendeli, elszámolja, nyilvántartja és kiadja a tisztítószereket
- intézi a foglalkoztatottak alkalmazásával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat
- az alkalmazotti közösség és a nevelőtestület értekezletein jegyzőkönyvet készít

Különleges felelőssége

- munkavégzése során betartja a jogszabályban és intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- az iroda biztonsága érdekében távozáskor ellenőrzi az irodatechnikai berendezéseket
- mindenkor betartja a pénzkezelés szabályait, ezért anyagi felelősséggel tartozik
- a rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint állagmegóvásukról gondoskodik

Tervezés

- tervezi és egyezteti az intézmény tisztítószer-szükségletét, elvégzi annak rendelését és raktározását

- a költségvetés készítésénél javaslatot tesz a szükséges fogyóeszközök (pl. edények, textíliák, stb.) beszerzésére
- tervezi az intézmény irodaszer-szükségletét

Bizalmas információk kezelése

- rendkívül körültekintő módon kezeli az óvoda dolgozóiról és a gyermekekről szóló nyilvántartásokat
- a gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a közalkalmazotti törvényben foglaltak szerint jár el
- az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat

Ellenőrzés

- ellenőrzi a megvásárolt és beszállított berendezéseket, árukat, egyeztetni ezeket a számlával
- intézkedik az aktuális garanciális szervizelés és karbantartás elvégzéséről
- ellenőrzi a tisztítószer-felhasználást

Kapcsolatok

- az óvoda dolgozójaként jó munkakapcsolat kialakítására törekszik a hivatalos ügyintézők folyamán az önkormányzati hivatal dolgozóival
- napi kapcsolatban együttműködik az iskola ételmezésvezetőjével
- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

4 Dajka

Munkakör megnevezése: óvodai dajka

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra, amit hetenként váltással tölt le

A vezető a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet (pl. alacsony gyermeklétszám, helyettesítés miatt).

Főbb felelősségek és tevékenységek

Nevelőmunkát segítő feladatok

I. Napi feladatok:

- Az óvónő mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen vesz részt a gyermekcsoport életében (a munkarend szerint bizonyos időszakokban két csoportban)
 - részt vesz a környezet építésében, szépítésében
 - biztosítja a gyermekek étkezési feltételeit
 - teremrendezés
 - segít a testnevelés-foglalkozások előkészítésében (gyermekek kísérése)
 - segítséget nyújt az öltözésnél
 - az egészségügyi előírásoknak megfelelően jár el
- rendben tartja saját foglalkoztatóját, öltözőjét, fürdőszobáját
- a fürdőszobában az életkori sajátosságoknak megfelelően segítséget nyújt
- fogyasztásra, tálalásra előkészíti az ételket, elrakja a használt eszközöket

- gondoskodik megfelelő ivóvízről télen-nyáron
- a munkarendnek megfelelően a reggelit, ebédet és uzsonnát átveszi az óvoda konyháján

2. Heti feladatok:

- fertőtleníti a fogmosó poharakat és fésűket
- meglocsolja a virágokat (csoport, öltöző, irodák, óvónői szoba, folyosók)
- mossa, cseréli a törölközőket

3. Időszakos feladatok:

- szükség szerint varrja, javítja a textíliákat
- váltja a gyermekek ágyneműit
- mossa, vasalja a csoport textíliáit
- fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítést végez
- lemossa a játékokat, polcokat és bútorokat
- előkészíti a táncruhákat
- szükség esetén ellátja az elsősegélynyújtással, egészségüggyel kapcsolatos feladatokat
- elkíséri csoportját az óvodán kívüli programokra (a munkarend alapján munkaidőben vagy plusz órában)
- aktívan részt vesz a csoport-, illetve óvodaszintű ünnepek lebonyolításában

Takarítási feladatok

Munkáját a takarítási utasítás szerint végzi.

1. Napi feladatok:

- a munkarendnek megfelelően reggel, illetve délután kitakarítja a saját csoportszobáját (asztalok súrolása, letörése, porszívózás, felsőprés, felmosás, sarkok, radiátor alatti rész portalanítása)
- étkezések után felsper, ha szükséges felmos
- kitakarítja a csoporthoz tartozó fürdőszobákat délből és este (WC-kagylók, mosdókagylók, tükrök, zuhanyzóálcák tisztán tartása, fertőtlenítése)
- délből felmossa a gyermeköltözőt
- délelőtt szükség szerint és délből felmossa az óvoda folyosóját, bejáratát
- délutánonként a padok elmozgatásával lesöpri és felmossa gyermeköltözőket, folyosót, bejáratot
- kiüríti, tisztán tartja a szemeteseket
- minden reggel kitakarítja a tornaszobát (porszívózás, felmosás naponta + hetente egyszer az eszközök elmozgatása)

2. Heti feladatok:

- kéthetente egy alkalommal alaposan kitakarítja csoportszobáját (szőnyeg, linóleum, könnyebb bútorok elmozgatása stb.)
- pókhálózás
- portalanítja a fürdő és az átadó ablakpárkányait
- saját csoportszobájában letörli a port
- letörli az öltözőszekrények tetejét és a cipőtartókat
- rendben tartja a teraszokat

