

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 2. napján megtartott soros, nyilvános képviselő-testületi üléséről.

Képviselő-testületi határozatok:

1. 88/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat
Polgármester beszámolója az elmúlt időszak fontosabb, polgármesteri hatáskörben hozott intézkedéséről.
2. 89/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat
Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítása, társulási megállapodás egységes szerkezetének elfogadásáról döntés.
3. 90/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat
Lapra szerelhető faház vásárlásáról szóló 81/2022. (X. 19.) Képviselő-testületi határozat visszavonása.
4. 91/2022. (X. 2.) Képviselő-testületi határozat
Zalavíz Zrt. 2023. évi belső ellenőrzési tervének véleményezése.
5. 92/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat
Bak Község Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadása.
6. 93/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat
Baki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadása.
7. 94/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat
Bak- IV víziközmű-rendszer 2022-2036-os időszakra vonatkozó 15 éves Gördülő Fejlesztési Terv módosításáról tájékoztató tudomásulvétele.
8. 95/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat
Pályagondnoki feladok elvégzésre szóló szerződés meghosszabbítása.
9. 96/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat
Bak orvosi rendelőbe irodabútorok vásárlása.
10. 97/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat
Szolgálati lakás bérléséről szóló kérelemre válasz, döntés elnapolása.

Önkormányzati rendelet:

1. Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2022. (XI. 15.) önkormányzati rendelete az egyes önkormányzati rendeletek deregulációs célú hatályon kívül helyezéséről.

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete
8945 Bak, Rákóczi u. 2/A.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 2. napján Bak Község Önkormányzata hivatali helyiségében (8945 Bak, Rákóczi u. 2/a.) 17.00 órai kezdéssel megtartott soros, nyilvános képviselő-testületi üléséről.

Jelen vannak:

- Farkas Tamás Attila polgármester
- Balogh Elemér alpolgármester
- Eszter Róbert települési képviselő
- Fodor Zsolt települési képviselő
- Pál Tihamér István települési képviselő
- Vas István települési képviselő

Igazoltan távol:

- Tamás Ádám települési képviselő

Tanácskozási joggal:

- Salamon Henrietta jegyző
- Schuhné Dezse Ildikó igazgatási ügyintéző, jegyzőkönyvvezető

Farkas Tamás Attila polgármester köszönti az ülésen megjelenteket, megállapítja, hogy a képviselő-testület határozatképes, mivel a megválasztott 7 fő települési képviselőből 6 fő jelen van.

Jegyzőkönyvvezetésre Schuhné Dezse Ildikó igazgatási ügyintézőt, jegyzőkönyv hitelesítőnek Pál Tihamér István települési képviselőt kéri fel, melyet a képviselő-testület 6 igen szavazattal elfogadott. Tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy az ülésről hangfelvétel készül.

A képviselő-testület egybehangzóan egyetértett a hangfelvétel készítésével.

A javasolt napirendet a képviselő-testület 6 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbiak szerint fogadja el:

N A P I R E N D:

1. Polgármester beszámolója az elmúlt időszak fontosabb, polgármesteri hatáskörben hozott intézkedéseiről.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
2. Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítása, társulási megállapodás egységes szerkezetének elfogadásáról döntés.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
3. Döntés egyes önkormányzati rendeletek deregulációs célú hatályon kívül helyezéséről.

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 2. napján megtartott soros, nyilvános képviselő-testületi ülése jegyzőkönyve.

Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester, Salamon Henrietta jegyző

4. Lapra szerelhető, többfunkciós faház vásárlásáról szóló képviselő-testületi határozat felülvizsgálatára javaslat.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
5. Zalavíz Zrt. 2023. évi belső ellenőrzési tervének véleményezése.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
6. Bak Község Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadása.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
7. Baki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadása.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester, Salamon Henrietta jegyző
8. Bak- IV víziközmű-rendszer 2022-2036-os időszakra vonatkozó 15 éves Gördülő Fejlesztési Terv módosításáról tájékoztató.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
9. Pályagondnoki feladok elvégzésre szóló szerződés meghosszabbításáról döntés.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
10. Egyebek.

Napirendek tárgyalása

1. Polgármester beszámolója az elmúlt időszak fontosabb, polgármesteri hatáskörben hozott intézkedéséről.

Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Farkas Tamás Attila polgármester szóbeli előterjesztésben ismertette az elmúlt ülés óta elvégzett feladatokat. Október 22-én a hegyi út építésével kapcsolatban helyszíni bejárásra került sor a kivitelezővel. Az építés alatt lévő hegyi úton rongálás történte, melyet fényképfelvételekkel dokumentáltunk. További információja ez ügyben nincs.

Október 24-én az EON képviselőjével újra bejárásra került a település a lámpatestek korszerűsítése miatt.

Október 25-én köszöntötte a falu 95 éves lakóját Vörös Kálmánt.

Október 26-án a 6X6 Trans Kft a zöldhulladék lerakóban a faágak egy részét ledarálta, melyből kettő pótkocsi darálék keletkezett. A maradék fagallyat egy későbbi időpontban fogják ledarálni. Az elszámolás folyamatban van.

Október 27-én a Faluház adott otthont a Nyugat-dunántúli Leader konferenciának. Szakmailag nagyon jól sikerült a rendezvény. A jelenleg még megvalósítás alatt álló pályázatokról és későbbi elszámolásáról volt szó.

Október 28-án a Baki Hegyi Út Építése Alapítvány szervezésében és finanszírozásában a Felső hegyen lévő Fehérmajor felől becsatlakozó hegyi út kátyúzása hidegaszfaltos technológiával megtörtént.

November 1-én felszentelésre került a ravatalozó.

A mai napon a Rendőrkapitányság képviselője a kiépítendő kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatos kérdésekről egyeztetett. A kivitelező a szerződéskötést követően a munkát rövid időn belül elvégzi.

A képviselő-testület részéről kérdés, hozzászólás nem volt, egybehangzó 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

88/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő - Testülete az elmúlt testületi ülést követő időszak fontosabb eseményeiről szóló beszámolót, a polgármester átruházott hatáskörben tett intézkedéseit elfogadta, tudomásul vette.

Határidő: Azonnal

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

2. Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítása, társulási megállapodás egységes szerkezetének elfogadásáról döntés.

Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

A képviselő-testület tagjai az előterjesztést megkapták.

Farkas Tamás Attila polgármester az előterjesztés szerint ismertette a napirendet.

A képviselő-testület részéről a napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egybehangzó 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

89/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő - Testülete a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás – jegyzőkönyvhöz mellékelt - társulási megállapodásának módosítását, a társulási megállapodást egységes szerkezetben az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Társulási Megállapodás aláírására.

Határidő: Haladéktalanul

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

3. Döntés egyes önkormányzati rendeletek deregulációs célú hatályon kívül helyezéséről.

Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester, Salamon Henrietta jegyző

Farkas Tamás Attila polgármester az előterjesztés szerint ismertette a napirendet.

Salamon Henrietta jegyző elmondta, hogy a régi költségvetési és zárszámadási rendeletekről van szó 1991. évig visszamenőleg. Ezek a rendeletek végrehajtásra kerültek, javasolta a törvényességi felügyelet, hogy az összes ilyen jellegű rendeletet a képviselő-testület helyezze hatályon kívül egy rendelettel.

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 2. napján megtartott soros, nyilvános képviselő-testületi ülése jegyzőkönyve.

A napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egybehangzó 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete egybehangzóan, 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta.

Bak Község Önkormányzata Képviselő - testületének 8/2022. (XI. 15.) önkormányzati rendelete az egyes önkormányzati rendeletek deregulációs célú hatályon kívül helyezéséről.

A rendelet a jegyzőkönyv melléklete.

4. Lapra szerelhető, többfunkciós faház vásárlásáról szóló képviselő-testületi határozat felülvizsgálatára javaslat.

Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Farkas Tamás Attila polgármester az előterjesztés szerint ismertette a napirendet. Elmondta, hogy egyeztetett a faház gyártójával, ami alapján a fuvar, a festés és a faház tetejének a költsége megemeli az általunk meghatározott költséget.

Balogh Elemér alpolgármester, települési képviselő továbbra is azon a véleményen van, hogy ez a faház nem alkalmas a betlehemnek, tavasszal tárgyaljuk újra. Azt az összeget, amit erre költenénk, használjuk más célra, pl. autóbuszváró beszerzésre.

Eszter Róbert települési képviselő előző ülésen is nemmel szavazott, az önkormányzatnak más célra nincs szüksége ilyen faházra. Jövőre térjünk vissza, még ha többre is kerül, időben keressünk vállalkozót, aki ezt megcsinálja. A régi betlehemet állítsuk még fel az idén. Nem támogatja a beszerzést.

Farkas Tamás Attila polgármester szavazásra bocsátotta a napirendet.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

90/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 81/2022. (X. 19.) számú képviselő-testületi határozatát visszavonja. (A Marton Faházak 9172 Győrzámoly, Fenyő út 5. szám alatti vállalkozástól nem vásárol faházat.)

Határidő: Azonnal

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

5. Zalavíz Zrt. 2023. évi belső ellenőrzési tervének véleményezése.

Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Farkas Tamás Attila polgármester az előterjesztés szerint ismertette a napirendet.

A képviselő-testület részéről a napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egybehangzó 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

91/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Zalavíz Zrt. 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés szerint elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

6. Bak Község Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadása.

Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Farkas Tamás Attila polgármester az előterjesztés szerint ismertette a napirendet.

A képviselő-testület részéről a napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egybehangzó 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

92/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Bak község Önkormányzata 2023. éves belső ellenőrzési munkatervét az előterjesztés szerint elfogadja.

Határidő: 2023. év, munkaterv szerint

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

7. Baki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadása.

Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester, Salamon Henrietta jegyző

Farkas Tamás Attila polgármester az előterjesztés szerint ismertette a napirendet.

A képviselő-testület részéről a napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egybehangzó 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

93/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Baki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. éves belső ellenőrzési munkatervét az előterjesztés szerint elfogadja.

Határidő: 2023. év, munkaterv szerint

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

8. Bak- IV víziközmű-rendszer 2022-2036-os időszakra vonatkozó 15 éves Gördülő Fejlesztési Terv módosításáról tájékoztató.

Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Farkas Tamás Attila polgármester az előterjesztés szerint ismertette a napirendet.

Balogh Elemér alpolgármester települési képviselő megkérdezte, hogy áll az önkormányzat a vízmű felé az elszámolással? A rendszer tisztítással kapcsolatban volt egy beruházás a vízmű részéről, viszont továbbra sincs változás, megfogja a víz a mosdókat, stb.

A szolgáltatás minősége nem javult. Ötven éves a baki rendszer, úgy látja, hogy a vízmű falun nagyon nem fejlesztett. Kéri, hogy a Zalavíz Zrt. közgyűlésén a polgármester a problémát vesse fel, tolmácsolja az illetékesek felé.

Farkas Tamás Attila polgármester: Csomópontokat építették át. Tartós változást csak úgy lehet elérni, hogy a saját kútjainkat kellene teljesen kitisztítaniuk. Rendszeresek az ivóvíz panaszok, volt olyan lakónk aki saját maga vizsgáltatta be az ivóvizet. Ez esztétikai probléma, nem káros a szervezetre. Mindig ezt a tájékoztatást kapta. A másik lehetőség, hogy leválasztják a kútjainkat és rácsatlakoznánk a zalaegerszegi hálózatra, de ennek 100 milliós költsége lenne, amit az önkormányzat nem tud bevállalni.

Pál Tihamér települési képviselő érti a vízmű problémáját, a Rákóczi utcában minden héten van csőtörés. Sajnos a vízmű a javítás során több esetben is tönkretette az utat. Eddig jó útja volt a lakóknak, ez most már nem mondható el. A több helyszínen károsodott a padka és az útburkolat.

Farkas Tamás Attila polgármester javasolta, hogy meg kell nézni a helyszínt és írásban megkeresi a vízművet ez ügyben.

Vas István települési képviselő megkérdezte, hogy az ivóvíz karbantartásról küldenek tájékoztatást, értesítik az önkormányzatot a csőtörésekről?

Farkas Tamás Attila polgármester elmondta, hogy a csőtörésről nem értesítenek, de a tervezett karbantartásról igen.

A képviselő-testület részéről a napirenddel kapcsolatosan több kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

94/2022. (XI.2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete, a Bak- IV víziközmű-rendszer 2022-2036-os időszakra vonatkozó 15 éves Gördülő Fejlesztési Terv módosításáról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

9. Pályagondnoki feladok elvégzésre szóló szerződés meghosszabbításáról döntés.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Farkas Tamás Attila polgármester az előterjesztés szerint ismertette a napirendet.

Eszter Róbert települési képviselő javasolja, hogy a mai nehéz gazdasági helyzetben egy minimális összeget emeljen a testület a megbízási díjon. Javasolja, hogy a traktor karbantartására nyújtsanak be TAO-s pályázatot.

Farkas Tamás Attila polgármester elmondta, hogy az önkormányzat biztosítja a pálya nyírásához az eszközöket és az üzemanyagot.

Fodor Zsolt települési képviselő bruttó 60.000 Ft megbízási díjat javasol.

A képviselő-testület egybehangzó 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

95/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete Timbókovics József 8945 Bak, Ady Endre u. 32. szám alatti lakos részére a pályagondnoki feladatok ellátására 2023. január 1. napjáról 2023. december 31. napjáig havi bruttó 60.000 Ft összegű megbízási díjat állapít meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megbízási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

10. Egyebek

10/1.

Farkas Tamás Attila polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy az orvosi rendelőben a doktornő vizsgálóágyat, íróasztalhoz széket illetve 2 db íróasztal beszerzését kérte monitor tartóval, gurulós boksszal. Árajánlatot kért több cégtől. A Prime Irodatechnika Kft. árajánlata a kedvezőbb, bruttó 332.359 Ft. A szék már beszerzésre került az asszisztens részére. Vizsgálóasztal még húzódik, kicsit drágább kb. 500.000 Ft-tól felfelé vannak az árai.

Pál Tihamér István települési képviselő megkérdezte, hogy prioritási szempontból mi a fontosabb a rendelőbe?

Farkas Tamás Attila polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a vizsgálóágy még várható, a jelenlegi használható.

A képviselő-testület egybehangzó 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

96/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete az orvosi rendelő részére 2 darab íróasztalt vásárol kiegészítőkkel együtt a Prime Irodatechnika Kft-től (8900 Zalaegerszeg, Berzsényi Dániel u. 12.) bruttó 332.359 Ft összegben.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az íróasztal beszerzésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

10/2.

Farkas Tamás Attila polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy Szabó Miklós vállalkozó megkereste, aki kültéri padok, utcabútorok és szemetes edények gyártásával foglalkozik, saját öntödéje van. Láta az újságban a ravatalozó bővítését, ezért küldött ajánlatot. A pad ára bruttó 95.000 Ft. Mivel a faház beszerzését a testület a jövő évre halasztotta, úgy gondolja, hogy a faházra szánt összegből vásároljon az önkormányzat 4 db padot a temetőbe. A meglévő padokat elhoznánk a temetőből, a játszótéren jó helye lenne, illetve a hivatal elé is kihelyeznénk egyet azok számára, akik a kormányablak buszra várakoznak. A padokat megnézzük az alpolgármester úrral a vállalkozónál.

10/3.

Farkas Tamás Attila polgármester tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a mai napon kérelem érkezett Véber Evelin és Harmath László baki lakosok részéről az orvosi rendelő felett lévő lakás bérletére. Felolvassa a kérelmet.

Balogh Elemér alpolgármester települési képviselő elmondta, hogy sokszor szóba került a lakás hasznosítása, de tudomása szerint fűtési problémák vannak.

Pál Tihamér István települési képviselő támogatná a lakás bérbeadását állagmegóvás szempontjából is. Régen is laktak benne magánszemélyek.

Eszter Róbert települési képviselő megkérdezte, hogy a doktornő mit szól ehhez? Ő támogatná a bérbeadást, ha nem zavarná a rendelést.

Vas István települési képviselő támogatja a lakás bérbeadását.

Fodor Zsolt települési képviselő szintén támogatja a bérbeadást, ha a doktornő hozzájárul.

Farkas Tamás Attila polgármester elmondta, hogy a lakás hasznosítása régóta napirenden van. Ezt igazolja, hogy tavaly már árajánlatot kért a fűtésrendszer és a vízvezeték rendszer karbantartására. Ez az ajánlat közel fél millió forintról szólt. A lakásban nagyon sok holmi van, raktározás céljára is használja a doktornő és a védőnő. Felmérés készült a migrációval kapcsolatban, ahol a kormány a településeken lévő üres lakások adatait illetve az esetlegesen azonnal költözés lehetőségét vizsgálta az ukrán háború miatt. Nekünk ez az egyetlen lakásunk, de a felmérés során közöltük, hogy nem lakható, éppen az előbb felsorolt problémák miatt. Ha ez a lakás lakható lenne, már menekültek szálláshelyét szolgálná. Vannak fenntartásai többek között a közös udvar használata miatt is, hisz a hivatal és az orvosi rendelő udvara nincs lezárva. Több érdeklődő volt már, akiknek azt a választ adta, hogy nem kiadó a lakás éppen az említett okok miatt.

Eszter Róbert települési képviselő megkérdezte, hogy van-e jogszabály arra, hogy kinek adható ki, tekintettel arra, hogy a földszinten orvosi rendelő működik?

Salamon Henrietta jegyző elmondta, hogy alul van a rendelő, felette a lakás teljes külön bejárattal. Önkormányzati tulajdonú ingatlanról van szó. Ha kiadásra kerül, a szerződésben mindenképpen rögzíteni kell az udvarhasználatot, stb. Azt is meg kell gondolni, hogy a kérelemben szerepel az úgynevezett lelakás is. Eddig nem volt fontos az önkormányzatnak, hogy a lakást lakhatóvá tegye. Nem kevésbe kerül a lakás felújítása ahhoz, hogy lakhatóvá váljon. A felújítás költsége lehet, hogy sokkal magasabb lesz, mint a bérleti díj abban az esetben, ha csak egy évre köt szerződést a kérelmezővel az önkormányzat. Első körben azt kell eldönteni, hogy egyáltalán bérbe adja-e az önkormányzat a lakást, ha igen az önkormányzat vállalja-e a felújítás költségét.

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 2. napján megtartott soros, nyilvános képviselő-testületi ülése jegyzőkönyve.

Farkas Tamás Attila polgármester elmondta azt is, ha lakhatóvá teszi az önkormányzat a lakást, akkor abban is kell gondolkodni, hogyha bármi történik, pl. elemi kár és a lakónak nincs hova menni, akkor az önkormányzatnak kell biztosítania részére szállást. Volt már ilyen eset az Ady utcában, de a lakók mégis meg tudták oldani az elszállásolásukat. Eddig sem erőltettük a lakás kiadását. Ebben a kérelemben nem látom, hogy mennyi időre gondolják a bérbevételt. A meleg víz a kardinális kérdés. Bojler csere szükséges.

Balogh Elemér alpolgármester, települési képviselő megkérdezte, hogy mai áron mennyibe kerül a felújítás? Az orvosi rendelő felújításakor a pályázatból nem lehetett megvalósítani a lakás felújítását is? Javasolja, hogy a mai ülésen ne legyen döntés ez ügyben.

Farkas Tamás Attila polgármester elmondta, hogy a rendelő belső felújítása volt benne a pályázatban. Később a külső felújításban is gondolkodott az önkormányzat, de a lakás akkor sem jöhetett szóba, mivel nem volt fogyasztás benne, nem felelt meg a pályázati kiírásban. Holnap reggel megmutatja a képviselőknek a lakást. A legjobb megoldás az lenne, ha az önkormányzat újítaná fel a lakást, és ennek arányában határozná meg a bérleti díjat abban az esetben, ha a lakás bérbeadása megtörténne.

Pál Tihamér István települési képviselő elmondta, hogy az enyészeté lesz a lakás, ha nem foglalkozunk a karbantartásával, akkor az állagmegóvás később többbe kerül.

Vas István települési képviselő véleménye, hogy a következő ülésre hívják meg a kérelmezőt, mondja el a konkrét szándékát, akár hosszú távra is.


Farkas Tamás Attila polgármester szavazásra bocsájtja a napirendet.

A képviselő-testület egybehangzó 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

97/2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete Véber Evelin 8945 Bak, Kossuth u. 112. és Harmath László 8945 Bak, Kossuth u. 110. szám alatti lakosoknak a 8945 Bak, Rákóczi u. 4. szám alatti, önkormányzati tulajdonban lévő orvosi rendelő feletti szolgálati lakás bérbe vételére irányuló kérelmének a tárgyalását, a soron következő képviselő-testületi ülésére elnapolja.

Farkas Tamás Attila polgármester, mivel több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a nyilvános képviselő-testületi ülést 18.05 órakor bezárta.


Farkas Tamás Attila
polgármester





Pál Tihamér István
települési képviselő
jegyzőkönyv hitelesítő


Salamon Henrietta
jegyző



MEGHÍVÓ

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2022. november 2. napján (szerdán) 17.00 órakor soros, nyilvános képviselő-testületi ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Ülés helye: Önkormányzat hivatali helyisége, 8945 Bak, Rákóczi u. 2/A.

N A P I R E N D:

1. Polgármester beszámolója az elmúlt időszak fontosabb, polgármesteri hatáskörben hozott intézkedéseiről.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester – szóbeli előterjesztés
2. Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítása, társulási megállapodás egységes szerkezetének elfogadásáról döntés.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
3. Döntés egyes önkormányzati rendeletek deregulációs célú hatályon kívül helyezéséről.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester, Salamon Henrietta jegyző
4. Lapra szerelhető, többfunkciós faház vásárlásáról szóló képviselő-testületi határozat felülvizsgálatára javaslat.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
5. Zalavíz Zrt. 2023. évi belső ellenőrzési tervének véleményezése.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
6. Bak Község Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadása.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
7. Baki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadása.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester, Salamon Henrietta jegyző
8. Bak- IV víziközmű-rendszer 2022-2036-os időszakra vonatkozó 15 éves Gördülő Fejlesztési Terv módosításáról tájékoztató.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
9. Pályagondnoki feladok elvégzésre szóló szerződés meghosszabbításáról döntés.
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester
10. Egyebek.

A napirend fontosságára való tekintettel kérem, hogy az ülésen feltétlenül szíveskedjen megjelenni!

Bak, 2022. október 25.

Tisztelettel:



Farkas Tamás Attila
polgármester

JELENLÉTI ÍV

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 2. napján, 17.00 órai kezdettel megtartott soros, nyilvános képviselő-testületi ülésén megjelentekről.

Jelen vannak:

Farkas Tamás Attila polgármester

Farkas Tamás Attila

Balogh Elemér alpolgármester

Balogh Elemér

Eszter Róbert települési képviselő

Eszter Róbert

Fodor Zsolt települési képviselő

Fodor Zsolt

Tamás Ádám települési képviselő

Tamás Ádám

Pál Tihamér István települési képviselő

Pál Tihamér István

Vas István települési képviselő

Vas István

Tanácskozási joggal meghívottak:

Salamon Henrietta jegyző

Salamon Henrietta

Schuhné Dezse Ildikó
igazgatási ügyintéző, jegyzőkönyvvezető

Schuhné Dezse Ildikó

Lakosság részéről:

Előterjesztés

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 2. napján megtartásra kerülő soros, nyilvános képviselő-testületi ülésére.

Az előterjesztés tárgya: Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítása, társulási megállapodás egységes szerkezetének elfogadásáról döntés.
Határozat: Képviselő-testületi határozat
Előterjesztés készítője: Salamon Henrietta jegyző
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás 2022. október 19. napján megtartott társulási ülésén döntött a Társulási Megállapodás egyes szakaszainak módosításáról, az előterjesztésekben szereplő tartalommal. Ahhoz, hogy a Társulás és vele együtt az Intézmény 2023. január 1. naptól az egyéb szociális és gyermekvédelmi alapfeladatait tovább végezhesse, az ezzel együtt szükséges alapdokumentumokkal és engedélyekkel rendelkezzen, a társulás tagjainak a Társulási Megállapodás módosítását és annak egységes szerkezetét el kell fogadniuk.

Fentiekre tekintettel javaslom, hogy a képviselő-testület az előterjesztés szerint a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítását és annak egységes szerkezetben történő foglalását fogadja el.

Határozati Javaslat:

.../2022. (XI. 2.) képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás – jegyzőkönyvhöz mellékelt – társulási megállapodásának módosítását, a társulási megállapodást egységes szerkezetben az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Társulási Megállapodás aláírására.

Határidő: Haladéktalanul

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

Bak, 2022. október 24.



Farkas Tamás Attila
polgármester

Tisztelt Polgármester Asszony!
Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Jegyző Asszony!
Tisztelt Jegyző Úr!

A Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás 2022.10.19-én megtartott társulási ülésén döntött a Társulási Megállapodás egyes szakaszainak módosításáról, az előterjesztésekben szereplő tartalommal. Ahhoz, hogy a Társulás és vele együtt az Intézmény 2023. január 1. naptól az egyéb szociális és gyermekvédelmi alapfeladatai körébe tartozó:

- ✓ gondozásokat és ellátásokat a törvényi keretek betartása mellett tovább végezhesse,
- ✓ s ezzel együtt a szükséges alapidokumentumokkal és engedélyekkel rendelkezzen,

az alábbi feszített ütemterv szerinti lépéseket kell megtennie minden társult tagönkormányzatnak:

1. 2022.10.19. /16.30/ - társulási ülés:
 - ➔ engedélyezési folyamathoz szükséges alapidokumentumok megtárgyalása, elfogadása, határozatok meghozatala.
2. 2022.10.19.-2022.11.07. – tag önkormányzatok testületei által:
 - ➔ fenntartói kérdés megtárgyalása, elfogadása, határozathozatal,
 - ➔ határozatok társuláshoz történő eljuttatása 2022.11.07. 19.00 óráig, a Magyar Államkincstárnál folyó engedélyezési folyamat megindításához.
 - ➔ ezzel egy időben: társulási megállapodás aláírása.
3. A Magyar Államkincstár engedélyezési eljárása okán a 2023. január 1. nappal hatályossá váló, Társulásra és Intézményre vonatkozó törzskönyvi kivonatok és az Intézmény Alapító Okiratának kiadott példányaival szükséges a Tamasz Alapszolgáltatási Intézményre vonatkozóan a Zala Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályánál a működési engedélyezési folyamatot elindítani.
Ennek várható beadási ideje: 2022.11.08.

Jelen áttekintés tájékoztatás céljából készült, az elkövetkező feladatok összegzése és konkretizálása céljából.

Felkérem a Tisztelt Polgármestereket, Képviselőtestületeket és a településeken feladatot ellátó Tisztelt Jegyzőket, hogy a zökkenőmentes és hatékony munka előmozdítása érdekében segítsék munkánkat döntéseik időbeni meghozatalával, határidőre történő feladataik teljesítésével. A 2022.10.19.-én megtartott társulási ülésen és ettől eltérően is egyéb felmerülő kérdésekben Bocsfölde Község Önkormányzata, mint fenntartó, a Társulás Elnöke, Alelnöke, Jegyzője és a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény intézményvezetője áll szíves rendelkezésre.

Kérem, hogy szíveskedjenek programjaikat úgy szervezni, hogy fentiekben taglalt feladatok megvalósulása a határidőket betartva biztosított legyen!

Kelt: Bocsfölde, 2022.10.19.

Tisztelettel:

Bakos Sándor sk.
Társulás Elnöke

ELŐTERJESZTÉS
a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás
2022.10.19.-i ülésére

Tárgy: Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény szociális étkezés – térítési díj emelés
Előterjesztő: Aranyosiné Kulman Anikó – intézményvezető.

Tisztelt Társulási Tanács!

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 115. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díjait (a továbbiakban: intézményi térítési díj) a tárgyév április 1-jéig kell a Képviselő-testületeknek megállapítani. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. **Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.** Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

A térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat az Szt. és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint törvény Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény tartalmazza.

- A 2015. január 01. napjától hatályos jogszabály módosítás értelmében megszűnt az intézményi térítési díj számításának azon módja, amely az intézményi térítési díjat a szolgáltatási önköltség és az állami támogatás különbözeteként rendelte megállapítani. Az új szabály szerint az intézményi térítési díj meghatározásakor a szolgáltatási önköltség az intézményi térítési díj felső határa. A módosítás a fenntartók számára rugalmasabb térítési díj megállapítást tesz lehetővé, másrészt hangsúlyosabbá teszi az öngondoskodás elvének érvényesülését azok esetében, akik jövedelmi és vagyoni helyzetük alapján erre képesek.
- A Sztv. 115.§ (2) bekezdése alapján a kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- Az intézményi térítési díj meghatározásáról – ha önkormányzati társulás a fenntartó – a társulási megállapodásban erre kijelölt települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot.
- A Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás) fenntartásában működő, szociális alapszolgáltatásokat biztosító Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény intézményi térítési díjait Bocsfölde Község Önkormányzatának, mint a Társulás székhelytelepülésének szociális rendelete tartalmazza.

- A szociális intézményekben alkalmazandó térítési díjak meghatározásáról szóló jogszabályi előírásoknak megfelelően minden évben szükséges a szociális alapszolgáltatások igénybevételére vonatkozó térítési díjak áttekintése és tárgyévre történő megállapítása.
- Valamennyi intézményi térítési díj megállapítása során tekintettel kell lenni egyrészt az Szt. törvény 115. § (1) bekezdésében rögzített szabályozásra, mely szerint „az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget”, másrészt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 3. § (4) bekezdésére, mely szerint „az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.”

2022. évben már tárgyalt a Társulási tanács a szociális étkezés térítési díjváltozásáról. Nyersanyagnorma emelésére utoljára 2022.március 1-től tettek javaslatot a szolgáltatók, melynek következményeként 2022.június 1. naptól új térítési díjak bevezetésére került sor. Az azóta bekövetkezett áremelkedések újból indokolják az emelést.

Az élelmiszer és az energia árak jelentős emelkedése miatt a szociális étkeztést biztosító szolgáltatók 2022. szeptember 01-jével módosították áraikat. A nyersanyagnorma és a rezsiköltség emelkedésének okai: A felnőtt étkezés vonatkozásában a jelenleg érvényes normák nem biztosítják a megfelelő mennyiségű és minőségű étel előállítását.

Ezen jogszabályi előírásoknak megfelelően a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény elkészítette a szolgáltatási önköltségszámítást és javaslatot tesz az ezen alapuló térítési díjakra, melyek 2022.11.01.napon lépnek hatályba.

I. INTÉZMÉNYI KIADÁS ÉS BEVÉTEL KALKULÁCIÓ:

Intézmény –összes költség	KIADÁS
1/2000.Szcsm.rendelet szerinti létszám költsége	10 198 500 Ft
helyettesítés	418 000 Ft
étel kihordás: 1óra*nap*fő bérköltség= 1óra*249nap*4fő*bérköltség	2 081 600 Ft
egyéb /dologi -2021 év szerinti költségek	2 989 000 Ft
	ÖSSZESEN: 15 687 100 Ft
1 adagra eső ktsg:	210 Ft

Intézmény - BEVÉTEL	
össz. Igényelt finanszírozott létszám:	300 fő
költségvetési törvény szerinti finanszírozott napok száma:	249 nap
1 főre eső finanszírozás:	81 190 Ft
össz.adagszám:	249nap*300fő
össz.finanszírozás:	300 fő*81190 ft
1 adagra eső finanszírozás bevétel:	81 190/249
	326 Ft

A Kormányrendelet 3. § (1) bekezdés a) pontja szerint:

„Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.” A helyi rendeletben az étkeztetésért fizetendő térítési díjat differenciáltan kell meghatározni. Külön térítési díja van az étkeztetésnek, ha az ételt az előállítás helyszínén fogyasztják el, és külön térítési díj van, ha az ételt az igénybevétel helyére (kiosztó helyre, lakásra) szállítják.

II. **2022.NOVEMBER 01.NAPTÓL KALKULÁLT ADAG/TÉRÍTÉSI DÍJ ÖSSZEGEI:**

		2022 NETTÓ	2022 BRUTTÓ	1 ADAGRA JUTÓ KTSG/FT	1 adagra jutó finanszírozás	kalkulált térítési díj 2022 év
1.konyha	Babosdöbréte	787,40 Ft	1 000 Ft	210 Ft	326 Ft	884 Ft
	Böde	787,40 Ft	1 000 Ft	210 Ft	326 Ft	884 Ft
	Kustánszeg	787,40 Ft	1 000 Ft	210 Ft	326 Ft	884 Ft
2.konyha	Lickóvadamos	1 173,23 Ft	1 490 Ft	210 Ft	326 Ft	1 374 Ft
	Ormándlak	1 173,23 Ft	1 490 Ft	210 Ft	326 Ft	1 374 Ft
	Gellénháza	1 173,23 Ft	1 490 Ft	210 Ft	326 Ft	1 374 Ft
	Petrikeresztúr	1 173,23 Ft	1 490 Ft	210 Ft	326 Ft	1 374 Ft
3.konyha	Pusztaszentlászló	860,00 Ft	1 092 Ft	210 Ft	326 Ft	976 Ft
4.konyha	Bak	929,13 Ft	1 180 Ft	210 Ft	326 Ft	1 064 Ft
	Bocföldre	929,13 Ft	1 180 Ft	210 Ft	326 Ft	1 064 Ft
	Sárhida	929,13 Ft	1 180 Ft	210 Ft	326 Ft	1 064 Ft
	Egervár	929,13 Ft	1 180 Ft	210 Ft	326 Ft	1 064 Ft
	Lakhegy	929,13 Ft	1 180 Ft	210 Ft	326 Ft	1 064 Ft
	Gósfa	929,13 Ft	1 180 Ft	210 Ft	326 Ft	1 064 Ft
	Vasboldogasszony	929,13 Ft	1 180 Ft	210 Ft	326 Ft	1 064 Ft
	Kiskutas	929,13 Ft	1 180 Ft	210 Ft	326 Ft	1 064 Ft
	Nagykutas	929,13 Ft	1 180 Ft	210 Ft	326 Ft	1 064 Ft
5.konyha	Pókaszepetk	785,00 Ft	997 Ft	210 Ft	326 Ft	881 Ft
	Zalaistvánd	785,00 Ft	997 Ft	210 Ft	326 Ft	881 Ft
	Gyűrűs	785,00 Ft	997 Ft	210 Ft	326 Ft	881 Ft
	Kemendollár	785,00 Ft	997 Ft	210 Ft	326 Ft	881 Ft
	Vöckönd	785,00 Ft	997 Ft	210 Ft	326 Ft	881 Ft
	Alibánfa	835,00 Ft	1 060 Ft	210 Ft	326 Ft	944 Ft
	Zalaszentlőrinc	835,00 Ft	1 060 Ft	210 Ft	326 Ft	944 Ft
	Pethőhenye	866,00 Ft	1 100 Ft	210 Ft	326 Ft	984 Ft
	Zalaszentiván	866,00 Ft	1 100 Ft	210 Ft	326 Ft	984 Ft
6.konyha	Kisbucsa	780,31 Ft	991 Ft	210 Ft	326 Ft	875 Ft
	Nemesapáti	780,00 Ft	991 Ft	210 Ft	326 Ft	875 Ft
	Alsónemesapáti	780,00 Ft	991 Ft	210 Ft	326 Ft	875 Ft
	Nemeshetés	780,00 Ft	991 Ft	210 Ft	326 Ft	875 Ft
7.konyha	Hottó	870,82 Ft	1106 Ft	210 Ft	326 Ft	990 Ft
	Zalaboldogfa	870,82 Ft	1106 Ft	210 Ft	326 Ft	990 Ft
8.konyha	Zalaszentgyörgy	752,00 Ft	955 Ft	210 Ft	326 Ft	839 Ft
	Kávás	752,00 Ft	955 Ft	210 Ft	326 Ft	839 Ft
9.konyha	Becsvölgye	748,03 Ft	950 Ft	210 Ft	326 Ft	834 Ft
10.konyha	Tófej	858,27 Ft	1 090 Ft	210 Ft	326 Ft	974 Ft
	Pusztaderics	858,27 Ft	1 090 Ft	210 Ft	326 Ft	974 Ft

III. **HATÁSVIZSGÁLAT**

1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:
A térítési díj elfogadása révén rögzítésre kerülnek az intézményi és személyi térítési díjak. A térítési díjak módosítása az étkeztést igénybe vevők számára megterhelést jelent, azonban a díjtételek emelése elengedhetetlen a nyersanyag és az energiaárak emelkedése miatt.
2. Környezeti és egészségi következményei:
Nem mérhető hatás.
3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:
A szociális rendelet módosítása nem befolyásolja az adminisztratív terheket.
4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:
Az étkezési térítési díjakat érintő emelés elmaradása a szolgáltatás biztonságos ellátását veszélyeztetheti.
5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:
A jogszabály alkalmazásához szükséges feltételek rendelkezésre állnak.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot az önköltségszámításban előterjesztett szociális étkeztetés térítési díjainak megtárgyalására és elfogadására.

(2022.X.19.) sz. határozati javaslat:

A Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény 2022. november 1.-től bevezetendő szociális étkeztetés díjait az előterjesztés szerinti térítési díjakban határozza meg.

Ha a Társulási Tanács által megállapított térítési és szállítási díjaktól az önkormányzat képviselőtestülete egyedi döntéssel eltér, ebben az esetben a felmerülő különbözetet az adott önkormányzatnak a Támasz Alapszolgáltatási Intézménytől kapott értesítés alapján meg kell fizetni.

A jövedelemmel nem rendelkező ellátott térítési díját az igénylés helye szerinti önkormányzat a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény részére megtéríti, az intézménytől kapott értesítés alapján.

A fenti térítési díjak 2022.11.01. nappal lépnek hatályba.

Kelt: Bocfölde, 2022.10.11.

*Bakos Sándor sk.
Elnök*

ELŐTERJESZTÉS
a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás
2022.10.19.-i ülésére

Tárgy: Társulási Tagság bővítése - Szentkozmadombja
Előterjesztő: Bakos Sándor – Elnök

Tisztelt Társulási Tanács!

2022.szeptember 29. nappal keltezett képviselő-testületi határozattal Szentkozmadombja Község Önkormányzata társulási szándékkal kereste meg a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulást. A település a társulás fenntartásában működtetett Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény által ellátott szakfeladatok közül a szociális étkezés, házi segítségnyújtás és az idősek nappali ellátása szolgáltatásokat is igénybe szeretné venni. A Tamasz család- és gyermekjóléti szolgálata a településen jelenleg is ellátja kötelező alapfeladatait.

A Társuláshoz való csatlakozás időpontja: 2023.01.01.

1. TÁRSULÁSI TAGSÁG BŐVÍTÉSE

A Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás tagsági létszám növelésének elfogadása.

Szentkozmadombja Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által meghozott, csatlakozási szándékról szóló határozat az előterjesztés mellékletét képezi.

...../2022. (X.19.) Határozati javaslat

Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa Szentkozmadombja Község Önkormányzatának csatlakozási szándékát 2023.január 01. naptól elfogadja.

A Társulás felkéri az Elnököt, hogy a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény Alapító Okiratának módosítási folyamatához szükséges dokumentumokat, továbbítsa az illetékes eljáró hatóság felé, továbbá felkéri az Elnököt a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény működési engedélyezési folyamatához szükséges dokumentumokat továbbítsa a működési engedélyező felé. A Társulás felkéri a társulás képviselőjét, hogy a jogerőre való emelkedés jogának lemondásáról gondoskodjon.

Felelős: Bakos Sándor- elnök
Határidő: 2022.12.31.

Bakos Sándor sk. –Társulás Elnöke

ELŐTERJESZTÉS
a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás
2022.10.19.-i ülésére

Tárgy: A Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás és a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény alapszolgáltatásainak módosítása - energiaárakkal kapcsolatos fenntartói és intézményi intézkedések

1. Intézkedési terv
2. Társulási Megállapodás
3. Alapító Okirat
4. SzmSz
5. Szakmai programok

Előterjesztő: Bakos Sándor - Elnök
Készítette: Császár László - Jegyző
Aranyosiné Kulman Anikó - intézményvezető

Tisztelt Társulási Tanács!

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény alapszolgáltatásainak módosítása a dokumentumok aktualizálása ismételten szükségessé vált.