3. Időszakos feladatok:

- szükség szerint lemosa az ajtókat
- évente 2 alkalommal elvégzi a csoportja teljes nagytakarítását (bútorok elmozgatása, radiátorok lemosása, WC-tartályok, csempe lemosása, csövek, villanykapcsolók tisztítása, öltözőszekrények lemosása, ablakok tisztítása, függöny mosása)
- közös feladatként a közös helyiségek (folyosó, irodák, óvónői szoba, fejlesztőszoba, felnőtt öltöző, tornaszoba, szertárhelyiségek, játéktárolók) teljes nagytakarítása
- Az időjárásnak, az évszaknak és a szükségleteknek megfelelően karbantartja az óvoda udvarait és előkertjét
 - felsöpri, forgatja, locsolja a homokozót
 - gondozza a fűves területeket, virágoskerteket (fűnyírás, locsolás, gazolás)
 - összegyűjti a faleveleket
 - eltakarítja a havat, elvégzi a síkosság mentesítést
 - tisztán tartja a járdákat
- kikészíti elszállításra a kukákat, valamint gondoskodik azok tisztán tartásáról
- elvégzi az óvoda épületében lévő, szakmunkát nem igénylő karbantartási munkát

Különleges felelőssége

- munkavégzése során betartja a jogszabályban és az intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- alkalmassági vizsgálaton időben megjelenik
- a szelektív hulladékgyűjtési szabályokat betartja
- hiányzását, illetve munkába állását időben jelzi az óvodavezetőnek
- naprakészen vezeti a takarítási nyilvántartó lapot és a jelenléti ívet
- a rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik
- gondoskodik a tisztítószerbiztonságos tárolásáról
- az épület biztonsága érdekében záraskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat
- az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik
- kezeli a riasztót
- a csoport textíliáival, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját
- a tűz- és munkavédelmi, valamint a HACCP-előírásokat mindenkor betartja

Tervezés

- tervezi a felhasznált tisztítószer és mosószer mennyiségét, és egyeztetni az óvodatitkárral
- javaslatot tesz a munkakörülmények javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztésére

Bizalmas információk kezelése

- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat

Kapcsolatok

- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amivel az óvodavezető vagy helyettese alkalmanként megbízza.

5. Konyhalány (melegítő konyha)

Munkakör megnevezése: konyhalány

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra, reggel 7.00-15.00 óráig. A vezető a feladatok függvényében a munkarendtől ettől eltérő módon is rendelkezhet.

- Feladatait az óvodavezető utasítása, irányítása alapján végzi.
- A naponta lejelentett létszám alapján átveszi a főzőkonyha által kiadagolt élelmiszereket, ételeket, szükség szerint melegen tartja. Az esetleges minőségi és mennyiségi kifogásokat jelzi a főzőkonyha élelmezésvezetőjének.
- Elkészíti a tízórait és az uzsonnát, kiadagolja az ebédet.
- Szükség szerint besegít a tízórai, ebéd és uzsonna kiosztásában.
- Naponta köteles a kiosztott ételekből ételmintát eltenni és azokat a hűtőszekrényben három napig megőrizni.
- Étkeztetés után az edényeket a higiéniai előírásoknak megfelelően elmosogatja, és a helyére teszi.
- Minden nap a konyhát kitakarítja, az asztalokat lemossa, a követ felmossa, a tűzhelyet letisztítja, a kézmosókat tisztán tartja.
- Alkalmanként nagytakarítást végez. Lemossa a bútorokat, a csempét, kitisztítja a hűtőszekrényt, átmossa a használaton kívüli edényeket, stb.
- Anyagi felelősséggel tartozik az átvett élelmiszer és étel minél gazdaságosabb felhasználásáért, valamint a leltárban szereplő konyhai eszközök és berendezési tárgyakért, rendeltetésszerű használatukért.
- Felelős a konyha vagyontárgyainak, eszközeinek a védelméért, a gáztűzhely biztonságos és rendeltetésszerű használatáért, a balesetmentes munkavégzésért, a melegítőkonyhára vonatkozó előírások maradéktalan betartásáért.
- A téli és a tavaszi szünet idején a konyha nagytakarítási munkálatai elvégzi.
- A nyári nagytakarítási időszakban részt vesz az óvoda és az óvoda udvarának nagytakarításában.

Időszakos feladatok:

- szükség szerint lemossa az ajtókat
- évente két alkalommal elvégzi a konyha és a hozzá tartozó helyiségek teljes nagytakarítását (bútorok elmozgatása, radiátorok lemosása, mosogatók, csempe lemosása, csövek, villanykapcsolók tisztítása, szekrények lemosása, hűtőszekrények lemosása, ablakok tisztítása, függöny mosása)
- közös feladatként a közös helyiségek teljes nagytakarítása

Tervezés

- tervezi a felhasznált tisztítószer és mosószer mennyiségét, és egyeztetni az óvodatitkárral
- javaslatot tesz a munkakörülmények javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztésére

Bizalmas információk kezelése

- A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat.

Kapcsolatok

- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amivel az óvodavezető vagy helyettese alkalmanként megbízza.

6. Konyhalány – mosónő (Eötvös utcai Óvoda)

Munkakör megnevezése: konyhalány – mosónő

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra, reggel 7.00-15.00 óráig. A vezető feladatok függvényében a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet.

Napi teendők:

- A naponta lejelentett létszám alapján átveszi a főzőkonyha által kiadagolt élelmiszereket, ételeket, szükség szerint melegen tartja. Az esetleges minőségi és mennyiségi kifogásokat jelzi a főzőkonyha éllemezésvezetőjének.
- Elkészíti a tízórait és az uzsonnát, kiadagolja az ebédet.
- Szükség szerint besegít a tízórai, ebéd és uzsonna kiosztásában.
- naponta köteles a kiosztott ételekből ételmintát eltenni és azokat a hűtőszekrényben három napig megőrizni.
- Étkeztetés után az edényeket a higiéniai előírásoknak megfelelően elmosogatja, és a helyére teszi.
- Minden nap a konyhát kitakarítja, az asztalokat lemossa, a követ felmossa, a tűzhelyet letisztítja, a kézmosókat tisztán tartja.
- Alkalmanként nagytakarítást végez. lemossa a bútorokat, a csempét, kitisztítja a hűtőszekrényt, átmosa a használaton kívüli edényeket, stb.
- Anyagi felelősséggel tartozik az átvett élelmiszer és étel minél gazdaságosabb felhasználásáért, valamint a leltárban szereplő konyhai eszközök és berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatáért.
- Felelős a konyha vagyontárgyainak, eszközeinek a védelméért, a gáztűzhely biztonságos és rendeltetésszerű használatáért, a balesetmentes munkavégzésért, a melegítőkonyhára vonatkozó előírások maradéktalan betartásáért.
- A téli és a tavaszi szünet idején a konyha nagytakarítási munkálatait elvégzi.
- A nyári nagytakarítási időszakban részt vesz az óvodák és az óvodák udvarának nagytakarításában.
- Az óvodák összes textíliáját mossa, vasalja.
- A mosási teendőit úgy szervezi, hogy az óvodák zavartalan működéséhez szükséges tiszta, kivasalt textília mindig biztosított legyen.
- A ruhák kisebb javítási munkáit (amit varrógép nélkül meg lehet oldani) elvégzi.
- Ügyel a mosoda helyiségeinek rendjére, tisztaságára.

- Az átvett tisztítószerekkel köteles takarékosan és célszerűen gazdálkodni. Időben jelzi a mosószereszközök fogyasztását (legkésőbb 1 héttel előbb), hogy az utánpótlás zökkenőmentes legyen.
- A textíliák selejtessé válását dátum és darab szerint bejegyzni az erre rendszeresített füzetbe, amíg a selejtezés meg nem történik, összegyűjtve tárolja.
- Az általa használt eszközökért (mosógép, vasaló, stb.) felelősséggel tartozik. Meghibásodásukat jelzi az óvodavezetőnek.
- A vízzel, villanyárammal takarékosan gazdálkodik.

Időszakos feladatok:

- szükség szerint lemossa az ajtókat
- évente két alkalommal elvégzi a konyha és a mosoda teljes nagytakarítását (bútorok elmozgatása, radiátorok lemosása, WC-tartályok, csempe lemosása, csövek, villanykapcsolók tisztítása, szekrények lemosása, ablakok tisztítása, függöny mosása)
- közös feladatként a közös helyiségek (folyosó, irodák, óvónői szoba, fejlesztőszoba, felnőtt öltöző, tornaszoba, szertárhelyiségek, játéktárolók) teljes nagytakarítása

Tervezés

- tervezi felhasznált tisztítószer és mosószer mennyiségét, és egyeztetni az óvodatitkárral
- javaslatot tesz a munkakörülmények javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztésére

Bizalmas információk kezelése

- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat

Kapcsolatok

- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amivel az óvodavezető vagy helyettese alkalmanként megbízza.

7. Takarítónő

Munkakör megnevezése: takarítónő

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra, reggel 7.00-15.00 óráig. A vezető a feladatok függvényében a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet.

A takarítással kapcsolatos munkáit úgy köteles megszervezni, hogy a csoportszobákban, tornaszobában, irodákban folyó munkát, tevékenységeket nem zavarhatja.

Naponta végzendő teendők:

- A helyiségek felsőprése, tisztítószeres vízzel felmosása, ügyelve a felszáradásra a balesetveszély elkerülése miatt. Asztalok, székek, egyéb bútorok letörlése, szükség esetén (járványok megbeszélése, foglalkozások miatti szennyeződés) lemosása.
- Az óvónői szobában, az irodákban felmosás, porszívózás, bútorok portalanítása, virágok gondozása, ablakpárkányok tisztán tartása.
- Kézmosó csapok letörlése, szükség esetén súrolása.
- Felnőtt mosdók, WC-k tisztán tartása, a szükséges WC papír, kézmosó, fertőtlenítő pótlása folyamatosan, a törölközők cseréje szükség szerint.
- Az óvoda egész területén a virágok gondozása, átültetése szükség szerint.
- Portörlés folyamatosan: polcokon, szekrényekben, faliképeken, székeken, asztalokon stb.
- Szeméttárolók kiürítése naponta, ha szükséges naponta többször is.
- WC-k (felnőtt és gyermek) tisztán tartása, szükség szerint alapos takarítása, fertőtlenítése.
- Ruhás szekrények tisztán, rendben tartása (felnőttek szekrényei: óvónői szobában, irodában, dajkák, takarítók öltözőjébe, stb.)
- A szőnyegek tisztítása porszívózása (csoportszobák, irodák, óvónői szoba, öltöző, stb.)
- Takarítás közben az iratokat, könyveket, folyóiratokat, egyéb asztalokon, polcokon lévő tárgyakat az eredeti helyükre visszateszi.
- Az óvoda valamennyi bejáratát, járdáját naponta felsőpri, folyamatosan tisztán tartja, lábtörlőket kiporolja.
- Elvégzi az udvart díszítő virágágyások, virágládák gyomtalanítását, kapálását, öntözését.

Alkalmanként:

- Az intézményben tartandó rendezvények után elvégzi a visszapakolást, a termek eredeti rendjének visszaállítását, takarítást.
- Kimossa, vasalja, javítja az óvoda textíliáit.