Amint az bizonyára mindenki előtt ismeretes, az elmúlt hónapok történései soha nem látott magasságokba emelték az energiaárakat, melyek közül kiemelkedő mértékben emelkedett a gáz ára, de a villamos-energia tekintetében is többszörös árakkal kell számolni.

A híradások elsősorban a lakossági árakkal foglalkoznak, azonban az intézmények vezetőinek saját hatáskörben az intézmények emelkedő energiadíjaival is hangsúlyosan kell foglalkozniuk. Az emelkedő árak okozta problémák mérséklésére elsődlegessé vált feltárni az eddig ki nem használt lehetőségeket, melyek rendelkezésre állnak a költségek csökkentésére.

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény épületeiben is szükség van olyan energiatakarékosági lépések megtételére, amelyek az energiaárak emelkedését némileg ellensúlyozzák.

Vannak olyan lépések, melyek azonnali jelentős megtakarítást eredményező, **saját forrást igénylő beruházást igényelnek**, s vannak melyeknél egyes szolgáltatási elemek megvalósítására az önkormányzatok ingatlanokat ajánlottak fel használatra, melyeket az ügyfelek/ellátottak is elfogadnak.

A nappali ellátások tekintetében egyes telephelyeken a helyiségek részleges temperáló fűtésével jelentős megtakarítás érhető el. A további, használatban lévő helyiségekben szem előtt kell tartani, hogy a fűtőberendezések azokban az órákban működjenek, amikor használatban vannak az egységek.

- I. Az intézményi intézkedési tervek, részletesen szabályozzák az energia-megtakarítási cselekvési lépéseket, ezeket a munkavállalóknak be kell tartaniuk.
- II. Pusztaszentlászló Idősek nappali klubja tekintetében a gáz és villanyszámlák kiemelkedően magas kiadási összegeket mutatnak a téli időszakra vetítetten, ezen ok miatt Pusztaszentlászló Önkormányzat képviselőtestületének támogató döntése alapján az idősek nappali klubja új telephelyen kezdené meg 2023.01.01. naptól működését; Pusztaszentlászló, Kossuth u. 87. szám alatti felújított, többfunkciós épületegységben.

A telephely címmódosításához szükséges a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás és a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény alapidokumentumainak módosítása.

1. INTÉZKEDÉSI TERV – TÁMASZ ALAPSZOLGÁLTATÁSI INTÉZMÉNY

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény villamos áram, földgáz megtakarításhoz kapcsolódó intézkedési tervének elfogadása.

Az Intézkedési terv az előterjesztés mellékletét képezi.

...../2022. (X.19.) Határozati javaslat

Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény villamos áram, földgáz megtakarításhoz kapcsolódó Intézkedési tervét elfogadja, egyúttal utasítja az intézményvezetőt a terv munkavállalókkal történő megismertetésére és az abban foglaltak maradéktalan betartására.

Felelős: Aranyosiné Kulman Anikó intézményvezető
Határidő: 2022.10.19.

2. INTÉZKEDÉSI TERV TÁMASZ ALAPSZOLGÁLTATÁSI INTÉZMÉNY

...../2022.(X.19.) Határozati javaslat

A Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa az időskorúak nappali intézményi ellátásának módosítását / Támasz Alapszolgáltatási Intézmény 2023.01.01. naptól Pusztaszentlászló, Kossuth u.87.szám alatti címen működtesse tovább az Idősek nappali ellátását, címmódosítással /az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A Társulás felkéri az Elnököt, hogy a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Alapító Okiratának módosítási folyamatához szükséges dokumentumokat, továbbítsa az illetékes eljáró hatóság felé, továbbá felkéri az Elnököt a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény működési engedélyezési folyamatához szükséges dokumentumokat továbbítsa a működési engedélyező felé.

A Társulás felkéri a társulás képviselőjét, hogy a jogerőre való emelkedés jogának lemondásáról gondoskodjon.

Felelős: Bakos Sándor - Elnök
Határidő: azonnal

3. TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának elfogadása a Pusztaszentlászlói idők nappali ellátása címmódosítási-, és Szentkozmadombja Község Önkormányzatának társulási tagsághoz való csatlakozási szándéka okán.

A társulási megállapodás az előterjesztés mellékletét képezi.

...../2022. (X.19.) Határozati javaslat

Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa, a Társulás *társulási megállapodását* elfogadja.

Felelős: Császár László - Jegyző

Határidő: 2022.10.19.

4. ALAPÍTÓ OKIRAT MÓDOSÍTÁSA

Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás által fenntartott Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Alapító Okiratának elfogadása.

Az Alapító Okirat az előterjesztés mellékletét képezi.

...../2022. (X.19.) Határozati javaslat

Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa, a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény *Alapító Okiratát* elfogadja.

Felelős: Császár László - Jegyző

Határidő: 2022.10.19.

5. SZMSZ – TÁMASZ ALAPSZOLGÁLTATÁSI INTÉZMÉNY

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Szervezeti és működési szabályzatának elfogadása.

Az SZMSZ az előterjesztés mellékletét képezi.

...../2022. (X.19.) Határozati javaslat

Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény *Szervezeti és Működési Szabályzatát* elfogadja.

Felelős: Aranyosiné Kulman Anikó - Intézményvezető

Határidő: 2022.10.19.

6. SZAKMAI PROGRAM-IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény Szakmai program elfogadása.

A szakmai program az előterjesztés mellékletét képezi.

...../2022. (X.19.) Határozati javaslat

Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény Szakmai Programját elfogadja.

Felelős: Aranyosiné Kulman Anikó - Intézményvezető

Határidő: 2022.10.19.

Kelt: Bocfölde, 2022.10.11.

**Bakos Sándor sk.
elnök**

Támasz Alapszolgáltatási Intézmény

Villamos áram, földgáz megtakarításhoz kapcsolódó

INTÉZKEDÉSI TERV

az energiatakarékosság érdekében

2022.október.- 2023.március

terjedő időszakra

Az intézkedési tervek célja:

- az energia-megtakarítási lehetőségek, javaslatok meghatározása;
- felhasználói szokások megváltoztatása, szemléletformálás;
- az energia-megtakarítási lehetőségekre történő figyelemfelhívás, tájékoztatás.

Energia-megtakarítási lehetőségek:

- meglévő berendezések, eszközök használata során energiatakarékos használatra való törekvés, fűtési menetrend kialakítása:
 - a használt helyiségekben a fűtés minden nap 16.00 órától másnap 7.00 óráig 21 fokról 18 Celsiusra csökkentése
 - használaton kívüli eszközök le illetve kikapcsolása
 - használaton kívüli helyiségekben villanyáram lekapcsolása
 - a foglalkoztató helyiségek esetenkénti fűtése csak a foglalkozások ideje alatt
 - energiatakarékos világítótestek beszerzése, a meglévő korszerűtlen világítótestek cseréje
- fűtési, hűtési rendszerek korszerűsítése
- nyílászárók cseréje
- helyiségenkénti ablakok, ajtók légzárásának javítása, tömítés elhelyezése, huzatfogók felszerelése
- téli időszakban ajtók, ablakok zárása, tervezett szellőztetés.

Energia-takarékossággal kapcsolatos szabályok:

- Az irodákban a hőmérséklet mérésére egyedi hőmérők kerülnek elhelyezésre.
- Fűtési időszakban, az iroda helyiségekben a maximális hőmérséklet nem lehet magasabb 20 C-nál, ennél magasabb hőmérséklet esetén a radiátorszelepe(ke)t egyedileg kell beállítani (irodánként felelős az adott szervezeti egység vezetője által kijelölt munkatárs). Fűtési időszakban a klímák használata a központi fűtéssel egy időben nem megengedett.

Támasz Alapszolgáltatási Intézmény

8943 Bocfölde, Petőfi utca 2.

Adószám: 15766445-2-20

+36/92/334-630

tamaszintezmeny@gmail.com

- Hogyha az irodában nem tartózkodik senki a világító testeket le kell kapcsolni, a munkaidő végén az elektromos berendezéseket (nyomtatók, fénymásolók, számítógépek) is ki kell kapcsolni.
- A munkaállomások minden elektronikus eszközét, és azok perifériáit is le kell kapcsolni munkaidő végeztével. A fénymásoló csak akkor lehet bekapcsolva, ha használatban van, hétvégére a készülékek főkapcsolóját is 0-s állásba kell kapcsolni.
- A nappali klubok és egyéb használatban lévő épületek bejárati ajtóinak és ablakainak légzárását javítani szükséges: tömítés elhelyezése, huzatfogók felszerelése
- Az intézmény helyiségeiben elektromos hőszugárzó használata TILOS!
- A laptopok/ notebook-ok az eszközhöz tartozó/beépített töltőegységek által működtethetőek. Csak pótló feltöltés megengedett hálózatról.
- A mosdókban elhelyezett elektromos vízmelegítőket ki kell húzni hálózatról hétvégére és munkaszüneti napokra.

Munkavállalók feladata:

- takarékos, tudatos energiafelhasználás

Intézményvezető feladata:

- energia-megtakarítási lehetőségekről való tájékoztatás
- energiatakarékos megoldások betartatása
- tudatos tervezés, szervezés, irányítás az optimális fogyasztás érdekében

Kelt: Bocföldre, 2022.10.19.

Aranyosiné Kulman Anikó

Támasz Alapszolgáltatási Intézmény
Intézményvezető

3.sz. melléklet

2023.év

Szervezeti Működési Szabályzat



*Támasz Alapszolgáltatási
Intézmény*

Tartalom

I. Általános rendelkezések	4
1.1. Az intézmény megnevezése és cím adatai	4
1.2. Az intézmény jogállása, irányítása.....	5
II. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény szervezeti és működési rendje	8
2.1. Az intézmény feladatai, alapszolgáltatásai	8
2.2. Az intézmény felépítése	9
III. Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások	12
3.1. Szakmai körzetek, csoportok.....	12
3.2. Vezetői feladatok és hatáskörök	13
IV. Az intézményvezetést segítő tanácsadó szervek	26
4.1. Éves dolgozói munkaértekezlet	27
4.2. Vezetői munkaértekezlet.....	27
4.3. Dolgozói munkaértekezlet intézményegységenként	27
4.4. A gazdasági vezető által vezetett értekezlet.....	28
4.5. Dolgozói érdekképviselői szervek	28
V. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény működésének szabályai	28
5.1. A munkáltatói jogok gyakorlása	28
5.2. Ügyviteli szabályok	29
5.3. Az intézmény képviselője.....	29
5.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére	30
5.5. Üzleti kapcsolatok.....	30
5.6. Alírási jogosultság.....	30
5.7. Bélyegző használata, kezelése	30
5.8. Az intézményben cégbélyegző használatra jogosultak köre	31
5.9. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény cégszerű aláírásánál használatos bélyegző	31
5.10. Intézményi szabályalkotás.....	31
5.11. Szakmai program.....	32
5.12. Az Intézmény munkakörök, munkaköri leírásai.....	32
5.13. a közalkalmazotti munkaviszony létrejötte.....	32
5.14. Az intézmény közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása	33
VI. A munkavégzés teljesítése, kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése.....	35
6.1. A munkaidő beosztása.....	35
6.2. Szabadság	36
6.3. Egyéb szabályok	36
VII. Az intézmény gazdálkodásának rendje	37
7.1. Kötelezettségvállalásra jogosult személyek	37
7.2. Az érvényesítésre jogosult személyek	37
7.3. Az utalványozásra jogosult személyek.....	37
7.4. Az ellenjegyzésre jogosult személyek.....	37
7.5. A kiadmányozás rendje.....	38
7.6. Az intézmény gazdálkodásának rendje	38
7.7. Bankszámlák feletti rendelkezés.....	38
7.8. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje	38
VIII. Ellenőrzés rendje	38
Záró rendelkezések.....	39

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás az 1990. évi LXV. törvény 8. § (4) bekezdésében foglalt szociális ellátásról, 43.§ (1) bekezdésében foglaltak, az 1997. évi XXXL. Törvény a Gyámügyi igazgatásról és a gyermekvédelmi ellátásról, továbbá az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, valamint 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről a szociális és gyermekjóléti ellátások biztosítása érdekében működteti a Tamasz Alapszolgáltatási Intézményt.

Az intézmény működtetését a hatályos jogszabályok szerint kell megszervezni és folyamatosan aktualizálni.

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény a szociálisan rászorultak számára alapszolgáltatóként étkeztetést, házi segítségnyújtást, nappali ellátást biztosító idős klubjait, család és gyermekjóléti szolgálatot működtet.

A szervezeti és működési szabályzat célja:

A szervezeti és működési szabályzat határozza meg a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény szervezeti, felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, melyeket jogszabály nem utal más intézmény vagy hatóság feladat és hatáskörébe.

A szervezeti és működési szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenységek, összehangolt működését, és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézményvezetőre,
- általános vezető helyettesre,
- az intézmény közalkalmazottjaira, és munkavállalóira,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre

1.

Az intézmény megnevezése és cím adatai

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Az intézmény megnevezése: | Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény |
| 2. Az intézmény székhelye: | 8943 Bocsfölde, Petőfi utca 2. |
| 3. Telephelyek | 8932 Zalaistvánd, Ady u. 7.
8946 Baktúttós, Rákóczi u. 96.
8985 Becsvölgye, Fő u. 25.
8946 Puszttaederics, Petőfi u. 28.
8896 Pusztaszentlászló, Kossuth utca 87.
8932 Pókaszeptek, Arany János utca 2.
8946 Tófej, Rákóczi utca 15. |

2. Az intézmény jogállása, irányítása

1. Az intézmény fenntartó, alapító szerve:

Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás

2. Az intézmény felügyeleti szerve:

Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács

3. Alapító okirat száma, kelte:

A korábbi Söjtöri-, Baki Szociális Intézményfenntartó Társulás, majd a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Alapító Okiratát Társulási határozatával fogadta el.

4. Ellátási területe:

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás területén látja el a szociális és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait.

Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás területéről 48 település

/Bak, Baktüttös, Becsvölgye, Bocfölde, Csatár, Gellénháza, Gomboszeg, Iborfia, Lickóvadamos, Nagylengyel, Ormándlak, Petrikeresztúr, Puszttaederics, Pusztaszentlászló, Sárhida, Tófej, Alibánfa, Alsónemesapáti, Egervár, Gósfá, Gyűrűs, Kemendollár, Kisbucsa, Kiskutas, Lakhegy, Nagykutas, Nemesapáti, Nemeshetés, Pethőhenye, Pókaszeptek, Vasboldogasszony, Vöckönd, Zalaistvánd, Zalaszentiván, Zalaszentlőrinc, Babosdöbréte, Böde, Csonkahegyhát, Dobronhegy, Zalaszentgyörgy, Kávás, Zalaboldogfa, Hottó, Kustánszeg, Milejszeg, Németsfal, Pálfiszeg, Szentkozmadombja / közigazgatási területe.

Család- és gyermekjóléti szolgálat feladat ellátással kapcsolatban Bak-, Egervár-, Gellénháza-, Pókaszeptek-, Zalaszentgyörgy-, Bocfölde Közös Önkormányzati Hivatalához tartozó települések.

Az intézmény alaptervékenysége:

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény 48 településen biztosítja a szociális alapszolgáltatásokat.

A család és gyermekjóléti szolgáltatást, 6 közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések vonatkozásában lát el az intézmény.

Az intézmény alaptervékenységeinek besorolása:

<u>Fő tevékenységi köre - TEÁOR:</u>	8899	Szociális ellátás bentlakás nélkül
<u>Alaptervékenység szakágazat száma:</u>	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	102031	Idősek nappali ellátása
2	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
3	107051	Szociális étkeztetés
4	107052	Házi segítségnyújtás

Az intézmény alaptevékenységen kívül vállalkozói tevékenységet nem végez.

5. Az intézmény jelzőszámai - Az intézmény az alábbi jelzőszámokat használja:

Ágazati azonosítók:

Telephely	Ágazati azonosító
8932 Zalaistvánd, Ady u. 7.	S0247425S0247449
8946 Baktúttós, Rákóczi u. 96.	S0247425S0247463
8985 Becsvölgye, Fő u. 25.	S0247425S0247470
8946 Pusztaderics, Petőfi u. 28.	S0247425S0247487
8896 Pusztaszentlászló, Kossuth utca 87.	S0247425S0247494
8932 Pókaszeptk, Arany János u.2.	S0247425S0247507
8946 Tófej, Rákóczi utca 15.	S0247425S0524832

MÁK-nál nyilvántartott törzsszáma: 766447

Számlavezető intézet: Takarékbank Zrt.

8945 Bak, Széchenyi tér 2.

Számlaszáma: 7400011910739178

Adó azonosító száma: 15766445-2-20

KSH Statisztikai számjele: 15766445-8899-322-20

7. Az intézmény jogállása, gazdálkodási jogköre:

Jogi személyiségű társulás költségvetési szerve.

8. Az intézmény bélyegzői

- Kör és hosszú bélyegző.

A körbélyegzők tartalmazzák az intézmény/intézményegységek nevét, székhelyét.

A hosszú bélyegzők az intézmény nevéen és a székhelyén kívül tartalmazzák az intézmény Takarékbank Zrt-nél vezetett számlaszámát és adószámát.

9. Az intézmény vezetőjének, általános vezető helyettes, gazdasági vezető jogállása, kinevezési rend

Az intézményt a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa által kinevezett egyszemélyű felelős vezető irányítja.

Az intézmény vezetőjét a Társulási Tanács nevezi ki az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról szóló és a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő

végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet szerint, egyéb munkáltatói jogokat a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának elnöke gyakorolja.

Az általános vezető helyettes, az intézményvezető nevezi ki, és a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

Az intézményvezetőt távollétében, akadályoztatása esetén az általános vezető helyettes helyettesíti, képviseli különböző hatósági eljárások során, egyben ellátja a vezető által meghatározott feladatokat.

A költségvetési szerv vezetőjét a Társulási Tanács nevezi ki az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról szóló és a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet szerint.

A költségvetési szerv vezetőjével szemben a kinevezési, fegyelmi jogkört valamint a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jogkört a Társulási Tanács gyakorolja.

Az általános vezető helyettesrel szemben a kinevezési, fegyelmi illetve a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jogkört a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

A költségvetési szerv egyéb munkáltatóival szemben a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

10. Az intézmény dolgozóinak jogállása, közalkalmazotti jogviszony

A Támasz Alapszolgáltatási Intézményben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja, a munkáltatói jog gyakorlását az általános intézményvezető helyettesre átruházhatja. A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő kérdéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és annak végrehajtási rendelete a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról rendezi.

11. Intézményi együttműködés:

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény az alábbi szervezetekkel, szervezetekkel működik együtt:

- Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás településeinek önkormányzatai
- Zala Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
- Zala megye gyermekvédelmi, szociális intézményei
- Magyar Vöröskereszt szervezete
- az intézmény ellátási területén lévő oktatási, nevelési intézményei
- az intézmény ellátási területén lévő egészségügyi szakemberei: védőnő, gyermekorvos, háziorvos
- ellátott jogi, gyermekjogi képviselők
- Az intézmény tevékenységéhez kapcsolódó civil szervezetek, egyházak
- Az intézmény érdekképviseleti, érdekvédelmi szerve
- Megyei, Városi Rendőrkapitányság Bűnmegelőzési Csoportjai
- Cigány Kisebbségi Önkormányzatok
- Ágazati Minisztériumok
- MÁK Zalaegerszeg,
- ÁNTSZ Zalaegerszeg
- Zala Megyei Kórház és Rendelőintézet,
- Mozgáskorlátozottak Egyesületeinek Zala és Vas megyei szervezetei,
- Zala Megyei- regionális- országos hatáskörű, szakirányú munkát végző, szociális oktatási feladatokat ellátó intézmények, szervezetek.

II. A TÁMASZ ALAPSZOLGÁLTATÁSI INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Az intézmény feladatai, alapszolgáltatásai:

Az intézmény 48 település szociális alap és gyermekjóléti ellátását biztosítja a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás területén.

Alapító okiratban meghatározott feladatok:

Gyermekjóléti szolgáltatás:

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

(2)* A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,

b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,

c)* a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,

d) a szabadidős programok szervezése,

e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

(3)* A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,

b) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,

c) az a) pontban, valamint a 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,

d)* tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

(3a)* A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

(4)* A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

a)* a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,

b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,

c)* kezdeményezni

ca)* egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni,

cb)* szociális alapszolgáltatások igénybevételét,

cc) egészségügyi ellátások igénybevételét,

cd) pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét

Családsegítés:

(1) A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

(2)* A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

(3) A (2) bekezdés szerint kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés (4) bekezdésben megjelölt céljáról, tartalmáról.

(4) A családsegítés keretében biztosítani kell

a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
c)* a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,

d)* a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,

f)* a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,

g)* a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti készenléti szolgálatot az (1) bekezdés szerinti személyek számára,

i)* a nagy létszámú intézmények átalakítását követően támogatott lakhatást igénybe vevők utánkövetését biztosító esetmenedzseri feladatokat.

(5)*

(6)* Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

(7)* A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátási területén - felkérésre - közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában.

(8)* A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket.

Étkeztetés:

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

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

(2) Az (1) bekezdés szerinti jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

Házi segítségnyújtás:

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

(2)* A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy - a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.

(3)* Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

(4)* Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a (3) bekezdés szerinti feladatokat.

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

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

(7)* Amennyiben a házi segítségnyújtás során

a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

(8)* Házi segítségnyújtás esetén a 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodást szociális segítségre vagy személyi gondozásra kell megkötni.

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

(10)* Házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

(11)* A (10) bekezdés szerinti esetben

a) az ellátott után központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás nem vehető igénybe,

b) nem kell alkalmazni a 63. § (5)-(7) bekezdését, a 115. § (6) bekezdését, a 116. §(1) és (3) bekezdését, valamint a 119/C. § szerinti szabályokat,

c) a 115. § (7) bekezdésének alkalmazásában felülvizsgálatnak az intézményi térítési díj megállapításának, illetve évközbeni korrigálásának időpontját kell tekinteni.

(12)* Ha a (10) bekezdés szerinti ellátott állapota indokolja, az intézményvezető döntése alapján elvégezhető a gondozási szükségletének vizsgálata. A gondozási szükséglet megállapítása esetén - amennyiben az ellátotti létszám a finanszírozási rendszerbe befogadásra kerül - az ellátott után a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás vehető igénybe, és térítési díját az V. Fejezet III. címe szerint kell megállapítani.

Nappali szociális ellátás – Idősek Klubja: Lehetőséget nyújt a saját otthonukban élő idős emberek részére az intézményben való napközbeni tartózkodásra, gondoskodik az étkeztetésükről, alapvető higiéniai ellátásokról, közösségi életükről, szabadidejük hasznos, tartalmas eltöltéséről. A családi gondoskodás pótlása fizikai, mentális, pszicho-szociális és egészségügyi segítségnyújtás révén.

2. Intézmény felépítése

5.1. Székhely: 8943 Bocföldre, Petőfi utca 2.

A központi intézményhez tartozó települések száma: 48

Összlakosság szám: 22.396 fő

Ellátott feladatok:

- Család és gyermekjóléti szolgálat
- házi segítségnyújtás
- szociális étkeztetés
- Nappali ellátás - Idősek Klubja

Az intézmény ellátási területe:

Család- és gyermekjóléti szolgálat feladat ellátással kapcsolatban a Bak-, Egervár-, Gellénháza-, Pókaszeptk-, Zalaszentgyörgy, Bocföldre Közös Önkormányzati Hivatalához tartozó települések. / Bak, Baktüttös, Bocföldre, Csatár, Gellénháza, Gombosszeg, Iborfia, Lickóvados, Nagylengyel, Ormándlak, Petrikeresztúr, Pusztaderics, Pusztaszentlászló, Tófej, Alibánfai, Egervár, Gósfá, Gyűrűs, Kemendollár, Kiskutas, Lakhegy, Pókaszeptk, Vöckönd, Zalaistvánd, Zalaszentiván, Zalaszentlőrinc, Babosdöbréte, Csonkahegyhát, Milejszeg, Pálfiszeg, Sárhida, Zalaszentgyörgy, Zalaháshágy, Zalacséb, Zalaboldogfa, Kávás, Pethőhenye, Gutorföldre, Csertalagos, Szentpéterföldre, Becsvölgye, Szentkozmadombja/

Házi segítségnyújtás: 48 település

Bak, Baktüttös, Becsvölgye, Bocföldre, Csatár, Gellénháza, Gomboszeg, Iborfia, Lickóvadas, Nagylengyel, Ormándlak, Petrikeresztúr, Pusztaederics, Pusztaszentlászló, Tófej, Alibánfa, Alsónemesapáti, Egervár, Gősfá, Gyűrűs, Kemendollár, Kisbucsa, Kiskutas, Lakhegy, Milejszeg, Nagykutas, Nemesapáti, Nemeshetés, Pethőhenye, Pókaszepetk, Vasboldogasszony, Vöckönd, Zalaistvánd, Zalaszentiván, Zalaszentlőrinc, Babosdöbréte, Böde, Csonkahegyhát, Dobronhegy, Hottó, Kustánszeg, Németfalu, Pálfiszeg, Sárhida, Szentkozmadombja, Zalaszentgyörgy, Zalaboldogfa, Kávás települések közigazgatási területe.

Szociális étkeztetés: 41 település

Bak, Becsvölgye, Bocföldre, Gellénháza, Gomboszeg, Gősfá, Iborfia, Lickóvadas, Nagylengyel, Ormándlak, Petrikeresztúr, Pusztaederics, Pusztaszentlászló, Tófej, Alibánfa, Alsónemesapáti, Egervár, Gyűrűs, Kemendollár, Kisbucsa, Kiskutas, Lakhegy, Nagykutas, Nemesapáti, Nemeshetés, Pethőhenye, Pókaszepetk, Vasboldogasszony, Vöckönd, Zalaistvánd, Zalaszentiván, Zalaszentlőrinc, Babosdöbréte, Böde, Hottó, Kustánszeg, Sárhida, Szentkozmadombja, Zalaszentgyörgy, Zalaboldogfa, Kávás települések közigazgatási területe.

Idősek nappali ellátása: 48 település

Bak, Baktüttös, Becsvölgye, Bocföldre, Csatár, Gellénháza, Gomboszeg, Iborfia, Lickóvadas, Nagylengyel, Ormándlak, Petrikeresztúr, Pusztaederics, Pusztaszentlászló, Tófej, Alibánfa, Alsónemesapáti, Egervár, Gősfá, Gyűrűs, Kemendollár, Kisbucsa, Kiskutas, Lakhegy, Nagykutas, Nemesapáti, Nemeshetés, Pethőhenye, Pókaszepetk, Vasboldogasszony, Vöckönd, Zalaistvánd, Zalaszentiván, Zalaszentlőrinc, Babosdöbréte, Böde, Csonkahegyhát, Dobronhegy, Hottó, Kustánszeg, Milejszeg, Németfalu, Pálfiszeg, Sárhida, Szentkozmadombja, Zalaszentgyörgy, Zalaboldogfa, Kávás települések közigazgatási területe.

Telephelyek: Nappali ellátás - Idősek Klubja telephelyei:

- Baktüttös
- Becsvölgye
- Pusztaederics
- Pusztaszentlászló
- Pókaszepetk
- Zalaistvánd
- Tófej

III. Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások:

A szociális alapszolgáltatásokat igénybe vevők száma a mindenkori szükséglet szerint folyamatosan változik.

1. Szakmai körzetek, csoportok:

Család és Gyermekjóléti szolgálat

szakmai vezető- 1 fő

családsegítő – költségvetési törvény szerint a szakmai létszám meghatározása számított alap- és kiegészítő létszám, illetve korrekciós szorzó alapján történik.

Számított alaplétszám meghatározása:

– egyéb önkormányzatok esetében: L/5 000, de minimum 1 fő

Számított kiegészítő létszám meghatározása:

Amennyiben a közös önkormányzati hivatalt négyenél több település alkotja, a székhely önkormányzat számított kiegészítő létszámának meghatározása:

Közös hivatalt alkotó települések száma	KLsz (fő)
5-8 település	L/10 000, de legalább 0,5 fő
1. 8 település felett	2 * (L/10 000), de legalább 1 fő

II. sz. Házi segítségnyújtás:

házi segítségnyújtás 5. számú melléklet A) pontja szerinti tevékenységnaplóban összesített óraszám alapján házi	
gondozó	1 fő
b) 10 vagy több főállású szociális gondozó esetén	
szakmai vezető	1 fő

III. Étkeztetés:

asszisztens (100 fő felett)	1 fő
-----------------------------	------

V. sz. Nappali ellátás - Idősek Klubja:

intézményvezető	1 fő
gondozó (50 férőhelyre vetítve)	2 fő

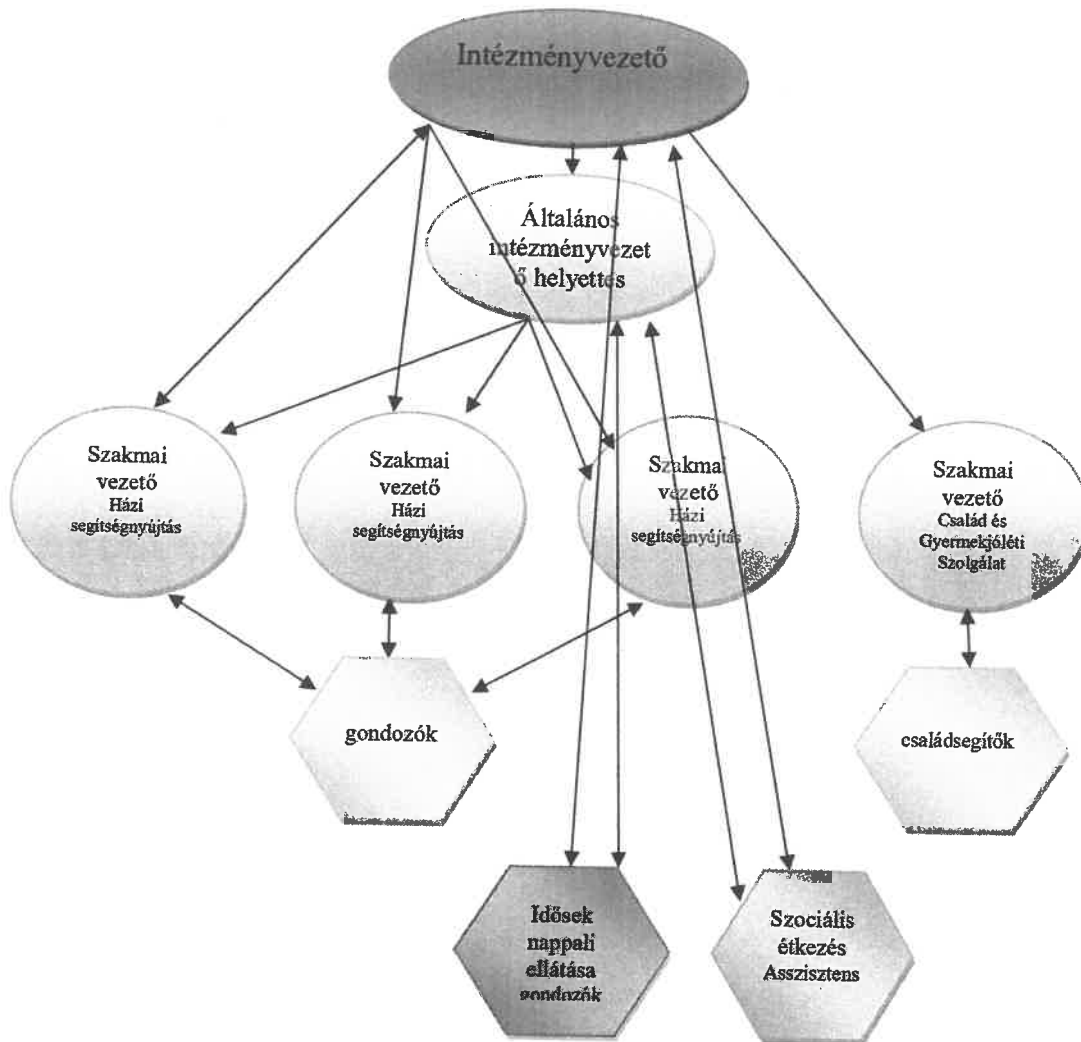
VI. sz. Gazdasági csoport/ megállapodás szerint átvett feladatok

- 0,5 fő gazdasági ügyintéző

A belső szakmai csoportok jogi személyiséggel nem rendelkeznek. A vezető gondozókat a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény intézményvezetője nevezi ki határozott időtartamra, akik irányítják és vezetik a szakterületenkénti egységek dolgozóinak munkáját. A házi segítségnyújtás vezető gondozói irányítják a szociális gondozónők munkáját.

2. Vezetői feladatok és hatáskörök

2.1. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény vezetési struktúrája:



2.2. A vezetők közötti kapcsolattartás rendje és formája

Az intézményvezető és az általános vezető helyettes közvetve – szakmai vezetőkön keresztül - irányítja a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény szociális és gyermekjóléti feladatainak ellátását.

Az intézményvezető és a vezetői munka, a döntések előkészítése és a belső ellenőrzés biztosítása, összehangolása érdekében vezetői értekezletet tart.

Az intézményvezető és az általános vezető helyettes a számára munkaköri leírásban rögzített szakfeladatonként a vezetői munka, a döntések előkészítése és a belső ellenőrzés biztosítása, összehangolása érdekében vezetői értekezletet tart.

Eseti jelleggel (rendkívüli események, esetelemzések megbeszélése, stb.) rendkívüli értekezlet hívható össze az érintettek számára, az intézményvezető jóváhagyásával.

Intézményvezető

Az intézményvezető egyszemélyi felelős az intézmény működéséért, a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások jogszabályokban meghatározott működéséért, a szakmai munkáért, gazdálkodásáért, a kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.

Képesítés: 1/2000.(I.07.) SzCsM. rendelet és a 15/1998. (IV.30) NM. rendelet szerint.

Az intézményvezető közvetlenül irányítja és felelős a munkaköri leírásban meghatározott szakfeladatokért és folyamatos tájékoztatási kötelezettséggel tartozik az általános intézményvezető helyettesnek.

Irányítja az általános intézményvezető helyettesel együtt az Alapító Okiratban, Szervezeti Működési Szabályzatban és a Szakmai Programban meghatározott intézményi munkát.
Kapcsolatot tart a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás, településeinek önkormányzataival.

- Az intézményvezető feladatát a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás elnöke által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi.
- Az intézményvezető távollétében, akadályoztatása esetén a halaszthatatlan teendőket az általános vezető helyettes látja el, előzetes megbeszélés alapján.
- Az intézményvezető az általános vezető helyettesel közösen elkészíti az Intézmény Szervezeti Működési Szabályzatát, Szakmai Programot
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját; éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít.
- Gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését, elkészíti a munkaköri leírásokat.
- Meghatározza az intézmény munkarendjét.
- Felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló gazdálkodási tevékenységet folytat.
- Gondoskodik az intézmény eredményes működéséhez szükséges feltételekről, a dolgozók folyamatos szakmai előmeneteléről, képzéséről és a színvonalas szakmai munkáról.

- Figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat. Ellenőrzi az előírt normatívákra vonatkozó előírások betartását, s ennek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Az általános intézményvezető helyettesével együtt irányítja, összehangolja és ellenőrzi: az szakterületenkénti egységek munkáját. Rendszeresen ellenőrzi a szakmai vezetők és a munkatársak tevékenységét. Ellenőrzi a szervezeti egységek működését, munkamegosztást, a Szervezeti Működési Szabályzatban foglaltak betartását, a munkafegyelem, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartását.
- Képviseli az intézményt más szervek előtt.
- Vezetői feladatai ellátása során arra törekszik, hogy a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény dolgozói körében érvényesüljön az egységes szemlélet és szakmai módszerek elve.
- Szervezi az intézmény dolgozóinak továbbtanulását, beiskolázását, továbbképzését, elkészíti az éves továbbképzési tervet, a tanulmányi szerződéseket, gyakornoki szabályzatokat elkészíti.
- A személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartását vezeti,
- A fenntartó által évenként megállapított térítési díj figyelembevételével az általános intézményvezető helyettesével közösen megállapítja, felülvizsgálja az ellátott rendszeres havi jövedelméből fizetendő személyi térítési díjat.
- Ellátja a jogosultak érdekvédelmével kapcsolatos teendőket, végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, és ennek alapján intézkedik.
- Kapcsolatot tart az együttműködő intézmények képviselőivel, az ellátottak hozzátartozóival
- Kezdeményezéseket tesz a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény szociális és gyermekjóléti ellátásainak fejlesztésére, korszerűsítésre.
- A vezető tartós távolléte esetén – legalább kéthetes folyamatos távollét – a meghatározott helyettes gyakorolja a vezető kizárólagos jogköröként fenntartott hatásköröket is.

Az intézményvezető munkáltatói, valamint fegyelmi jogkört gyakorol az intézmény dolgozóira vonatkozóan:

- munkaviszony létesítése
- munkaviszony megszüntetése, felmentés
- illetmény, bérmegállapítás, egyéb juttatások megállapítása
- jutalmazás
- szabadság engedélyezése
- fegyelmi eljárás
- túlmunka elrendelése
- tanulmányi szerződés.

Az Intézményvezető felelős:

- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott megfelelő ellátásáért,
- az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatban kizárólagos hatáskörként meghatározott egyéb feladatok ellátásáért,
- az Intézmény szakmai működéséért,
- az Intézmény személyügyi feladatainak irányításáért,
- az intézményi szabályzatok kiadásáért, azok betartásáért,
- az intézmény feladatai ellátásához a használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáért,
- minőségbiztosítási feladatok ellátásáért, a belső ellenőrzés megszervezéséért, munkavédelmi tevékenység ellátásáért, kötelező orvosi vizsgálat biztosításáért,
- az Intézmény gazdálkodásában a gazdaságosság követelményének érvényesítéséért,
- beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért.

Kizárólagosan a feladatkörébe tartozik:

- az utalványozási jogkör ellátása,
- munkáltatói jogok gyakorlása,
- az Intézmény képvisellete, kapcsolattartás a felsőbb szervekkel,
- az Intézmény működéséről beszámoló a
- Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának,
- munkavédelmi, tűzvédelmi és a belső ellenőrzési feladatokkal kapcsolatos intézkedések kiadása

Általános intézményvezető helyettes

- Az általános intézményvezető helyettes közvetlenül irányítja és felelős a munkaköri leírásban meghatározott szakfeladatokért és folyamatos beszámolási kötelezettséggel tartozik az intézményvezetőnek
- Kapcsolatot tart a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás, településeinek önkormányzataival.
- Az általános intézményvezető helyettes feladatát a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás elnöke által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi.
- Az intézményvezető és az általános intézményvezető helyettes közösen elkészíti az Intézmény Szervezeti Működési Szabályzatát, Szakmai Programját.
- Gondoskodik az intézmény eredményes működéséhez szükséges feltételekről, a dolgozók folyamatos szakmai előmeneteléről, képzéséről és a színvonalas szakmai munkáról.
- Az intézményvezetővel közösen összehangolja és ellenőrzi: szakterületenkénti egységek munkáját.
- Közvetlenül ellenőrzi a munkaköri leírásban rögzített szakfeladatokhoz tartozó vezetők, szakmai vezetők tevékenységét, közvetetten a területekhez tartozó gondozókat.
- Ellenőrzi a szervezeti egységek működését, munkamegosztást, a Szervezeti Működési Szabályzatban foglaltak betartását, a munkafegyelem, a Szociális Munka Etikai Kódexének betartását.
- Vezetői feladatai ellátása során arra törekszik, hogy a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény dolgozói körében érvényesüljön az egységes szemlélet és szakmai módszerek elve.