Időszakonként:

- szükség szerint lemossa az ajtókat
- évente két alkalommal elvégzi a csoportszobákon kívüli helyiségek (irodák, óvónői szobák, öltözők, tisztítószer raktárak, belső szertárak, tárolók) teljes nagytakarítását (bútorok elmozgatása, radiátorok lemosása, WC-tartályok, csempe lemosása, csövek, villanykapcsolók tisztítása, öltözőszekrények lemosása, ablakok tisztítása, függöny mosása)
- közös feladatként a közös helyiségek (folyosó, irodák, óvónői szoba, fejlesztőszoba, felnőtt öltöző, tornaszoba, szertárhelyiségek, játéktárolók) teljes nagytakarítása

Tervezés

- tervezi a felhasznált tisztítószer és mosószer mennyiségét, és egyeztetni az óvodatitkárral
- javaslatot tesz a munkakörülmények javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztésére

Bizalmas információk kezelése

- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat

Kapcsolatok

- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amivel az óvodavezető vagy helyettese alkalmanként megbízza.

8. Pedagógiai asszisztens

Munkakör megnevezése: pedagógiai asszisztens

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra, reggel 8.00-16.00 óráig. A vezető a feladatok függvényében a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet.

- Munkáját a központi oktatási szabályozásban (törvények, rendeletek), valamint az óvodai alapidokumentumokban (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend) leírtak szerint kell végeznie.
- Fő feladata a kijelölt óvodai csoport felügyelete, kísérése, gondozása, igényes szabadidős foglalkoztatása a beosztása szerint.
- Munkaidejében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozást lát el, az óvodai tevékenységek eszközeinek előkészítését, a foglalkozásokra való szervezést és felkészülést végez.
- A tevékenységek alatt az óvodapedagógus útmutatása alapján, vagy egyéni felzárkóztatással segíti a gyermekek eredményességét, eszközöket vesz elő.
- Segíti az óvodai csoport étkezéseit, ügyel a személyi és környezeti higiénés szabályok betartására, a helyes szokások kialakítására
- Aktívan részt vesz az óvodai programok előkészítésében, szervezésében, rendezvényeken segíti a programok megvalósítását.
- Szerepet vállal a szervezett kulturális programokban.
- Részt vesz meghívás esetén a szülői értekezleteken.
- Gondoskodik a gyermekek testi és erkölcsi védelméről, személyiségük fejlesztéséről, a balesetek megelőzéséről, óvja a gyermekek jogait, az emberi méltóságot.
- A játék és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik az óvodapedagógus útmutatásait követve.
- Precízen vezeti a szükséges nyilvántartásokat, ellátja a munkájával kapcsolatos, adminisztrációt.
- Minden reggel 9.00 óráig és délután 14.00 óráig összegyűjti a gyermeklétszámokat a csoportokban a Bajcsy és Eötvös utcai Óvodákból. Összesíti, fénymásolja, majd leadja a konyhára. Ha változás van, jelzi az ételmezésvezetőnek és az óvodatitkárnak.
- A hónap utolsó étkezési napjára összegyűjti mindkét óvodából az összesített étkezési csoportfelveket, egyeztetni az ételmezésvezetővel a havi létszámokat, majd leadja az óvodatitkárnak.
- Az óvodatitkár távolléte esetén beszedi a szülőktől a Bajcsy és az Eötvös utcai Óvodában az étkezési térítési díjakat.
- Határidőre elvégzi minőségi kivitelezésben azokat a munkafeladatokat, melyekkel az óvodapedagógus, az óvodavezető és az óvodavezető-helyettes, óvodatitkár megbízza.

- Felsoroltakon kívül köteles a munkaköréhez kapcsolódó, munkaköri leírásban nem nevesített pedagógiai feladatokat is ellátni, amellyel az óvodavezető megbízza.

Hatáskörök, jogkörök

- Hatásköre kiterjed teljes tevékenységkörére.
- Gyakorolja a munkavállalók jogszabályokban biztosított jogait.
- Jogosult és köteles az óvodavezető figyelmét felhívni minden szabályellenes jelenségre.

Felelősségi kör

- A feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítése
- A feladatainak megszabott határidőre történő elvégzése.
- Az SZMSZ-ben, Pedagógiai Programban és a Házirendben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítése.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- Munkaköri feladatai határidejének be nem tartásáért vagy hiányos elvégzéséért.
- A vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
- A jogszabályok, munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért.
- A használt eszközök, berendezések rendeltetésszerű használatáért, a meghibásodásukat jelenti az óvodavezetőnek.
- A vagyonbiztonság és a higiénia veszélyeztetéséért.

Információs kapcsolatok

- Az eredményes munkához nélkülözhetetlen információkat kap az óvodavezetőtől és az óvodavezető-helyettestől. Tanügyi, pedagógiai, gazdasági, személyügyi kérdésekben a feladatért felelős személynek adhat és tőle kérhet információt.
- Joga van minden olyan információt megkapni, amit a gyermekek fejlődése érdekében kér az óvodapedagógusoktól.
- Köteles minden olyan információt átadni, mely az óvodapedagógusok munkavégzéséhez szükséges.
- A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságának és jogainak maradéktalan tiszteletben tartása mellett, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.

Helyettesítés

Az óvodavezető kijelölése alapján.

Titoktartási kötelezettség

- Harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel, családjukkal kapcsolatos minden olyan tény, adatot-információt illetően, amelyről a gyermekekkel, szülőkkel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.

- A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, a gyermekek fejlődésével összefüggő megbeszelésére.
- A gyermekek szüleivel minden a gyermekkel összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A munkaköri leírás visszavonásig érvényes. Módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

9. Élelmezésvezető (főzőkonyha)

Munkakör megnevezése: élelmezésvezető

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra, reggel 7.00-15.00 óráig. A vezető a feladatok függvényében a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet.