Az általános intézményvezető helyettes az intézményvezető akadályoztatása, távolléte esetén munkáltatói, valamint fegyelmi jogkört gyakorol az intézmény dolgozóira vonatkozóan:

- munkaviszony létesítése
 - munkaviszony megszüntetése, felmentés
 - illetmény, bérmegállapítás, egyéb juttatások megállapítása
 - jutalmazás
 - szabadság engedélyezése
 - fegyelmi eljárás
 - túlmunka elrendelése
 - tanulmányi szerződés.
- Ellátja a jogosultak érdekvédelmével kapcsolatos teendőket, végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, és ennek alapján intézkedik.
 - Kapcsolatot tart az együttműködő intézmények képviselőivel, az ellátottak hozzátartozóival

- A fenntartó által évenként megállapított térítési díj figyelembevételével az intézményvezetővel közösen megállapítja, felülvizsgálja az ellátott rendszeres havi jövedelméből fizetendő személyi térítési díjat.
- Kezdeményezéseket tesz a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény szociális és gyermekjóléti ellátásainak fejlesztésére, korszerűsítésre.
- A vezető tartós távolléte esetén – legalább kéthetes folyamatos távollét – a meghatározott helyettes gyakorolja a vezető kizárólagos jogköröként fenntartott hatásköröket is.

Az általános intézményvezető helyettes felelős:

- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott megfelelő ellátásáért,
- az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatban kizárólagos hatáskörként meghatározott egyéb feladatok ellátásáért,
- az Intézmény szakmai működéséért,
- az Intézmény személyügyi feladatainak irányításáért,
- az intézményi szabályzatok kiadásáért, azok betartásáért,
- az intézmény feladatai ellátásához a használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáért,
- minőségbiztosítási feladatok ellátásáért, a belső ellenőrzés megszervezéséért, munkavédelmi tevékenység ellátásáért, kötelező orvosi vizsgálat biztosításáért,
- az Intézmény gazdálkodásában a gazdaságosság követelményének érvényesítéséért,
- beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért.

Kizárólagosan a feladatkörébe tartozik:

- beszámolási kötelezettség intézményvezető felé kiterjed az intézmény egész működésére és szakmai munkájára, a belső ellenőrzések tapasztalataira, valamint az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére.
- a munkaköri leírásban rögzített szakfeladatok összehangolása, irányítása, szervezeti kereteinek biztosítása
- munkaköri leírásban rögzített szakfeladatok szakmai vezetőinek ellenőrzése, beszámolóztatása,
- döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- a statisztikai jelentések a szakmai vezetők által szolgáltatott adatok alapján

Kizárólagosan a feladatkörébe tartozik intézményvezető helyettesítésekor:

- az intézményvezető megbízása esetén utalványozási jogkör ellátása,
- munkáltatói jogok gyakorlása,
- az Intézmény képviselése, kapcsolattartás a felsőbb szervekkel,
- az Intézmény működéséről beszámol a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának,
- munkavédelmi, tűzvédelmi és a belső ellenőrzési feladatokkal kapcsolatos intézkedések kiadása

Gazdasági ügyintéző/Bocföldre település Önkormányzatával megkötött megállapodás szerint
Feladatok: megállapodásban/munkaköri leírásban rögzített

Szakmai vezető – Család és Gyermekjóléti szolgáltatás

- A hatályos jogszabályokat szem előtt tartva szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai munkát,
- éves munkatervet készít,
- Figyelemmel kíséri a szakfeladatához tartozó, jogszabályban előírt dokumentáció vezetését,
- Terv szerinti ellenőrzést végez.
- Rendszeresen beszámol a saját szakfeladatában végzett szakmai munkáról az intézményvezetőnek és az általános intézményvezető helyettesnek,
- részt vesz az irányítása alá tartozó dolgozók munkaköri leírásának elkészítésében,
- közreműködik az intézményvezető szakmai feladatainak ellátásában, pályázatok írásában, ellátja az ebben a körben rábízott feladatokat,
- Javaslatot tesz új ellátási formák bevezetésére
- Figyelemmel kíséri a feladatellátáshoz kapcsolódó ellátotti mutatók alakulását.
- Anyagilag és erkölcsileg felelős az intézményegység működéséért, a szakterületenkénti egységeknél végzett szociális munka színvonaláért.
- Alapvető feladata a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások szervezése, felügyelete, ellenőrzése, értékelése az intézmény területén.
- Közreműködik az intézmény SZMSZ-ének, kötelezően előírt szabályzatainak, továbbá az intézmény működését segítő egyéb szabályzatoknak, rendelkezéseknek az elkészítésében.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel, civil szervezetekkel.
- Részt vesz az intézmény minőségbiztosítási rendszerének elkészítésében és működtetésében.
- Feladata az intézmény működési területén élő lakosság helyzetének megismerése.
- Felügyeli a szakmai előírások betartását.
- Elősegíti az egyes ellátások közötti rugalmas átjárhatóságot, kiemelt figyelmet fordít a prevencióra.
- Gondoskodik az egyes ellátási formák szakmai programjainak megvalósításáról, ezek felülvizsgálatáról, aktualizálásáról, figyelmet fordít a rendszeres esetmegbeszélésekre, szupervízióra,
- Részt vesz az ellátásokat, szolgáltatásokat igénybevevők érdekeinek védelmében,
- Kapcsolatot tart az intézményhez tartozó települések önkormányzataival, vezetőivel, ellátott jogi, gyerekjogi képviselővel.
- Munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattevési joggal bír.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, a törvényi előírások változásait.
- Megismeri és megismerteti az új szakmai módszereket.
- Részt vesz az intézmény/szakmai csoport éves munkatervének, házirendjének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak az elkészítésében, javaslattevési joga van a képzési és továbbképzési tervek készítésénél.
- Fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, kivizsgálja, illetve kivizsgáltatja azokat. Javaslattevési joggal bír a szükséges intézkedéseket illetően, különös tekintettel az etikai szabályokra.
- Az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt.

Szakmai vezető/vezető gondozó

házi segítségnyújtás

- Megszervezik és irányítják a szociális gondozók, feladatellátásban való részvételét.
- Koordinálják az ellátásokkal kapcsolatos adminisztratív tevékenységet.
- Elősegítik a szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztését.
- Részt vesznek a szakszerű és törvényes működés belső szabályozási feltételeinek megteremtésében. A szabályozásokat szükség szerint felülvizsgálják és a szükséges módosításokat javasolják a házi segítségnyújtás térségi szakmai vezetőnek
- Javaslatot tesz a munkaköri leírások elkészítéséhez
- Részt vesznek a költségvetési tervezési, beszámolási, információszolgáltatási feladatok ellátásában.
- Részt vesznek az ellenőrzési nyomvonalak kialakításában, melyeket évente felülvizsgálják, és a szükséges módosításokat javasolják.
- Kapcsolatot tartanak a települési önkormányzatok falugondnoki szolgálataival, a térségben működő szolgáltatók vezetőivel
- A hatályos jogszabályokat szem előtt tartva szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai munkát,
- Éves munkatervet készít,
- Figyelemmel kíséri a szakfeladatához tartozó, jogszabályban előírt dokumentáció vezetését,
- Terv szerinti ellenőrzést végez,
- Rendszeresen beszámol a saját szakfeladatában végzett szakmai munkáról az intézményvezetőnek és az általános intézményvezető helyettesnek, valamint a házi segítségnyújtás térségi szakmai vezetőnek
- Részt vesz a feladatellátáshoz kapcsolódó ellátotti mutatók alakulását
- Feladatuk az intézmény működési területén élő lakosság helyzetének megismerése.
- Figyelemmel kíséri, és segíti a gondozásra szorulókat ellátását.
- Figyelemmel kíséri a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény egészéhez kapcsolódó pályázatokat, segíti a pályázatok elkészítését.
- Kiemelt figyelmet fordít a rászoruló helyzetének felmérésére, állapotuk javítására, megfelelő gondozás biztosítására,

1. Étkeztetés/asszisztens

- A hatályos jogszabályokat szem előtt tartva szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai munkát,
- éves munkatervet készít,
- figyelemmel kíséri a szakfeladatához tartozó, jogszabályban előírt dokumentáció vezetését,
- terv szerinti ellenőrzést végez,
- rendszeresen beszámol a saját szakfeladatában végzett szakmai munkáról az intézményvezetőnek és az általános intézményvezető helyettesnek,
- részt vesz az irányítása alá tartozó dolgozók munkaköri leírásának elkészítésében,
- közreműködik az intézményvezető szakmai feladatainak ellátásában, pályázatok írásában, ellátja az ebben a körben rábízott feladatokat,
- javaslatot tesz új ellátási formák bevezetésére
- figyelemmel kíséri a feladatellátáshoz kapcsolódó ellátotti mutatók alakulását,

- Alapvető feladata a szociális alapszolgáltatások szervezése, felügyelete, ellenőrzése, értékelése az intézmény területén,
- Közreműködik az intézmény SZMSZ-ének, kötelezően előírt szabályzatainak, továbbá az intézmény működését segítő egyéb szabályzatoknak, rendelkezéseknek az elkészítésében.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel, civil szervezetekkel.
- Részt vesz az intézmény minőségbiztosítási rendszerének elkészítésében és működtetésében.
- Feladatuk az intézmény működési területén élő lakosság helyzetének megismerése.
- Figyelemmel kíséri, és segíti a gondozásra szorulókat ellátását.
- Kiemelt figyelmet fordít a rászoruló helyzetének felmérésére, állapotuk javítására, megfelelő gondozás biztosítására,
- Anyagilag és erkölcsileg felelős a szakterületenkénti egységek működéséért, azok irányításáért, ellenőrzéséért, a szociális gondozók által elkészített dokumentációk hitelességéért és a végzett szociális munka színvonaláért.
- Felügyeli a szakmai előírások betartatását.
- Ellenőrzi a szociális alapszolgáltatások ellátásához szükséges dokumentumok meglétét, vezetését, felügyeli a működési nyilvántartást.
- Elősegíti az egyes ellátások közötti rugalmas átjárhatóságot, kiemelt figyelmet fordít a prevencióra, rehabilitációra,
- Gondoskodik az egyes ellátási formák szakmai programjainak megvalósításáról, ezek felülvizsgálatáról, aktualizálásáról, figyelmet fordít a rendszeres eszmecserekre.
- A nappali ellátás vezetője biztosítja az intézményegység épületei, berendezései rendeltetésszerű használatát.
- Részt vesz az ellátásokat, szolgáltatásokat igénybevevők érdekeinek védelmében.
- Kapcsolatot tart az intézményhez tartozó települések önkormányzataival, vezetőivel, ellátott jogi, gyermekjogi képviselővel.
- részletes feladataikat a munkaköri leírásuk szabályozza.

Családsegítők

Család és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői:

- Az ügyeleti időben fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz érkezőket. Tájékoztatást nyújt, az új klienseket gondozásba veszi. A krízishelyzetben lévő kliens ügyében – függetlenül attól, hogy a gondozása alá tartozik – e – megteszi a halaszthatatlanul szükséges intézkedéseket.
- Lakókörnyezetében megismeri kliensei családjának tagjait, a család belső struktúráját, környezeti feltételeit.
- Felismeri a konfliktusokat és ezek okait. A kliensekkel és családjaikkal közösen dolgoz ki lehetséges konfliktusmegoldó stratégiát.
- A klienssel közösen dolgozzák ki a személyes együttműködés kereteit. Rendszeresen és folyamatosan együttműködik a családokkal.
- Együttműködik a konfliktushelyzetben lévő személyekkel kapcsolatba kerülő nevelési, oktatási, gyámügyi, gyermekjóléti, egészségügyi, rendészeti és szociális tevékenységet ellátó szervekkel és személyekkel, társadalmi szervezetekkel, egyházakkal és laikus segítőkkel. Javaslatot tehet a kapcsolódó és társintézmények igénybevételére.

- Eljár a gyermekek és családjaik érdekében, támogatja őket jogaik érvényesítésében. Keresi és gyűjti azokat a kialakult ügyintézési módokat, szokásos eljárásokat, jogszabályi, eljárásjogi, jogszokásbeli anomáliákat, amelyek az eredményes beavatkozást nehezítik.
- Széles körűen megismeri a helyi szociálpolitikai ellátás rendszerét, munkakapcsolatot épít ki az ott dolgozókkal. Szorgalmazza gyermekjóléti, családsegítő humánszolgáltatások beindítását. Részt vesz a probléma megoldó csoportok munkájában. Közreműködik a szolgálat munkacsoportjának munkájában, részt vesz a továbbképzéseken.
- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, szolgáltatás iránti szükségletet
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásról való tájékoztatás, a támogatáshoz való hozzájutás segítése
- tanácsadás (mentálhigiénés, nevelési) ill. a tanácsadások igénybevételének lehetőségéről tájékoztatás, segítségnyújtás a tanácsadás felkeresésében
- szociális válsághelyzetben élő várandós anya segítése, támogatása, tájékoztatása őt illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, ellátásokról (anyaotthonok, csáó)
- születendő gyermekük felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségeiről tájékoztatja
- segíti az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról – hivatalos ügyek intézésének segítése, szükség esetén támogatások megállapításának, ellátások igénybevételének kezdeményezése
- a gyermekek és családok számára olyan szabadidős programok szervezése, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák, hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve a szabadidős programokhoz való hozzájutás segítése.
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család és gyermekjóléti központnak A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése
- a veszélyeztető okok feltárása, javaslat készítés ezek megoldására
- együttműködés a közoktatási intézményekkel, a nevelési tanácsadóval, az egészségügyi szolgáltatókkal. Különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, házi gyermekorvos hálózattal, valamint más érintett személyekkel és szervezetekkel, esetmegbeszélést szervez, arról feljegyzést készít
- éves szakmai tanácskozást és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése a szociális segítőmunka keretében:
- családgondozás, a család működési zavarainak oldása, elhárítása
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése különösen a válás, a gyermekelhelyezés, a kapcsolattartás esetében az érintett tagok közötti közvetítéssel (mediálás), konfliktuskezelő módszerek alkalmazásával.
- elősegíti, hogy a szülők – akik a házasság felbontása vagy a gyermek elhelyezése, illetve a szülő és gyermek közötti kapcsolattartás rendezése céljából indított eljárás résztvevői
- értesüljenek a konfliktuskezelő, kapcsolatügyeleti szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről,
- egészségügyi és szociális ellátás, hatósági beavatkozások kezdeményezése
- tájékoztatást kapjanak a család és gyermekjóléti központ egyéb speciális szolgáltatásairól
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:
- -a családsegítés a család nevelési körülményeinek megteremtését segítse, járuljon hozzá a szülő-gyermek kapcsolat helyreállításához

- személyes segítő kapcsolat keretében segíteni a szülőt a családból kiemelt gyermekkel való kapcsolattartásban
- -A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.
- -A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.
- Az Szt.64.§ (2) bekezdés szerint kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés (4) bekezdésben megjelölt céljáról, tartalmáról.
- -A családsegítés keretében biztosítani kell
 - a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
 - az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
 - a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
 - a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A családgondozó adminisztratív feladatai:

- Vezeti az esetenaplót.
- A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.
- A nyilvántartási rendszer adatlapjai közül vezeti a család- és gyermekjóléti szolgálatok által használatosakat.
- Gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.
- Az esetenaplót az ún. esetdosszié tartalmazza, melyben elhelyezhetőek az adott gondozással kapcsolatos egyéb iratanyagok, levelezések, határozatok is.
- Éves statisztikát készít, eleget tesz a jogszabályokban rögzített nyilvántartási kötelezettségének.
- Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy felé rendszeresen, legalább félévente

- dokumentumokkal alátámasztott beszámolási kötelezettsége van az általa végzett munkáról.
- Elvégzi mindazon teendőket, amelyeket külön jogszabály vagy az intézményvezető utasítása munkakörébe utal.
- Közvetlen felettese felé információs és beszámolási kötelezettsége van.

Részletes feladatait munkaköri leírás szabályozza.

Szociális gondozók

- elvégzi az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatokat,
- közreműködik a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- közreműködik a háztartás vitelében,
- segítséget nyújt a környezettel való kapcsolattartásban,
- segít a vészhelyzet kialakulásának megelőzésében, szükség esetén elhárításában,
- részt vesz az egyéni és csoportos szabadidős foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- segíti a szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
- együttműködik az előgondozást végző személlyel,
- szükség esetén segíti a bentlakásos szociális intézménybe történő jutást.
- részletes feladatait munkaköri leírás szabályozza.

Informatikus

Nem önálló intézményi munkakör. Megbízási szerződéssel.

Munka- és tűzvédelmi felelős

Nem önálló intézményi munkakör. Vállalkozói szerződéssel.

Munka- és tűzvédelmi, környezetvédelmi, valamint polgári védelmi tevékenységet lát el.

Feladata:

- az Intézmény, Nappali ellátások megfelelő tűz- és munkavédelmi helyzetének biztosítása érdekében javaslattétel az intézményvezetés felé;
- az egészséges és biztonságos munkakörülmények biztosításának elősegítése,
- a tűz, a balesetek és foglalkozási balesetek megelőzése,
- a környezetvédelmi munka elvégzése,
- a balesetekkel, munkavédelmi problémákkal kapcsolatos teljes adminisztráció,
- a munka- és tűzvédelmi oktatások előírás szerinti évenkénti megszervezése.
- a jogszabályban lefektetett polgári védelmi kötelezettségből az Intézményre háruló feladatok biztosítása

Üzemorvos

Nem önálló intézményi munkakör. Vállalkozói szerződéssel.
Üzemorvosi tevékenységet lát el a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény dolgozói részére.

Pszichológus

Nem önálló intézményi munkakör. Vállalkozói szerződéssel.

Jogász

Nem önálló intézményi munkakör. Megbízási szerződéssel.

IV. Az intézményvezetést segítő tanácsadó szervek

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény működésének fontos feltétele a munkahelyi demokrácia érvényesülése. A szakmai munka és a biztonságos működés szempontjából nélkülözhetetlen a munkavállalók és az ellátottak rendszeres tájékoztatása az intézmény működéséről, az eredményekről, a felmerülő hiányosságokról. Szükséges a fenntartó és a munkavállalók véleményét kikérni az intézmény működését érintő fontosabb döntések végrehajtása, módosítása előtt.

Az intézményvezető és általános intézményvezető munkáját segítő szakmai fórumok:

- éves dolgozói munkaértekezlet (évente két alkalom)
- vezetői munkaértekezlet (hetente)
- gazdasági vezető által vezetett értekezlet (havonta)
- szakterületenkénti egységek munkaértekezlete (havonta, szükség szerint)

Az intézmény működését segítő testületek, szervek és közösségek üléseiről jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a jelenléti ív alapján a megjelentek nevét
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a hozott döntéseket,
- a feladat – végrehajtás felelősét, határidejét.

1. Éves dolgozói munkaértekezlet

Az Támasz Alapszolgáltatási Intézmény intézményvezetője szükség szerint, de évente legalább két alkalommal összdolgozói munkaértekezletet tart.

- A munkaértekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti.
- A munkaértekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi munkavállalóját, az érdekképviselői szerv vezetőjét és az intézmény fenntartóját.
- Az értekezleten az intézményvezető beszámol: az eltelt időszak munkájáról, a következő időszak feladatairól, éves munkatervről annak megvalósításáról.
- A munkaértekezletről jelenléti ívet és jegyzőkönyvet kell készíteni.

2. Vezetői munkaértekezlet:

A vezetői értekezletre hetente egy alkalommal kerül sor az éves munkatervnek megfelelően, amelyet az intézményvezető vagy általános vezető helyettes hív össze. A vezetői értekezleten kötelezően részt vesznek szakmai vezetők, vezető gondozók.

A résztvevők az intézmény, valamint a belső szervezeti egységek, szakmai körzetek aktuális és konkrét tennivalóinak meghatározása mellett meghatározzák a következő hét feladatait és beszámolnak az előző hét feladatainak megvalósulásáról, amelyek az intézményi feladattáblában kerülnek rögzítésre.

Megtárgyalja:

- A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdéseket, folyamatosan értékeli az munkatervét és azok teljesítését, a személyzeti, továbbképzési ügyeket, a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos jelentősebb kérdéseket, illetmény- és jutalmazás jellegű kérdésekről.
- A vezetői értekezletekről és a fontosabb döntésekről feljegyzést kell készíteni.

3. Dolgozói munkaértekezlet szakmai egységenként

Az intézmény szervezeti tagozódásának megfelelően az intézmény szakmai egységeiben kell megtartani. Összehívásáról a szakmai vezetők gondoskodnak (havonta ill. szükség szerint).

Az értekezleten:

Az értekezleten az egység valamennyi dolgozója, valamint a szakmai vezetők vesznek részt, szükség szerint az intézményvezető és általános intézmény helyettes is.

Megtárgyalják:

- Az intézmény munkáját, a felmerülő hiányosságokat, továbbképzéseket, etikai helyzetet, - az eltel időszak alatt végzett szakmai munkák értékelése, tapasztalt hiányosságok feltárása, és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása, további feladatok megfogalmazása, intézményi működéssel kapcsolatos információcsere.
- Az ellátottakkal kapcsolatos szakmai feladatokat (gondozási, szükség esetén ápolási terv).
- Az értekezletről feljegyzést készítenek, melyből egy példányt átadnak az intézmény vezetőjének.

4. Dolgozói érdekképviseleti szervezetek

Az intézményvezető együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.

V. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény működésének szabályai

1. A munkáltatói jogok gyakorlása

A munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja és az általános vezető helyettesre átruházhatja.

- a szakmai vezetők és valamennyi intézményi dolgozó tekintetében:

- kinevezés, közalkalmazotti jogviszony módosítása, közalkalmazotti jogviszony megszüntetése,

valamennyi dolgozó tekintetében a szakmai vezetők előzetes meghallgatásával dönt:

- új dolgozó kinevezéséről, munkaviszony megszüntetéséről, tanulmányi szerződés megkötéséről, jutalmazásról, rendkívüli és fizetés nélküli szabadságról, túlmunka elrendeléséről, fegyelmi eljárás megindításáról.

Az intézményi dolgozók részére közvetlen felettesük ad utasítást, abban az esetben, ha valamely jelentős, kiemelt ügyben, felsőbb vezető ad közvetlen utasítást valamely dolgozó részére, a dolgozó köteles arról közvetlen vezetőjét tájékoztatni és a kapott feladatot végrehajtani.

Minden utasításra jogosult dolgozó köteles gondoskodni arról, hogy beosztottai mindig tudják, hogy a tevékenysége ellátásában történő akadályoztatása esetén ki helyettesíti őt, kitől fogadhat el utasításokat.

A munka folyamatosságának biztosításáért a térségi szakmai vezetők, szakmai vezetők felelősek.

2.Ügyviteli szabályok:

Az intézmény gazdasági szervezetét, feladatait, a költségvetés tervezését, az intézmény pénzellátását, költségvetési gazdálkodását, a beszámolás rendjét a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás fenntartója, Bak Község Önkormányzatának ügyrendje tartalmazza.

Kötelezettségvállalás

Szabályait külön szabályzat rögzíti.

Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás ill. a követelés előírása előtt meg kell győződni arról, hogy a teljesítés feltételei megvannak-e, továbbá a jóváhagyott - módosított - költségvetés fel nem használt és le nem kötött kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet. A társulási ellenjegyző ellenjegyzése nélkül az intézményt terhelő gazdasági kötelezettség nem vállalható és ilyen intézkedés nem tehető.

Érvényesítés:

A kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének elrendelése előtt a bizonylatok alapján ellenőrizni és igazolni kell:

- azok jogosultságát (intézményt illeti-e a kifizetés),
- összegszerűségét (a benyújtott számla számszakilag helyes-e),
- az előírt alaki, tartalmi követelményeket betartották-e,
- csatolva van-e valamennyi szükséges bizonylat,
- a számlázott készlet, szolgáltatás vagy munka átvétele megtörtént-e,
- az okmányokon megtörtént-e az áru átvételének igazolása, nyilvántartásba vétele megtörtént-e, a hivatkozás és az ügyintéző kézjegye szerepel-e.

Érvényesítésre távolléte esetén a kijelölt gazdasági ügyintéző jogosult.

A követelések kiegyenlítése:

Az utalványozás után történhet a pénzügyi követelések kiegyenlítése:

- készpénzfizetéssel,
- készpénzkímélő fizetéssel (MNB postautalvány),
- készpénz nélkül, átutalással.

Utalványozás

Kizárólagosan az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

3.Az intézmény képviselése

Személyes képviselés

- Az intézmény önálló jogi személy, melynek képviselőjére az intézményvezető és az általános intézményvezető helyettes jogosult.
- A szakmai egységek képviselőjét a szakmai vezetők látják el.
- Az intézményvezető megbízása esetén az általános vezető helyettes teljes kötelezettségvállalással és utalványozási joggal rendelkezik.

Átruházott jogkörben a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény kijelölt képviselőjére az alábbiak jogosultak:

- szakmai vezetők
- intézményvezető
- általános intézményvezető helyettes

A képviselőre jogosult közalkalmazott e jogkörében eljárva tett nyilatkozatairól, tevékenységéről az intézményvezetőt tájékoztatni köteles.

4.Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra kizárólagosan az intézményvezető és az általános intézményvezető helyettes, illetve az általuk megbízott szakmai vezető.

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

Elvárás, hogy az intézményről nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok valósak legyenek.

Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje.

5.Üzleti kapcsolatok

Az intézmény feladatainak eredményesebb ellátása érdekében az intézményvezető és az általános intézményvezető helyettes, szakmai vezető kapcsolatot tart olyan gazdálkodó szervezetekkel, amelyek anyagilag és erkölcsileg segítik a magasabb szakmai munka ellátását, biztosítását.

6.Aláírási jogosultság

Az intézmény hatáskörébe tartozó ügyekben az intézményvezető rendelkezik aláírási joggal. Az intézményvezető távolléte, illetve akadályoztatása esetén az általános intézményvezető helyettes gyakorolja a kiadmányozási jogot.

7. Bélyegző használata, kezelése:

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

8. Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető
- általános intézményvezető helyettes
- szakmai vezetők
- gazdasági ügyintéző

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

9. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény cégszerű aláírásánál az alábbi bélyegzőket kell használni:

Cégszerű aláíráshoz, pénzfelvételhez, ill. anyagi jellegű kötelezettségvállaláshoz az intézmény nevét tartalmazó alábbi kör alakú bélyegzőt kell használni:

Levélfeladáshoz, átvétel igazoláshoz az alábbi fejbélyegzőt kell használni a központ és a intézményegységek esetében:

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásuk és bevonásuk kezdeményezéséről a gazdasági vezető gondoskodik.

A pénzügyi ügyintéző vezeti a bevételezett és kiadott bélyegzőkről felfektetett nyilvántartást, amely tartalmazza:

- a bevételezés időpontját,
- a bélyegző lenyomatát,
- a kiadásának időpontját,
- a kezelő, az átvevő személy aláírását,
- a visszavételezésnek időpontját,
- a visszavevő személy aláírását.

A bélyegzőt csak az a személy kezelheti, aki azt nyilvántartás szerint átvette. A nyilvántartást vezető kötelessége, hogy a bélyegzőt kezelő munkaviszonyának megszűnésével egyidejűleg a bélyegző visszavételre kerüljön.

A cégbélyegző kezelésével írásban megbízott személy felelős azért, hogy a bélyegzőket csak a már szabályosan kiadmányozott iratokra üssék rá, továbbá, hogy a bélyegzők használatával kapcsolatban visszaélés ne történjen.

10. Intézményi szabályalkotás

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény belső tevékenységét a mindenkor érvényes jogszabályok, valamint belső szabályzatok, utasítások és szakmai protokollok szabályozzák.

A szabályalkotás hierarchiája:

Az intézményi belső szabályai nem tartalmazhatnak jogszabállyal vagy magasabb fokon álló szabállyal ellentétes rendelkezéseket. **Az intézmény belső szabályzatait a 2. számú melléklet tartalmazza.**

A szabályok tervezetét az intézményvezető és az általános intézményvezető helyettes megbízása alapján az érvényes jogszabályok, utasítások figyelembevételével az érintett tevékenység szakmai vezetője készíti

el. A belső szabályok közzétételéről az intézményvezető vagy az általános intézményvezető helyettes gondoskodik.

Az intézmény egészét érintő, általános jellegű szabályok szabályzat formájában kerülnek kiadásra.

• Az intézmény egészét érintő, egy adott feladatra vonatkozó tartósan érvényesülő szabályok intézményi utasítások formájában kerülnek kiadásra.

A hatályos intézményi szabályzatokról, utasításokról és a szakmai protokollokról a társulás által megbízott pénzügyi szakembernek nyilvántartást kell vezetnie.

A kiadott szabályzatokban foglaltakat a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény minden dolgozója köteles megismerni, betartani.

11.Szakmai program

Az intézményvezetője az általános intézményvezető helyettessel közösen a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény feladatainak végrehajtására Szakmai Programot készít. A Szakmai Program összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni a térségi szakmai vezetőktől, szakmai vezetőitől, valamint a vezetést segítő szakmai fórumoktól. A Szakmai Programot az intézmény dolgozóival ismertetni kell. Az intézményvezető a Szakmai Program végrehajtását folyamatosan értékeli.

12.Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény munkakörök, munkaköri leírás

A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek elkészítéséért és módosításáért a szakmai vezetők felelősek, aláírására az intézményvezető jogosult. Az intézmény dolgozói munkaköri leírásainak elkészítéséért és módosításáért az intézményvezető felelős illetve a szakmai vezető a saját területén dolgozó alkalmazottak munkaköri leírásainak elkészítéséért és módosításaiért felelős. A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja.

Az intézmény szakmai csoportjainak alapegységei a munkakörök. A szakfeladatokhoz kapcsolódó munkakörök jegyzékét a szakmai vezetők javaslatára az intézményvezető készíti el.

- Az intézmény munkaköreinek, létszámának és jegyzékét az SZMSZ 3. sz. melléklete tartalmazza.
- A munkaidő rendjét az SZMSZ 4. sz. melléklete tartalmazza.

13.A közalkalmazotti munkaviszony létrejötte:

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

Az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket. Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra vonatkozólag.

14. A Támasz Alapszolgáltatási Intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása

Rendszeres személyi juttatások

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak **alapilletménye**, illetménykiegészítése, illetménypótléka és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre. A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni.

Nem rendszeres személyi juttatások

Jutalom

A kiemelkedő, illetve a tartósan jó munkát végző közalkalmazott jutalomban részesíthető az intézményvezető döntése alapján. A nem rendszeres személyi juttatások között tervezhető a jutalom előirányzata. A személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére.

Jubileumi jutalom

A közalkalmazott 25,30,40 évi közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján jubileumi jutalomra jogosult. A Közalkalmazotti jogviszonyban töltött időt az általános szabályok szerint kell figyelembe venni.

Megbízási díj

Saját dolgozónak megbízási díj munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető ki. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet csak sor a kifizetésre.

Egyéb juttatások

Továbbképzés:

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése, valamint, akik továbbképzésre kötelezettek a 9/2000. (VIII.4) SZCSM rendelet szerint.

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni az intézményvezetőtől a továbbtanulását, akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok esetében köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs és vizsgaidőpontokról szóló igazolást az oktatási intézménytől.
- A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni. A tandíj összegét Támasz Alapszolgáltatási Intézmény a tanulmányi szerződésben foglaltak szerint fizeti ki.
- A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló keretösszeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni az intézményen belül.

Munkaruha, védőruha juttatás: 1/2000. (I.7. SZCSM rendelet)

Az intézmény a közalkalmazott dolgozói részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosít.

- A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket és az egyéb feltételeket a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Munkaruha, védőruha szabályzata tartalmazza a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény idevonatkozó rendelkezései alapján.
- A munkaruhát a közalkalmazott vásárolja meg.
- A beszerzésről, a vásárlásról az intézmény nevére és székhelyére címzett szabályos készpénzfizetési számlát kell leadni a gazdasági ügyintézőnek valamint a gazdasági vezetőnek a vezető munkakörök esetében.
- A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésekor a juttatási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben köteles a munkaruhát megváltani.
- A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni: öregségi nyugállományba helyezéskor, rokkantsági nyugállományba helyezéskor, elhalálozás esetén.
- A munkaruha mosásáról, javításáról a közalkalmazott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.

Közlekedési költségtérítés (1995. évi CXVII. törvény)

- A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.
- Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

A munkavállaló saját tulajdonában lévő gépkocsi használata (részletes szabályozás a közalkalmazotti szabályzatban kerül meghatározásra)

- A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások szerint kell kialakítani.
- Saját gépkocsit hivatali célra az intézményvezető előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

Mobil telefon használat

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény valamennyi munkavállalója jogosult munkakörükkel összefüggésben mobil telefon használatára:

- intézményvezető
- általános intézményvezető helyettes
- szakmai vezetők
- gazdasági ügyintéző
- házi szociális gondozók
- családsegítők

A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni. A mobiltelefon használatról intézményi szabályzat rendelkezik.

VI. A munkavégzés teljesítése, kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

- A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban, valamint a munkaköri leírásnak megfelelően történik.
- A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel végezni, a hivatali titkot megtartani. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.
- Ha a jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek. A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

A Támasz Alapszolgáltatási Intézménynél hivatali titoknak minősül:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával kapcsolatos adatok.

1. A munkaidő beosztása (a mellékelt házirendek és munkaköri leírások szabályozzák)

- A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény főállású dolgozóinak munkaideje heti 40 óra.
- A szociális gondozók meghatározott munkarendben - a gondozottak igényei szerint dolgoznak.
- A gondozói munkát végzők (családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás) munkaidejük felét terepen, gondozással töltik. A fennmaradó időben az intézménynél végzik az adminisztrációt, részt vesznek az esetmegbeszéléseken, illetve az éves munkaterv szerint fogadóórát tartanak.
- A Nappali ellátást – Idősek Klubja dolgozói a nyitvatartási rend szerint dolgoznak.
- Az intézményvezető jogosult az időkeretben való foglalkoztatás elrendelésére

2. Szabadság

- Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a térségi szakmai vezetőkkel és a szakmai vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni.
- A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető és általános intézményvezető helyettes jogosult.
- Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló előírások szerint kell megállapítani.
- A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni intézményegységenként.
- Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a gazdasági ügyintéző felel.

A helyettesítés rendje

- A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, általános vezető helyettesének illetve szakmai vezetők feladata tárgyévve vonatkozólag.
- Helyettesítésre az intézmény valamennyi dolgozója kötelezhető.
- A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

- Helyettesítésnek számít a betegállomány idejére, illetve átmenetileg ellátatlan feladatoknak saját dolgozóival történő helyettesítése. A helyettesítést az intézmény vezetője és az általános intézményvezető helyettes írásban rendeli el.

3. Egyéb szabályok

Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak az intézményvezető és az általános intézményvezető helyettes engedélyével történhet átadás-átvételi elismervénnyel.

A Támasz Alapszolgáltatási Intézményben végezhető reklámtevékenység

Az intézményben reklámhordozó csak az intézményvezető, általános intézményvezető helyettes engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet, sért. Tilos kegyeleti jogokat sértő, erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönző anyagokat, kiadványokat közzétenni

Kártérítési kötelezettség

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény munkavállalója a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkez megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni a munkáltatónak.

Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése vegyes rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője, általános intézményvezető helyettes valamint a térségi szakmai vezetők, szakmai vezetők felelősek. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

VII. Az intézmény gazdálkodásának rendje/ Fenntartó általi szabályozás alapján

1. A kötelezettségvállalásra jogosult személyek

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 134. § (1) bekezdése alapján az intézmény nevében kötelezettséget:

- az intézményvezető, illetve megbízása esetén, az általános intézményvezető helyettes

2. Az érvényesítésre jogosult személyek

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 135. § (2) bekezdése alapján érvényesítést csak az ezzel írásban megbízott, legalább középfokú pénzügyi-számviteli szakképesítésű és emellett mérlegképes könyvelői, vagy ezzel egyenértékű pénzügyi-számviteli dolgozó végezhet: gazdasági ügyintéző.

3. Az utalványozásra jogosult személyek

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 136. § (1) bekezdése alapján az intézménynél utalványozásra:

- az intézményvezető, illetve megbízása esetén az általános intézményvezető helyettes

4. Az ellenjegyzésre jogosult személyek

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 134. § (15) bekezdése és a 137. § (1) bekezdése alapján a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény nevében történő kötelezettségvállalás, illetve az utalvány ellenjegyzésére:

- a gazdasági vezető jogosult, vagy
- gazdasági vezető akadályoztatása, távolléte esetén az általa kijelölt gazdasági ügyintéző jogosult.

5. A kiadmányozás rendje

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető az alábbiak szerint szabályozza. Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra az intézményvezető jogosult. Az intézményvezető megbízása esetén az általános intézményvezető helyettes

6. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével - az intézmény vezetőjének feladata.

7. Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre az intézményvezető a pénzügyi ügyintézővel együtt jogosult. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni a számlavezető hitelintézetnek. Az aláírás-bejelentési kartonok egy példányát a gazdasági vezető köteles őrizni.

8. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Számviteli politikájában rögzített.

VIII. Ellenőrzés rendje:

Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés – FEUVE:

Az intézmény vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK
Az SZMSZ hatálybalépése

- 1.) Az Szervezeti Működési Szabályzatot Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának jóváhagyását követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- 2.) Az intézmény hatékony működéséhez szükséges rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák, melyek az SZMSZ mellékleteit képezik.
- 3.) E mellékletek az SZMSZ változtatása nélkül módosíthatók. A folyamatos vezetésükről, kiegészítésükről, nyilvántartásukról a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény vezetője gondoskodik.
- 4.) Az SZMSZ és a mellékleteket képező egyéb belső szabályzatok megismerése, megtartása és megtartatása valamennyi, az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozóra nézve kötelező érvényű.
- 5.) Az SZMSZ -t módosítani kell, ha a rendelkezései jogszabályba ütköznek, vagy a jogszabályi változások miatt a rendelkezések jogszerűtlenné válnak.

Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát számú határozatával elfogadta.

Kelt: Bocsfölde, 2022.10.19.

Aranyosiné Kulman Anikó sk.
intézményvezető

Idősek nappali ellátása

2023.

Szakmai program

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Az idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál.

Az idősek klubjába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki szociális, egészségi és mentális állapota miatt támogatásra szorul. Ellátási területe Támasz Alapszolgáltatási Intézmény.

A nappali ellátás célja, hogy vállaljon jelentős szerepet az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtson. Jelenjen meg a közösségi folyamatok katalizátoraként, mint ellátási forma. Az ellátás biztosításával a rászorultság fogalma széles körben értelmezve történjék, a komplex gondozás minden eleme valósuljon meg személyre szabottan és igazodjon a lakosság igényeihez.

Az idős, többnyire magányos, egyedül élő, vagy napközben egyedül maradó emberek számára biztosítunk tartalmas nappali elfoglaltságot, igény szerint meleg étel biztosításával. A klubok szakképzett gondozónői programokat szerveznek. Lehetőség van a hitélet gyakorlására, társas beszélgetésre, felolvasásra, éneklésre, sétákra, kirándulásokra.

A távol élő időseket, mozgáskorlátozottság miatt akadályozottakat csak mikrobusszal lehet a klubba szállítani. Erre a jelenlegi feltételek mellett az intézménynek nincs lehetősége, így a falugondnoki szolgálatok együttműködésével valósíthatók meg a szállítással összefüggő feladatok, programok.

A nappali ellátással olyan idős emberek jutnak szociális szolgáltatáshoz, akik még nem szorulnak bentlakásos intézményi elhelyezésre, házi segítségnyújtásra, viszont egyedül nehezen tudnák megoldani étkezésüket, de mégis saját otthonukban élhetnek.

A szolgáltatás működésének jogi keretei:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
- A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet (Szmr.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (továbbiakban: Szakmai rendelet),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (továbbiakban: Ir.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (továbbiakban: Tr.),
- A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet,
- A Munka Törvénykönyve 1992. évi XXII. tv. (továbbiakban: Mt.),
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.),
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet

2.A várható következmények:

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény ellátási területéhez tartozó 48 település vonatkozásában 7 telephelyen működik Idősek Klubja:

1. Baktúttós
2. Becsvölgye
3. Pókaszepetk
4. Pusztaderics
5. Pusztaszentlászló
6. Tófej
7. Zalaistvánd

Az intézmény ellátási területén lévő 48 településen élő rászoruló számára biztosított a szolgáltatáshoz való hozzáférés. Az idősklubokban éves, havi és heti programterv alapján történik a feladatellátás, a programtervek alapján kerülnek - folyamatosan- megvalósításra.