Munkáját az óvodavezető (távollétében az óvodavezető-helyettes) irányítása alatt végzi, akinck felelősséggel tartozik.

- **Alapvető követelmények a dolgozók számára:**
 - Valamennyi munkatárs a pontos és zavartalan munkakezdés érdekében munkaidejének kezdetekor már átöltözve foglalja el munkaterületét.
 - Az esetleges késésről és annak indoklásáról haladéktalanul tájékoztatni kell az óvodavezetőt.
 - Munkaidő alatt az intézmény területét elhagyni csak az óvodavezető, távolléte esetén a helyettese engedélyével lehet.
 - Magánjellegű program (orvos, hivatalos ügyintézés, stb.) miatt csak nagyon indokolt esetben lehet az óvodavezetőtől távolmaradást kérni.
 - A szabadság igénylését minimum egy héttel azt megelőzően kell kérni írásban (kivételek a nyári időszak alatt előre betervezett szabadságot). Ellenkező esetben az óvodavezető csak mérlegelés után dönt a szabadság engedélyezéséről.
 - Megbetegedés esetén előző nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt egy-két órával informálni kell az óvodavezetőt és a közvetlen munkatársakat a hiányzásról, hogy a helyettesítés megoldható legyen.
 - A munkahelyen történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről tájékoztatni kell az óvodavezetőt, távollétében a helyettesét.
 - Az intézmény belügyeit, esetleges problémáit a szülőkkel, külső személyekkel megtárgyalni nem etikus. A gyermekekről, szülőkről megszerzett adatokat bizalmasan kell kezelni.
 - A gyermekekről információt, véleményt kizárólag csak a vele foglalkozó pedagógus és az intézményvezető adhat.
 - Az eredményes munka érdekében törekedjen jó kapcsolatot kialakítani a kollektíva többi tagjával.

- **Mobiltelefon használat szabályai:**
A magán célra használt mobiltelefonokat az intézményben csak néma üzemmódban lehet bekapcsolva tartani.
Nagyon indokolt esetben és a működés zavarása nélkül lehet magán telefonbeszélgetéseket bonyolítani.
- **Javaslatot tesz az élelmezési feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek kialakítására**
- Elkészíti a heti étlaptervet, melyet az óvodavezetővel, vagy a helyettesével jóváhagyat.

A jóváhagyott étlapterv után megrendeli a szükséges anyagokat.

- Kezeli az élelmezési anyagok raktárát.
- Elkészíti a konyhai dolgozók munkacsoportját.
- Gondoskodik az élelmezéshez szükséges anyagok előkészítéséről a higiénés előírásoknak megfelelően.

Megszervezi az élelmezési hulladék gyűjtését, hasznosítását és értékesítését, melyről nyilvántartást vezet.

Naponta kiadja az élelmezési anyagokat a napi anyag kivételezési bizonylaton.

A havi zárás adatait elküldi a Pénzügyi Osztálynak (zárás, kedvezményes étkezésben részesülők, élelmezési norma elszámolás)

Gondoskodik az ételek higiénés előírásoknak megfelelő elkészítéséről, adagolásáról, tárolásáról, tálalásáról, és a megfelelő mennyiségi kiadásáról.

Betartja az anyaggazdálkodásra és a számviteli rendre vonatkozó szabályokat.

Dolgozók egészségügyi könyvét nyilvántartja, és gondoskodik az időszakos orvosi vizsgálat megszervezéséről.

Elvégzi a takarításhoz szükséges anyagok, eszközök beszerzését, kiosztását.

Szükség esetén ellenőrzi a mosónő munkáját.

Betartja és betartatja a munkavédelmi és tűzvédelmi utasításokat.

- Gondoskodik a munka- és balesetvédelmi oktatás megszervezéséről.
- Feltgyeli a HACCP rendszer működését, előírásait betartja. Gondoskodik a dolgozók tájékoztatásáról, oktatásáról, vezeti a jegyzőkönyveket.
- **Közreműködik**
 - élelmezési anyagok, konyhai eszközök leltározásánál.
 - dolgozók védőruha beszerzésénél
 - konyha felújítási és karbantartási munkáinak előkészületében

Hatásköre

Javaslattevői

- konyhai dolgozók béremelésére, jutalmazására

Végrehajtási

- munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartatása a konyha területén
- konyhai dolgozók ellenőrzésére

Információt szolgáltat az óvodavezetőnek és a pénzügyi osztálynak

- ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját
- ellenőrzi az ételek elkészítését, adagolását, tálalását, az edények állapotát
- ellenőrzi a munkakörülményeket

Felelős

- konyha üzem tevékenységéért
- jogszabályok, belső szabályzatok és hatósági előírások betartásáért
- élelemanyag raktárért teljes anyagi felelősséget vállal /felelősségi nyilatkozat/
- biztonságos munkavégzésért
- konyhai dolgozók szabadságának ütemezéséért

- **Kapcsolattartási kötelezettsége**

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amivel az óvodavezető vagy helyettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

- **Nyilatkozat**

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket, stb. rendeltetésüknek megfelelően használom.

10. Ügyviteli dolgozó (Főzőkonyha)

Munkakör megnevezése: ügyviteli dolgozó

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra, reggel 7.00-15.00 óráig. A vezető a feladatok függvényében a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet.

Munkáját az óvodavezető (távollétében az óvodavezető-helyettes) irányítása alatt végzi, akinek felelősséggel tartozik.

1. Alapvető követelmények a dolgozók számára:

- Valamennyi munkatárs a pontos és zavartalan munkakezdés érdekében munkaidejének kezdetekor már átöltözve foglalja el munkaterületét.
- Az esetleges késésről és annak indoklásáról haladéktalanul tájékoztatni kell az óvodavezetőt.
- Munkaidő alatt az intézmény területét elhagyni csak az óvodavezető, távolléte esetén a helyettese engedélyével lehet.

- Magánjellegű program (orvos, hivatalos ügyintézés, stb.) miatt csak nagyon indokolt esetben lehet az óvodavezetőtől távolmaradást kérni.
- A szabadság igénylését minimum egy héttel az megelőzően kell kérni írásban (kivétel a nyári időszak alatt előre betervezett szabadságot). Ellenkező esetben az óvodavezető csak mérlegelés után dönt a szabadság engedélyezéséről.
- Megbetegedés esetén előző nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt egy-két órával informálni kell az óvodavezetőt és a közvetlen munkatársakat a hiányzásról, hogy a helyettesítés megoldható legyen.
- A munkahelyen történt kisebb balesetről, orvost igénylő esetről tájékoztatni kell az óvodavezetőt, távollétében a helyettesét.
- Az intézmény belügyeit, esetleges problémáit a szülőkkel, külső személyekkel megtárgyalni nem etikus. A gyermekekről, szülőkről megszerzett adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni.
- A gyermekekről információt, véleményt kizárólag csak a vele foglalkozó pedagógus és az intézményvezető adhat.
- Az eredményes munka érdekében törekedjen jó kapcsolatot kialakítani a kollektíva többi tagjával.
- Mobiltelefon használat szabályai:
A magán célra használt mobiltelefonokat az intézményben csak néma üzemmódba lehet bekapcsolva tartani.
Nagyon indokolt esetben és a működés zavarása nélkül lehet magán telefonbeszélgetéseket bonyolítani.

2. Feladatai:

- ellenőrzi a bizonylatok alaki és tartalmi helyességét, teljességét;
- csoportosítja a bizonylatokat szakfeladatok szerint;
- vezeti a szállítói számlák nyilvántartását;
- szakszerűen továbbítja a bejövő számlákat a Pénzügyi Osztályra;
- nyilvántartást vezet a vevői (kimenő) számlákról;
- figyelemmel kíséri a vevői számlák teljesítését;
- elvégzi a dolgozók adóbevallásához szükséges feladatokat;
- segíti az élelmezésvezető munkáját;
- nyilvántartást vezet a szabadságokról
- felügyeli a dolgozók által vezetett jelenléti íveket
- elvégzi a kis- és nagy értékű tárgyi eszközök leltározását

3. Közreműködik az étkeztetéssel összefüggő:

- statisztika elkészítésében;
- intézményi költségvetés elkészítésében;
- leltározási tevékenységben;
- munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok ellátásában;
- év végi zárási munkákban;
- selejtezési javaslatok előkészítésében;
- áruátvételben;
- napi létszám összeállításában;
- az étkezési térítési díj beszédésében

4. Felelős

- a rá vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok, a munkaköri leírásában leírtak betartásáért;
- a pontos naprakész munka ellátásáért;
- az intézményi ügyek titkos kezeléséért;

Információt szolgáltat az élelmezésvezető utasítása szerint. Szükség esetén, megbeszélés alapján egyeztet az óvodavezetővel (illetve helyettesével).

Az élelmezésvezető távollétében a helyettesítési rendnek megfelelően ellátja az élelmezésvezetői feladatokat, amelyek keretében:

- Irányítja az élelmezési szervezet munkáját.
- Gondoskodik az élelmiszeranyagok beszerzéséről. Felelősséggel tartozik annak mennyiségi minőségi átvételéről, és szakszerű tárolásáért.
- Elkészíti a heti étlaptervet, melyet az óvodavezetővel jóváhagyat.
- A jóváhagyott étlapterv után megrendeli a szükséges anyagokat.
- Kezeli az élelmezési anyagok raktárát.
- Gondoskodik az élelmezéshez szükséges anyagok előkészítéséről a higiénés előírásoknak megfelelően.
- Naponta kiadja az élelmezési anyagokat a napi anyag kivételezési bizonylaton.
- Gondoskodik az ételek higiénés előírásoknak megfelelő elkészítéséről, adagolásáról, tárolásáról, tálalásáról, és a megfelelő mennyiségi kiadásáról.
- Betartja az anyaggazdálkodásra és a számviteli rendre vonatkozó szabályokat.
- Betartja és betartatja a munkavédelmi és tűzvédelmi utasításokat.
- Felügyeli a HACCP rendszer működését, előírásait betartatja. Gondoskodik a dolgozók tájékoztatásáról, oktatásáról, vezeti a jegyzőkönyveket.

5. Kapcsolattartási kötelezettsége:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amivel az óvodavezető vagy helyettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

6. Nyilatkozat:

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket, stb. rendeltetésüknek megfelelően használom.

11. Szakácsnő (Főzőkonyha)

Munkakör megnevezése: szakácsnő

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra, reggel 7.00-15.00 óráig. A vezető a feladatok függvényében a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet.

Munkáját az óvodavezető (távollétében az óvodavezető-helyettes) irányítása alatt végzi, akinek felelősséggel tartozik.