3. Más intézményekkel való együttműködés módja:

- időskorúak ápolást, gondozást nyújtó intézményei
- térségi idősek klubjai
- önkormányzatok
- nevelési-oktatási intézmények – közös programok szervezése
- háziorvos.

4. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása:

Az Idősek klubjainak eddigi több évtizedes működési tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a klubokban jól érzik magukat az idősek, szívesen vesznek részt a programokon. A Nappali ellátás - Idősek Klubja révén mind a házi segítségnyújtás, mind pedig a bentlakásos intézményi elhelyezés tehermentesítve van bizonyos mértékig.

→ A szolgáltatásának megkezdésének időpontja:

2009. január 1-től a szolgáltatás határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkezik.

5. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény aprófalvas településein egyre több az időskorú, aki ellátást igényel.

Az aprófalvas jellegéből adódó problémák a munkanélküliség, a foglalkoztatottság alacsony szintje, a közlekedés elégtelensége, a szolgáltatások nem megfelelő elérhetősége, a lakosság megélhetési gondjai, alacsony jövedelem mindinkább szükségessé teszik ezen ellátás kiterjesztését. A 60 év feletti lakosok száma lassan, de folyamatosan emelkedik.

A klubokban olyan a térségben élő idős emberekre számítunk, akik saját környezetükben szeretnének továbbra is aktívan élni, de bizonyos szolgáltatások területen segítségre, támogatásra szorulnak (magányosság, szociális körülmények stb.)

A Nappali ellátással részben a házi segítségnyújtást, részben a bentlakásos intézményeket kívánjuk tehermentesíteni.

A programok révén szeretnénk, ha a térségben fiatalok és idősek egyre több közös programot valósítanának meg, hangsúlyt fektetve a Gőcsej és a települések hagyományőrzésére.

A nappali ellátás hozzáférhetőségének valamennyi a szolgáltatásra jogszabályilag jogosult számára történő biztosítása lényeges eleme az egyes szociális szolgáltatási formák egymásra épült, koordinált működésének.

Ez is növeli a rászorulóknak biztonságát és hozzájárul a lakóhelyen igénybe vehető szociális szolgáltatás minél hosszabb ideig történő fenntartásához.

A nappali ellátás olyan szociális ellátási forma, amelynek keretében elsősorban a saját otthonukban élő, idősek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, igény szerint étkezésre, társas kapcsolatokra és alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére

6.A feladatellátás szakmai tartalma/ biztosított szolgáltatási elemek:

6.1. Tanácsadás

- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- jogi, pszichológiai tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése
- egészségmegőrzéssel kapcsolatos tanácsadáshoz való hozzájutás szervezése,
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- Mentálhigiénés tevékenység → érzékenyítő programok, vezetett témájú beszélgetések

6.2. Készségfejlesztés

- Szabadidős, kulturális programok szervezése, sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, TV-, rádióműsorok biztosítása, (filmklub)
- A vallási, családi és egyéb ünnepek megtartása, (Pl. Farsangi, Karácsonyi, Húsvéti, Pünkösdi népszokások felelevenítése, Anyák napja, névnap, stb.) kirándulások szervezése,
- Csoportos torna, táncfoglalkozás, nordic walking, fizikai aktivitás megőrzését szolgáló foglalkozások,
- Tematikus foglalkozások, kézműves foglalkozások,
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,
- Érdeklődési körnek megfelelő tanfolyamok, képzések szervezése pályázatok révén.

6.3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

- mosás, vasalás biztosítása,
- segítségnyújtás bevásárlásban,
- segítségnyújtás a személyes környezet rendben tartásában,
- mindennapi ügyek intézésében (pl.csekkfeladás).

6.4. Esetkezelés (csak megfelelő képzettséggel végezhető),

- Egyéni esetkezelés (probléma feltárása, meghatározása, cél meghatározása, beavatkozási pontok meghatározása),
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- Mikrokörnyezettel, közvetlen családdal történő kapcsolattartás,
- Hozzá tartozók támogatása, biztonságérzetük növelése,
- gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök használatának megismertetése.

6.5. Felügyelet

- Intézménybe történő bejutás megszervezése, segítése
- Közterületen és az intézmény területén a gondozó jelenléte melletti fizikai biztonság fenntartása,
- Biztonságos környezet megteremtése az idős igénybevevő speciális szükségleteit figyelembe véve,
- Napi szintű fiziológiai szükségletek kielégítésének figyelemmel kísérése,

6.6. Gondozás

- A személyi higiéniével kapcsolatos segítségnyújtás.
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- Egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakezelésben
- Pihenés biztosítása
- Folyadékpótlás-, diéta ellenőrzése,
- mentális támogatás,
- családi és társas kapcsolatok támogatása.

6.7. Közösségi fejlesztés

- nyitott programok (nem csak klubtagok vesznek részt): gasztronómia- tudásátadás, családi délután adott tematika szerint,
- Külső programokon való aktív részvétel (kiállítás, vásár, falunap, színházlátogatás)
- Kirándulások.

7. A nappali ellátás igénybevételének módja, feltételei:

Az idősek klubja ellátás iránti igényt a kérelmező, a hozzátartozója, a törvényes képviselője, a házi orvosa telefonon, vagy személyesen jelezheti a lakóhelyéhez legközelebb eső nappali ellátás dolgozóinak. A klubvezető az ellátás iránti jelzést követően legkésőbb 48 órán belül felkeresi a kérelmezőt. Az idősek klubja igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy *cselekvőképtelen*, a kérelmet, illetve az indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő terjeszti elő. A *korlátozottan cselekvőképes* személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjeszti elő.

Kitöltésre kerül a Kérelem és a II. Jövedelemnyilatkozat (1. sz. melléklet II. része a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelethez) lapja. A kérelemhez csatolni kell az I. Egészségi állapotra vonatkozó igazolás (1. sz. melléklet I. része a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelethez) lapot, melyet a kérelmező háziorvosának vagy kezelőorvosának kell kitöltenie. A kérelem felvételekor a klubvezető tájékoztatja a kérelmezőt az ellátás feltételeiről. Szociális alapszolgáltatás igénylése során a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3§(5) és a 21-22/A§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve hogy három hónapnál nem régebbiek.. Nem szükséges ismételt benyújtani ezen dokumentumokat amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél más ellátást, ahol ellátásban részesül feltéve hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben változás nem következett be.

A klubtagsággal keletkező intézményi jogviszonyt az ellátás megkezdésekor a klubtaggal, illetve törvényes képviselőjével kötött Megállapodás (1993. évi III. törvény 94/C.§) alapozza meg. A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát, a klub által nyújtott szolgáltatások körét, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások eseti térítési díjait, valamint a panaszjoggyakorlásának módját. Az ellátás

megkezdésekor, annak megkezdéséről az intézményvezető írásban értesíti az ellátottat, és a Házirend egy példánya a klubtag részére átadásra kerül, valamint a klubvezető tájékoztatja a klubtagot az 1993. évi III. tv. 20.§ alapján vezetett Nyilvántartásról. A klubtag részére nyújtott szolgáltatások a napi szinten vezetett Látogatási - és eseménynaplóban kerülnek rögzítésre.

A nappali ellátásban munkakörében feladattal megbízott gondozó naponta rögzíti a KENYSZI rendszerben a nappali ellátás gondozói által leadott ellátásokat.

Az eljárásrend és a nappali ellátás igénybevételének feltételei, az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány estén változhatnak. A nappali ellátást működtető fenntartó, a veszélyhelyzeti időtartama alatt dönthet úgy, hogy:

- 1) Vagy a nappali ellátás épületében biztosít szolgáltatásokat,
- 2) Vagy az igénybevevő lakókörnyezetében biztosít szolgáltatásokat,
- 3) Vagy infokommunikációs eszközök igénybevétele útján biztosít szolgáltatásokat.

8. Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

Az intézmény e szolgáltatást térítésmentesen biztosítja.

Jogszabály szerint:

/Az idősek klubja ellátásért a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló helyi rendeletben megállapított napi térítési díjat kell fizetni.

Az idősek klubja szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a klubtag rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

Ha a klubtag tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj megfizetésére a tartást szerződésben vállaló személy kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Az ellátást ilyen módon igénylő érintett nem kerülhet előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Amennyiben a klubtag a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díjra vonatkozó értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a kérelmező a személyi térítési díj felülvizsgálatát kérheti az intézményvezetőtől. A kérelmet az intézmény vezetőnél kell benyújtani, aki azt 15 napon belül, a szükséges iratok csatolásával dönt a térítési díj csökkentéséről illetve elengedéséről.

A személyi térítési díj évente kétszer vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a klubtag jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni.

Eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért./

9. Ellátotti dokumentáció:

- KÉRELEM (9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet, orvosi igazolás, jövedelemnyilatkozat)+ intézmény formanyomtatványai
- IGAZOLÁS – intézményvezetői a nappali ellátást igénylő jövedelmi helyzetéről
- NYILVÁNTARTÁS A SZEMÉLYES SZOCIÁLIS GONDOSKODÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEKRŐL (1993. évi III. tv 18.§ (a)-(i) bekezdései, 20.§, 20/A.§)
- MEGÁLLAPODÁS (1993. évi III. tv 94/B.§., 94/D.§)
- ÉRTESÍTÉS az ellátás igénybevételéről

- NYILATKOZAT 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet 3§
- LÁTOGATÁSI ÉS ESEMÉNYNAPLÓ (1/2000 (I.7.) SZCSM. rendelet 10. számú melléklete)

10. Az ellátotti jogviszony megszűnése:

- Az ellátottra jogosult kérelme alapján
- A jogosult halálával
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Társulási Megállapodás módosításával.

11. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Napi személyes, illetve telefonos kapcsolattartás az ellátott és az intézmény között.

12. Az ellátottak jogainak védelme:

- Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény által biztosított szolgáltatások igénybevételére a Megállapodásban foglaltak szerint, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül.
- Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátottat megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi – lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátottnak joga van az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátottak panasszal fordulhatnak szóban és írásban a klubvezetőhöz, az intézményegység vezetőhöz. Az intézményvezető 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, valamint az ellátottjogi képviselőhöz bármilyen esetben.

Ellátott jogi képviselő:

Zala megye:

Huszárné Török Katalin

Elérhetősége: 06/20/4899661

email cím: katalin.torok@ijsz.bm.gov.hu

A szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit a Munkaköri leírásuk és a Házirend tartalmazza.

- Biztosítani kell számukra a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben kell tartani emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, el kell ismerni munkájukat, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket kell biztosítani.
- Jogsérelem esetén panasszal fordulhatnak az intézményvezetőhöz.

13. Szakmai létszám:

Nappali szociális ellátás - Idősek Klubja (2 fő) minden klub esetében		
munkakör	ellátott települések	képesítés
intézményvezető 1 fő/integrált intézmény	Támasz Alapszolgáltatási Intézmény teljes területe	1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet
gondozó 50 gondozottra vetítetten/2 fő		1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet szociális gondozó és ápoló
Idősek Klubja tagok száma: 210 fő – 7 klub területén		

Az alkalmazottak szakmai képzési előírásai megfelelnek az SZCSM rendeletében előírtaknak.

Az intézmény vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményekben látogatási és eseménynaplót vezet. A nyilvántartás alapján a gondozási napokat a gondozók havonta és évente összesítik.

14. Szabályzatok: a nappali ellátásoknál alkalmazott szabályzatok az intézményi szabályzatok részét képezik.

- IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
- ANYAGGAZDÁLKODÁSI-, LELTÁR-, ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT
- TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT
- MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT
- GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT
- PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT
- HÁZIREND
- ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT
- GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS DOKUMENTÁCIÓK

Az intézményvezető a társulási ülések keretében beszámol a nappali ellátások munkájáról.

Nyitva tartás:

A Nappali ellátás - Idősek Klubja naponta 7.30-16 óráig, pénteken 7.30 - 13.30 óráig tart nyitva

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

SZAKMAI PROGRAM

2023.

A gyermekjóléti szolgálat a következő törvények, rendeletek alapján működik:

Hatályos jogszabályok:

Törvények:

1. **1992. évi XXXIII. tv.** a közalkalmazottak jogállásáról /Kjt./
2. **1993. évi III. tv.** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
3. **1997. évi XXXI. tv.** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról /Gyvt./
4. **2009. évi LXXII. tv.** a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról
5. **1998. évi LXXXIV. tv.** a családok támogatásáról
6. **2003. évi CXXV. tv.** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségről
7. **2011. évi CXC** a Nemzeti köznevelésről
8. **1992. évi LXIII. tv.** a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
9. **1952. évi IV. tv.** a házasságról, a családról és a gyámságról /Csjt./
10. **2013. évi V. tv.** a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről /Új Ptk./
11. **1/2000.(I.7) SZCSM rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
12. **9/2000. SZCSM rendelet** A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
13. **63/2006 (III.27)** A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályiról

Rendeletek:

Kormányrendeletek:

1. **149/1997. (IX. 10.) Korm.rendelet** a gyámhatóságról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról /Gyer./
2. **173/2009. (VIII.29.) Korm.rendelet** egyes gyermekvédelmi tárgyú kormányrendeletek módosításáról
3. **133/1997. (VII. 29.) Korm.rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
4. **235/1997. (XII. 17.) Korm.rendelet** a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
5. **261/2002. (XII. 18.) Korm.rendelet** a nevelőszülői, hivatásos nevelőszülői és helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről

6. **226/2006. (XI. 20.) Korm.rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
7. **257/2000. (XII.26.) Korm.rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
8. **259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet** a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
9. **55/2015. (XI.30) EMMI rendelet** egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

Szociális és Munkaügyi Minisztérium rendeletei:

1. **9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
2. **8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
3. **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
4. **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről

Egyéb rendeletek:

1. **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

I. Szolgáltató intézmény neve, székhelye:

Támasz Alapszolgáltatási Intézmény
8943 Bocföldre, Petőfi utca 2.

II. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Ellátási terület, ellátottak köre:

- ≈ Bocföldi Szociális Intézményfenntartó Társulás településének közigazgatási területe
- ≈ feladatellátással érintett települések

A meghatározott településeken az ellátottak köre:

- ≈ 0-99 éves korosztály és családtagjaik

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot

- ≈ önkéntesen
- ≈ jelzőrendszer által küldött
- ≈ környezeti
- ≈ magatartási és
- ≈ egészségi problémák miatt veszélyeztetett, vagy
- ≈ krízishelyzetben lévő gyermekek, családok kereshetik fel

Az ellátandó célcsoportok:

- Az ellátandó célcsoportot elsősorban a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek és családjaik alkotják.
- A szolgáltatást el kívánjuk juttatni a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény közigazgatási területén élő bármely családhoz és egyénhez.
- Az élethelyzetükben megrendült családok,
 - az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
 - az alkohol és egyéb szenvedélybetegségben szenvedők családjai,
 - az alacsony jövedelmű családok, különösen azok, ahol gyermekek veszélyeztetett helyzetűek,
 - az iskolából kikerülő fiatalok,
 - a bántalmazottak.

Az ellátandó terület jellemzői:

A térségi feladatellátás során nagy hangsúlyt fektetünk a családok egységének megtartására. Szakmai munkánk során az utóbbi időben egyre inkább azt tapasztaljuk, hogy **a családok egyre sérülékenyebbek**. A problémák során, amikor összefogásra lenne szükség, a családok egysége megbomlik. Nincsenek mintáik a problémák kezelésére, megküzdési stratégiáik gyengék.¹

A gyermeket nevelő családok esetében **a családi – kapcsolati konfliktust** a folyamatban lévő válások, vagy kapcsolattartási problémák okozzák, amelyek kihatnak a gyermek lelki fejlődésére. Az esetek többségére jellemző, hogy a szülők „eszközként” használják gyermekeiket arra, hogy hátrányt okozzanak a másik félnek. Emellett előfordul az is, hogy a nevelési problémák miatt eltérő véleményen vannak a szülők.

További **gyermeknevelési** hiányosság, hogy a szülők helytelenül viszonyulnak gyermekeik viselkedési problémáihoz, nem rendelkeznek az ehhez szükséges eszközrendszerrel. Ez legmarkánsabban a kamaszkorba lépő tinédzserek családjaiban jelenik meg. **Magatartás - és teljesítmény zavar** is ennél a korosztálynál csúcsosodik ki legnagyobb arányban, amely a fiataloknál iskolai mulasztás és beilleszkedési zavar keretében valósul meg. A szülők el vannak foglalva saját problémáikkal. Nincs idő odafigyelni gyermekeikre. Az iskola is a legtöbb esetben csak kevés lehetőséget tud teremteni a nevelésre. Magasak a követelmények, a pedagógusok is gyakran fáradtak, esetleg kiégtek.

A térség szinte minden településére jellemző a munkanélküliség. Elgondolkodtató a családok elszegényedése, a felnőtt lakosság jelentős hányadának létminimumból vagy annál kevesebb összegből való megélhetési kerete. A munkahelyvesztéssel párhuzamosan romlottak az életfeltételek. A családok egzisztenciális helyzetének megrendülése következtében felerősödtek a működési zavarok, csökkent a család belső kohéziója, értékadó szerepe, mentális egészsége. Az ellátásban élő családok többsége a gyermekek után járó ellátásokból élnek. Ez és ezek következménye az alapellátást nyújtó

¹ Ksh Adatai szerint

rendszerben jelenik meg, valamint tetten érhető a hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek és fiatalok számának növekedésében.

Az aktív népesség körében számottevő a képzetlenek, alul képzettek aránya, ami nagymértékben csökkenti a munkaerőpiacon való elhelyezkedést.

A szegénység, munkanélküliség, az anyagi biztonság hiánya, a fokozódó depriváció mellett megnövekedett a gyakran tettlegességig fajuló családi konfliktusok száma a térségben, mert a családok életét nehezíti, hogy a családon belül nem működik a megfelelő kommunikáció. A családi minta, a családi otthon légköre jelentősen meghatározza, hogy a gyermekek milyen tagjai lesznek a társadalomnak. Ezen családi miliő kapcsán fokozódik a szülői elhanyagolás, a családban nem kezelt problémák tűnethordozója a gyermek lesz.

A megfogalmazott és tapasztalt problémák hatékonyabb megszüntetése érdekében ezért is van kiemelt szükség a még hatékonyabb együttműködésre, közös prevenciós, bűnmegelőzési programok szervezésére és a jelzőrendszer további erősítésére. A kortárs csoportok szerepe jelentős, éppen ezért lenne fontos helyi szinten a probléma megoldása érdekében összefogni és hatékony ifjúságpolitikát kidolgozni. Fontos a bűnmegelőzést is szolgáló helyi szabadidős, kulturális és sportprogramok szervezése, támogatása, annak érdekében, hogy csökkenjen a csellengő fiatalok száma.

III. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény a család- gyermekjóléti szolgáltatást, a Gyermekek védelméről és a Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a kapcsolódó jogszabályok alapján látja a szolgálat. A településeken már kialakult formája és módszere van az ellátásnak. A gyermekjóléti szolgáltatás minden településen biztosított.

A szolgálat működése során köteles az alábbi alapelvek betartására:

≈ **A nyitottság elve**

Az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. A szolgálat olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyekre az ellátásra jogosult a feltárt lehetőségek közül igényt tart. A szolgálat folyamatosan törekszik szolgáltatásai fejlesztésére, célzottsága erősítésére.

≈ **A személyiségi jogok védelme**

Valamennyi, a szolgálatnál feladatot ellátó személynek a tevékenysége során tudomására jutott, a kiskorúak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára a személyes adatok védelméről szóló törvényben továbbá a 235/1997. (XII. 17.) Kormány rendeletben foglaltakat minden körülmények között biztosítani kell.

≈ **A gyermekvédelmi munka etikai minimumának elve**

Valamennyi, a szolgálatnál feladatot ellátó személynek a munkavégzése során a Gyvt-ben és végrehajtási rendeleteiben foglaltakat, az intézmény szabályzataiban rögzítetteket, továbbá a Szociális Munka Etikai Kódexében leírtakat maradéktalanul be kell tartania. A szolgálattal jelenleg kapcsolatban álló, illetve a múltban kapcsolatban volt gyermekekkel és az ő hozzátartozóikkal polgári jogi jogviszonyt semmilyen formában nem létesíthet. Így például tőlük pénzt vagy értéktárgyat el nem fogadhat, adásvételi, csereszerződést sem ingó, sem ingatlan vagyona nem köthet, tartási, életjáradéki, öröklési szerződés alanya nem lehet.

≈ **Önkéntesség elve**

A szolgálat az ellátottakkal az önkéntesség elvével alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és szolgáltatás igénybe vételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn.

≈ **Egységes szakmaiság elve**

A szolgálat a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján forduló-kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő szakmai kongruenciája alapján foglalkozik, a családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes eltérő visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek érvényesítésével.

≈ **Esélyegyenlőség és egyenlőség elve**

A szolgálat munkatársai minden ellátott ügyével nemre, felekezetre, családi állapotra, korra illetve világnézetre tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.

≈ **A gyermek legjobb érdekének szolgálata**

A gyermek, mindenek felett álló érdekét figyelembe véve, a gyermekvédelemben elismert jogait biztosítva kell eljárni.

≈ **A család önállóságának elve**

A cél, hogy a család alkalmas legyen gyermekének felnevelésére. Nem szabad szűkíteni a család döntési jogát, előidézni a család függő helyzetét. Az együttműködés kialakítása a fontos.

≈ **A célszerűség elve**

Az ellátások, az intézkedések megválasztása és alkalmazása mindig a gyermek legjobb érdekét és a törvény céljainak megvalósulást szolgálja.

≈ **A legkisebb kényszer elve**

A szolgáltatás elsősorban az ellátások önkéntes igénybevételén alapul. A szülő csak meghatározott esetben kötelezhető, vagy törvényes képviselő valamely ellátás igénybevételére.

≈ **A hátrányos, a diszkriminatív megkülönböztetés és az ellátással való visszaélés tilalma**

Nemcsak általában tilos a gyermekek hátrányos és diszkriminatív megkülönböztetése, hanem a gyermekek védelme, illetve a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés alapján is tilos bármilyen megkülönböztetés.

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás célja

A szolgálat működési területén élő, szociális helyzetük, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátása. A gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői kötelezettségek teljesítéséhez, a

gyermek nevelésének elősegítéséhez nyújtott széleskörű, szükség esetén alternatív eszközöket is alkalmazó tevékenység. Támogatást nyújt a gyermekek ellátására, gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogatói tevékenység ellátásához az Alapító Okiratban rögzített szolgáltatások nyújtása útján. Szociális és gyermekvédelmi feladatainak végzése során tiszteletben tartja a családok életmódját, életstratégiáját, szokásrendszerét és tradícióit.

A gyermekjóléti szolgálat biztosítja a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátást. Ez a gyermek érdekeit védő speciális, személyes, szociális szolgáltatás a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával védi a gyermek testi és lelki egészségét, elősegíti családban történő nevelkedését.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladata

Feladatának ellátása során szervezi és összehangolja az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújt és megismerteti e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások tartalmát és eljárási rendjét, támogatja az azokhoz való hozzáférést. Tevékenysége során, feladata teljesítése érdekében együttműködik a szociális és gyermekjóléti ellátó tevékenységéhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel. Tevékenységének eredményessége érdekében figyelemmel kíséri a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit. Szakterületét érintően részt vesz pályázatokon, új innovatív programok kidolgozásában.

A szolgálat a szolgáltatási körébe tartozó feladatait a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény és a Gyermekvédelemről és a Gyermekjóléti szolgálatokról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a végrehajtásukra kiadott kormányrendeletek és ágazati miniszteri rendeletek, illetve a Társuláshoz tartozó Önkormányzatok Képviselőtestületeinek szociális ellátások helyi szabályozásáról, és a pénzügyi, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló rendeletei alapján végzi.

Az egységes szakmai normák kialakítását és működtetését az intézményvezető irányítja. A munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

A családsegítő a szociális segítő munkát tervezett módon végzi a működési zavarok ellensúlyozása és a családi konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében. A gondozási tervet a szülővel és a gyermekkel együttműködve készíti el a családsegítő.

A családsegítő esetkonferenciát hívhat össze a jelzőrendszer illetékes tagjainak meghívásával és a család részvételével annak érdekében, hogy összehangolja az együttműködésüket. A gyermek érdekében a szülő támogatásának, megerősítésének céljával kezdeményezheti a különböző szolgáltatások igénybevételét is. Az összes körülmények feltárása után mérlegeli, hogy a helyzet rendezhető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal vagy szükséges-e a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó egyéb hatósági intézkedés kezdeményezése.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás általános feladata:

- **A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.**

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján:

- **A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja**
 - a) a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően - az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
 - b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
 - c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
 - d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

- **A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében**
 - a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
 - b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
 - c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
 - d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbiek mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
 - e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
 - f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

- **A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.**

- **A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében**
 - a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és

d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését

- **A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából**

a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna, és

b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

- **A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat**

a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,

c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és

d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

- Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

- A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

A többször módosított 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról a gyermekjóléti szolgálat tevékenységi körébe az alábbi feladatok ellátását utalja:

- a településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének folyamatos nyomon követése,
- helyettes szülői hálózat kiépítése és működtetése,
- oktatási-nevelési intézmények gyermekvédelmi feladatának segítése,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetésének kezdeményezése,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiséget,
- részvétel a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában kistérségi szinten,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatása
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés tanácsadást, vagy az ehhez való hozzájutás megszervezése,

- válsághelyzetben lévő várandós anya segítése, valamint a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás megszervezését
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében észlelő-jelzőrendszer működtetése,
- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával a gyermek problémáinak rendezése
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, a válás, gyermekelhelyezés, kapcsolattartás,
- az egészségügyi és a szociális ellátás, pedagógiai szakszolgálat igénybevételének kezdeményezése,

A többször módosított 1993. évi III. törvény szociális igazgatásról és szociális ellátásokról az alábbi feladatok ellátását utalja:

- A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelő és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.
- A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.
- **A családsegítés keretében biztosítani kell**
 - a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
 - b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
 - c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
 - d) a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
 - e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
 - f) a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
 - g) a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatóknak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
 - h) a járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatóknak a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - kötelező szociális diagnózis készítését azzal, hogy a feladat ellátásába bevonhatja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.

A gyermekjóléti szolgálat szakmai tevékenységei:

- információnyújtás, tanácsadás, segítő beszélgetés
- hivatalos ügyekben való közreműködés, közvetítés más szolgáltatásokhoz
- családlátogatás
- kapcsolattartás elősegítése

- esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés, esetkonferencia
- szabadidős programok megvalósításában való részvétel
- örökbefogadás esetén közreműködés, egyéb stb.

Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal a Szolgálat folyamatosan együttműködik, munkájukat összehangoltan végzik. Folyamatos kapcsolattartás szükséges a Család- és Gyermekjóléti Központtal, illetve szakosított ellátást biztosító intézményekkel is, illetve a hatékony szakmai munka érdekében más települések szolgálataival való kapcsolattartás is lehetséges.

Az intézmény rendszeresen kapcsolatot tart:

- a fenntartó Önkormányzatokkal
- a térség Polgármesteri Hivatalaival
- Egészségügyi Központtal
- Helyi Nyugdíjas Klubbal
- Idősek Otthonával
- Család- és Gyermekjóléti Központ
- Egyházakkal
- Általános Iskolákkal, Óvodákkal
- Művelődési Központokkal
- segítő civil szervezetekkel
- társszakmák segítő szakembereivel

Jelzőrendszerrel való együttműködés:

A Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény 15/1998. NM rendelet , valamint az 1993. évi III. törvény értelmében a család-és gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszert működtet.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás alapvető prevenciós feladata az veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- jelzőrendszer működésének biztosítása, mely lehetővé teszi mindazoknak a szakembereknek az együttműködését, akik bárhol, bármilyen formában kapcsolatba kerülnek gyermekekkel és családokkal. Szervező, koordináló tevékenységgel teszi lehetővé a team munka kialakulását és működését. Ennek célja, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során, a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében.

A család- és gyermekjóléti szolgálat munkáját döntően meghatározza az, hogy miként működik a jelzőrendszer, milyen a személyes kapcsolat a tagjaival, hisz a tőlük kapott információk alapján nyílik mód a veszélyeztetett, elhanyagolt gyermekek feltérképezésére.

1. A jelzőrendszer véleményt nyilvánít:

- az ellátások szükségességéről, bővítéséről
- a segítő beavatkozások módjáról
- a hatósági beavatkozások fontosságáról.
- közreműködik a dokumentációs rendszer adatlapjainak kitöltésében, a gondozási tervek elkészítésében.

A család – és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között előre meghatározott témakörökben évente legalább 6 alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. Az ülések rendjét, koordinálását a települési jelzőrendszeri felelős végzi.

2. Az észlelő- jelzőrendszer tagjai:

- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók (védőnő, háziorvos, gyermekorvos)
- Személyes gondoskodást nyújtó szolgálat
- Közoktatási intézmények: bölcsőde, óvoda, iskola, nevelési tanácsadó munkatársa
- Iskolai gyermek-és ifjúságvédelmi felelős
- Pártfogó Felügyelői Szolgálat munkatársa.
- Munkaügyi hatóság
- Rendőrség, Ügyészség, Bíróság
- Áldozatsegítés- és kárenyhítést ellátó szervezetek
- Menekülteket befogadó állomás és Menekültek Átmeneti Szállása
- Jegyző,
- Járási Hivatal

Külső kapcsolatok rendszere, formája:

Az intézményt külső kapcsolataiban a vezető képviseli. A családsegítők, a vezetői megosztás szerint tartanak kapcsolatot a külső szervekkel, intézményekkel.

IV.A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja:

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás ellátásnak központi irodája

- 8943 Bocfőde, Petőfi utca 2..

Biztosított szolgáltatások rendszeressége:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által biztosított szolgáltatások a társult települések lakosai részére elérhetőek helyileg a településeken működő irodákban a meghirdetett fogadóórák rendje szerint.

Fogadóórák:

A fogadóórák rendjét az intézményvezető határozza meg a települési önkormányzatokkal való előzetes egyeztetés után.

A szolgáltatást végző családsegítők munkakörében a dolgozók területi felosztásban végzik tevékenységüket.

A szolgálat az ellátási területén ténylegesen tartózkodó gyermekek és családok ügyében köteles a szükséges segítséget megadni, intézkedéseket kezdeményezni. A szociális segítőmunka a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzésére vonatkozik, a gyermek családban történő nevelkedését, a gyermek érdekeit mindenekelőtt előtérbe helyezve.

Az esetek elosztása területi felosztás szerint működik.

Elköltözés, tartós távollét esetén a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló feljegyzést is célszerű készíteni, iratjegyzékkel ellátva.

- **Eseti tanácsadás:** a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgálatnál. Teendők: esetleg anonim tanácsadás megjelöléssel bevezetni. Egyéni **esetkezelés:** az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.
- **Önkéntes ellátott:** ha a kliens maga kérte a segítséget, (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához) Teendők: esetenaplóba dokumentálni, tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.
- **Szociális csoportmunka:** közreműködés az állampolgárok közös típusú gondjainak együttes megoldásában. Problémaorientált klubok, csoportok szervezése.
- **Közösségi szociális munka:** a lakóhelyi közösségek érdekeinek felismerése, felismertetése, érdekvédelemre tanítás, hogy a családok a kapott segítséggel önállóan is meg tudják oldani problémájukat.

Módszerek:

A gyermekjóléti szolgálat a gyermek és családok életvezetési képességének megőrzése, a jelentkező problémák megszüntetése érdekében, a 15/1998. (IV.30.) rendelet 6. §-a értelmében a szolgáltatásokat

- ≈ prevenció
- ≈ az ellátások teljesítésével (gondozás)
- ≈ az ellátások közvetítésével (szolgáltatás)
- ≈ szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja.

Alkalmazott eszközök:

1.Prevenció

A szolgáltatás során, az alkalmazott módszerek megvalósításakor kiemelt figyelmet kell a prevencióra fordítani. Ennek kapcsán jött létre a **Támasz Közösségi Műhelyek** programsorozat, amely szervesen együttműködik az ellátási területen működő nappali ellátásokkal, (Klub) ezáltal a célcsoport nemcsak a gyerekek és szülei, hanem az idős generáció számára is elérhetővé válik (*bővebben lásd: függelék*).

Prevenció (megelőzés) fajtái:

Elsődleges megelőzés: magában foglalja az alapellátási formákat, amelyekre minden gyermek és szülő/felnőtt jogosult. Primer prevenció célja a fizikai, a lelki betegség kifejlődésének megakadályozása, az izoláció elkerülése, az egészségre ártalmas hatások kiiktatása, az egészségtudatos életmód kialakítása. Az elsődleges prevenció fokozott és folyamatos biztosítása elengedhetetlen a hatékony és minőségi szakmai munkában.

- Ismeretterjesztés - tájékoztatás (osztályfőnöki órák, szülői értekezletek, iskolai programsorozatok, rendezvények, tantestületi értekezletek),
- Települési szabadidős rendezvények,
- Észlelő- és jelzőrendszer működtetése.
- A Szolgálat nagy hangsúlyt fektet az elsődleges prevencióra, a helyi szabadidős programok szervezése, valamint a települési programokba történő bekapcsolódás révén – falunapok, ünnepekhez kapcsolódó kézműves foglalkozások
- Támasz Közösségi Műhelyek – havonta két alkalommal, két helyszínen, különböző tematika mentén létrejövő programsorozat – (*bővebben lásd: függelék*)

Másodlagos (szekunder) megelőzés: magában foglalja a célzott segítségnyújtást, amennyiben definiálja a rizikófaktorokat, a veszélyeztetett csoportokat, és segítséget nyújt, mielőtt a bántalmazás, az elhanyagolás bekövetkezne.

Harmadlagos megelőzés: speciális ellátásokat jelent, azokban az esetekben, amikor a család vagy ellátó intézmény nem a gyermek szükségleteinek megfelelő ellátást nyújtják, bántalmazók vagy elhanyagolók. Ilyenkor be kell avatkozni a megfelelő szakmai eszközökkel, hogy megszűnjön az ártó magatartás.

- Közvetítő eljárás,
- Krízis intervenció,
- Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések kezdeményezése,
- javaslatétel,
- Szociális segítő munka

Gondozás

- a gondozott családok rendszeres látogatása
- fogadóórák megtartása
- információnyújtás
- tanácsadás
- környezettanulmány készítése
- ügyintézés, közvetítés más intézmény felé
- segítő beszélgetés
- javaslatétel gyermekvédelmi intézkedésre
- adminisztráció

A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai:

- Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel. (legalább havi 3 személyes találkozás)
- Személyes megkeresés az intézményben.
- Telefonon vagy írásban történő kapcsolattartás.

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

Krízisintervenció

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása és/vagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyezteti a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Szolgálatnál jelentkező krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget.

- **Életviteli tanácsadás**, amelynek célja az önálló, hatékony életvitel elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.).

- **Gyermeknevelési tanácsadás**, gyermek(ek) gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítása.
- **Mentálhigiénés tanácsadás**, melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.
- **Családtervezési tanácsadás** során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek(ek) születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.
- **Családi kapcsolatot javító tanácsadás** során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok kezeléséhez.

Komplex családgondozás

A Szolgálat munkatársa(i) felkutatják a hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett családokat, megismerik a családok belső szerkezetét és életük környezeti feltételeit. Felismerik a konfliktusokat és ezek okait, és ezekre a klienssel együtt közösen dolgoznak ki lehetséges problémamegoldó stratégiát. Együttműködnek a konfliktushelyzetben lévő családdal kapcsolatban álló nevelési, oktatási, egészségügyi, szociális ellátó intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, s mindkét irányba közvetítő, kapcsolatfejlesztő szerepet vállalnak. Javaslatot tesznek a probléma megoldását segítő szakintézmények igénybevételére, támogatják őket jogaik érvényesítésében.

A családsegítő, a segítő kapcsolat keretében:

- Támogatja a gyermek(eket) az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége helyes irányú fejlődésében.
- Segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében.
- Kezdeményezi és összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást.
- A családdal történő együttműködés szabályai írásban történő szerződéskötés során kerülnek rögzítésre.
- A családban történő problémák megoldása, és a megoldást hátráltató feltételek elhárításának az elősegítése e feladatkörbe tartozik.

Esetmegbeszélés, esetkonferencia

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat alkalmanként esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek részvételével. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat havonta kettő alkalommal esetmegbeszélést tart.

Adminisztráció

A segítő munka hatékonyságához nélkülözhetetlen a már kialakított, rendelkezésünkre álló adatbázis, amely a gyermekek/családok nyilvántartásba vételétől, a törzslapon, az adatlapokon át, a családsegítő tevékenység leírásáig, mindent magában foglal.

Szolgáltatás:

- szolgáltatások közvetítése
- szabadidős programok szervezése
- rendszeres tájékoztatás: jogokról, ellátások formáiról, jogi képviselőlet lehetőségeiről, érdekvédelem fórumairól

- akciók, adománygyűjtések szervezése, bonyolítása
- kérelmek, kérvények kitöltése, továbbítása
- egyéni vagy csoportos tanácsadások, esetmegbeszélések szervezése
- Speciális szolgáltatások

Szervezés:

- kapcsolatok kiépítése, ápolása
- észlelő és jelzőrendszer működtetése
- esetkonferencia tartása, szakmaközi megbeszélések szervezése
- együttműködés szakmai szervezetekkel, civil szervezetekkel, kulturális, szabadidős intézményekkel
- helyi gyermekvédelmi felmérések, helyzetértékelések készítésében, előkészítésében való részvétel

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások:

Az esetkezelésben történő családgondozás esetén a családsegítő szükség szerint, általában havonta 3-4 alkalommal keresi fel a családot. Tájékoztatást ad az igénybe vehető szociális ellátásokról, ügyintézésben, kérvények kitöltésében nyújt segítséget. Amennyiben a családsegítő úgy látja, hogy a veszélyeztetettség továbbra is fennáll, tehát esetkezelés keretén belül nem szüntethető meg, akkor kezdeményezi a Család- és Gyermekjóléti Központtal a gyámhatóságnál a gyermek, védelembe vételét.

A gyermek ideiglenes hatályú elhelyezése a családgondozó javaslatára abban az esetben történhet, ha a gyermek felügyelet nélkül marad, vagy testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti.

Feladat:

- A társulási feladatellátás révén a szakfeladatok egymásra épülnek, folyamatos az információ átadása áramlása, a hátrányos helyzetű kistelepülések lakói számára is elérhetővé válnak a szociális ellátások, gazdaságosabban működtethető a humán erőforrás.
- A tevékenységi körébe tartozó szolgáltatások színvonalas ellátása és fejlesztése.
- Az intézményi integrációval a gazdálkodás is hatékonyabbá válik, a tárgyi eszközök gazdaságosabban és hatékonyabban működtethetők, ezáltal a szakmai munka kiszolgálása zavartalanabbá válik.
- *Új szolgáltatások bevezetésére van lehetőség: Biztos Kezdet Klubok, prevenciós programok, iskolai ifjúságvédelmi munka erősítése Gyermek-családbarát szolgáltatások, kirekesztés, társadalmi együttélés erősítése, helyi közösségek erősítése.*

V. Az ellátás igénybevételének módja, feltételei

A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény intézményvezetője a helyi médiákon keresztül tájékoztatja a lakosságot a szociális ellátásokról.

A családsegítő és gyermekjóléti szolgálat esetében az igénybevétel sok esetben a jelzőrendszeri tagok jelzése alapján történik.

Lehet:

- Személyes megkeresés alapján – felkeresi a családgondozót, szolgálatot
- Jelzőrendszeri tagok jelzése alapján esetjelző lapon

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

A gyermekkel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével, a jelzőrendszer tagjaival, egyéb intézményekkel a Szolgálat dolgozói rendszeres kapcsolatot tartanak, a családgondozások dokumentálása a esetenaplóba történik. A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás a kliens otthonában, vagy a Szolgálat területi irodáiban
- telefon igénybevitelével
- írásban

A hatékony szakmai munka érdekében a Szolgálat rendszeres kapcsolatot tart a jelzőrendszer tagjaival, a települések szociális és egészségügyi szolgáltatóival, fogyatékosok érdekképviseleti szerveivel, civil szervezetekkel, módszertani intézményekkel, szabadidős-és művelődési intézményekkel.