1. Alapvető követelmények a főzőkonyhán dolgozó óvodai alkalmazottak számára:

- Valamennyi munkatárs a pontos és zavartalan munkakezdés érdekében munkaidejének megkezdése előtt 10 perccel már átöltözve foglalja el munkaterületét.
- Az esetleges késésről és annak indoklásáról haladéktalanul tájékoztatni kell az ételmezezőt és az óvodavezetőt.
- Munkaidő alatt a főzőkonyha területét elhagyni csak az ételmezező, az óvodavezető, távolléte esetén a helyettese engedélyével lehet.
- Magánjellegű program (orvos, hivatalos ügyintézés stb.) miatt csak nagyon indokolt esetben lehet az óvodavezetőtől távolmaradást kérni.
- A szabadság igénylését minimum egy héttel azt megelőzően kell kéni írásban (kivétel a nyári időszak alatt előre betervezett szabadságot). Ellenkező esetben az óvodavezető csak mérlegelés után dönt a szabadság engedélyezéséről.
- Megbetegedés esetén előző nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt egy-két órával informálni kell az óvodavezetőt, az ételmezezőt és a közvetlen munkatársakat a hiányzásról, hogy a helyettesítés megoldható legyen.
- A főzőkonyhán történt legkisebb balesetről, orvosi igénylő esetről is tájékoztatni kell az óvodavezetőt.
- Az eredményes munka érdekében törekedjen jó kapcsolatot kialakítani a kollektíva többi tagjával.
- Mobiltelefon használat szabályai:
A magán célra használt mobil telefonokat csak néma üzemmódban lehet bekapcsolva tartani.
Indokolt esetben a főzőkonyha működésének zavarása nélkül lehet csak magán telefonbeszélgetéseket bonyolítani.

2. **Az ételmezező irányítása szerint biztosítja a konyha működését, végzi a konyhai feladatokat.**

Feladatok

- Összehangolja, irányítja és ellenőrzi a konyhai dolgozók tevékenységét.
- Az ételmezező naponta átveszi az ételkészítéshez szükséges ételmezező nyersanyagokat. Az átvételt kivételezési bizonylaton aláírásával igazolja.
- Felügyel az ételkészítés minden szakaszára.
- Úgy szervezi az ételkészítés folyamatait, hogy annak lebonyolításában fennakadás ne legyen. Az ételek tisztán, rendben az előírt időre készüljenek el.

- Ellenőrzi az ételek ízét, ízesítést.
- Kiadagolja az ételeket, a konyhából kiadott ételadagok számát pontosan számon tartja.
- Különös kötelessége a legmesszebbmenő takarékossgal eljárni, az ételmezési üzem fűtésénél, világításánál a főzéshez kiadott anyagok felhasználásánál, valamint az üzemi gáz, villany hasznosításánál.
- Általában kötelessége az ételmezési üzem minél gazdaságosabb üzemeltetése és beosztottjainak munkáját ebből a szempontból is figyelemmel kíséri.
- Segédkezik az étlapok összeállításánál, figyelembe véve az idényszerűséget és változatosságot.
- Szükség esetén gondoskodik az ételmezési nyersanyag mennyiségi és minőségi átvételéről, szakszerű tárolásáról.
- Próbafőzéseket kezdeményez a receptura kiegészítésére.
- Ellenőrzi az ételminták eltevését, szakszerű kezelését és az „Ételmezési ellenőrző ív” adatainak helyességét.
- Felügyel az ételmezési üzem, illetve a dolgozók személyi higiénéjére.
- Figyelemmel kíséri a konyha berendezésének, felszerelésének, edényzetének állapotát, a szükséges javításokra, pótlásokra, karbantartási munkákra felhívja az ételmezési vezető figyelmét.
- Szükség esetén helyettesíti a takarító személyzetet.

3. Felelősség

- Anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik a hatáskörébe tartozó feladatok szakszerű és pontos elvégzéséért.
- Hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében a felsőbb szervek utasításának végrehajtásáért.
- Munkafegyelm biztosításáért.
- A jogszabályok, előírások betartásáért.
- A munkahelyi balesetvédelmi előírások maradéktalan betartásáért.

4. Hatáskör

- A beosztott dolgozók munkájának irányítása, felügyelete, ellenőrzése.

5. Kapcsolattartási kötelezettsége:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amivel az óvodavezető vagy helyettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

6. Nyilatkozat:

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket, stb. rendeltetésüknek megfelelően használom.

12. Konyhai kisegítő (Főzőkonyha)

Munkakör megnevezése: konyhai kisegítő

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra, reggel 7.00-15.00 óráig. A vezető a feladatok függvényében a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet.

Munkáját az óvodavezető (távollétében az óvodavezető-helyettes) irányítása alatt végzi, akinek felelősséggel tartozik.

1. Alapvető követelmények a főzőkonyhán dolgozó óvodai alkalmazottak számára:

- Valamennyi munkatárs a pontos és zavartalan munkakezdés érdekében munkaidejének megkezdése előtt 10 perccel már átöltözve foglalja el munkaterületét.
- Az esetleges késésről és annak indoklásáról haladéktalanul tájékoztatni kell az ételmezésvezetőt és az óvodavezetőt.
- Munkaidő alatt a főzőkonyha területét elhagyni csak az ételmezésvezető, az óvodavezető, távolléte esetén a helyettese engedélyével lehet.
- Magánjellegű program (orvos, hivatalos ügyintézés stb.) miatt csak nagyon indokolt esetben lehet az óvodavezetőtől távolmaradást kérni.
- A szabadság igénylését minimum egy héttel azt megelőzően kell kérni írásban (kivételesen a nyári időszak alatt előre betervezett szabadságot). Ellenkező esetben az óvodavezető csak mérlegelés után dönt a szabadság engedélyezéséről.
- Megbetegedés esetén előző nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt egy-két órával informálni kell az óvodavezetőt, az ételmezésvezetőt és a közvetlen munkatársakat a hiányzásról, hogy a helyettesítés megoldható legyen.
- A főzőkonyhán történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről is tájékoztatni kell az óvodavezetőt.
- Az eredményes munka érdekében törekedjen jó kapcsolatot kialakítani a kollektíva többi tagjával.
- Mobiltelefon használat szabályai:
A magán célra használt mobil telefonokat csak néma üzemmódban lehet bekapcsolva tartani.
Indokolt esetben a főzőkonyha működésének zavarása nélkül lehet csak magán telefonbeszélgetéseket bonyolítani.