A szolgáltatás ellátása

A szolgáltatás ellátásához, mindenkor megfelelő színvonalú biztosításához elsődleges célkitűzés, a jogszabályban meghatározott képesítési előírások betartása, a megfelelő képesítéssel rendelkező munkavállalók foglalkoztatása.

A belső szakmai fejlődés érdekében minden munkavállaló köteles folyamatos önképzést folytatni, szakfolyóiratok, szakkönyvek olvasásával, szakmai konzultációk folytatásával. Az intézményvezető kötelessége és feladata a munkavállalók továbbképzési tervének elkészítése, annak ütemezése.

Minden kollégának kötelessége a jogszabályok naprakész ismerete, a módosítások áttekintése, értelmezése. Ehhez segítséget elsődlegesen a szakmai vezető köteles nyújtani.

A munkavállalók jogszabályban meghatározott továbbképzési lehetőségének biztosítása az intézményvezető hatáskörébe tartozik. A szakmai érdeklődésnek és a területen adódó problémátípusnak megfelelő képzés kiválasztása a munkavállaló lehetősége. A kiválasztásnál szem előtt kell tartani a kreditjövárás, az anyagi vonatkozás, a munkából történő távolmaradás paramétereit. Lehetőség szerint ösztönözni kell a munkavállalót az önkéntesség elvére, ennek hiányában az intézmény vezetője kötelezheti a munkavállalót *(csakis jogszabályi előírásoknak megfelelően)* a képzés elvégzésére.

A szakmai csoport tagjainak kötelessége az általuk megismert, egy-egy új szakmai anyag vagy konferencia, továbbképzés, tanácskozás, szakmai út anyagának közzététele, az arról történő beszámolás.

Dokumentáció:

- Gyermekünk védelmében elnevezésű dokumentációs rendszer adatlapjai
- Együttműködési megállapodás a szolgáltatások önkéntes igénybeviteléről
- Esetjelző adatlapok
- Családgondozó gondozási naplója
- Jelzőrendszeri ülések jegyzőkönyve, dokumentációja
- Nyilvántartás az esetjelző lapokról

- esetnapló
- esetnapló betétlap

Az adatnyilvántartás

- Központi nyilvántartás
 - gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermekek természetes személyazonosító adatainak tárolása, nyilvántartása a gondozási forma típusai szerint.
 - NRSZH TEVADMIN rendszer használata.
- Az esetek iratanyagának tárolása esetdossziében, zárt szekrényben történik.
- Adatbázis tartalmazza az ellátók és szolgáltatók elérhetőségeit, tevékenységét és nyomtatványait.
Az adatbázis frissítése folyamatosan történik. Kialakítása lehetővé teszi, hogy minden munkatárs számára hozzáférhető, kikereshető, továbbküldhető legyen a jelzőrendszeri tagok számára.

VI. Jogvédelem

Ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján a szolgáltatás igénybevételére, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül
- Az intézmény az általa végzett szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátottat megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi – lelki egészséghez való jogra
- Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

A szolgáltatás biztosítása során a fenti alapelvek betartásával a gyermekek és szülők jogait, kötelezettségeit az alábbi jogszabályok alapján kell figyelembe venni:

- A Gyermekek jogairól szóló New Yorki Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. Törvény
- A Magyar Köztársaság Alkotmányában meghatározott gyermeki jogok
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott gyermeki, szülői jogok és kötelezettségek

Az ellátottak panasszal fordulhatnak szóban és írásban az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, 8 napon belül a **Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társuláshoz** fordulhat jogorvoslatért, valamint a **gyermek - és ellátott jogi képviselőhöz.**

Gyermekei jogi képviselő:

- **Zala megye: Turi Renáta** (renata.turi@jib.emmi.gov.hu
06-20-4899-642)

Ellátott jogi képviselő:

Zala Megye: Huszárné Török Katalin

telefonszám: 06-20-4899-661)

email cím: katalin.torok@ijsz.bm.gov.hu

Szolgáltatást végzők jogai:

- a Munkaköri leírás tartalmazza a szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit
- biztosítani kell mindenki számára a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben kell tartani emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, el kell ismerni munkájukat, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket kell biztosítani.
- a családsegítő közfeladatot ellátó személynek minősül.
- jogsérelem esetén panasszal fordulhatnak az intézményvezetőhöz

VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás formái

A szolgáltatás működéséről az ellátott települések lakosai részére rendszeres, és minden lakos számára hozzáférhető tájékoztatást kell nyújtani. Ennek érdekében a közzététel formái:

- Szórólapok, információs anyagok
- Helyi médiák
- Házi orvosok, szociális szolgáltatást végzők, oktatási intézmények tájékoztatása
- Fogyatékosok civil szervezeti, érdekképviseleti szervezetinek tájékoztatása
- Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján információ, tájékoztató anyagok elhelyezése
- Települési honlapokon való tájékoztatás
- Egyéb fórumokon való megjelenés

A gyermekjóléti szolgálat hozzáférhetősége:

Az intézményegységek tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthetőek.

Családsegítők

A családsegítők, területi felosztásban végzik a család - és a gyermekjóléti szolgáltatás feladatait.

Család- és Gyermekjóléti szolgálat értekezleteinek rendje:

- Évente hat alkalommal szakmaközi megbeszélések megtartása a gondozási körzetekben
- Éves tanácskozás minden év február 28 – ig
- Települési fogadóórák rendje körzetenként
- Havonta kétszer szakmai eszmegbeszélés

A helyettesítések megszervezésének rendje:

A helyettesítéseket intézményvezetővel való egyeztetés után, a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján szervezi meg.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál szükséges helyettesítés esetén, a családsegítők a kiadott helyettesítési rend alapján járnak el.

Tartós távollét (szülési szabadság, gyes, stb.) esetén a helyettesítés megszervezéséről ugyancsak a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény intézményvezetője gondoskodik.

A korábbi szakmai program hatályát veszti.

Szakmai program

Étkeztetés

2023

1. A szolgáltatás célja, feladata:

A szociális étkeztetés megszervezésében a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény legfontosabb célja és feladata, hogy az intézmény ellátási területén lévő települések önkormányzataival összefogva – a szociális törvényben megfogalmazott kötelezettségnek eleget téve 41 település igényli a rászorulóknak számára a szolgáltatást.

Azoknak az egyéneknek biztosítunk legalább napi egyszeri meleg étkezést, akik önmaguk vagy hozzátartozójuk részére tartósan vagy átmenetileg nem képesek erről gondoskodni életkoruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt.

Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezéssel más módon gondoskodni. Az étkeztetés igénybevételét jövedelemvizsgálat előzi meg. Az étkeztetés megszervezése a lakosság igényeinek megfelelően történik.

Az ellátás a Társulás által kijelölt önkormányzat Bak Önkormányzat Képviselő testületének rendeletében meghatározott térítési díj ellenében történik.

Az önkormányzat külön eljárás nélkül, haladéktalanul köteles étkezést biztosítani annak a rászorulóknak, akinek életét, testi épségét vagy egészségi állapotát az ellátás elmaradása veszélyezteti.

A főétkezés által biztosított étel hozzájárul ahhoz, hogy az idős, egészségkárosodott, fogyatékos, pszichiátriai beteg mindennapjait saját lakókörnyezetében tölthesse.

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti.

2. Kapacitások:

Az étkeztetésnek el kell érnie és a lehető legteljesebb mértékben le kell fednie a településeken élő szociálisan rászorultak körét, ide értve az időseket, betegeket, fogyatékkal élőket, pszichiátriai és szenvedélybetegeket.

3. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

Az elmúlt években egyre nyilvánvalóbbá vált Magyarországon, hogy a szociális biztonság megrendült. A családok széthullása, a többgenerációs együttélések megszűnése a jellemzi. A fiatalok belső migrációja, az idősek életkorának meghosszabbodása az egyszemélyes háztartások növekedéséhez vezettek.

Az étkeztetés a szociális alapszolgáltatások egyik pillére, mellyel az otthon, a saját lakókörnyezetben töltött idő kitölthető.

A házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás összekapcsolásával az idős, fogyatékos ember testi-lelki jóléte biztosítható, a krízishelyzet megszüntethető.

4. Intézményekkel való együttműködés módja:

- Szociális intézményekkel
- Egészségügyi intézményekkel
- Oktatási és foglalkoztatási szolgáltatókkal, intézményekkel
- Községi ellátásokkal
- Karitatív szervezetekkel:
 - Katolikus Karitasz,
 - Magyar Ökomenikus Szeretetszolgálat,
 - Magyar Élelmiszerbank,
 - Magyar Vöröskereszt,

- A Háziorvossal – aki a szolgáltatás iránt benyújtott kérelem nyomtatványon igazolja a szolgáltatást kérelmezi személy egészségi állapota szerint a szolgáltatásra való jogosultságát.

Szükség lehet bizonyos esetben a kérelmező számára olyan jellegű segítségnyújtásra is, hogy az adatlap kitöltésre kerüljön, ha bármilyen okból ebben akadályoztatva van.

Támasz Alapszolgáltatási intézmény, szerződést köt, a konyhával a napi étkezés biztosításához valamint a konyhák nyári nyitva tartási szünetének és egyéb előre nem látható karbantartási szünetének időtartamára - előzetes igényfelmérés alapján - az idősek ellátásának biztosítására.

Az intézménynek a konyhával rendszeres kapcsolatot kell tartani, hiszen új kérelem esetén, vagy bármilyen okból történő ebéd lemondás esetén tájékoztatni kell erről a konyhákat.

5. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása:

A szolgáltatás megkezdése előtt felmértük a településeken élő rászorultak körét, megközelítő létszámukat, szükségleteik jellegét. A lakosság körében hirdetmények útján adtunk tájékoztatást a szolgáltatásról és elérésének módjairól.

6. Az ellátottak köre:

Az étkezést igénybevevők száma az elmúlt években folyamatosan emelkedik. Az összes étkezést igénybe vevők között egyre nő az „aktív korú”, egészségi állapotuk miatt rászoruló aránya, ezen belül is a jövedelemmel nem rendelkezők száma.

Az ellátotti létszám változó, 300 fő.

Ellátásban részt vevő település közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező szociálisan rászorultak, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62.§ hatálya alá tartozó természetes személyek.

Különösen az:

- **idősek,**
- **egészségi állapotuk miatt rászorulóok,**
- **fogyatékosak, pszichiátriai betegek,**
- **szenvedélybetegek, vagy**
- **hajléktalanok részére,**

akik önmaguk és családtagjaik részére a napi egyszeri meleg ételt tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A statisztikai adatok elemzése alapján kimutatható, hogy a legtöbb időskorú személy ma Magyarországon kistelepüléseken, községekben él. A szolgáltatások elérhetősége számukra a legnehezebb.

A népesség előregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt. Ma már kevésbé jellemzi a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló időskorúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi valamint szociális problémákkal küzdenek, és emiatt segítségre szorulnak. Az ezekből eredő szükségletek indokolják a településeken a szolgáltatás fenntartását, fejlesztését.

Az étkezést igénybe vevő ellátottak szükségletei demográfiai, szociális jellemzőiből adódóan sokrétűek, összetettek, egymástól különbözőek.

A megállapodások száma ingadozó, változó számadatokkal is kalkulált.

Szükséges:

- a megfelelő társadalmi támogató rendszer kialakítása,
- egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás,
- megfelelő élelmezés,
- jogi segítséghez való hozzájutás,
- megfelelő fokú biztonság kialakítása a környezetében,
- önálló életvitel segítése, megtartása,
- függőségi helyzet alacsonyabb szintre való szorítása.

A szolgáltatás működtetésével kiemelt cél a lakosság körében a befogadó-elfogadó attitűd, a tolerancia és a segítségnyújtási képesség erősítése, ezáltal is elősegítve a társadalmi esélyegyenlőséget.

7. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, rendszeressége

Az étkeztetés intézményi térítési díját a Baki Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási tanácsa határozza meg. Az intézményi térítési díjról a Társulás által kijelölt Bak település Önkormányzata rendeletet alkot. Az intézményi térítési díj megállapításának alapja az önköltségszámítás. Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. A szolgáltatási önköltséget a tárgyévve tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. A

szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás által kijelölt Bocfölde Község Önkormányzata személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról rendeletet alkot. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Az étkeztetés formái különösen a szociális konyha, a népkonyha és egyéb főzőhely keretében nyújtott ellátás. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény területén 10 szolgáltató/vállalkozó biztosítja az étkeztetést.

Támasz Alapszolgáltatási Intézmény feladata az étkeztetés biztosításánál:

a) az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,

b) előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,

c) vezeti az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplóját

d) kapcsolatot tart a konyhakkal, panasz esetén részt vesz a probléma kivizsgálásában.

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani. A diétás étkezés biztosítására minden konyhán van lehetőség. Az étkeztetés keretében a napi háromszori ellátás biztosítására is van lehetőség igény szerint.

Az étel kiszállítása esetben csereéthordóra van szükség.

Az étkeztetés biztosítása a lakosság szükségleteinek megfelelően történhet az étel:

a) kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,

b) elvitelének lehetővé tételével,

c) lakásra szállításával.

Az étel helyben fogyasztása esetén biztosítani kell a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően:

➤ kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet,

➤ evőeszközöket és étkészletet.

Helyben fogyasztás esetén minden telephelyen biztosítottak a feltételek.

Szociális konyha:

A feladatok ellátása során, 6 helyen van lehetőség az étel helyben elfogyasztására. A konyhák rendelkeznek az étel előállítására (melegítése) és kiszolgálására alkalmas helyiséggel, tárgyi eszközökkel.

A szociális konyha a napi egyszeri főétkezésen kívül további étkezésre is lehetőséget nyújt.

Szociális konyha keretében nyújtott ellátásnak minősül d) * ha az étel előállításának helyén az étel helyben fogyasztására nincs lehetőség, a 21. § (1) bekezdés b) vagy c) pontja szerint nyújtott szolgáltatás.

Szolgáltatás:

➤ meleg ebéd házhozszállítása,

Lemondása két nappal korábban szóban vagy írásban.

Szolgáltatás köre: szociálisan rászorult egyének számára; a rászorultság feltételeit, kedvezmények körét a települési önkormányzatok helyi rendeletben szabályozzák. Az 1993. évi III. törvény alapján intézményvezetői hatáskörben térítési díj kedvezmények biztosítása.

Rendszeressége: Igény szerint folyamatosan, ideje 11 óra 30 és 14 óra között. Betegség vagy egyéb ok miatt, ha az ellátott nem kívánja igénybe venni a szolgáltatást, a szolgáltatást biztosítónak legalább két munkanappal korábban jeleznie kell szóban vagy írásban. A távolmaradás idejére mentesül a személyi térítési díj fizetésétől.

A főzőhely karbantartása vagy üzemszünet idején az intézménnyel szerződéssel rendelkező földrajzilag az ellátott tartózkodási helyéhez legközelebb eső főzőhelyről biztosítjuk.

8. Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vétele *önkéntes*, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy *cselekvőképtelen*, a kérelmet, illetve az indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő terjeszti elő. A *korlátozottan cselekvőképes* személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjeszti elő. Amennyiben az ellátást igénybe vevő nem képes aláírni egészségügyi helyzetéből kifolyólag, úgy háziorvosi igazolás alapján a központvezető Meghatalmazást készít arra személyre vonatkozóan, aki aláírja a kérelmező dokumentációját.

Az étkezés iránti igényt a kérelmező akár maga, akár bármilyen vele kapcsolatban álló személy a lakóhelyéhez legközelebb eső szociális gondozónőnek jelzi telefonon vagy személyesen. Ezt követően a lehető legrövidebb időn, de legkésőbb 48 órán belül az étkeztetés szakmai vezetője illetve az általa írásban megbízott személy a kérelmezőt felkeresi otthonában, vagy maga a kérelmező keresi fel személyesen az intézményt. Kitöltik a Kérelem és a II. Jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. sz. melléklete) nyomtatványokat.

A kérelem felvételekor az étkezés irányítója, illetve az általa írásban megbízott személy tájékoztatja a kérelmezőt az ellátás feltételeiről.

Az étkezés szakmai vezetője, illetve az általa írásban megbízott személy, a szolgáltatás nyújtásának kezdő napjáról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló rendelet alapján megállapított napi személyi térítési díjról írásban értesíti az étkezést igénybevevő személyt. Az értesítés után a szakmai vezető és az intézményvezető megkötí a Megállapodást a szolgáltatást igénybe vevővel (1993. évi III. törvény 94/ C.§), mely tartalmazza az ellátás időtartamát, szolgáltatások körét, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, valamint a panaszjog gyakorlásának módját. A szolgáltatást igénybe vevőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban kell lemondani az étkezés igénybevételét. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül (29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet .9.§ (6) bek.). Az étkezés irányítója, illetve az általa írásban megbízott személy tájékoztatja az étkezést igénybe vevőt az 1993. évi III tv. 20.§ alapján vezetett Nyilvántartásról.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3§(5) és a 21-22/A§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve hogy három hónapnál nem régebbiek.. Nem szükséges ismételt benyújtani ezen dokumentumokat amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél más ellátást, ahol ellátásban részesül feltéve hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben változás nem következett be.

Az ellátás igénybevételét követően az intézményvezető megbízásából az asszisztens **nyilvántartásba** veszi az 1993. évi III. tv 18. § (a)-(i) bekezdései, 20.§, 20/A.§) szerint.

Az ellátás igénybevételét követően az intézményvezető **megállapodást** köt az ellátottal az 1993. évi III. tv 94/B.§., 94/D.§ alapján.

Az étkeztetésben az **étkeztetés igénybevételi naplót** a szociális segítő vezető és szakmai vezető illetve az intézményvezető negyedévente ellenőrzi.

A térségi szakmai vezető naponta jelent a KENYSZI rendszerben a területen lévő szociális gondozónők által leadott ellátotti adatok alapján.

9. Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

A szociális étkeztetésért a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló helyi rendeletben megállapított napi térítési díjat kell fizetni. Ingyenesen veheti igénybe az ellátást az az ellátott, aki jövedelemmel nem rendelkezik. A személyi térítési díjának megállapításánál, a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díja nem haladhatja meg rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Az étkezésért fizetendő személyi térítési díjat utólag – a tárgyhót követő hónapban kell kifizetni. Az étel helyben fogyasztásáért, vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik. A befizetendő térítési díjról számlát ad az intézmény.

Amennyiben az étkező tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj megfizetésére a tartást szerződésben vállaló személy kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Az ellátást ilyen módon igénylő érintett nem kerülhet előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Amennyiben az igénylő a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díjra vonatkozó értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a kérelmező a személyi térítési díj felülvizsgálatát kérheti az intézményvezetőtől. A kérelmet az intézmény vezetőjénél kell benyújtani, aki azt 15 napon belül, a szükséges iratok csatolásával továbbítja a fenntartónak.

A megállapított személyi térítési díj összegének csökkentésére, illetve elengedésére irányuló felülvizsgálati kérelem esetében különös méltánylást igénylő körülménynek tekinthető, ha a térítésre kötelezett egyedülálló, egészségkárosodott, átmenetileg rendkívüli élethelyzetbe került, vele közös háztartásban élő hozzátartozója tartósan beteg, vagy ápolásra-gondozásra szorul, illetve megélhetése nem biztosított.

A személyi térítési díj évente kétszer vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az étkező jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25% - át meghaladó mértékben növekedett.

Az igénybe vevők ellátására vonatkozó adatainak (személyes adatok, térítési díj, igénybe vételre vonatkozó adatok) nyilvántartása papír alapon történik. A számla az adott hónapban igénybe vett étkezési napok alapján készül.

10. Dokumentáció

- Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
- Egészségi állapotra vonatkozó adatok (a háziorvos, kezelőorvos tölti ki) 9/1999 SZCSM rendelet
- Jövedelemnyilatkozat - 9/1999 SZCSM rendelet
- Nyilvántartás a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásra várakozókról, illetve az ellátást igénybe vevőkről /9/1999 SZCSM rendelet
- Igazolás – intézményvezetői az étkeztetést igénylő jövedelmi helyzetéről

- Megállapodás
- nyilatkozat adatkezeléshez 1993.évi III. tv 20.§.
- étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló -1/2000.SZCSM.rendelet 4.melléklet

11. Az ellátotti jogviszony megszűnése:

- az ellátottra jogosult kérelme alapján
- a jogosult halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a Társulási Megállapodás módosításával
- az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:
 - az ellátást igénybe vevő felmondhatja a szolgáltatást,
 - ha az ellátott a térítési díjat nem fizeti, és az intézményvezető felszólítására kötelezettségének nem tesz eleget
 - ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 60 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe

12. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az ellátási területhirdető tábláin, az intézmény honlapján.

13. Az intézmény és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást a szolgáltatással kapcsolatban, a központban, intézményegységekben, telephelyeken és a térségben dolgozó szociális gondozók adnak.

Telefonon: a térségi szakmai vezető, szociális gondozók nyújtanak tájékoztatást.

Írásban: ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

14. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:

- A szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.
- Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó/munkáltató vagy megbízottja 8 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.
- A területileg illetékes ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményegységekben, telephelyeken jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

A szolgáltatást végzők jogai:

– A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

– A dolgozó jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Közalkalmazotti Tanács révén.

Ellátott jogi képviselő:

Zala megye:

Huszárné Török Katalin

Tel.: 20 / 4899 661

email cím: katalin.torok@ijsz.bm.gov.hu

15. Személyi feltételek:

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény 1 fő asszisztens - mentálhigiénés asszisztens vagy szociális asszisztens végzettség, folyamatban a szociális gondozó és szervező végzettség megszerzése az 1/2000 SZCSM rendelet 2. és 3. számú melléklete alapján, látja el a térség szociális étkeztetésének szakmai koordinálását.

- asszisztens (100 ételadagonként 1 fő)- adminisztratív feladatok ellátása.

A házi segítségnyújtás szociális gondozói is részt vesznek az étkeztetési feladatok ellátásában és az adminisztratív feladatok (kérelem felvétele, csekkek kiosztása, étkezési nyilvántartások vezetése) biztosításában.

Képesítés: 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 2. és 3. számú melléklete alapján

Nyitva tartás:

Minden telephely naponta 7.30-16 óráig, pénteken 7.30

Házi segítségnyújtás

Szakmai program

2023

1. A szolgáltatás célja, feladata:

A szolgáltatás célja: az alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújtani a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény célja, hogy az ellátási területén minden rászoruló hozzájusson az étkezéshez, házi segítségnyújtáshoz.

A szolgáltatás feladata: az 1993. évi III. törvényben kötelezően előírt étkeztetés, házi segítségnyújtás megszervezése a társult településeken úgy, hogy a szolgáltatások elérhetősége, minősége azonos színvonalú legyen térségi szinten. A szolgáltatások működtetését, szakmai irányítását a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény biztosítja.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény ellátási területén:
47 településen házi segítségnyújtást biztosítunk.

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése:

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény 2009. január 1-től az alapszolgáltatások körébe tartozó házi segítségnyújtást térségi ellátás keretében szervezi meg. Ezzel a változással az esélyegyenlőség megteremtését teszi lehetővé a vidéki, kis létszámú településeken élők számára is.

Az intézmény ellátási területét képező településein, falvaiban élő, rászoruló idős emberek a hét öt napján szakszerű gondozáshoz, ápoláshoz juthatnak. Az intézmény az ellátási terület valamennyi településén élő rászorult számára egységesen magas szakmai színvonalú alapszolgáltatások biztosítására törekszik.

Az ellátások megvalósításával lehetővé válik a rászorulóknak számára, hogy minél tovább otthonukban maradhassanak.

A kistérség területén működő ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos ápoló otthonok teher mentesülnek, csökken a várakozók száma.

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény által nyújtott szakmai irányítás segítségével, a foglalkoztatottak a munkakörüknek megfelelő végzettség és továbbképzések megszerzéséhez megfelelő segítséget kapnak a szakmai munka során.

A társulások formájában megvalósuló alapszolgáltatásokra lehetőség van kiegészítő normatívát igénybe venni. Ennek segítségével a működési feltételekben előírt személyi és tárgyi feltételek javíthatóak, ellátotti létszám emelkedésekor a szociális gondozónők túlterheltsége megszűnik.

Helyzetkép:

Rövid távú feladatnak tekintjük minden településen a házi segítségnyújtás kötelező alapellátás megszervezését.

A törpefalvak elnéptelenedése, egyszemélyes háztartások számának emelkedése, az idős lakosság számának növekedése indokoltá teszi minden településen a házi segítségnyújtás biztosítását.

A kistelepülések többségében az átlagosnál nagyobb mértékű a generációk közötti összetartás, ami a gondozásra szoruló családok belüli ellátását szerencsésen megoldja, azonban az aktív korú családtag csak bizonyos ideig tudja felvállalni a gondozási feladatokat, ezért egyre nagyobb igény mutatkozik a házi segítségnyújtás biztosítására.

Jelenleg az intézmény területén megállapodás szerint 240 fő részesül házi segítségnyújtásban 48 településen. A gondozási szükséglet vizsgálata során egyre több időskorú kerül haza, akinek a gondozásáról az önkormányzatoknak kell gondoskodniuk házi segítségnyújtás keretében. A házi segítségnyújtásba tartozó ellátottak között egyre nő azoknak a száma, akik a házi segítségnyújtás mellett az étkeztetést is igénybe veszik.

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény keretében biztosított házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy az intézmény ellátási területén szolgáltatást igénylő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében.

Alapvető cél az intézmény ellátási területén valamennyi településén a házi segítségnyújtás megszervezése. A jól működő házi segítségnyújtás biztosíthatja a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény együttműködik az ellátási területen működő szociális és egészségügyi intézményekkel, különösen:

- Háziorvossal, kezelőorvossal,
- Bentlakásos intézmények munkatársaival,
- Települési önkormányzatok polgármesteri hivatalai, jegyzőivel
- családsegítő szolgálattal, otthonápolási szolgálattal,
- falugondnoki szolgálattal,
- módszertani intézményekkel.

4. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása:

Támasz Alapszolgáltatási Intézmény kialakításának menete, előkészítés lépései a bevezetőben kerültek meghatározásra.

5. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségleteik:

A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény aprófalvas településein egyre több az időskorú, aki ellátást igényel.

Az aprófalvas jellegéből adódó problémák a munkanélküliség, a foglalkoztatottság alacsony szintje, a közlekedés elégtelensége, a szolgáltatások nem megfelelő elérhetősége, a lakosság megélhetési gondjai, alacsony jövedelem mindinkább szükségessé teszik ezen ellátás kiterjesztését. A 60 év feletti lakosok száma lassan, de folyamatosan emelkedik.

Ellátási szükségletek tekintetében különbözik egymástól a kisvárosokban és a falvakban élő emberek igénye. Kistelepüléseken a szociális étkeztetést házhozszállítással szolgáltatást sok idős rászoruló igényli. Házi segítségnyújtás keretében legtöbbször alapápolási feladatokat látnak el a gondozónők: vérnyomásmérés, gyógyszerelés, receptek felírása.

6. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások köre:

Feladata: A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvékenységek:

a) Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

-

b) Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzésében való kompetencia határáig)

- Veszélyhelyzet megelőzése, elhárítása
- Más szociális ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése
 - segítség hivatalos ügyek intézésében
 - nyomtatványok beszerzése, segítség a kitöltésben
 - támogatások, segélyek intézése (különösen lakásfenntartási, közlekedési, lakbértámogatás, átmeneti segélyek, közgyógyigazolvány)
 - szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése (különösen: étkeztetés, falu-/anyagondnoki szolgáltatás, támogató szolgáltatás, családsegítés)
- Szakosított ellátásba való bekerülés segítése
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás fontos szakmai követelménye a prevenció és a rehabilitáció.

- Kerülni kell a „túlgondozást”, meg kell teremteni az ellátott biztonságérzetét.
- Az egyéni gondozási terv alapján: a fizikai ellátás, bizonyos mértékű egészségügyi, pszichés gondozás.
- A házi segítségnyújtást igénybevevőinek a szolgáltatási önköltség és a normatíva különbözetéből adódó térítési díjat kell fizetniük. A fizetendő térítési díj összegét / gondozási óra / Ft / Baki Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa határozza meg, melyre a Társulási megállapodásban rögzített település rendeletet alkot.

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

7. Ellátás igénybevétele:

Jogosultsági feltételek, igénybevétel

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A kérelem alapján, a szolgáltatás vezetője – az integrált intézmény vezetőjének megbízása alapján – az igénylő otthonában felméri a gondozási szükségletet. Amennyiben, a kérelmező gondozási szükséglete megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatását a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A szolgáltatás igénybevétele megelőzően, a házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításával összefüggésben az integrált intézmény vezetőjének megbízása alapján a szakmai vezető megvizsgálja az igénylő jövedelmét. Az ellátás megkezdése előtt, az integrált intézmény vezetője az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével, írásban megállapodást köt.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

8. Az ellátotti jogviszony megszűnése:

- Az ellátottra jogosult kérelme alapján
- A jogosult halálával
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Társulási Megállapodás módosítása.

9. Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

A térítési díjat utólag – a tárgyhót követő hónapban – kell kifizetni a lakáson eltöltött idő (amelyet az ellátást igénybe vevő az aláírásával igazol a sorszámozott Gondozási naplón – a 29/1993.(II.17) Korm. rendelet 1. sz. melléklete) és a személyi térítési díj szorzata alapján, amelyről számlát ad az intézmény. Amennyiben az igénylő a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díjra vonatkozó értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a kérelmező a személyi térítési díj felülvizsgálatát kérheti az intézmény vezetőjétől.

A kérelmet az intézményvezetőjénél kell benyújtani, aki azt 15 napon belül, a szükséges iratok csatolásával továbbítja a fenntartónak. Az intézményvezető dönt a térítési díj csökkentéséről illetve elengedéséről.

A szakmai vezető a hátralékosokról negyedévente kimutatást készítet, amit eljuttat az intézmény vezetőjének, és intézkedik az elmaradt összegek beszedése iránt.

13. Az igénybevevők közötti kapcsolattartás módja:

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást a szolgáltatással kapcsolatban a központban, intézményegységekben, telephelyeken és a térségben dolgozó szociális gondozók adnak.

Telefonon: a térségi szakmai vezető, szociális gondozók nyújtanak tájékoztatást.

Írásban: ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

14. Az ellátottak jogainak védelme:

- Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény által biztosított szolgáltatások igénybevételére a Megállapodásban foglaltak szerint, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül.
- Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátottat megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi – lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátottnak joga van az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátottak panasszal fordulhatnak szóban és írásban a klubvezetőhöz, az intézményegység vezetőhöz. Az intézményvezető 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, valamint az ellátottjogi képviselőhöz bármilyen esetben.

A szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit a Munkaköri leírásuk és a Házirend tartalmazza.

- Biztosítani kell számukra a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben kell tartani emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, el kell ismerni munkájukat, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket kell biztosítani.
- Jogsérelem esetén panasszal fordulhatnak az intézményvezetőhöz.

A házi segítségnyújtást igénybevevők, illetőleg a szociális gondozók személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgári Törvénykönyv, illetőleg az adatvédelmi törvény) rendelkezései alapján történik. Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátott jogi képviselő is közreműködik.

Ellátott jogi képviselő:

Zala megye:

Huszárné Török Katalin

telefonszám: 0620/4899661

email cím: katalin.torok@ijsz.bm.gov.hu

15. Személyi feltételek

A házi segítségnyújtásban dolgozó alkalmazottak munkáltatója Tamasz Alapszolgálati Intézmény intézményvezetője, közvetlen felettesük a házi segítségnyújtás területenkénti szakmai vezetői.

A házi segítségnyújtást végző alkalmazottak létszámát folyamatosan – a szakmai előírásokra is tekintettel- az igényekhez kell igazítani.

A szociális gondozók a törvényi előírásban szereplő arányban rendelkeznek megfelelő szakmai képesítéssel. Fontos feladatnak tekintjük a továbbképzések helyben való biztosítását, a folyamatos szakmai megbeszélések előtérbe helyezését.

A házi segítségnyújtás közvetlen szakmai irányítói az intézményben dolgozó szakmai vezető.

A szakmai vezető munkakörébe tartozó feladatok különösen

- a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Általános szabályok, helyettesítés rendje:

A házi segítségnyújtás térségi szakmai vezető az ellátás folyamatos fenntartása érdekében szükségessé váló helyettesítéseket az házi segítségnyújtás térségi szakmai vezető és a szakmai vezető – az egyes intézményegységek dolgozóinak ideiglenes átcsoportosításával - köteles biztosítani.

16.Szabályzatok: a házi segítségnyújtás ellátásnál alkalmazott szabályzatok az intézményi szabályzatok részét képezik.

- IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
- ANYAGGAZDÁLKODÁSI, LELTÁR-, ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT
- TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT
- MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT
- GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT
- PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT
- HÁZIREND
- ESETÁTADÁSI, ESETELOSZTÁSI SZABÁLYZAT
- ADOMÁNYKEZELÉSI SZABÁLYZAT
- ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

A házi segítségnyújtás szakmai vezetői rendszeresen tájékoztatják az intézményvezetőt a szakmai munkáról és a feladatellátásról. Az intézményvezető a társulási ülések keretében beszámol a házi segítségnyújtás feladatellátásról.

Nyitva tartás:

hétfő-csütörtök 7.30-16 óráig, pénteken 7.30 - 13.30 óráig tart nyitva

Okirat száma: B/...../2022.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 8943 Bocfölde, Petőfi utca 2.
 - 1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1		8932 Zalaistvánd, Ady utca 7.
2		8946 Baktüttös, Rákóczi utca 96.
3		8985 Becsvölgye, Fő utca 25.
4		8946 Pusztaederics, Petőfi utca 28.
5		8896 Pusztaszentlászló, Kossuth utca 87.
6		8932 Pókaszeptek, Arany János utca 2.
7		8946 Tófej, Rákóczi utca 15.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2009.01.01.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás
 - 2.2.2. székhelye: 8943 Bocfölde, Ady Endre utca 15.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa
 - 3.1.2. székhelye: 8943 Bocfölde, Ady Endre utca 15.

- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
 3.2.1. megnevezése: Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás
 3.2.2. székhelye: 8943 Bocsfölde, Ady Endre utca 15.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és végrehajtási rendelete; az 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról és végrehajtási rendelete; a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- 4.3.1. Idősek nappali ellátása: a saját otthonukban élő, idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukról való gondoskodásra részben képes személyek intézményi napközbeni ellátásával, annak támogatásával összefüggő feladatok ellátása.
- 4.3.2. Család és gyermekjóléti szolgáltatás: a Gyvt.-ben a család-és gyermekjóléti szolgálat alcím alatt meghatározott gyermekjóléti szolgáltatási feladatok, valamint a családsegítés Szt. szerinti, összefüggő feladatok ellátása.
- 4.3.3. Szociális étkeztetés: koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel étkezés biztosítására nem képes személyeknek nyújtott legalább napi egyszeri meleg étkezésével összefüggő feladatok ellátása.
- 4.3.4. Házi segítségnyújtás: a legfeljebb napi 4 órás gondozási igényű személy részére nyújtott, alapvető gondozási, ápolási feladatokat, önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködés, a vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást magában foglaló házi segítségnyújtással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.

- 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102031	Idősek nappali ellátása
2	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
3	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
4	107052	Házi segítségnyújtás

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

4.5.1. Idősek nappali ellátása, házi segítségnyújtás kormányzati funkcióknál a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás önkormányzatainak Bak, Baktüttös, Becsvölgye, Bocsfölde, Csatár, Gellénháza, Gomboszeg, Iborfia, Lickóvadamos, Nagylengyel, Ormándlak,

Petrikeresztúr, Pusztaederics, Pusztaszentlászló, Tófej, Alibánfa, Alsónemesapáti, Egervár, Gósfá, Gyűrűs, Kemendollár, Kisbucsa, Kiskutas, Lakhegy, Nagykutas, Nemesapáti, Nemeshetés, Pethőhenye, Pókaszepetk, Vasboldogasszony, Vöckönd, Zalaistvánd, Zalaszentiván, Zalaszentlőrinc, Babosdöbréte, Böde, Csonkahegyhát, Dobronhegy, Hottó, Kustánszeg, Milejszeg, Németfalu, Pálfiszeg, Sárhida, Szentkozmadombja, Zalaszentgyörgy, Zalaboldogfa, Kávás települések közigazgatási területe.

4.5.2. Szociális étkeztetés önkormányzati funkcionál a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás önkormányzatainak Bak, Becsvölgye, Bocfölde, Gellénháza, Gomboszeg, Iborfia, Lickóvados, Nagylengyel, Ormándlak, Petrikeresztúr, Pusztaederics, Pusztaszentlászló, Tófej, Alibánfa, Alsónemesapáti, Egervár, Gósfá, Gyűrűs, Kemendollár, Kisbucsa, Kiskutas, Lakhegy, Nagykutas, Nemesapáti, Nemeshetés, Pethőhenye, Pókaszepetk, Vasboldogasszony, Vöckönd, Zalaistvánd, Zalaszentiván, Zalaszentlőrinc, Babosdöbréte, Böde, Hottó, Kustánszeg, Sárhida, Szentkozmadombja, Zalaszentgyörgy, Zalaboldogfa, Kávás települések közigazgatási területe.

4.5.3. Gyermekjóléti szolgáltatások és családsegítés kormányzati funkciók feladatellátással kapcsolatban a Baki, Bocföldei, Egervári, Gellénházi, Pókaszepetki, Zalaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalához tartozó települések lakossága.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízásáról és a megbízás visszavonásáról a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa dönt, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet szerint. A kinevezés 5 évre szól, és nyilvános pályázat előzi meg. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti jogviszonyba kerül kinevezésbe, s felette az egyéb munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	vállalkozás jellegű jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

ZÁRADÉK

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a TÁMASZ ALAPSZOLGÁLTATÁSI INTÉZMÉNY 2022. október 19. napján kelt, 2023. január 01. napjától alkalmazandó B/...../2022. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Zalaegerszeg, 2022.....

P.H.

Magyar Államkincstár

Okirat száma: B/...../2022.

Módosító okirat

A Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény a Baki Szociális Intézményfenntartó Társulás által 2019. december 31. napján kiadott, B/2858-3/2019. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás/2022. (X. 19.) számú Társulási Tanácsi határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1		8932 Zalaistvánd, Ady utca 7.
2		8946 Baktüttös, Rákóczi utca 96.
3		8985 Becsvölgye, Fő utca 25.
4		8946 Pusztaederics, Petőfi utca 28.
5		8896 Pusztaszentlászló, Kossuth utca 87.
6		8932 Pókaszeptk, Arany János utca 2.
7		8946 Tófej, Rákóczi utca 15.”

2. Az alapító okirat 4.5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.5.1. Idősek nappali ellátása, házi segítségnyújtás kormányzati funkcióknál a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás önkormányzatainak Bak, Baktüttös, Becsvölgye, Bocfölde, Csatár, Gellénháza, Gomboszeg, Iborfia, Lickóvados, Nagylengyel, Ormándlak, Petrikeresztúr, Pusztaederics, Pusztaszentlászló, Tófej, Alibánfa, Alsónemesapáti, Egervár, Gósfá, Gyűrűs, Kemendollár, Kisbucsa, Kiskutas, Lakhegy, Nagykutas, Nemesapáti, Nemeshetés, Pethőhenye, Pókaszeptk, Vasboldogasszony, Vöckönd, Zalaistvánd, Zalaszentiván, Zalaszentlőrinc, Babosdöbréte, Böde, Csonkahegyhát, Dobronhegy, Hottó, Kustánszeg, Milejszeg, Németfalu, Pálfiszeg, Sárhida, Szentkozmadombja, Zalaszentgyörgy, Zalaboldogfa, Kávás települések közigazgatási területe.”

3. Az alapító okirat 4.5.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.5.2. Szociális étkeztetés önkormányzati funkcióknál a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás önkormányzatainak Bak, Becsvölgye, Bocfölde, Gellénháza, Gomboszeg, Iborfia, Lickóvados, Nagylengyel, Ormándlak, Petrikeresztúr, Pusztaederics, Pusztaszentlászló, Tófej, Alibánfa, Alsónemesapáti, Egervár, Gósfá, Gyűrűs, Kemendollár, Kisbucsa, Kiskutas, Lakhegy, Nagykutas, Nemesapáti, Nemeshetés, Pethőhenye, Pókaszeptk, Vasboldogasszony, Vöckönd, Zalaistvánd, Zalaszentiván,

Zalaszentlőrinc, Babosdöbréte, Böde, Hottó, Kustánszeg, Sárhida, Szentkozmadombja,
Zalaszentgyörgy, Zalaboldogfa, Kávás települések közigazgatási területe.”

Jelen módosító okiratot 2023. január 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Bocfölde, 2022. október 19.

P.H.

Bakos Sándor
elnök

BOCFÖLDEI SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS (*módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva*)

Bocfölde és a társulásban résztvevő önkormányzatok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezetében foglalt rendelkezések alapján az egyes önkormányzati feladat- és hatáskörök hatékonyabb és célszerűbb ellátására, a képviselő-testületeik döntése alapján jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre, amelynek érdekében az alábbi tartalommal társulási megállapodást kötnek:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A megállapodás 1. sz. mellékletében felsorolt települési önkormányzatok önálló jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre határozatlan időre.

1. A Társulás neve: **Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás**
2. A Társulás székhelye: **8943 Bocfölde, Ady Endre utca 15.**
3. A Társulás tagjainak (továbbiakban: tagok) nevét, székhelyét és a tagokat megillető szavazatok számát e megállapodás 1. sz. melléklete tartalmazza. A Társulás tagjainak nevét és székhelyét e megállapodás 1/a függeléke tartalmazza.
4. A Társulás működési területe:
 - a II. 2.1 feladatok ellátására a társult önkormányzatok közigazgatási területe,
 - a II. 2.2 szociális /gyermekjóléti/ alapellátás keretében nyújtott szolgáltatás.
Család- és gyermekjóléti szolgáltatás:
→ Feladatellátásra kötelezett közös önkormányzati hivatalok: Baki Közös Önkormányzati Hivatal, Bocföldei Közös Önkormányzati Hivatal, Egervári Közös Önkormányzati Hivatal, *Gellénházi* Közös Önkormányzati Hivatal, Pókaszeptki Közös Önkormányzati Hivatal, Zalaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal¹
5. A Társulás a 2011. évi CLXXXIX. tv. 87. §-a alapján jogi személyiséggel rendelkezik. *A Társulás gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.*²
6. A Társulás bélyegzője: kör alakú, középen Magyarország címere, a kör szélén a „Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás” körbefutó felirattal.
7. A Társulás gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági és munkaszervezeti feladatait a Bocföldei Közös Önkormányzati Hivatal (*8943 Bocfölde, Ady Endre utca 15., PIR száma: 843573*) látja el.³

¹ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

² Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

³ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

8. A Társulás törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos módosításait a Bocföldei Közös Önkormányzati Hivatal kezdeményezi a Magyar Államkincstárnál.
9. E megállapodásban meghatározott önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátásáról a Társulás maga és intézménye révén gondoskodik.

II. A TÁRSULÁS CÉLJA, FELADATAI ÉS SZOLGÁLTATÁSAI IGÉNYBE VÉTELÉNEK FELTÉTELEI

1. A Társulás célja

A társulásban működő települési önkormányzatok a Társulást szociális alapszolgáltatási, gyermekjóléti alapellátási feladatok végrehajtására hozzák létre.

2. A Társulás feladata és a szolgáltatásai igénybevételének feltételei

A Társulás jogszabályban meghatározott feltételek szerint gondoskodik az alábbi, feladatkörbe tartozó, együttműködést igénylő egyes feladat- és hatáskörök ellátásáról:

- 2.1 szociális alapszolgáltatások
- 2.2 gyermekjóléti alapellátás

A Társulás által ellátott feladatok megvalósításának szakmai minimumkövetelményeit az ágazati jogszabályok határozzák meg.

2.1 Szociális alapszolgáltatási feladatok

A szociális alapszolgáltatási feladatok ellátására társult tagok a közszolgáltatások magasabb szakmai színvonalon történő, illetve hatékonyabb ellátása érdekében vállalják, hogy a szociális alapszolgáltatási feladatokat közösen látják el oly módon, hogy ezen feladat- és hatáskörök ellátását átruházzák a Társulásra.

A Társulás vállalja, hogy:

2.1.1 A szociális alapszolgáltatási feladatok közül biztosítja:

- 2.1.1.1 a házi segítségnyújtást,
- 2.1.1.2 a nappali ellátást,
- 2.1.1.3 az étkeztetést,
- 2.1.1.4 *családsegítés*⁴.

2.1.2 Folyamatosan figyelemmel kíséri a Társulás demográfia és szociális helyzetének alakulását, és kidolgozza – a szociális törvény felhatalmazása alapján már kidolgozott szolgáltatás-tervezési koncepciókkal összhangban – a térségre kiterjedő szociális szolgáltatás-tervezési koncepciót.

2.1.3 Összehangolja a Társulás területén a szociális tevékenységet és a szolgáltatásokat végző intézmények fejlesztését, szolgáltatásainak biztosítását, működtetését és működését.

⁴ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

2.1.4 A Társulás 2020. január 1-től a társulást létrehozó települések szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti feladatainak ellátására, *jogi személyként tovább működteti az önállóan működő költségvetési szervét, a Tamasz Alapszolgáltatási Intézményt.*⁵

Az intézmény szociális alapszolgáltatási feladatai:

2.1.4.1 házi segítségnyújtás

2.1.4.2 nappali ellátás

2.1.4.3 szociális étkeztetés

2.1.4.4. családsegítés⁶

2.1.5 Koordinálja a szociális alapszolgáltatási feladatok (étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátások, családsegítés,) ellátását.

2.1.6 Összehangolja az e feladat ellátására társult tagönkormányzatok közigazgatási területén a nappali ellátást nyújtó intézmények szakmai munkáját, szükség esetén kezdeményezi új intézmények létrehozatalát.

2.1.7 A szociális szolgáltatások mennyiségi és minőségi fejlesztése érdekében gondoskodik a pályázati lehetőségek figyeléséről, és segíti a Társulásban résztvevő önkormányzatokat a pályázatok készítésében.

2.1.8 Szakmai segítséget nyújt a szociális alapszolgáltatási feladatok ellátására társult tagönkormányzatok közigazgatási területén működő szociális szolgáltatások fenntartó ellenőrzéséhez.

2.1.9 A szociális szolgáltatások minőségének javítása érdekében az ellátásban résztvevő dolgozók számára szükség esetén szakmai konferenciákat, tapasztalatcseréket szervez, és képzéseket, továbbképzéseket kezdeményez.

2.2 Gyermekjóléti alapellátási feladatok

A gyermekjóléti alapellátási feladatok ellátására az 1/b függelék e) oszlopában meghatározott települések a közszolgáltatások magasabb szakmai színvonalon történő, illetve hatékonyabb ellátása érdekében vállalják, hogy a gyermekjóléti feladatokat közösen látják el oly módon, hogy ezen feladat- és hatáskörök ellátását átruházzák a Társulásra. A Társulás vállalja, hogy:

2.2.1 A gyermekjóléti alapellátási feladatok közül biztosítja:

2.2.1.1 a gyermekjóléti szolgáltatást.

2.3 Család- és gyermekjóléti szolgálat

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) – keretében, a Tamasz Alapszolgáltatási Intézmény tevékenységén keresztül működik.

A gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szoc. tv. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

⁵ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

⁶ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

3. A társulás szolgáltatásai igénybe vételének feltételei

- 3.1 Az egyes feladatok ellátására társult tagok részére a Társulás a feladat ellátását (szolgáltatás igénybevételét) azonos feltételekkel, módon és színvonalon biztosítja.
Ha a társulás ellátási területe a fenntartó önkormányzatok illetékességi területét meghaladja, az intézmény keretében nyújtott szolgáltatásokat – eltérő megállapodás hiányában – valamennyi nem *a fenntartó önkormányzatok illetékességi területén élő ellátott részére azonos feltételekkel kell biztosítani.*⁷
- 3.2 A 2.1 pontban meghatározott feladatok ellátását a Társulás a tag részére kizárólag abban az esetben biztosítja, ha a tag a feladat ellátása (szolgáltatás igénybevétele) után, a feladat-ellátási hozzájárulást a VII. fejezet 2.1.2 pontjában meghatározott ütemezés szerint megfizeti.
- 3.3 A Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás által működtetett Támasz Alapszolgáltatási Intézmény révén biztosított térítésszerű kötelező szolgáltatások:
- 3.3.1 Amennyiben a tag önkormányzat valamely ellátott/gondozott részére **méltányosságból mérsékli** a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény által nyújtott szolgáltatás tekintetében az adott költségvetési évben társulási tanács határozata általi döntésen alapuló szolgáltatási térítési díjat - adott testület határozati döntésén alapulva - az ez által keletkező térítési díj különbözetet köteles az Intézmény számlájára az Intézmény által generált számlán feltüntetett határidő napjáig megfizetni.
- 3.3.2. A **jövedelemmel nem** rendelkező ellátott/gondozott tekintetében, érintett önkormányzat a realizálódott szolgáltatás/szolgáltatások térítési díját köteles a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény számlájára az Intézmény által generált számlán feltüntetett határidő napjáig megfizetni.
- 3.3.3 A házi segítségnyújtás kormányzati funkció tekintetében társulási tanács adott költségvetési évben határozati döntéssel elfogadott, **szolgáltatási térítési díj teljes összegétől való, jövedelmi kategóriák szerint sávos eltérését** - az adott testület *teljes mértékben önálló* határozati döntésén alapulva – az érintett tagönkormányzat köteles a Támasz Alapszolgáltatási Intézmény számlájára az Intézmény által generált számlán feltüntetett határidő napjáig megfizetni.
- 3.4 Amennyiben a tag határidőben nem tesz eleget a II. fejezet 3.3 /3.3.1-3.3.3/ pont, valamint a VII. fejezet 2.1.2 pont szerinti fizetési kötelezettségének, akkor a VII. fejezet 8. pontjában foglaltak szerint kell vele szemben eljárni.
- 3.5 Amennyiben a tag önkormányzat számlavezető pénzügyi intézetéhez benyújtott inkasszó nem vezet eredményre, akkor a Társulás a pénzügyi intézet értesítésének időpontját követő harmadik hónap első napjától a tag részére a feladat ellátását tovább nem biztosítja, a taggal kötött társulási megállapodást a meg nem fizetett feladat ellátási hozzájárulással érintett feladat tekintetében felmondja.
- 3.6 A kizárásról a Társulási Tanács minősített többséggel dönt, amelyről a Társulás elnöke a feladat ellátás (szolgáltatás-nyújtás) megszüntetésének időpontját legalább 60 nappal megelőzően értesíti a tagönkormányzatot.

⁷ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

- 3.7 A megszüntetés időpontját követően a feladat ellátásáról (szolgáltatás nyújtásáról) való gondoskodás a tagönkormányzat feladata és felelőssége.
- 3.8 A feladat (szolgáltatás) ellátásának igénybevétele a tagönkormányzat a naptári év június 30-ával, illetve az év utolsó napjával a képviselő-testületének minősített többséggel hozott határozatával megszüntetheti, amennyiben a feladat (szolgáltatás) ellátásáról nem a Társulás útján kíván a továbbiakban gondoskodni.
A tagönkormányzat a kiválásról a feladat (szolgáltatás) Társulás általi ellátásának megszüntetését legalább 60 nappal megelőzően köteles értesíteni a Társulás elnökét.
- 3.9 A feladat (szolgáltatás) Társulás általi ellátásának megszüntetése estén a tagönkormányzat és a Társulás kötelesek egymással elszámolni. Amennyiben a tagönkormányzat a feladat (szolgáltatás) ellátásához a Társulás tulajdonában lévő ingó vagyontárgyat használatra átvett, azt a Társulással kötött külön megállapodás alapján, az abban meghatározott célra és feltételekkel – tagsági jogviszonyának a megszűnéséig – tovább használhatja.

III. A TAGSÁGI JOGVISZONY

1. A tagsági jogviszony keletkezése, a társuláshoz való csatlakozás

- 1.1 A tagsági jogviszony alapító tagsággal, illetve csatlakozással keletkezhet. A Társuláshoz csatlakozni bármikor lehet.
- 1.2 A Társuláshoz csatlakozni kívánó önkormányzatok képviselő-testületei a csatlakozásról szóló minősített többséggel hozott és a Társulási Tanáccsal közölt határozatukkal csatlakozhatnak.
- 1.3 A Társuláshoz való csatlakozást a Társulás tagjai azon települési önkormányzatok részére teszik lehetővé, amelyek:
- elfogadják a Társulás célját,
 - jelen megállapodásban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el,
 - a Társulás működési költségeinek biztosítása érdekében vállalják a településnek a tárgyévi költségvetés tervezésénél alapul vett lakosságszáma utáni hozzájárulás (tagi hozzájárulás) megfizetését,
 - feladat-ellátás esetén vállalják a feladat-ellátási hozzájárulás (szociális alapszolgáltatás, gyermekjóléti szolgáltatás) megfizetését.
 - érintettség esetén vállalják a cél megvalósításához szükséges többletforrás megfizetését.

2. A tagsági jogviszony megszűnése

- 2.1 A Társulás bármelyik tagja a naptári év utolsó napjával a képviselő-testületének minősített többséggel hozott határozatával a Társulásból kiválhat. A kiválásról szóló határozatot legalább 6 hónappal korábban kell meghozni és a Társulási Tanáccsal közölni.
A kiváló tag köteles az időarányos tárgyévi tagi hozzájárulás, feladat-ellátási hozzájárulás és érintettség esetén a cél megvalósításához szükséges többletforrás megfizetésének teljesítésére.

- 2.2 A Társulásból történő kiválás esetén a tagönkormányzat és a Társulás kötelesek egymással elszámolni. A tagönkormányzat jelen megállapodás alapján köteles a Társulás által, a tag kiválásáig benyújtott pályázatok alapján megkötött szerződésekben meghatározott kötelezettségek (beleértve a támogatásra vonatkozó esetleges visszafizetési kötelezettséget is) tagra eső arányos részének a teljesítéséért való helytállásra (a tagsági jogviszonyának megszűnését követően is) a kötelezettség fennállásáig.
- A kötelezettség tagra eső arányos részének meghatározása a település – pályázat benyújtásának időpontja szerinti – lakosság száma alapján történik, a társulás összlakosság számához viszonyított arányban.
- A tagönkormányzat jelen megállapodás alapján köteles a Társulás által fenntartott intézményben – a tagönkormányzat működési területén – foglalkoztatott dolgozót a Társulás intézményéből a feladatai ellátására tovább foglalkoztatni, illetve a feladat megszűnése esetén a munkavállaló munkaviszony megszüntetésének a következményeit viselni.
- 2.3 A Társulási Tanács minősített többséggel hozott határozatával Társulásból kizárhatja a Társulás azon tagját, amely e megállapodásban meghatározott kötelezettségének (különösen a jelen megállapodás VII. fejezet 2.1 pontjában vállalt költségek megfizetésének, a tag önkormányzat képviselő-testülete a Társulás működéséhez szükséges döntési kötelezettségének nem tesz eleget, egymás után három társulási tanácsi ülésen nem képviselteti magát a tag önkormányzat) ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.
- 2.4 A Társulásból történő kizárás esetén a tagönkormányzat és a Társulás kötelesek egymással elszámolni. A tagönkormányzat jelen megállapodás alapján köteles a Társulás által, a tag kizárásáig benyújtott pályázatok alapján megkötött szerződésekben meghatározott kötelezettségek – beleértve a támogatásra vonatkozó esetleges visszafizetési kötelezettséget is – tagra eső arányos részének a teljesítéséért helytállásra - a tagsági jogviszonyának megszűnését követően is – a kötelezettség fennállásáig.
- Kizárás esetén is a tagönkormányzat jelen megállapodás alapján köteles a Társulás által fenntartott intézményben – a tagönkormányzat működési területén – foglalkoztatott dolgozót a Társulás intézményéből a feladatai ellátására tovább foglalkoztatni, illetve a feladat megszűnése esetén a munkavállaló munkaviszony megszüntetésének a következményeit viselni.
- A kötelezettség tagra eső arányos részének meghatározására vonatkozó szabályok megegyeznek a 2.2 pontban foglaltakkal.

IV.

A TÁRSULÁS TAGNYILVÁNTARTÁSA

1. A Társulás tagjait nyilvántartásba kell venni, amely a határozatképesség és szavazati jog megállapításának alapja is.
2. A tagnyilvántartás a következőket tartalmazza:
 - a tagönkormányzat megnevezését, székhelyét, lakosság számát,
 - a Társulásba való belépés időpontját,
 - a Társulás által ellátott feladatok közül a tag által vállalt feladatot (feladatokat),
 - a Társulás működési költségeihez való hozzájárulás összegét és befizetésének időpontját,
 - a feladat-ellátási hozzájárulás összegét, és befizetésének időpontját,
 - a cél megvalósításához szükséges többletforrás összegét, és befizetésének időpontját,

- a támogatásként kapott összeget, visszatérítendő támogatás esetében a visszafizetési kötelezettség teljesítését,
- a szavazati jogosultságot és a szavazati jog mértékét,
- a tagság megszűnésének időpontját.

A tagnyilvántartást a Bocföldi Közös Önkormányzati Hivatal vezeti.

V. A TÁRSULÁS SZERVEI, INTÉZMÉNYE

A Társulás szervei:

1. a Társulási Tanács
2. a Társulás elnöke
3. a Társulás alelnöke

A Társulás intézménye:

Támasz Alapszolgáltatási Intézmény

1. A Társulási Tanács

- 1.1 A Társulás döntést hozó szerve a Társulási Tanács.
- 1.2 A Társulási Tanács a társult önkormányzatok polgármestereinek összességéből áll.
- 1.3 A Társulási Tanács polgármester tagját akadályoztatása esetén az alpolgármester – több alpolgármester esetén a polgármester által kijelölt alpolgármester – helyettesíti.
- 1.4 A Társulási Tanács működésére vonatkozó szabályokat jelen megállapodás VI. fejezete tartalmazza.
- 1.5 A Társulási Tanács kizárólagos feladat- és hatásköre:
 - a) a Társulási Tanács elnökének, alelnökének és a bizottsági tagoknak a megválasztása, visszahívása,
 - b) a tagi hozzájárulás, valamint a feladat-ellátási hozzájárulás, továbbá érintettség esetén a cél megvalósításához szükséges többletforrás összegének megállapítása,
 - c) a tagokat terhelő egyéb kötelezettség megállapítása,
 - d) a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról döntés a Társulási Tanács által meghatározott szempontok alapján, szükség szerint szakértői vélemények figyelembe vételével.
 - e) a tag Társulásból történő kizárásáról való döntés,
 - f) a jelen társulási megállapodás módosításának elhatározása, mely határozat hatálybalépéséhez a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges,
 - g) a Társulás megszüntetésének elhatározása, mely határozat a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntésével lép hatályba,
 - h) a Társulás költségvetésének megállapítása, annak végrehajtása, éves munkatervének, év végi beszámolójának és éves mérlegének elfogadása,
 - i) a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása.

2. A Társulás elnöke

- 2.1 Az elnököt a Társulási Tanács saját tagjai sorából titkos szavazással választja meg. A Társulási Tanács elnöke egyben a Társulás elnöke.
- 2.2 Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A jelöltté váláshoz a jelen lévő tagok legalább egynegyedének szavazata szükséges. A Társulás elnökének megválasztásához minősített többségi szavazat szükséges.
- 2.3 Egy jelölt esetében, amennyiben a szavazás során a jelölt nem kapta meg a minősített többségi szavazatot, a jelölést és a választást – ugyanazon az ülésen egy alkalommal – meg kell ismételni. Kettő vagy több jelölt esetében az elnök az lesz, aki a szavazás során minősített többségi szavazatot kapott. Ha több jelölt is megkapta a minősített többségi szavazatot, az elnök az lesz, aki a legtöbb szavazatot kapta. Ha egyik jelölt sem kapta meg a minősített többségi szavazatot, második fordulót kell elrendelni. A második fordulóban csak a két legtöbb szavazatot kapott jelöltről kell szavazni. Az elnök az lesz, aki a szavazás során minősített többségi szavazatot kapott.
- 2.4 Ha a második fordulóban egyik jelölt sem kapta meg a minősített többségi szavazatot, a választást 8 napon belül meg kell ismételni.
- 2.5 A Társulási Tanács elnöke képviseli a Társulást harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt. Akadályoztatása esetén a Társulás képviselőjét külön meghatalmazás nélkül a Társulás alelnöke látja el.
- 2.6 Az elnök feladata:
- 2.6.1 összehívja a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét,
 - 2.6.2 gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről,
 - 2.6.3 a társulás mérlegét a tagok számára hozzáférhetővé teszi,
 - 2.6.4 felelős a Társulás adminisztrációjával kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - 2.6.5 évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, a társulási cél megvalósulásáról,
 - 2.6.6 gondoskodik a Társulás számlavezetéséről,
 - 2.6.7 intézkedik a kincstárnál a Társulás törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásának nyilvántartásba vétele iránt,
 - 2.6.8 irányítja a Társulás gazdálkodását,
 - 2.6.9 ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Társulási Tanács számára előír.
- 2.7 Az elnök megbízatása polgármesteri tisztségének betöltéséig áll fenn.
*Az elnöki tisztség betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetén (beleértve az általános önkormányzati választás napjától az új elnök megválasztásig tartó időszakot is) az ülés összehívása, vezetése, az elnöki feladatok ellátása a legidősebb társulási tanácstag (a továbbiakban: korelnök) feladata.*⁸
- 2.8 Az elnök megbízatása megszűnik:
- polgármesteri tisztségének megszűnésével,
 - a Társulási Tanács által történő visszahívással,
 - lemondással,
 - elhalálozással.

⁸ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

3. A Társulás alelnöke

- 3.1 A Társulási Tanács saját tagjai sorából titkos szavazással alelnököt választ.
- 3.2 Az alelnök személyére a Társulási Tanács elnöke tesz javaslatot. A Társulás alelnökének megválasztásához minősített többségi szavazat kell.
- 3.3 Amennyiben a szavazás során a jelölt nem kapta meg a minősített többségi szavazatot, a jelölést és a választást – ugyanazon az ülésen egy alkalommal – meg kell ismételni. Ha a második fordulóban sem kapta meg a minősített többségi szavazatot a jelölt, a jelölést és a választást 8 napon belül meg kell ismételni.
- 3.4 Az alelnök megbízásának időtartamára, illetve a megbízatása megszűnésére vonatkozó szabályok megegyeznek az elnök megbízásának időtartamára és a megbízásának megszűnésére vonatkozó szabályokkal.
- 3.5 Az alelnök segíti az elnök munkáját, illetve akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti az alelnököt.

4. Támasz Alapszolgáltatási Intézmény

- 4.1 *A Társulás 2009. január 1-től a társulás települései szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti feladatainak ellátására működteti költségvetési szervét, a Támasz Alapszolgáltatási Intézményt.⁹*
 - 4.2.1 A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény ellátási területe:
A jelen megállapodás 1/b függelékben felsorolt települések közigazgatási területe, feladatonként a települési önkormányzati határozatok alapján.
 - 4.2.2 A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény feladatellátási területe:
A jelen megállapodás 1/c függelékében felsorolt egyes önkormányzati feladatok szerint.
- 4.3 *A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény fenntartói feladatait a Társulási Tanács gyakorolja. A Társulási Tanács hatásköre az intézmény Alapító Okiratának elfogadása és módosítása, megszüntető okiratának kiadása, Szervezeti és Működési Szabályzatának meghatározása, az intézmény költségvetésének elfogadása, létszámának meghatározása a vonatkozó, külön jogszabályokban meghatározottak szerint.¹⁰*
- 4.4 Az ellátandó feladatokhoz igazodó foglalkoztatottak létszámát a Társulási Tanács határozza meg. Az intézményvezető tekintetében a munkáltatói jogokat (kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása és visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása) a Társulási Tanács, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulás elnöke gyakorolja. Az intézmény alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető, *közalkalmazotti foglalkoztatási jogviszonyban* gyakorolja.¹¹
- 4.5 A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény feladatai különösen (1/b és 1/c sz. függelék tartalmazza)

⁹ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

¹⁰ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

¹¹ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

- 4.5.1 A házi segítségnyújtás, a nappali ellátás, a családsegítés, az étkeztetés, *család- és gyermekjóléti szolgáltatásnak* a térség területén történő ellátása, a feladatellátás koordinálása;¹²
- 4.5.2 Azoknak a feladatoknak a végrehajtása, amelyeket a társulás szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti ügyeinek vitelével kapcsolatban a Társulási Tanács, az elnök számára meghatároz.
- 4.6 Az Intézmény vezetője évente kétszer köteles beszámolni az intézmény tevékenységéről a Társulási Tanácsnak.
- 4.7 Az intézmény feladatait Szervezeti és Működési Szabályzatában kell meghatározni.
- 4.8 Az intézmény gazdálkodásának általános ellenőrzését az intézmény által megbízott belső ellenőr végzi.
- 4.9 A Szoc. tv. 92. § (1) bekezdés b) pontja alapján Bocsfölde Község Önkormányzata a Tanács által hozott döntésekről rendeletet alkot, amely rendelet az ellátásban részt vevő önkormányzatokra nézve kötelező érvényű.

VI. A TÁRSULÁSI TANÁCS MŰKÖDÉSE

A Társulási Tanács ülése és döntéshozatali eljárása

1. A Társulási Tanács megalakultnak tekinthető, ha a tagönkormányzatok képviselő-testületeinek mindegyike jóváhagyta a megállapodást, és a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta a megalakulását.
2. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
 - 2.1 szükség szerint,
 - 2.2 a társulási megállapodásban vagy a Társulási Tanács által meghatározott esetben,
 - 2.3 a Társulás tagjai egynegyedének, a Társulás bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének – az ülés összehívásának indokát tartalmazó – indítványára, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül.
3. A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti. A Társulási Tanács ülését írásban, az ülés napját legalább 5 nappal megelőzően kell összehívni. A 2.3 pont szerinti indítvány alapján összehívott ülés esetében a meghívónak az ülés időpontját, helyszínét, napirendjét és az ülés összehívásának indokát is tartalmaznia kell. A határozatképességet a jelenléti ív alapján kell megállapítani. A határozatképességet folyamatosan figyelemmel kell kísérni.
4. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén a Tanács tagjainak több mint a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 8 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni.

¹² Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

5. A javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak a felét, és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát (egyszerű többség).
6. Minősített többség szükséges:
 - 6.1 zárt ülés elrendeléséhez a társulás vagyónával való rendelkezés és a társulás által kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános pályázat üzleti érdeket sértene,
 - 6.2 szervezetének kialakítása és működésének meghatározása esetében,
 - 6.3 a Társulás hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén,
 - 6.4 az elnök, az alelnök, és a bizottsági tagok megválasztásához,
 - 6.5 a Társulás költségvetésének megállapításakor, a gazdálkodásáról szóló éves beszámolójának elfogadásakor,
 - 6.6 az egy lakosra eső tagi hozzájárulás, valamint a feladat-ellátási hozzájárulás és érintettség esetén a cél megvalósításához szükséges többletforrás megállapításakor, és a tagokat terhelő egyéb kötelezettségek megállapításakor,
 - 6.7 pályázat benyújtásáról való döntéskor, valamint a Társulási Tanács hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról való döntéskor,
 - 6.8 a társulási megállapodásnak a meg nem fizetett feladat-ellátási hozzájárulással érintett feladat tekintetében történő, a II. fejezet 3.4. pontja szerinti felmondásához,
 - 6.9 a tagönkormányzatok képviselő-testületei által a Társulásnak átadott ingó és ingatlan vagyon átvételéről szóló döntéshez,
 - 6.10 a társulási megállapodás módosításának elhatározásához,
 - 6.11 intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése esetében,
 - 6.12 a tag kizárásához.

A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a Társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét, és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

7. A Társulási Tanács döntését ülésén nyílt szavazással, határozattal hozza. Az elnök és az alelnök megválasztásáról titkos szavazással dönt.
8. A Társulási Tanács név szerint szavaz a tagok egynegyedének indítványára, továbbá, ha a név szerinti szavazást törvény írja elő. Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni. Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben.
9. Az ülésvezető megállapítja a szavazás eredményét. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely tag kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.
10. A Társulási Tanács döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a Társulási Tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. A közeli hozzátartozó alatt a Polgári Törvénykönyvről szóló törvényben meghatározott közeli hozzátartozót kell érteni.

11. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a székhelytelepülés jegyzője írja alá. Jegyzőkönyv hitelesítését végző személyekről az ülést levezető elnök javaslatára a Társulási Tanács dönt. A jegyzőkönyvet a Bocsföldei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője az ülést követő 15 napon belül megküldi a kormányhivatalnak.
12. A Társulási Tanács ülése nyilvános.
13. A Társulási Tanács zárt ülést tart:
 - összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor,
 - fegyelmi büntetés kiszabásakor,
 - az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
14. A Társulási Tanács zárt ülést rendelhet el a társulás vagyonával való rendelkezés és a társulás által kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a Társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
15. A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, az érintett és a szakértő vesz részt.
16. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
17. A Társulási Tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

VII. A TÁRSULÁS KÖLTSÉGVETÉSE ÉS GAZDÁLKODÁSA

1. A Társulás költségvetéséből finanszírozza és látja el feladatait.
2. A Társulás költségvetésének bevételét az alábbi források biztosítják:
 - 2.1 Kötelező befizetés:
 - 2.1.1 A Társulás működési költségeinek biztosítása érdekében a települési önkormányzatok általános tagi hozzájárulása, amelyet a tárgyévi költségvetés tervezésénél alapul vett települési lakosság szám után számítva kell megfizetni két részletben – az első részletet február 28-ig, a második részletet szeptember 30-ig a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás költségvetési számlájára.

A tagi és a feladat-ellátási hozzájárulás összegét a mindenkori, tárgyévi költségvetési határozat tartalmazza.
 - 2.1.2 A települési önkormányzatok feladat ellátási hozzájárulása a lakosságszám és az ellátott feladatok után a kerül megállapításra, amelyet az érintett települési önkormányzatoknak a tárgyévi költségvetés tervezésénél alapul vett települési lakosságszáma alapján számítva kell megfizetni két részletben – az első részletet február 28-ig, a második részletet szeptember 30-ig a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás költségvetési számlájára.
 - 2.1.3 A települési önkormányzatok érintettsége esetén a cél megvalósításához szükséges többletforrás, melynek mértékéről a Társulási Tanács határozatban dönt.

2.2 Saját elhatározáson alapuló befizetés:

A tag önkormányzatok átmenetileg szabad forrásának meghatározott időre szóló átengedése, meghatározott idejű forrásátadás, a Társulás feladatainak finanszírozása és fizetési kötelezettségének teljesítése érdekében.

2.3 Egyéb:

2.3.1 állami támogatás, hozzájárulás,

2.3.2 pályázati forrás,

2.3.3 gazdálkodó vagy más szerv által biztosított támogatás vagy forrás,

2.3.4 a Társulás vagyonának hasznosításából vagy átmenetileg szabad pénzeszközeinek lekötéséből származó kamat,

2.3.5. egyéb bevételek.

3. A Társulás költségvetését a Társulási Tanács önállóan költségvetési határozatban állapítja meg. A költségvetés végrehajtásáról a Társulás a gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági feladatait ellátó Bocsföldei Közös Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik. Az Ávr. 78. § (2) bekezdése alapján a támogatási igényt, részbeszámolót, beszámolót és az e fejezetben, a pályázati kiírásban vagy a támogatási szerződésben meghatározott más nyilatkozatot, dokumentumot a társult feladatellátás esetében a társulás székhelye szerinti vagy a társulási megállapodásban meghatározott helyi önkormányzat a Kincstár helyi önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) nyújtja be, és a 103. § (2) bekezdése szerint társult feladatellátás esetében a társulás székhelye szerinti vagy a társulási megállapodásban meghatározott helyi önkormányzat hívja le a működéshez szükséges támogatást.
4. A Társulás éves gazdálkodásáról szóló beszámolót a Társulási Tanács határozattal fogadja el.
5. A Társulás nevében kötelezettséget a Társulás Tanács elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke vállalhat, illetve jogosult az utalványozásra. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, valamint a kiadások teljesítésigazolására és az érvényesítésre az elnök által felhatalmazott személy jogosult. A bankszámla feletti rendelkezési jogot a Társulási Tanács elnöke és az alelnök együttesen, illetve az elnök, alelnök akadályoztatása esetén az elnök vagy alelnök és az elnök által felhatalmazott, a költségvetés végrehajtását ellátó Bocsföldei Közös Önkormányzati Hivatal dolgozója együttesen gyakorolják.
6. A Társulás jogi személy, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A Társulás gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági feladatait a Bocsföldei Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A Társulás költségvetése magába foglalja az általa létrehozott és fenntartott költségvetési szerv költségvetését is.
7. A Társulási Tanács elnöke évente írásban minden tagnak beszámol a költségvetésben lévő pénz felhasználásáról, a gazdálkodó szervezet gazdálkodásáról, a teljesített közös célú kiadásokról, a költségvetés teljes működéséről.
8. Abban az esetben, ha a települési tag önkormányzat határidőben nem tesz eleget a jelen megállapodásban foglalt, a Társulással szemben vállalt egyéb pénzügyi hozzájárulásának, illetve kötelező befizetési kötelezettségének, valamint a Társulás részére nem tesz eleget a Társulással kötött egyéb megállapodásban, illetve jogszabályban rögzített bármely

visszafizetési kötelezettségének, akkor a Társulás nevében a gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági feladatait ellátó Bocföldei Közös Önkormányzati Hivatal 30 napos határidő tűzésével szólítja fel a tag önkormányzatot fizetési kötelezettségének teljesítésére. Abban az esetben, ha a tag önkormányzat a 30 napos határidő elteltét követő 30 napon belül (türelmi idő) sem fizet, akkor a Társulás elnöke önállóan – az elnök távolléte, összeférhetetlensége, illetve egyéb akadályoztatása esetén a Társulás alelnöke is önállóan – jogosult a jelen megállapodás 1/d függelékét képező Felhatalmazó levéllel az inkasszó benyújtására a tag önkormányzat számlavezető pénzügyintézete felé, amelyhez a tag önkormányzat a jelen rendelkezés elfogadásával is hozzájárulását adja. Amennyiben a társulás elnöke által képviselt tag önkormányzat nem tesz eleget a fenti fizetési kötelezettségének, akkor az inkasszó benyújtására az előzőekben szabályozott eljárás szerint a Társulás alelnöke önállóan jogosult.

9. A Társulás fizetési számláját a Takarékbank Zrt.¹³ vezeti.

VIII.

TULAJDONOSI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE VAGYONI VISZONYOK

1. A Társulás vagyona a tulajdonából és a Társulást megillető vagyoni értékű jogokból áll.
2. A Társulás részére átadott vagyonnal a Társulás tagjai a vagyoni hozzájárulásuk arányában rendelkeznek tulajdonjoggal. A Társulás tevékenysége folytán képződött vagyon a Társulás tulajdonát képezi.
3. A tag önkormányzatok Társulás részére átadott vagyonát, a Társulás tevékenysége folytán képződött vagyonát a Társulás vagyonaként kell nyilvántartani.
4. A tag önkormányzatok képviselő-testületei, valamint a Társulási Tanács a vagyon átadásáról és átvételéről szóló döntéseiket minősített többséggel hozzák meg. A vagyon átadásáról szóló megállapodásokat írásos szerződésbe kell foglalni. A tag önkormányzatok által a Társulásnak átadott ingó és ingatlan vagyontárgyak tulajdonjogának átvezetésével kapcsolatban felmerült költségeket a Társulás költségvetéséből kell fedezni.
5. A Társulás vagyona feletti rendelkezés jogát a Társulási Tanács gyakorolja. A Társulás vagyonát a Társulási Tanács által meghatározott céltól eltérően felhasználni nem lehet. A vagyon szaporulata a Társulást illeti meg. A vagyonkimutatást a Társulási Tanács évente aktualizálva fogadja el.
6. A Társulás vagyonának fenntartásával járó kiadások a Társulást terhelik, a vagyonnal való gazdálkodás során köteles a jogszabályokban foglaltak betartására.
7. A Társulásból történő kiválás, kizárás esetén a Társulás tagja által a Társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni, azt annak a tagnak kell visszaadni, aki azt a Társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

¹³ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

8. A Társulásból történő kiválás esetén a Társulásba bevitt vagyon kiadására a Társulás tagja csak abban az esetben tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a Társulás feladatának ellátását. A vagyontárgy kiadását a Társulási Tanács döntése alapján legfeljebb 5 évre lehet elhalasztani. A kivált tagot ebben az esetben, a Társulással kötött megállapodás alapján, használati díj illeti meg.
9. A Társulásból történő kiválás, kizárás esetében a Társulás tevékenysége folytán képződött vagyon kiadására a tag önkormányzatok csak a Társulás megszűnésekor tarthatnak igényt a XII. fejezetben foglalt rendelkezések alapján.
10. Pénzügyi felügyeleti, ellenőrzési rendszer:
A gazdálkodás biztonságáért, szabályszerűségéért a Társulási Tanács felelős.
A Társulási Tanács a Társulás pénzügyi-gazdálkodási tevékenységének ellenőrzését a belső ellenőrön keresztül végzi.

IX. VISSZAFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

1. A Társulás által elnyert támogatás felett a Társulási Tanács rendelkezik és felelős a jogszerű felhasználásért.
2. A Társulásnak – bármely támogatás lemondása esetén – a számára folyósított támogatást kamattal növelt összegben kell visszafizetnie a központi költségvetésbe.
3. A 2. pont szerinti fizetési kötelezettség esetén a kamat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53. § (2) bekezdése szerint számított összeg, amelyet a támogatás igénybevétele napjától, a visszafizetés napjáig kell felszámítani.
4. *Bocfölde Község Önkormányzata a támogatás felhasználásáról, tárgyév december 31-ei fordulónappal, a mindenkori beszámoló keretében és rendje szerint, a tényleges mutatók alapján köteles elszámolni.*¹⁴
5. *Amennyiben az elszámolás alapján visszafizetési kötelezettség keletkezik, úgy azt Bocfölde Község Önkormányzata köteles a központi költségvetésbe visszafizetni.*¹⁵
6. *Amennyiben a visszafizetési kötelezettség a 2. pont szerinti lemondást, vagy az 5. pont szerinti elszámolást követő 90 napon belül nem teljesül, akkor a kincstár azonnali beszédési megbízást nyújt be Bocfölde Község Önkormányzata ellen.*¹⁶

X. A TÁRSULÁS ELLENŐRZÉSE

1. A Társulás tevékenységének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzését a belső ellenőr végzi.
2. A Társulás tagjai jogosultak a Társulási Tanácstól tájékoztatást kérni, könyveikbe, okirataikba betekinteni, a Társulás működését jelen megállapodásban meghatározottak szerint célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrizni.

¹⁴ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

¹⁵ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

¹⁶ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

3. A Társulási Tanács tagjai évente legalább egy alkalommal kötelesek beszámolni képviselő-testületeiknek a Társulás működéséről.
4. A kormányhivatal törvényességi felügyeleti jogkörében vizsgálja, hogy a Társulás döntése, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel-e a jogszabályoknak, a társulási megállapodásban valamint a Társulási Tanács Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak.
5. A Társulás gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetésből nyújtott támogatások felhasználását) az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
6. Az európai uniós és költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, a Kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a kincstár, illetve az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a kifizető hatóságok képviselői is ellenőrzik.

XI.

A MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI

1. Jelen társulási megállapodás módosításának elhatározása a Társulási Tanács kizárólagos feladat- és hatáskörébe tartozik.
2. A társulási megállapodás módosítását bármely társult tagönkormányzat kezdeményezheti. A kezdeményezést a Társulási Tanács a soron következő ülésén köteles megtárgyalni. Amennyiben a Társulási Tanács a kezdeményezést minősített többséggel támogatja, akkor a kezdeményezésről valamennyi társult tagönkormányzat képviselő-testülete köteles a soron következő ülésén, vagy a Társulási Tanács által meghatározott határidőn belül dönteni.