2. Feladatok

Munkáját a szakácsnő irányítása, ellenőrzése mellett és útmutatása alapján végzi.

- Az átvett élelmiszereket előkészíti, feldolgozza. Esetleges rossz minőség esetén azt jelzi a szakácsnőnek.
- Naponta köteles az elkészített ételekből az erre a célra használatos tüvegekbe ételmintákat tenni és azokat a hűtőszekrényben 3 napig megőrizni. Gondoskodik a tojás megfelelő mosásáról.
- Főzés, étkeztetés után az edényeket a higiéniai előírásoknak megfelelően elmosogatja, és a helyére teszi.
- A konyha és a hozzá kapcsolódó helyiségekben a takarítási feladatokat ellátja a takarítási utasításban előírtak szerint.
- Gondoskodik a délutáni uzsonna kiosztásáról.
- Munkájának elvégzéséhez folyamatosan biztosítani kell részére a megfelelő takarítóeszközt, és a megfelelő mennyiségű és minőségű tisztítószer, fertőtlenítőszer. Ezek felhasználásáról az előírásoknak megfelelően gondoskodik a takarékoság figyelembe vételével.
- A nyári nagytakarítási időben segíti a takarítónők munkáját.
- A munkavédelmi szabályzatban előírtak szerint részesül védőruha és egyéb juttatásokban.
- Szükség esetén helyettesíti a takarító személyzetet.

3. Felelősség

- Felelős a munkafolyamatok előírás szerű elvégzéséért.
- A munka- és balesetvédelmi előírások maradéktalan betartásáért.
- Rendellenességek esetén azonnal jelentést tesz a szakácsnak.

4. Kapcsolattartási kötelezettsége

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amivel az óvodavezető vagy helyettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

5. Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket, stb. rendeltetésüknek megfelelően használom.

1/2015,

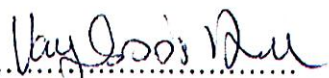
J e g y z ő k ö n y v

Készült: 2019. 08.27-én, Letenyén a Bajcsy utcai Óvodában.

Jelen vannak: Hermán Zsoltné Szunyogh Éva óvodavezető
A szülői közösség vezetőségének tagjai

Tárgy: SZMSZ véleményezése

A szülői közösség a LETENYEI HÓVIRÁG ÓVODA egységbe szerkesztett Szervezeti Működési Szabályzatát véleményezte, a benne foglaltakkal egyetért.


.....
SZK elnök




.....
óvodavezető

2/2019.

J e g y z ő k ö n y v

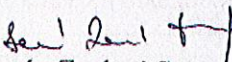
Készült: 2019. 08.27-én, Letenyén a Bajcsy utcai Óvodában.

Jelen vannak: A mellékelt jelenléti íven szereplők

Tárgy: SZMSZ elfogadása

A nevelőtestület a LETENYEI HÓVIRÁG ÓVODA egységbe szerkesztett Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadta, a benne foglaltakkal egyetért.




Hermán Zsoltné Szunyogh Éva
óvodavezető

Letenyei Hóvirág Óvoda
8868 Letenye, Bajcsy-Zs. u. 2.
OM azonosító: 037368

Tárgy: Nevelőtestületi jegyzőkönyv

A Letenyei Hóvirág Óvoda nevelőtestülete a Szervezeti Működési Szabályzatot egyhangúan elfogadta:

S.	Név	Aláírás
1.	Hermán Zsoltné Szunyogh Éva óvodavezető	<i>Hermán Zsoltné</i>
2.	Bedő Krisztina óvodapedagógus	<i>Bedő Krisztina</i>
3.	Csökölyné Tóth Ágota Judit óvodapedagógus	<i>Csökölyné Tóth Ágota Judit</i>
4.	Dr. Tubolyné Babinyecz Mária óvodapedagógus	<i>Dr. Tubolyné Babinyecz Mária</i>
5.	Hóborné Sárkány Rita Ida óvodapedagógus	<i>Hóborné Sárkány Rita Ida</i>
6.	Horváth Zsuzsanna óvodatitkár	<i>Horváth Zsuzsanna</i>
7.	Horváthné Süle Gyöngyi óvodapedagógus	<i>Horváthné Süle Gyöngyi</i>
8.	Kaczeus Henrietta óvodapedagógus	<i>Kaczeus Henrietta</i>
9.	Némethné Kovács Erika óvodapedagógus	<i>Némethné Kovács Erika</i>
10.	Szalai Katalin óvodapedagógus	<i>Szalai Katalin</i>
11.	Vargáné Szamosvári Nikoletta óvodapedagógus	<i>Vargáné Szamosvári Nikoletta</i>
12.	Végh Lászlóné óvodapedagógus	<i>Végh Lászlóné</i>

Letenye, 2019. augusztus 27.



Hermán Zsoltné
Hermán Zsoltné Szunyogh Éva
óvodavezető