XII.

A TÁRSULÁS MEGSZŰNÉSE

1. A társulás megszűnik:
 - a) ha a megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
 - b) ha a társulás tagjai a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntésével azt elhatározzák;
 - c) a törvény erejénél fogva;
 - d) a bíróság jogerős döntése alapján.
2. A Társulás megszűnése esetén a tagok a megszűnés időpontjával bezáróan egymással kötelesek elszámolni.

A tag önkormányzatok jelen megállapodás alapján kötelesek a Társulás által fenntartott intézményben – az adott tag önkormányzat működési területén – foglalkoztatott dolgozót, dolgozókat a társulás intézményéből a feladatai ellátására tovább foglalkoztatni, illetve a feladat megszűnése esetén a munkavállaló munkaviszony megszüntetésének a következményeit viselni.

3. A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után fennmaradó vagyon a Társulás tagjait vagyoni hozzájárulásuk arányában illeti meg. A vagyoni hozzájárulással történt elszámolást követően, a Társulás tevékenysége során képződött vagyont a tag önkormányzatok között a települések lakosságszámának arányában kell felosztani. A Társulás megszűnése esetén a Társulás és az általa létrehozott intézmények kötelezettségeiért – beleértve a munkavállalókkal szemben fennálló kötelezettségeket is – a tagok a települések lakosságszámának arányában tartoznak felelősséggel.

XIII.

Záró rendelkezések

1. Jelen – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt – Társulási Megállapodás **2023. január 01.** napján lép hatályba, ha azt a társult önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel hozott határozatukkal elfogadták.
2. Jelen Társulási Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás által elfogadott Társulási Megállapodása.
3. A Társulás tagjai a jelen megállapodásból származó vitás kérdéseket tárgyalásos úton kívánják rendezni. Amennyiben megegyezésre nem kerül sor, akkor a vita eldöntését a Társulás tagjai a törvényszéktől kérik.
4. Ezen társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezetét, valamint a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Záradék

Jelen társulási megállapodást a Társulási Tanács módosításokkal egységes szerkezetbe foglaltan a **2022. október 19. napján hozott döntéssel, a .../2022. (X. 19.)** számú határozatával jóváhagyta.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodást a Társult Önkormányzatok döntése alapján a polgármesterek, mint az önkormányzati akarattal, teljességgel megegyezőt, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírták.

Jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek és függelékek:

1. melléklet A Társulás tagjainak neve, székhelye és a tagokat megillető szavazatok száma¹⁷
2. melléklet A képviselő-testületi határozatok
3. melléklet Feladat ellátási szerződés
- 1/a függelék A Társulás tagjainak neve, székhelye¹⁸
- 1/b függelék Támasz Alapszolgáltatási Intézmény feladatellátási területe Bocsföldei Szociális Intézményfenntartó Társulástelepülései
- 1/c függelék Támasz Alapszolgáltatási Intézmény feladatellátási területe¹⁹
- 1/d függelék Felhatalmazó levél inkasszó benyújtására
- 1/e függelék A Társulás tagjainak lakosság száma

Kelt: Bocsfölde, 2022. október 19.

Bakos Sándor
Társulás elnöke

¹⁷ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

¹⁸ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

¹⁹ Módosította: 2020. november 30-i módosítás, 17/2020. (XI. 30.) számú Társulási Tanácsi határozat.

1. melléklet

A Társulás tagjainak neve, székhelye és a tagokat megillető szavazatok száma

Sorsz.	Tagok neve	Székhelye	Szavazatok száma
1.	Alibánfa Község Önkormányzata	8921 Alibánfa, Petőfi Sándor utca 1.	1
2.	Alsónemesapáti Község Önkormányzata	8924 Alsónemesapáti, Petőfi Sándor utca 1.	1
3.	Babosdöbréte Község Önkormányzata	8983 Babosdöbréte, Petőfi utca 8.	1
4.	Bak Község Önkormányzata	8945 Bak, Rákóczi utca 2/A.	1
5.	Baktüttös Község Önkormányzata	8946 Baktüttös, Tanácsköz utca 11.	1
6.	Becsvölgye Községi Önkormányzat	8985 Becsvölgye, Kopácsai út 53.	1
7.	Bocfölde Község Önkormányzata	8943 Bocfölde, Ady Endre utca 15.	1
8.	Böde Község Önkormányzata	8991 Böde, Hunyadi utca 1/A.	1
9.	Csatár Község Önkormányzata	8943 Csatár, Kossuth Lajos utca 1.	1
10.	Csonkahegyhát Község Önkormányzata	8918 Csonkahegyhát, Fő út 20.	1

11.	Dobronhegy Község Önkormányzata	8989 Dobronhegy, Petőfi utca 18/B.	1
12.	Egervár Község Önkormányzata	8913 Egervár, Vár út 2.	1
13.	Gellénháza Község Önkormányzata	8981 Gellénháza, Kossuth utca 2.	1
14.	Gombosszeg Község Önkormányzata	8984 Gombosszeg, Petőfi utca 11.	1
15.	Gósfá Község Önkormányzata	8913 Gósfá, Dózsa György utca 11.	1
16.	Gyűrűs Község Önkormányzata	8932 Gyűrűs, Hunyadi János tér 1.	1
17.	Hottó Község Önkormányzata	8991 Hottó, Szabadság tér 2.	1
18.	Iborfia Község Önkormányzata	8984 Iborfia, Fő utca 18.	1
19.	Kávás Község Önkormányzata	8994 Kávás, Kossuth Lajos utca 32/A.	1
20.	Kemendollár Község Önkormányzata	8931 Kemendollár, Kossuth Lajos utca 28.	1

21.	Kisbucsa Község Önkormányzata	8926 Kisbucsa, Széchenyi István tér 3.	1
22.	Kiskutas Község Önkormányzata	8911 Kiskutas, Fő utca 63.	1
23.	Kustánszeg Község Önkormányzata	8919 Kustánszeg, Kossuth utca 45.	1
24.	Lakhegy Község Önkormányzata	8913 Lakhegy, Petőfi Sándor utca 78.	1
25.	Lickóvadamos Község Önkormányzata	8981 Lickóvadamos, Fő út 4.	1
26.	Milejszeg Község Önkormányzata	8917 Milejszeg, Kossuth út 17.	1
27.	Nagykutas Község Önkormányzata	8911 Nagykutas, Fő utca 21.	1
28.	Nagylengyel Község Önkormányzata	8983 Nagylengyel, Bányász utca 60.	1
29.	Nemesapáti Község Önkormányzata	8923 Nemesapáti, Fő utca 3.	1
30.	Nemeshetés Község Önkormányzata	8928 Nemeshetés, Vörösmarty utca 5.	1

31.	Németfalu Község Önkormányzata	8918 Németfalu, Ady Endre utca 1.	1
32.	Ormándlak Község Önkormányzata	8983 Ormándlak, Ady Endre utca 1.	1
33.	Pálfiszeg Község Önkormányzata	8990 Pálfiszeg, Kossuth utca 3.	1
34.	Pethőhenye Község Önkormányzata	8921 Pethőhenye, Hunyadi János utca 2.	1
35.	Petrikeresztúr Község Önkormányzata	8984 Petrikeresztúr, Kossuth utca 94.	1
36.	Pókaszeptk Község Önkormányzata	8932 Pókaszeptk, Arany János utca 6.	1
37.	Pusztaderics Község Önkormányzata	8946 Pusztaderics, Kossuth utca 1.	1
38.	Pusztaszentlászló Község Önkormányzata	8896 Pusztaszentlászló, Kossuth utca 87.	1
39.	Sárhida Község Önkormányzata	8944 Sárhida, Béke utca 26.	1
40.	Szentkozmadombja Község Önkormányzata²⁰	8947 Szentkozmadombja, Jókai Mór utca 6.	1
41.	Tófej Község Önkormányzata	8946 Tófej, Rákóczi utca 15.	1
42.	Vasboldogasszony Község Önkormányzata	8914 Vasboldogasszony, Kossuth út 4.	1
43.	Vöckönd Község Önkormányzata	8931 Vöckönd, Vörösmarty Mihály utca 2.	1

²⁰ Beiktatta: 2022. október 19-i módosítás, ../2022. (X. 19.) számú Társulási Tanácsi határozat.

44.	Zalaboldogfa Község Önkormányzata	8992 Zalaboldogfa, Kossuth Lajos utca 9.	1
45.	Zalaistvánd Község Önkormányzata	8932 Zalaistvánd, Ady Endre utca 1.	1
46.	Zalaszentgyörgy Község Önkormányzata	8994 Zalaszentgyörgy, Kossuth út 72.	1
47.	Zalaszentiván Község Önkormányzata	8921 Zalaszentiván, Hunyadi János utca 2/A.	1
48.	Zalaszentlőrinc Község Önkormányzata	8921 Zalaszentlőrinc, Petőfi Sándor utca 4.	1
	Összesen		48

A Társulás tagjainak neve, székhelye

Sorsz.	Tagok neve	Székhelye
1.	Alibánfa Község Önkormányzata	8921 Alibánfa, Petőfi Sándor utca 1.
2.	Alsónemesapáti Község Önkormányzata	8924 Alsónemesapáti, Petőfi Sándor utca 1.
3.	Babosdöbréte Község Önkormányzata	8983 Babosdöbréte, Petőfi utca 8.
4.	Bak Község Önkormányzata	8945 Bak, Rákóczi utca 2/A.
5.	Baktüttös Község Önkormányzata	8946 Baktüttös, Tanácsköz utca 11.
6.	Becsvölgye Községi Önkormányzat	8985 Becsvölgye, Kopácsai út 53.
7.	Bocfölde Község Önkormányzata	8943 Bocfölde, Ady Endre utca 15.
8.	Böde Község Önkormányzata	8991 Böde, Hunyadi utca 1/A.
9.	Csatár Község Önkormányzata	8943 Csatár, Kossuth Lajos utca 1.
10.	Csonkahegyhát Község Önkormányzata	8918 Csonkahegyhát, Fő út 20.

11.	Dobronhegy Község Önkormányzata	8989 Dobronhegy, Petőfi utca 18/B.
12.	Egervár Község Önkormányzata	8913 Egervár, Vár út 2.
13.	Gellénháza Község Önkormányzata	8981 Gellénháza, Kossuth utca 2.
14.	Gombosszeg Község Önkormányzata	8984 Gombosszeg, Petőfi utca 11.
15.	Gósfá Község Önkormányzata	8913 Gósfá, Dózsa György utca 11.
16.	Gyűrűs Község Önkormányzata	8932 Gyűrűs, Hunyadi János tér 1.
17.	Hottó Község Önkormányzata	8991 Hottó, Szabadság tér 2.
18.	Iborfia Község Önkormányzata	8984 Iborfia, Fő utca 18.
19.	Kávás Község Önkormányzata	8994 Kávás, Kossuth Lajos utca 32/A.
20.	Kemendollár Község Önkormányzata	8931 Kemendollár, Kossuth Lajos utca 28.

21.	Kisbucsa Község Önkormányzata	8926 Kisbucsa, Széchenyi István tér 3.
22.	Kiskutas Község Önkormányzata	8911 Kiskutas, Fő utca 63.
23.	Kustánszeg Község Önkormányzata	8919 Kustánszeg, Kossuth utca 45.
24.	Lakhegy Község Önkormányzata	8913 Lakhegy, Petőfi Sándor utca 78.
25.	Lickóvadamos Község Önkormányzata	8981 Lickóvadamos, Fő út 4.
26.	Milejszeg Község Önkormányzata	8917 Milejszeg, Kossuth út 17.
27.	Nagykutas Község Önkormányzata	8911 Nagykutas, Fő utca 21.
28.	Nagylengyel Község Önkormányzata	8983 Nagylengyel, Bányász utca 60.
29.	Nemesapáti Község Önkormányzata	8923 Nemesapáti, Fő utca 3.
30.	Nemeshetés Község Önkormányzata	8928 Nemeshetés, Vörösmarty utca 5.
31.	Németfalú Község Önkormányzata	8918 Németfalú, Ady Endre utca 1.
32.	Ormándlak Község Önkormányzata	8983 Ormándlak, Ady Endre utca 1.

33.	Pálfiszeg Község Önkormányzata	8990 Pálfiszeg, Kossuth utca 3.
34.	Pethóhenye Község Önkormányzata	8921 Pethóhenye, Hunyadi János utca 2.
35.	Petrikeresztúr Község Önkormányzata	8984 Petrikeresztúr, Kossuth utca 94.
36.	Pókaszepetk Község Önkormányzata	8932 Pókaszepetk, Arany János utca 6.
37.	Puszaederics Község Önkormányzata	8946 Puszaederics, Kossuth utca 1.
38.	Pusztaszentlászló Község Önkormányzata	8896 Pusztaszentlászló, Kossuth utca 87.
39.	Sárhida Község Önkormányzata	8944 Sárhida, Béke utca 26.
40.	Szentkozmadombja Község Önkormányzata²¹	8947 Szentkozmadombja, Jókai Mór utca 6.
41.	Tófej Község Önkormányzata	8946 Tófej, Rákóczi utca 15.
42.	Vasboldogasszony Község Önkormányzata	8914 Vasboldogasszony, Kossuth út 4.
43.	Vöckönd Község Önkormányzata	8931 Vöckönd, Vörösmarty Mihály utca 2.
44.	Zalaboldogfa Község Önkormányzata	8992 Zalaboldogfa, Kossuth Lajos utca 9.

²¹ Beiktatta: 2022. október 19-i módosítás, ../2022. (X. 19.) számú Társulási Tanácsi határozat.

45.	Zalaistvánd Község Önkormányzata	8932 Zalaistvánd, Ady Endre utca 1.
46.	Zalaszentgyörgy Község Önkormányzata	8994 Zalaszentgyörgy, Kossuth út 72.
47.	Zalaszentiván Község Önkormányzata	8921 Zalaszentiván, Hunyadi János utca 2/A.
48.	Zalaszentlőrinc Község Önkormányzata	8921 Zalaszentlőrinc, Petőfi Sándor utca 4.

TELEPÜLÉS	Támasz Alapszolgáltatási Intézmény feladatellátási területe Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás települései			Család- és gyermekjóléti szolgálat
	Házi segítségnyújtás	Szociális étkeztetés	Nappali ellátás	
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>
Alibánfa	x	x	x	
Alsónemesapáti	x	x	x	
Babosdöbréte	x	x	x	
Bak	x	x	x	
Baktüttös	x	-	x	x
Becsvölgye	x	x	x	
Bocfölde	x	x	x	
Böde	x	x	x	x
Csatár	x	-	x	
Csonkahegyhát	x	-	x	
Dobronhegy	x	-	x	
Egervár	x	x	x	
Gellénháza	x	x	x	x
Gomboszeg	x	x	x	x
Gósfá	x	x	x	
Gyűrűs	x	x	x	
Hottó	x	x	x	
Iborfia	x	x	x	
Kávás	x	x	x	
Kemendollár	x	x	x	
Kisbucsa	x	x	x	
Kiskutas	x	x	x	
Kustánszeg	x	x	x	
Lakhegy	x	x	x	
Lickóvados	x	x	x	
Milejszeg	x	-	x	
Nagykutas	x	x	x	
Nagylengyel	x	x	x	
Nemesapáti	x	x	x	
Nemeshetés	x	x	x	
Németfalu	x	-	x	
Ormándlak	x	x	x	
Pálfiszeg	x	-	x	
Pethőhenye	x	x	x	
Petrikeresztúr	x	x	x	
Pókaszepetk	x	x	x	
Pusztaderics	x	x	x	x
Pusztaszentlászló	x	x	x	
Sárhida	x	x	x	
²² Szentkozmadombj	x	x	x	
Tófej	x	x	x	
Vasboldogasszony	x	x	x	
Vöckönd	x	x	x	
Zalaboldogfa	x	x	x	
Zalaistvánd	x	x	x	
Zalaszentiván	x	x	x	

²² Beiktatta: 2022. október 19-i módosítás, .../2022. (X. 19.) számú Társulási Tanácsi határozat.

Zalaszentlőrinc	x	x	x	
Zalaszentgyörgy	x	x	x	x

1/c függelék

TELEPÜLÉS	Támasz Alapszolgáltatási Intézmény feladatellátási területe			
	Házi segítségnyújtás	Szociális étkeztetés	Nappali ellátás	Család- és gyermekjóléti szolgálat
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>
Alibánfa	x	x	x	x
Alsónemesapáti	x	x	x	-
Babosdöbréte	x	x	x	x
Bak	x	x	x	x
Baktüttös	x	-	x	x
Becsvölgye	x	x	x	x
Bocfölde	x	x	x	x
Böde	x	x	x	-
Csatár	x	-	x	x
Csonkahegyhát	x	-	x	x
Dobronhegy	x	-	x	-
Egervár	x	x	x	x
Gellénháza	x	x	x	x
Gomboszeg	x	x	x	x
Gósfá	x	x	x	x
Gyűrűs	x	x	x	x
Hottó	x	x	x	-
Iborfia	x	x	x	x
Kemendollár	x	x	x	x
Kisbucsa	x	x	x	-
Kiskutas	x	x	x	x
Kustánszeg	x	x	x	-
Lakhegy	x	x	x	x
Lickóvadas	x	x	x	x
Milejszeg	x	-	x	x
Nagykutas	x	x	x	
Nagylengyel	x	x	x	x
Nemesapáti	x	x	x	-
Nemeshetés	x	x	x	-
Németfalu	x	-	x	-
Ormándlak	x	x	x	x
Pálfiszeg	x	-	x	x
Pethőhenye	x	x	x	x
Petrikeresztúr	x	x	x	x
Pókaszeptk	x	x	x	x
Puszttaederics	x	x	x	x
Pusztaszentlászló	x	x	x	x
Sárhida	x	x	x	x
²³ Szentkozmadombja	x	x	x	x
Tófej	x	x	x	x
Vasboldogasszony	x	x	x	-
Vöckönd	x	x	x	x
Zalaistvánd	x	x	x	x

²³ Beiktatta: 2022. október 19-i módosítás, .../2022. (X. 19.) számú Társulási Tanácsi határozat.

Zalaszentiván	x	x	x	x
Zalaszentlőrinc	x	x	x	x
Zalaszentgyörgy	x	x	x	x
Zalaboldogfa	x	x	x	x
Kávás	x	x	x	x
Zalaháshágy				x
Zalacséb				x
Gutorfőle				x
Csertalakos				x
Szentpéterfőle				x
Szentkozmadombja ²⁴	x	x	x	x

Támasz Alapszolgáltatási Intézmény által ellátott társult települések

Bak, Baktüttös, Becsvölgye, Bocfőle, Csatár, Gellénháza, Gombosszeg, Iborfia, Lickóvadamos, Nagylengyel, Ormándlak, Petrikeresztúr, Pusztaederics, Pusztaszentlászló, Sárhida, Szentkozmadombja²⁵, Tófej, Alibánfa, Alsónemesapáti, Egervár, Gősfá, Gyűrűs, Kemendollár, Kisbucsa, Kiskutas, Lakhegy, Nagykutas, Nemesapáti, Nemeshetés, Pethőhenye, Pókaszeptk, Vasboldogasszony, Vöckönd, Zalaistvánd, Zalaszentiván, Zalaszentlőrinc, Babosdöbréte, Böde, Csonkahegyhát, Dobronhegy, Hottó, Kustánszeg, Milejszeg, Németfalu, Pálfiszeg, Zalaszentgyörgy, Kávás, Zalaboldogfa.

²⁴ Beiktatta: 2022. október 19-i módosítás, ../2022. (X. 19.) számú Társulási Tanácsi határozat.

²⁵ Beiktatta: 2022. október 19-i módosítás, ../2022. (X. 19.) számú Társulási Tanácsi határozat.

FELHATALMAZÓ LEVÉL

Tisztelt

Megbízom/megbízuk Önöket az alább megjelölt Önkormányzati Költségvetési Elszámolási fizetési számlánk terhére az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszédési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	
Kedvezményezett neve:	Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	74000119-10739192.....

A felhatalmazás időtartama: év hó naptól év hó napig*
visszavonásig*

a) a beszédési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni*

b) a beszédési megbízáshoz a következő okirato(ka)t kell csatolni*:

az okirat(ok) megnevezése: a kötelezett nem fizetése miatt a jogosult által küldött fizetési felszólítás, és az átvétel igazolása

További feltételek*:

a) nem kerülnek meghatározásra

b) beszédési megbízásonkénti felső értékhatár a teljesítés pénznemétől függően:
..... devizanem ISO kódja*

c) benyújtási gyakoriság: havi (pl. napi, havi, évi)

d) fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb nap

e) felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával vonható vissza

Kelt, év hó nap

.....
Fizető fél számlatulajdonos

A beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazást tudomásul vettük, azt a nyilvántartásunkba bejegyeztük és az abban foglaltaknak eleget teszünk.

Kelt, év hó nap

.....
Fizető fél fizetési számlájának vezetője

1/e. függelék

Sorszám	Tagok neve	Lakosság szám (fő) 2022. 01. 01-jén
1.	Bak Község Önkormányzata	1633
2.	Baktüttös Község Önkormányzata	356
3.	Becsvölgye Község Önkormányzata	800
4.	Bocfölde Község Önkormányzata	1192
5.	Csatár Község Önkormányzata	550
6.	Gellénháza Község Önkormányzata	1525
7.	Gomboszeg Község Önkormányzata	54
8.	Iborfia Község Önkormányzata	15
9.	Lickóvadamos Község Önkormányzata	205
10.	Nagylengyel Község Önkormányzata	494
11.	Ormándlak Község Önkormányzata	114
12.	Petrikeresztúr Község Önkormányzata	352
13.	Pusztaderics Község Önkormányzata	172
14.	Pusztaszentlászló Község Önkormányzata	571
15.	Tófej Község Önkormányzata	669
16.	Alibánfa Község Önkormányzata	431
17.	Alsónemesapáti Község Önkormányzata	672
18.	Egervár Község Önkormányzata	1034
19.	Gösfá Község Önkormányzata	312
20.	Gyűrűs Község Önkormányzata	93
21.	Kemendollár Község Önkormányzata	477
22.	Kisbucsa Község Önkormányzata	437
23.	Kiskutas Község Önkormányzata	204
24.	Lakhegy Község Önkormányzata	454
25.	Nagykutas Község Önkormányzata	460
26.	Nemesapáti Község Önkormányzata	505
27.	Nemeshetés Község Önkormányzata	297
28.	Pethőhenye Község Önkormányzata	424
29.	Pókaszeptk Község Önkormányzata	924
30.	Vasboldogasszony Község Önkormányzata	563
31.	Vöckönd Község Önkormányzata	96
32.	Zalaistvánd Község Önkormányzata	353
33.	Zalaszentiván Község Önkormányzata	1045
34.	Zalaszentlőrinc Község Önkormányzata	278
35.	Babosdöbréte Község Önkormányzata	519
36.	Böde Község Önkormányzata	284
37.	Csonkahegyhát Község Önkormányzata	336
38.	Dobronhegy Község Önkormányzata	156
39.	Hottó Község Önkormányzata	356
40.	Kustánszeg Község Önkormányzata	481
41.	Milejszeg Község Önkormányzata	310
42.	Németfalu Község Önkormányzata	199
43.	Pálfiszeg Község Önkormányzata	170
44.	Sárhida Község Önkormányzata	763
45.	Zalaszentgyörgy Község Önkormányzata	411

Sorszám	Tagok neve	Lakosság szám (fő) 2022. 01. 01-jén
46.	Zalaboldogfa Község Önkormányzata	360
47.	Kávás Község Önkormányzata	226
48.	²⁶ Szentkozmadombja község Önkormányzata	64
	Összesen	22396

²⁶ Beiktatta: 2022. október 19-i módosítás, .../2022. (X. 19.) számú Társulási Tanácsi határozat.

ELŐTERJESZTÉS

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 2. napján megtartásra kerülő soros, nyilvános képviselő-testületi ülésére.

Tárgy: Döntés egyes önkormányzati rendeletek deregulációs célú hatályon kívül helyezéséről.

Előterjesztést készítette: Salamon Henrietta jegyző

Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Elfogadás: Minősített többség, képviselő-testületi határozat

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztés aktualitását az adja, hogy 2021. január 1-jétől bevezetésre került az „Integrált Jogalkotási Rendszer”, melynek önkormányzati alrendszere a Loclex rendszer. A Loclex rendszerben publikálásra kerülő rendeletek jelennek meg a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati rendelettárában. A Zala Megyei Kormányhivatal a rendeletek nyilvántartását és hatályosságát ellenőrzi.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 3. §-a szerint: „Az azonos vagy hasonló életviszonyokat azonos vagy hasonló módon, szabályozási szintenként lehetőleg ugyanabban a jogszabályban kell szabályozni.

A szabályozás nem lehet indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű. A jogszabályban nem ismételtető meg az Alaptörvény vagy olyan jogszabály rendelkezése, amellyel a jogszabály az Alaptörvény alapján nem lehet ellentétes.”

A Jat. 21-21. § előírja a jogrendszer folyamatos felülvizsgálatát, melynek kötelezettje a helyi önkormányzati rendeletek tekintetében a jegyző, aki gondoskodik az elavult, vagy sürgőssé vált rendelkezés hatályon kívül helyezéséről.

Az önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezésének jogalapját a Jat. 13. § (2) bekezdése teremti meg az alábbiak szerint:

„(2) Ha a jogszabály minden rendelkezése végrehajtottá vált, rendelkezni kell annak hatályon kívül helyezéséről.”

A Jat. a jogszabályok tartalmi felülvizsgálatára vonatkozóan a következőkről rendelkezik:

„22. § (1) A jogalkalmazás és az utólagos hatásvizsgálat tapasztalatait is figyelembe véve a Kormány tagja gondoskodik arról, hogy a tárgykört érintő új jogi szabályozás vagy módosítás megalkotása során, ennek hiányában e célból kiadott jogszabály keretében

a) az elavult, sürgőssé vált,

b) a jogrendszer egységébe nem illeszkedő,

c) a szabályozási cél sérelme nélkül egyszerűsíthető, a jogszabály címzettjei számára gyorsabb, kevésbé költséges eljárásokat eredményező szabályozással felváltható,

d) a normatív tartalom nélküli, tartalmilag kiüresedett vagy egyébként alkalmazhatatlan, vagy

e) az indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű szabályozást megvalósító, a feladatkörébe tartozó jogszabályi rendelkezések hatályon kívül helyezésére, illetve megfelelő módosítására kerüljön sor.”

A dereguláció jogalkotási aktszal, önkormányzati rendelet megalkotásával valósulhat meg, amely az Alaptörvény és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény értelmében át nem ruházható képviselő testületi hatáskört képez.

Az önkormányzati rendeletek között nagyon sok olyan rendelet van, elsősorban költségvetési tárgyúak – amelyeknek hatályban tartására már nincs szükség, ezért a jogbiztonság szempontjából is indokolt a hatályon kívül helyezésük.

A jogszabály nyilvántartásunkat összevetettük a központi Locom rendszerben még hatályos önkormányzati rendeletek listájával és a jogharmonizáció megteremtése érdekében a rendelet-tervezetben felsorolt rendeletek hatályon kívül helyezése vált szükségessé.

	Rendelet száma	Rendelet tárgya	Módosító rendeletek	Indokolás
1.	1/1991.	Az önkormányzat 1991. évi költségvetéséről	9/1991.XII.27.	A rendelet végrehajtása megtörtént.
2.	1/1992.(II.25.)	Az önkormányzat 1992. évi költségvetéséről	5/1992.XI.26.	A rendelet végrehajtása megtörtént.
3.	3/1992.(VI.30.)	Az 1991. évi költségvetés végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
4.	1/1993.(I.27.)	Az önkormányzat 1993. évi költségvetéséről	4/1993.(XII.30.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
5.	2/1993.(III.31.)	Az 1992. évi költségvetés végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
6.	3/1994.(II.04.)	Az önkormányzat 1994. évi költségvetéséről	1/1995.(I.30.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
7.	4/1994.(III.31.)	Az 1993. évi önkormányzati költségvetés végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
8.	3/1995.(III.20.)	Az önkormányzat 1995. évi költségvetéséről	8/1995.(VI.07.) 11/1995.(XI.28.) 16/1995.(XII.29.) 1/1996.(III.11.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
9.	4/1995.(III.20.)	Az 1994. évi önkormányzati költségvetés végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
10.	2/1996.(III.29.)	Az önkormányzat 1996. évi költségvetéséről	5/1996.(VII.22.) 6/1996.(XI.30.) 9/1996.(XII.30.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
11.	3/1996.(III.29.)	Az önkormányzat 1995. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
12.	1/1997.(II.26.)	Az önkormányzat 1997. évi költségvetéséről	5/1997.(VI.19.) 7/1997.XII.01)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
13.	2/1997.(IV.29.)	Az önkormányzat 1996. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.

14.	1/1998.(II.27.)	Az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről	5/1998.(VI.4.) 6/1998.(X.1.) 7/1998.(XII.10.) 10/1998.(XII.30.) 3/1999.(V.20.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
15.	3/1998.(IV.17.)	Az önkormányzat 1997. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
16.	1/1999.(II.15.)	Az önkormányzat 1999. évi költségvetéséről	6/1999.(VI.03.) 8/1999.(IX.16.) 9/1999.(XI.30.) 5/2000.(IV.19.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
17.	4/1999.(V.20.)	Az önkormányzat 1998. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
18.	1/2000.(II.15.)	Az önkormányzat 2000. évi költségvetéséről	6/2000.(IV.19.) 9/2000.(IX.21.) 17/2000.(XI.30.) 7/2001.(IV.6.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
19.	7/2000.(V.12.)	Az önkormányzat 1999. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
20.	1/2001.(II.15.)	Az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről	10/2001.(VI.12.) 15/2001.(IX.14.) 17/2001.(XI.30.) 1/2002.(II.16.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
21.	1/2002.(II.16.)	Az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről	6/2002.(VI.12.) 8/2002.(IX.14.) 10/2002.(XII.12.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
22.	9/2001.(IV.28.)	Az önkormányzat 2000. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
23.	4/2002.(V.1.)	Az Önkormányzat 2001. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
24.	1/2003.(II.14.)	Az Önkormányzat 2003. évi költségvetéséről	3/2003.(IV.4.) 6/2003.(IV.30.) 10/2003.(VI.07.) 12/2003.(VII.23.) 15/2003.(IX.16.) 17/2003.(IX.23.) 21/2003.(XII.30.) 1/2004.(II.14.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
25.	5/2003.(IV.30.)	Az Önkormányzat 2002. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
26.	2/2004.(II.14.)	Az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről	7/2004.(V.3.) 11/2004.(VI.16.) 16/2004.(VII.15.) 18/2004.(XI.30.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.

			23/2004.(XII.30.)	
27.	6/2004.(V.3.)	Az Önkormányzat 2003. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
28.	2/2005.(II.16.)	Az Önkormányzat 2005. évi költségvetéséről	3/2005.(III.17.) 6/2005.(V.20.) 7/2005.(VII.5.) 12/2005.(X.27.) 17/2005.(XII.15.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
29.	5/2005.(IV.29.)	Az Önkormányzat 2004. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
30.	3/2006.(II.14.)	Az Önkormányzat 2006. évi költségvetéséről	10/2006.(IV.27.) 11/2006.(V.30.) 12/2006.(IX.18.) 15/2006. (XI.24.) 19/2006.(XII.28.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
31.	9/2006.(IV.13.)	Az Önkormányzat 2005. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
32.	1/2007.(II.16.)	Az Önkormányzat 2007. évi költségvetéséről	3/2007.(IV.13.) 5/2007.(V.15.) 7/2007.(VI.30.) 19/2007.(XII.28.) 2/2008.(II.16.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
33.	4/2007.(IV.27.)	Az Önkormányzat 2006. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
34.	3/2008.(II.16.)	Az Önkormányzat 2008. évi költségvetéséről	12/2008.(VII.1.) 14/2008.(X.21.) 16/2008.(XII.30.) 1/2009.(II.19.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
35.	9/2008.(IV.16.)	Az önkormányzat 2007. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
36.	2/2009.(III.6.)	Az Önkormányzat 2009. évi költségvetéséről	6/2009.(V.15.) 8/2009.(V.28.) 9/2009.(VII.3) 10/2009.(XI.25.) 1/2010.(I.19.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
37.	3/2009.(IV.22.)	Az önkormányzat 2008. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
38.	2/2010.(II.16.)	Az Önkormányzat 2010. évi költségvetéséről	8/2010.(VI.30.) 11/2010.(XII.15.) 2/2011.(II.1.) 3/2011.(II.23.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
39.	5/2010.(IV.23.)	Az Önkormányzat 2009. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.

40.	5/2011.(III.4.)	Az Önkormányzat 2011. évi költségvetéséről	8/2011.(VI.29.) 10/2011.(IX.13.) 1/2012.(II.01.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
41.	6/2011.(IV.29.)	Az önkormányzat 2010. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
42.	4/2012.(III.08.)	Az Önkormányzat 2012. évi költségvetéséről	11/2012.(VI.27.) 13/2012.(IX.07.) 1/2013.(II.19)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
43.	6/2012.(IV.27.)	Az Önkormányzat 2011. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
44.	4/2013.(III.18.)	Az Önkormányzat 2013. évi költségvetéséről	11/2013.(IX.23.) 3/2014.(V.12.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
45.	6/2013.(V.08.)	Az Önkormányzat 2012. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
46.	2/2014.(II.7.)	Az Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről	9/2014.(II.17.) 7/2015.(V.22.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
47.	4/2014.(V.12.)	Az önkormányzat 2013. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
48.	3/2015.(II.20.)	Az Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről	5/2016.(V.13.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
49.	8/2015.(V.22.)	Az önkormányzat 2014. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
50.	2/2016.(II.18.)	Az Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről	6/2017.(V.17.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
51.	6/2016.(V.13.)	Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
52.	3/2017.(II.09.)	Az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről	11/2017.(XI.08.) 4/2018.(III.08.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
53.	7/2017.(V.17.)	Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
54.	3/2018.(III.08.)	Az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről	14/2018.(IX.26.) 2/2019.(V.6.)	A rendelet végrehajtása megtörtént.
55.	6/2018.(V.25.)	Az önkormányzat 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.
56.	3/2019.(V.6.)	Az Önkormányzat 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról		A rendelet végrehajtása megtörtént.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és a fentiek szerint döntsön az önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezéséről.

Bak, 2022. október 24.



Farkas Tamás Attila
Farkas Tamás Attila
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat

Társadalmi hatás:

A rendeletek hatályon kívül helyezésével szabályozottabbá válik az önkormányzati rendeletek átláthatósága.

Gazdasági hatás:

A rendelet megalkotásának gazdasági hatása nincsen.

Költségvetési hatás:

A rendelet megalkotásának nincs költségvetési hatása.

Környezeti és egészségi hatás:

A rendelet megalkotásának környezeti és egészségi hatása nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:

A rendelet megalkotása, a helyi nyilvántartásban és a locler rendszerben elhelyezése a hivatal adminisztratív terheit kisebb mértékben növeli.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A helyi rendeletek rendelkezéseinek hatályon kívül helyezésének elmulasztása törvénytörtő magatartása.

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

Az alkalmazásához szükséges feltételek rendelkezésre állnak.

Bak, 2022. október 23.


Salamon Henrietta
jegyző

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete ./2022. (XI.) önkormányzati rendelete az egyes önkormányzati rendeletek deregulációs célú hatályon kívül helyezéséről.

Bak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 10. § (2) bekezdésében és 13. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. §

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1991. (II. 10.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1991. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/1991. (II. 10.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1991. évi költségvetéséről szóló 1/1991. (II. 10.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1992. (II. 25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1992. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/1992. (XI. 26.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1992. évi költségvetéséről szóló 1/1992. (II. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1992. (VI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1991. évi költségvetés végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1993. (I. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1993. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/1993. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1993. évi költségvetéséről szóló 1/1993. (I. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/1993. (III. 31.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1992. évi költségvetés végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1994. (II. 04.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1994. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1995. (I. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1994. évi költségvetéséről szóló 3/1994. (II. 04.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/1994. (III. 31.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1993. évi önkormányzati költségvetés végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/1995. (VI. 07.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetéséről szóló 3/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/1995. (XI. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetéséről szóló 3/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/1995. (XII. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetéséről szóló 3/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1996. (III. 11.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetéséről szóló 3/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1994. évi önkormányzati költségvetés végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/1996. (III. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1996. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/1996. (VII. 22.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1996. évi költségvetéséről szóló 2/1996. (III. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/1996. (XI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1996. évi költségvetéséről szóló 2/1996. (III. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/1996. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1996. évi költségvetéséről szóló 2/1996. (III. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1996. (III. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1997. (II. 26.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1997. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/1997. (VI. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1997. évi költségvetéséről szóló 1/1997. (II. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/1997. (XII. 01.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1997. évi költségvetéséről szóló 1/1997. (II. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/1997. (IV. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1996. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/1998. (VI. 4.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről szóló 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/1998. (X. 1.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről szóló 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/1998. (XII. 10.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről szóló 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/1998. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről szóló 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1999. (V. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről szóló 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1998. (IV. 17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1997. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1999. (II. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/1999. (VI. 03.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetéséről szóló 1/1999. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/1999. (IX. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetéséről szóló 1/1999. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/1999. (XI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetéséről szóló 1/1999. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2000. (IV. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetéséről szóló 1/1999. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/1999. (V. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2000. (II. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2000. (IV. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetéséről szóló 1/2000. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2000. (IX. 21.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetéséről szóló 1/2000. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2000. (XI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetéséről szóló 1/2000. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2001. (IV. 6.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetéséről szóló 1/2000. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2000. (V. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2001. (II. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2001. (VI. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről szóló 1/2001. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2001. (IX. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről szóló 1/2001. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2001. (XI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről szóló 1/2001. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2002. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről szóló 1/2001. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2002. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2002. (VI. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről szóló 1/2001. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2002. (IX. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről szóló 1/2001. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2002. (XII. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről szóló 1/2001. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2001. (IV. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2002. (V. 1.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2003. (IV. 4.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2003. (IV. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2003. (VI. 07.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2003. (VII. 23.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2003. (IX. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2003. (IX. 23.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2003. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2003. (IV. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2002. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2004. (V. 3.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről szóló 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2004. (VI. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről szóló 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2004. (VII. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről szóló 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2004. (XI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről szóló 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 23/2004. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről szóló 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2004. (V. 3.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2005. (III. 17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről szóló 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2005. (V. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről szóló 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2005. (VII. 5.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről szóló 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2005. (X. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről szóló 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről szóló 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2005. (IV. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2006. (IV. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről szóló 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2006. (V. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről szóló 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2006. (IX. 18.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről szóló 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2006. (XI. 24.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről szóló 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2006. (XII. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről szóló 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2006. (IV. 13.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2007. (IV. 13.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2007. (V. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2007. (VI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2007. (XII. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2007. (IV. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2008. (VII. 1.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről szóló 3/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2008. (X. 21.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről szóló 3/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2008. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről szóló 3/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2009. (II. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről szóló 3/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2008. (IV. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2009. (V. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről szóló 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2009. (V. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről szóló 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2009. (VII. 3.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről szóló 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2009. (XI. 25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről szóló 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2010. (I. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről szóló 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2009. (IV. 22.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2010. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2010. (VI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló 2/2010. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2010. (XII. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló 2/2010. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2011. (II. 1.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló 2/2010. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2011. (II. 23.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló 2/2010. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2010. (IV. 23.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről szóló 5/2010. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2011. (IX. 13.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről szóló 5/2010. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2012. (II. 01.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről szóló 5/2010. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2012. (III. 08.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2012. (VI. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 4/2012. (III. 08.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2012. (IX. 07.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 4/2012. (III. 08.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2013. (II. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 4/2012. (III. 08.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2013. (III. 18.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2013. (IX. 23.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2013. (III. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2013. (III. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2013. (IV. 08.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2012. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2014. (III. 7.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2014. (II. 17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2015. (V. 22.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2016. (V. 13.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 3/2015. (IV. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2015. (V. 22.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2014. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2016. (II. 18.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2017. (V. 17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 2/2016. (II. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2016. (V. 13.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2015. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2017. (II. 09.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2017. (XI. 08.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017. (II. 09.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2018. (III. 08.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017. (II. 09.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2017. (V. 17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2018. (III. 08.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2018. (IX. 26.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (III. 08.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2019. (V. 6.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (III. 08.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2018. (V. 25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról.

Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2019. (V. 6.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba / vagy 2022. november –án/én lép hatályba.

Farkas Tamás Attila
polgármester

Salamon Henrietta
jegyző

INDOKOLÁS

az egyes önkormányzati rendeletek deregulációs célú hatályon kívül helyezéséről szóló .../2022. (XI.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzati rendeletet – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 18.§-ában foglaltaknak megfelelően eljárva – az alábbiak szerint indokolom:

RÉSZLETES INDOKOLÁS

1. § -hoz

A Jat. 21-21. § előírja a jogrendszer folyamatos felülvizsgálatát, melynek kötelezettje a helyi önkormányzati rendeletek tekintetében a jegyző, aki gondoskodik az elavult, vagy szükségtelenné vált rendelkezés hatályon kívül helyezéséről.

Az önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezésének jogalapját a Jat 13. § (2) bekezdése teremti meg az alábbiak szerint:

„(2) Ha a jogszabály minden rendelkezése végrehajtottá vált, rendelkezni kell annak hatályon kívül helyezéséről.”

A hatályon kívül helyezendő önkormányzati rendeleteket tartalmazza.

2. §-hoz

A vonatkozó jogszabályi rész hatályba léptető rendelkezését tartalmazza.

Bak, 2022. október 23.



Salamon Henrietta
Salamon Henrietta
jegyző

Előterjesztés

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 2. napján megtartásra kerülő soros, nyilvános képviselő-testületi ülésére.

Az előterjesztés tárgya: Lapra szerelhető, többfunkciós faház vásárlásról hozott képviselő-testületi határozat felülvizsgálatára javaslat.
Határozat: Képviselő-testületi határozat
Előterjesztés készítője: Salamon Henrietta jegyző
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

2022. október 19-i képviselő-testületi ülésünkön egy napirendi pont keretében tárgyalásra került a fenti napirend. A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 1 ellenszavazattal és 1 tartózkodással a Márton Faházak ajánlata mellett döntött.

A határozat felelőseként megkerestem a nyertes ajánlatot adó céget és akkor derült ki, hogy a megszavazott ár nem tartalmazza a szerelés, a kezelés, festés, a tetőre való ponyva árát és a szállítási költséget.

Az előtetős oldal ablakos árusító faház költségeit tartalmazó árajánlat az előterjesztés mellékletét képezi, mely alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testület döntését.

Határozati Javaslat:

.../2022. (XI. 2.) képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete a/2022. (X. 19) képviselő-testületi határozatát visszavonja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

.../2022. (XI. 2.) képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testület egy darab 3×2 méter alapterületű, lapra szerelhető faházat vásárol a Márton Faházak (9172 Győrzámoly, Fenyő út 5.) szám alatti vállalkozástól az előterjesztés mellékletét képező árajánlat alapján,,- Ft összegért.

Határidő: Azonnal

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

Bak, 2022. október 25.



Tamás Attila
Farkas Tamás Attila
polgármester



Elottetos oldal ablakos árusító faház

Méret:	300 × 200 cm
Alapterület:	6 m²
Anyagvastagság:	19 mm
Elotteto hossza:	100 cm
Oldalfal magassága:	200 cm
Bejárati ajtó:	80 × 190 cm
Kiszolgáló ablak:	240 × 90 cm
Kiszolgáló oldal ablak:	136 × 90 cm

Ház ár:	546.900- 30%=382.830 Ft
Szerelés:	29.130 Ft
Festés:	22.080 Ft
Ponyva:	65.540 Ft
Festék /kültéri olaj/:	45.415 Ft
	544.995Ft + áfa
Szállítás:	36.000 Ft + áfa
Padló:	73.880 Ft + áfa



9172. Győrzámoly
Fenyő ut 5.
www.martonfahazak.hu

NYHIVATARTAS:

Hetto	9 - 12, 13 - 17
Kedd	9 - 12, 13 - 17
Szerda	9 - 12, 13 - 17
Csuortok	9 - 12, 13 - 18
Pentek	9 - 12, 13 - 17
Szombat	9 - 14

Mobil: +36-70/624-2780
Tel.: +36-96/603-065
E-mail: info@martonfahazak.hu

500-300-27 2018.08.14.

ELŐTERJESZTÉS

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2022. november 2-án megtartásra kerülő soros, nyilvános képviselő-testületi ülésére.

Előterjesztés tárgya: Zalavíz Zrt. 2023. éves belső ellenőrzési tervének véleményezése.
Előterjesztés készítője: Salamon Henrietta jegyző
Határozat: Képviselő-testületi határozat
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zalavíz Zrt. a részvényes Önkormányzatai részére megküldte a 2023. éves belső ellenőrzési tervét véleményezésre.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Kormányrendelet 15. § (1) bekezdése előírja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési terv készítési kötelezettséget, melyet a felügyelőbizottság a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője és a tulajdonosi jogok gyakorlója **véleményének** figyelembe vételével hagy jóvá.

(„15. § (1) A belső ellenőrzési vezető feladata:

b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a felügyelőbizottság jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése,

19. § A belső ellenőrzési vezető kockázatalapú éves ellenőrzési tervet állít össze. A tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet benyújtja a felügyelőbizottság részére. A felügyelőbizottság a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője és a tulajdonosi jogok gyakorlója véleményének figyelembevételével a tárgyévét megelőző év december 31. napjáig jóváhagyja az éves ellenőrzési tervet.”)

Kérem, hogy a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fent nevezett kormányrendelet értelmében, a mellékletben csatolt 2023. évre vonatkozó ellenőrzési tervvel kapcsolatos döntését hozza meg.

Határozati javaslat:

.../2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Zalavíz Zrt. 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés szerint elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

Bak, 2022. október 26.


Farkas Tamás Attila
polgármester

Zalavíz Zrt. kockázatalapú 2023. évi belső ellenőrzési terve

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdése előírja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési terv készítési kötelezettséget, továbbá meghatározza az éves ellenőrzési terv tartalmát.

A Zalavíz Zrt. független belső ellenőrzésének 2023. éves terve a Korm. rendelet követelményeinek és a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutató (kézikönyv) figyelembevételével került összeállításra a belső ellenőrzési tevékenység végzésével megbízott belső ellenőr által.

A 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet 19.§-ban foglaltak szerint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok esetében az éves ellenőrzési tervet a felügyelőbizottság a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. Ennek megfelelően a Zalavíz Zrt. 2023. évi belső ellenőrzési tervét a felügyelőbizottságnak 2022. december 31-ig kell jóváhagynia.

a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok:

A Zalavíz Zrt. a belső ellenőrzés által elvégzett kockázatelemzés alapján, a jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel összhangban 2023. évre az 1. sz. mellékletben szereplő szervezeti egységek, folyamatok ellenőrzését határozza meg. Az ellenőrzési terv elkészítése előtt Vezérigazgató úrral előzetesen egyeztetésre kerültek a feltárt kockázatok, valamint, hogy mit vár el 2023. évben a belső ellenőrzéstől. Ezek alapján került meghatározásra a következő év belső ellenőrzési programja.

b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:

A **kockázati tényezők** tekintetében kiemelt ellenőrzési szempontnak kell tekinteni a belső szabályozottság megfelelését, a szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatokat. Továbbá a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollrendszer szabályozott, hatékony működését, és ez alapján a szervezeti egységek gazdálkodási folyamatait. A sikeres gazdálkodás elengedhetetlen feltétele a gyakorlat és a szabályozottság közötti összhang megteremtése.

A **belső kockázatok** közül nagyon fontos a bevételszintek-költségszintek alakulása, egyrészt azért, hogy a Zalavíz Zrt. céljainak eléréséhez a források rendelkezésre állnak-e, másrészt amiatt, hogy a gazdálkodás során az üzleti tervben vállaltak megvalósulhatnak-e. A **külső kockázatok** közül a 2023-as évet tekintve legjelentősebb a kedvezőtlen gazdasági környezet, az energia árak alakulása, illetve az állami integrációs folyamat, mely tovább nehezíti, hogy a Társaság az alaptevékenység ellátására koncentrálhasson.

c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése (a tervadatok a 2. sz. mellékletben bemutatva):

Az egyes ellenőrzéseket úgy kell megszervezni, hogy biztosítva legyen egész évben a folyamatos ellenőrzés. A Zalavíz Zrt. -nél az éves ellenőrzések elvégzését 2023. évben is 1 fő teljes munkaidős belső ellenőr látja el. A belső ellenőr a munka elvégzéséhez szükséges végzettséggel és a belső ellenőrzés végzéséhez jogszabályban előírt regisztrációval rendelkezik (Regisztrációs száma: 5116588).

d) 2023. évi tervezett feladatok felsorolása:

1. Ivóvíz és szennyvíz bekötések folyamatának vizsgálata.
2. Termelt ivóvíz mérése, adatrögzítése.
3. A Társaság közérdekű adatainak közzétételi kötelezettségének teljesítése.
4. Kvóták, kvótamegállapodások vizsgálata.
5. 2022. évi intézkedési tervekben vállalt feladatok utóellenőrzése.

1. számú melléklet

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.	Ivóvíz és szennyvíz bekötések folyamatának vizsgálata	<u>Célja:</u> Annak ellenőrzése, hogy az ivóvíz és szennyvíz bekötések folyamata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak. <u>Módszere:</u> A bekötésekre vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok alapján dokumentumok vizsgálata egy konkrét példán keresztül. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. II. félév	A szabályozás és a gyakorlat különbözők.	Folyamat ellenőrzés	Ivóvíz ágazat, Szennyvíz ágazat, Ügyfélkapcsolati osztály, Víziközmű osztály	2023. I. név	30 nap
2.	Termelt ivóvíz mérése, adatrögzítése	<u>Célja:</u> A termelt víz mérésének folyamata, annak felülvizsgálata, pontosságának ellenőrzése. <u>Módszere:</u> Dokumentumokon alapuló ellenőrzése, kérdésfeltevés. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év	Pontatlan mérés, hálózati veszteség.	Folyamat ellenőrzés	Víziközmű osztály, Ivóvíz ágazat	2023. II. név	30 nap
3.	A Társaság közérdekű adatainak közzétételi kötelezettségének teljesítése.	<u>Célja:</u> A közzététel belső szabályozásának jogszabályi megfelelése, a közzéteendő egyes adatok körének pontosítása, közzétett adatok elérhetőségének	A kapcsolódó jogszabályok figyelmen kívül hagyása, közzéteendő adatok hiányos teljesítése.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Beszerezési osztály, Controlling osztály, Laboratórium, Pénzügyi és számviteli osztály, Ügyfélkapcsolati osztály,	2023. III. név	20 nap

		áttekinthetősége, közzététel teljesítésének ellenőrzése. <u>Módszere:</u> A közzétételt előíró jogszabályok alapján a dokumentumok, honlap tételes vizsgálata. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év			Törzskari egység, Üzemeltetési tőrzsakar, Víziközmű osztály, Informatikai osztály	
4.	Kvóták, kvótamegállapodások vizsgálata.	<u>Célja:</u> A fogyasztói kategóriák alapján a közületi besorolásban levő felhasználók kvóta megállapodásának ellenőrzése. <u>Módszere:</u> Dokumentumokon alapuló ellenőrzés. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2023. II. negyedév	Fogyasztói kategóriák helytelen besorolása, ennek következtében hiányzó megállapodások.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Ügyfélkapcsolati osztály	2023. III. név 30 nap
5.	2022. évi intézkedési tervekben vállalt feladatok utóellenőrzése.	<u>Célja:</u> Annak megállapítása, hogy a 2022. évi belső ellenőrzésekre készült intézkedési tervekben vállalt feladatok végrehajtása megtörtént-e. <u>Módszere:</u> bekért dokumentum vizsgálat, az intézkedésekről készült beszámoló vizsgálata. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év	Intézkedési tervek elmaradása, a vállalt feladatok nem teljesítése.	Utóellenőrzés	Beszerezési osztály, Számviteli és pénzügyi osztály, Ivóvíz ágazat, Szennyvíz ágazat, HR vezető	2023. IV. név 18 nap
Összesen:						1 fő, 128 nap

A szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározása

Az ellenőrzési munkanap szükséglet, kapacitás a következő:

Naptári napok száma: **365 nap**

Levonások:

Ünnep és pihenő nap: 114 nap

Fizetett szabadság: 29 nap

Betegszabadság, táppénz (átlag): 20 nap

Munkanapok száma **202 nap**

Ebből:

Szakmai képzés: 10 nap

Tanácsadás: 10 nap

Egyéb (beszámolók, adminisztráció, ellenőrzési terv, nyilvántartási tevékenység): 40 nap

Ellenőrzésre fordítható munkanapok száma: **142 nap**

Ellenőrzések munkanap szükséglete az ellenőrzések típusa szerint:

Sor- szám	Megnevezés	Tervezett ellenőrzések	
		Ellenőrzések száma (db)	Ellenőri napok száma (nap)
1.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2	50
2.	Pénzügyi ellenőrzés	-	-
3.	Rendszer ellenőrzés	-	-
4.	Utóellenőrzés (megfelelőségi)	1	18
5.	Folyamat ellenőrzés	2	60
6.	Soron kívüli ellenőrzés (10%)		14

Egyéb tevékenységek

- Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása, módosítások átvezetése.
- A belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonal szükség szerinti aktualizálása.
- Az ellenőrzések összehangolása, ellenőrzési programok készítése.
- Az ellenőrzésekre való felkészülés, szakmai anyagok áttanulmányozása, szükség esetén szakmai konzultáció az ellenőrzési tevékenység támogatása érdekében.
- A Zalavíz Zrt-nél felmerülő gazdasági kérdésekben tanácsadói tevékenység.
- Az ellenőrzések befejezése után a jelentések elkészítése és az ellenőrzöttekhez történő eljuttatása. Az ellenőrzésekben érintett vezetők tájékoztatása.
- Az éves ellenőrzési terv, valamint az éves ellenőrzési tevékenységről szóló beszámoló elkészítése és megküldése a Felügyelőbizottságnak jóváhagyásra.
- A belső ellenőrzési nyilvántartás folyamatos vezetése a végrehajtott ellenőrzésekről, valamint a megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról.
- Szakmai képzéseken, előadásokon, a Mavíz által szervezett Belső ellenőrzési fórumokon való részvétel.

Kockázatelemzés

A kockázatelemzés és felmérés célja megállapítani a kockázatos tevékenységek mértékét, jelentőségük szerint sorba állítani annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a szervezetre.

A veszélyt jelentő kockázatok a következők:

- az energiaellátás bizonytalansága,
- áremelkedések,
- hosszabb szállítási határidők a beszerzéseknél,
- forráshiány,
- jogszabályváltozások,
- szabályozottság,
- információ áramlás,
- dokumentáltság,
- humán erőforrás.

Az alábbi kiemelt folyamatok esetén kerültek elemzésre a kockázatok:

- Kommunikáció (külső – belső)
- Erőforrások (tárgyi - emberi)
- Pénzügyi helyzet
- Jogszabályi előírások változása
- Beszerzés, raktározás
- Vízttermelés és elosztás
- Szennyvíz elvezetés és -tisztítás
- Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés
- Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés
- Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás
- Adatkezelés, adatvédelem
- Belső kontrollrendszer
- Szervezeti integritást sértő események

Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer (folyamatok) működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező valószínűsége	Alkalmazott súly	Kockázati tényező célokra gyakorolt hatása (valószínűség x súly)	Kockázati tényező hatása
1.	Belső kontrollok értékelése	1 - 3	5	5 - 15	5
2.	Szervezeti változások	1 - 3	4	4 - 12	4
3.	A rendszer komplexitása	1 - 3	4	4 - 12	4
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 - 3	3	3 - 9	3
5.	Bevételszintek /költségszintek	1 - 3	6	6 - 18	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	2	2 - 6	4
7.	Legutóbbi ellenőrzési óta eltelt idő	1 - 3	2	2 - 6	2
8.	Vezetőség aggályai	1 - 3	3	3 - 9	9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	4	4 - 12	4
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 - 3	3	3 - 9	3
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 - 3	4	4 - 12	12

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 43

MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 129

Zalavíz Zrt. 2022. évi belső ellenőrzési tervének kockázat elemzése

Kiemelt folyamatok/Kockázati tényezők	Belső kontroll értékelése	Szervezeti változás	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevétel/költségszint	Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt hatás	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Munkatársak tapasztalat és képzettsége	Erőforrások rendelkezésre állása	pontszám összesen	Kockázat mértéke <i>elfogadhatatlan-lényeges-közepes-elviselhető-kicsi</i>
Kockázati tényező terjedelme	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3		
Alkalmazott súly	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4		
Ponthatár	5-15	4-12	4-12	3-9	6-18	2-6	2-6	3-9	4-12	3-9	3-9	4-12		
Elért pontszám														
Kommunikáció	10	8	8	3	6	2	4	6	4	3	6	8	68	közepes
Erőforrások (tárgyi-humán)	5	8	8	6	18	4	4	9	4	3	6	12	87	lényeges
Pénzügyi helyzet	5	8	8	9	18	6	2	9	4	3	6	12	90	lényeges
Jogszabályi előírások változása	5	4	8	3	18	4	2	6	4	6	6	8	74	közepes
Beszerezés, raktározás	5	4	4	9	18	6	4	9	4	3	3	12	81	lényeges
Víztermelés és elosztás	5	4	8	3	18	6	4	6	4	6	6	12	82	közepes
Szennyvíztisztítás és elvezetés	5	4	8	3	18	6	4	6	4	6	6	12	82	közepes
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkézelés	5	4	4	3	12	2	2	6	4	3	6	8	59	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	10	4	4	6	12	4	2	6	4	6	6	8	72	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	5	4	4	3	6	4	2	6	4	6	6	8	58	elviselhető
Adatkezelés, adatvédelem	5	4	4	6	12	2	4	6	4	6	3	8	64	közepes
Belső kontrollrendszer	5	4	4	3	6	2	4	6	4	3	6	8	55	elviselhető
Szervezeti integritást sértő események	5	4	4	3	6	2	4	3	4	3	3	8	49	elviselhető

A fenti táblázat szemlélteti a kockázatelemzés eredményét. Az elemzés alapján kerültek kiválasztásra az ellenőrizendő területek.

A **kockázatot** a kockázati tényezők terjedelme és az alkalmazott súly szorzataként kapjuk meg.

kockázat	pont érték
Kis kockázat	1-25
Elviselhető kockázat	26-55
Közepes kockázat	56-85
Lényeges kockázat	86-110
Elfogadhatatlan kockázat	111-129

A kis- és elviselhető kockázatok elfogadhatóak.

Közepes kockázat esetén törekedni kell a kockázat csökkentésére.

Lényeges és elfogadhatatlan kockázat veszélyezteti a szervezet szabályos működését, így az nem megengedhető.

Zalaegerszeg, 2022. október 24.

Készítette: Doszpoth-Hlavács Viola
belső ellenőr

ELŐTERJESZTÉS

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2022. november 2-án megtartásra kerülő nyilvános képviselő-testületi ülésére.

A melléklet tárgya: Bak Község Önkormányzata 2023. éves belső ellenőrzési munkaterve jóváhagyása.
Előterjesztést készítő: Salamon Henrietta jegyző
Határozat: Képviselő-testületi határozat
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény [Mötv.] 119. § (5) alapján: „A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.”

Az Mötv. szerim a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodnia kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A helyi önkormányzatra vonatkozó belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

Fentiekre tekintettel, Bak Község Önkormányzata 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét, a csatolt munkaterv szerint javaslom elfogadni.

Határozati javaslat:

.../2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Bak Község Önkormányzata 2023. éves belső ellenőrzési munkatervét az előterjesztés szerint elfogadja.

Határidő: 2023. év, munkaterv szerint

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

Bak, 2022. október 26.


Farkas Tamás Attila
polgármester



BAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2023. ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja		Ellenőrzési tervet megalapozó kockázati elemzés címe, időpontja				
Belső ellenőrzési kézikönyv: 2020. március 1.		Önkormányzati kockázati szintfelmérés: 2020. március 1.				
Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek		Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia ellenőrzési céljai, módszerei, tárgyai, lefedelménye, időpontja (hónapok)	Vonható kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa (°)	Az ellenőrzés időpontja (°)	Erőforrás szükségletek (°)
1. A vagyongazdálkodás vizsgálata	Cél: a vagyongazdálkodás végrehajtásának felülvizsgálata Tárgya: selejtezési-, leltározási tevékenység, analitikus nyilvántartások rendje Terjedelme: 2 év Időszak: 2021. január 01-től 2022. december 31-ig	Sokrétű feladat. Emberi erőforráshány.	Pénzügyi-gazdasági	július-augusztus	3 szakértői nap	

* A 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet alapján.

** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.

*** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

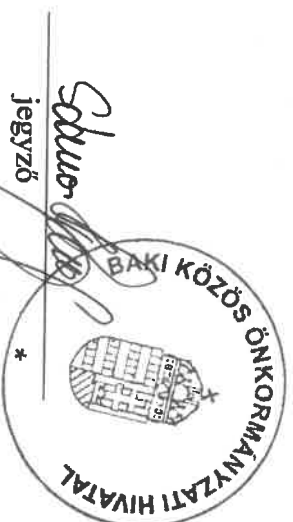
Bak, 2022. október 24.

Készítette:

Jóváhagyta:

_____ belső ellenőrzési vezető

_____ jegyző



A 2023. éves belső ellenőrzési munkatervet jóváhagyó képviselőtestületi határozat száma:/2022.(.....)

Bék Kistérség Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső erőforrás szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Munkaadók alapján eliktott belső ellenőrzés esetén	
	terv	érv	terv	érv	terv	érv	terv	érv	terv	érv	terv	érv
	belülkérni tervezett létszám (fő) ⁵	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷	ellenőr nap	fő	ellenőr nap	ellenőr nap	ellenőr nap	ellenőr nap	ellenőr nap	más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőr nap	más szervezetre az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőr nap	
1. Kiszá. Önkormányzati hivatal	0,00	0,00	0,00	0,01	0,01	0,00	0,01	0,00	3,00	0,00	0,00	
2. Irányított költségvetési szerv neve/				0,01	0,01	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	
3. Irányított költségvetési szerv neve/									0,00	0,00	0,00	
n. Irányított költségvetési szerv neve/									0,00	0,00	0,00	

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közzétett jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanaplójának száma összesen. A BEK mintá 12. sz. iratminta)ja szerinti összes nettó munkaidő.

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértőlem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyrészes foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanaplójának száma összesen. A BEK mintá 12. sz. iratminta)ja szerinti összes nettó munkaidő.

5 Pl. titkárnő.

6 Belső ellenőr tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyrészes foglalkoztatott 0,5 fő).

7 Terv belülkérni tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.
 Tény belülkérni tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő áll rendelkezésre.
 8 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.
 9 Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Központi költségvetés	Egyéb költségvetési szervek	Tervezési időszak				Tervezési időszak				Tervezési időszak				Tervezési időszak							
		Egyedül		Együtt		Egyedül		Együtt		Egyedül		Együtt		Egyedül		Együtt					
		2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024				
I. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
II. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
III. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
IV. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
V. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
VI. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
VII. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
VIII. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
IX. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
X. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
XI. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
XII. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
XIII. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
XIV. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
XV. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
XVI. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
XVII. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
XVIII. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
XIX. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	
XX. évfolyam		1.00		0.00		3.00		0.00		0.00		0.00		1.00		0.00		0.00		0.00	

ELŐTERJESZTÉS

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2022. november 2-án megtartásra kerülő soros, nyilvános képviselő-testületi ülésére.

Előterjesztés tárgya: Baki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. éves belső ellenőrzési munkaterve jóváhagyása.
Előterjesztés készítője: Salamon Henrietta jegyző
Határozat: Képviselő-testületi határozat
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény [Mötv.] 119. § (5) alapján: „A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.”

Az Mötv. szerim a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodnia kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A helyi önkormányzatra vonatkozó belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

Fentiekre tekintettel, a Baki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét, a csatolt munkaterv szerint javasolom elfogadni.

Határozati javaslat:

.../2022. (XI. 2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Baki Közös Önkormányzati Hivatal 2023. éves belső ellenőrzési munkatervét az előterjesztés szerint elfogadja.

Határidő: 2023. év, munkaterv szerint

Felelős: Salamon Henrietta jegyző, Farkas Tamás Attila polgármester

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

Bak, 2022. október 26.


Farkas Tamás Attila
polgármester



BAKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

2023. ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja		Ellenőrzési tervet megalapozó kockázat címe, időpontja	
Belső ellenőrzési kézikönyv: 2020. március 1.		Önkormányzati kockázati szintfelmérés: 2020. március 1.	
Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek		Az ellenőrzésre vonatkozó stratégiai ellenőrzési céljai, módszere, tárgya, kockázati elemzési időszak	
		Azonosított kockázati tényezők	
		Az ellenőrzés típusa ()	
		Ellenőrzés időpontja	
		Ellenőrzés szükségletek ()	
1. A vagyongazdálkodás vizsgálata	Cél: a vagyongazdálkodás végrehajtásának felülvizsgálata Tárgya: selejtezési-, leltározási tevékenység, analitikus nyilvántartások rendje Terjedelme: 2 év Időszak: 2021. január 01-től 2022. december 31-ig	Sokrétű feladat. Emberi erőforráshiány.	Pénzügyi-gazdasági
			július-augusztus
			3 szakértői nap

* A 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet alapján.

** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.

*** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Bak, 2022. október 24.

Készítette:

Jóváhagyta:

belső ellenőrzési vezető

A 2023. éves belső ellenőrzési munkatervet jóváhagyó képviselőtestületi határozat száma:/2022.(.....)



Schunovics
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 2-án megtartásra kerülő soros, nyilvános képviselő-testületi ülésére.

Az előterjesztés tárgya: Bak- IV víziközmű-rendszer 2022-2036-os időszakra vonatkozó 15 éves Gördülő Fejlesztési Terv módosításáról tájékoztató.
Határozat: Képviselő-testület határozat
Előterjesztés készítője: Salamon Henrietta jegyző
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vksztv.) 11.§ alapján a Zalavíz Zrt., mint szolgáltató a tavalyi év során elkészítette, és benyújtotta a Bak-IV (11-04738-1-001-00-11) víziközmű-rendszer 2022-2036-ös időszakra vonatkozó (15 éves) Gördülő Fejlesztési Tervét (továbbiakban: GFT), melyet a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal a VKEFFO/2584-2/2021. ügyiratszámú határozatában jóváhagyott.

A benyújtott és elfogadott Felújítási és pótlási terv felülvizsgálata után Bak-IV vonatkozásában az alábbi módosításokról tájékoztatták az Önkormányzatot:

Felújítási és pótlási tervbe az alábbi munka bekerül:

- Bak ivóvízhálózat rekonstrukció (tervezett költség: 3.080e Ft)

Felújítási és pótlási tervben az alábbi munka módosul:

- Bak 3. kút szivattyú csere (EMU K64/6) (tervezett költség: 700e Ft) forrás nélkül 2022 évről átkerül 2025. évre.
- Bak 3. kút közmű gépészet felújítása (tervezett költség: 1.800e Ft) forrás nélkül 2022 évről átkerül 2025 évre.

Indoklás:

Az eseményvezérelt munkák mellett más, prioritást igénylő feladatok is megvalósultak, melyek az üzembiztonság fenntartásához szükségesek, ezért a fenti két munka átkerül 2025 évre forrás nélkül. A fenti módosítások az eredeti tervrész összegét módosították. Az önkormányzat részéről tudomásul vétel szükséges.

Határozati javaslat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete, a Bak- IV víziközmű-rendszer 2022-2036-os időszakra vonatkozó 15 éves Gördülő Fejlesztési Terv módosításáról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

Bak, 2022. október 27.



Arnhoffer András



ÉSZAK-ZALAI VÍZ- ÉS CSATORNAMŰ ZRT.
Zalaegerszeg, Balatoni út 8. • 8901 Zalaegerszeg Pf.: 178
Telefon: +36 92 500 300 • Fax: +36 92 500 303
E-mail: zalaviz@zalaviz.hu • www.zalaviz.hu



Üzemeltetési igazgatói törzskar

Ügyintéző: Borsuk Mária

Tárgy: Tájékoztatás 2022-36 évi GFT
módosításról

Ügyszám: 01-ÁLT/598-9/2022

Melléklet: Módosított terv.

Bak Község Önkormányzata
Farkas Tamás Attila Polgármester Úr részére

2022. 10. 26.
B/39-4/2022

Bak
Rákóczi u. 2/a.
8945

Tisztelt Polgármester Úr!

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vksztv.) 11.§ alapján a Zalavíz Zrt., mint szolgáltató a tavalyi év során elkészítette, és benyújtotta a Bak-IV (11-04738-1-001-00-11) víziközmű-rendszer 2022-2036-os időszakra vonatkozó (15 éves) Gördülő Fejlesztési Tervet (továbbiakban: GFT), melyet a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal a VKEFFO/2584-2/2021 ügyiratszámú határozatában jóváhagyott.

A benyújtott és elfogadott Felújítási és pótlási terv felülvizsgálata után **Bak-IV** vonatkozásában az alábbi módosításokról tájékoztatjuk Önöket:

Felújítási és pótlási tervbe az alábbi munka bekerül:

- Bak ivóvízhálózat rekonstrukció (tervezett költség: 3.080e Ft)

Felújítási és pótlási tervben az alábbi munka módosul:

- Bak 3. kút Szivattyú csere (EMU K64/6) (tervezett költség: 700e Ft) forrás nélkül 2022 évről átkerül 2025 évre.
- Bak 3. kút közmű gépészet felújítása (tervezett költség: 1 800e Ft) forrás nélkül 2022 évről átkerül 2025 évre.

Indoklás:

Az eseményvezérelt munkák mellett más, prioritást igénylő feladatok is megvalósultak, melyek az üzembiztonság fenntartásához szükségesek, ezért a fenti két munka átkerül 2025 évre forrás nélkül.

A fenti módosítások az eredeti tervrész főösszegét módosították.

Kérjük a fentiek tudomásulvételét.

Zalaegerszeg, időbélyegző szerint

Tisztelettel:

Arnhoffer András
elnök-vezérigazgató

III. Vízműtelep és vízkezelő létesítmények

VÍZMŰTELEP		Helyszín	beruházás megnevezése						
Épület, építmény									
15	Bak vízműtelep	építészeti rekonstrukció	Az épület/építmény minősége és állaga leromlott.	Az épület/építmény feladata a víziközmű létesítmények védelme, vagyon és vízbiztonsági szempontból. Jelenlegi állapotban nem biztosítja a fenti funkciókat. A víztároló létesítmények nem megfelelő állapota.	Az épület/építmény megfelelő műszaki állapota révén ellátja a vagyon- és vízbiztonsági feladatait.		Bak		10 500
Gép, berendezés									
Irányítástechnika, energiaellátás									
VÍZKEZELŐ LÉTESÍTMÉNYEK									
Épület, építmény									
Gép, berendezés									
Irányítástechnika, energiaellátás									
Összesen									10 500

IV. Vízelosztás

IVÓVÍZHÁLÓZAT		Helyszín	beruházás megnevezése						
Épület, építmény									
2	Bak	ivóvízhálózat rekonstrukció	A vezeték állapota anyaga, kora, minősége miatt nem megfelelő, elavult.	A vezeték elavult műszaki állapota miatt gyakoriak a csőtörések.	A vízvezeték kiváltás a vízigények figyelembevételével megfelelő átmérőjű és anyagú hálózatot kapunk.	-	Bak		3 080
5	Bak Petőfi u. 16.	fA tűzcsap csere FF-re	A szerelvény állapota anyaga, kora, minősége miatt nem megfelelő, elavult.	A szerelvény anyaga vízbiztonsági kockázatot rejt magában, illetve nagyobb a valószínűsége a meghibásodásnak.	A szerelvény kiváltás, a vízigények figyelembevételével megfelelő állapotú hálózatot kapunk.	-	Bak		670
6	Bak Rózsa u.	tűzcsap építés, csere	A szerelvény állapota anyaga, kora, minősége miatt nem megfelelő, elavult.	A szerelvény elavult műszaki állapota miatt gyakoriak a csőtörések.	A szerelvény kiváltás, a vízigények figyelembevételével megfelelő átmérőjű és anyagú hálózatot kapunk.	-	Bak		670
7	Bak	vezeték kiváltás, rekonstrukció, felújítás	A vezeték állapota anyaga, kora, minősége miatt nem megfelelő, elavult.	A vezeték elavult műszaki állapota miatt gyakoriak a csőtörések.	A vízvezeték kiváltás, a vízigények figyelembevételével megfelelő átmérőjű és anyagú hálózatot kapunk.	-	Bak		7 743
9	Bak	tűzcsap építés, csere	A szerelvény állapota anyaga, kora, minősége miatt nem megfelelő, elavult.	A szerelvény elavult műszaki állapota miatt gyakoriak a csőtörések.	A szerelvény kiváltás, a vízigények figyelembevételével megfelelő átmérőjű és anyagú hálózatot kapunk.	-	Bak		670

16		Bak	vezeték kiváltás, rekonstrukció, felújítás	A vezeték állapota anyaga, kora, minősége miatt nem megfelelő, elavult.	A vezeték anyaga vízbiztonsági kockázatot rejt magában, illetve nagyobb a valószínűsége a meghibásodásnak.	A vízvezeték kiváltás, a vízigények figyelembevételével megfelelő átmérőjű és anyagi hálózatot kapunk.	-	Bak	409 150
	Gép, berendezés								
	Irányítástechnika, energiaellátás								
	VÍZTÁROLÓK								
	Épület, építmény								
17		Bak	víztároló építészeti felújítás	Az épület/építmény minősége és állaga leromlott.	Az épület/építmény feladata a víziközmű létesítmények védelme, vagyon és vízbiztonsági szempontból. Jelenlegi állapotban nem biztosítja a fenti funkciókat. A víztároló létesítmények nem megfelelő állapota.	Az épület/építmény megfelelő műszaki állapota révén ellátja a vagyon- és vízbiztonsági feladatait.	-	Bak	3 000
	Gép, berendezés								
8		Bak víztároló	közműgépészet felújítása	A szerelvények és vezetékek, műszaki állapota miatt fennáll a meghibásodás veszélye.	A folyamatos víztermelés biztosítása	A gépészeti funkciókat kifogástalanul ellátó szerelvények.	-	Bak	2 000
	Irányítástechnika, energiaellátás								
18		Bak	villamos és irányítástechnika felújítása	Az elektromos, irányítástechnikai szerelvények és vezetékek, műszaki állapota miatt fennáll a meghibásodás veszélye.	A bűvárszivattyú elektromos megtáplálása, a folyamatos távfelügyelet biztosítása.	A bűvárszivattyú elektromos paramétereire illeszkedő erősáramú vezérlőszekrény.		Bak	2 000
	Összesen:								
	NYOMÁSFOKOZÓK								428 983
	Épület, építmény								
	Gép, berendezés								
	Irányítástechnika, energiaellátás								
	Összesen:								537 920

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében (eFt)	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében (eFt)	Forrás megnevezése a teljes ütem tekintetében
I. ütem	3 685	4 032	Használati díj (2022)
II. ütem	57 537	16 128	Használati díj (2023-2026)
III. ütem	476 698	40 320	Használati díj (2027-2036)

Előterjesztés

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 2. napján megtartásra kerülő soros, nyilvános képviselő-testületi ülésére.

Az előterjesztés tárgya: Pályagondnoki feladok elvégzésre szóló szerződés meghosszabbításáról döntés.
Határozat: Képviselő-testületi határozat
Előterjesztés készítője: Salamon Henrietta jegyző
Előterjesztő: Farkas Tamás Attila polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Bak Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. március 3. napján megtartott képviselő-testületi ülésén döntött arról, hogy a pályagondnoki feladatokat Timbókovics József pályagondnok 2022. december 31. napjáig havi bruttó 50.000,- forint összegű megbízási díjért lássa el. A megbízási szerződése lejáratát megelőzően kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy döntsön a 2023. évi feladatok ellátásáról. Javasolom, hogy a feladatot továbbra is Timbókovics József lássa el, havi..... forint összegű megbízási díj fejében egy év időtartamra; 2023. január 1. napjától 2023. december 31. napjáig.

Határozati javaslat:

.../2022. (XI.2.) Képviselő-testületi határozat:

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testülete Timbókovics József 8945 Bak, Ady Endre u. 32. szám alatti lakos részére a pályagondnoki feladatok ellátására 2023. január 1. napjáról 2023. december 31. napjáig havi bruttó Ft összegű megbízási díjat állapít meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megbízási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal.

Felelős: Farkas Tamás Attila polgármester

Bak, 2022. október 25.



Farkas Tamás Attila
Farkas Tamás Attila
polgármester

Tárgy: Orvosi rendelő

Feladó: <tompa.tamas@primekft.hu>

Dátum: 2022.10.28. 13:39

Címzett: 'Farkas Tamás' <polgarmester.bak@zalaszam.hu>

Kedves Tamás!

A tegnapi felmérés és megbeszélés alapján a következő árat tudjuk adni:

2 db Íróasztal 79.800, - Ft/db

Gurulós polc 41.800, - Ft

4 fiókos konténer 49.900, - Ft

Monitortartó polc 10.400, - Ft

Az árak nem tartalmazzák az ÁFA-t.

A termékeket összeszerelt állapotban tudjuk átadni.

Várható szállítás a megrendeléstől 2-3 hét.

Üdvözlettel:

Tompa Tamás

Prime Irodatechnika Kft

☎ 92/549-410; 📞 20/9423-596

✉ 8900 Zalaegerszeg, Berzsenyi u. 12.

📧 tompa.tamas@primekft.hu

🌐 www.primekft.hu



IRODATECHNIKA KFT

Bak Község Önkormányzata
Bak

Tárgy: Árjelöllet
Sorszám: A-2022-164

polgarmester.hak@alaszam.hu
Farkas Tamás Polgarmester Úr részére

Megítéskeltő megkeresésre H-Copex Kft. ajánlatot ad az alábbi termékekre:

Megnevezés	Leírás	Szín	Mennyiség	Nettó egységár	Összesen nettó ár	Összesen bruttó ár
Íróasztal	lappalás íróasztal	egyvezetetés alapján	2	86000	172000	218440
Szekrény	gurulószekrény	egyvezetetés alapján	1	49000 Ft	49000	62230
Konténer	4 fiókos konténer	egyvezetetés alapján	1	59200 Ft	59200	75184
Monitor tartó	monitor tartó polc	egyvezetetés alapján	1	12900 Ft	12900	16383
			Mindösszesen nettó		293100	
			Mindösszesen bruttó			372237

Érvényes: 30 nap
Garancia: 12 hónap
Fizetés: áttutalással

Pécs, 2022. november 3.

Tisztelettel:

 Farkas Tamás
 Irodabutor Üzletág vezetője
 Hírvélemény
 7623 Pécs, Magyaróvár utca 59/A
 Telefon: 72/617-690
 Adószám: 11542015-2-09

H-Copex Irodatechnika Kft. • Irodabutor Üzletág • H-7623 Pécs, Megyeri út 59/1. • Tel.: +36 72 / 517-690
 Fax: +36 72 / 336-829 • web: www.hcopex.hu • email: butor@hcopex.hu

Bak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2022. (XI. 15.) önkormányzati rendelete

az egyes önkormányzati rendeletek deregulációs célú hatályon kívül helyezéséről

Bak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 10. § (2) bekezdésében és 13. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. §

- (1) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1991. önkormányzati rendelete az önkormányzat 1991. évi költségvetéséről.
- (2) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/1991. (XII. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1991. évi költségvetéséről szóló 1/1991. (II. 10.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (3) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1992. (II. 25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1992. évi költségvetéséről.
- (4) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/1992. (XI. 26.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1992. évi költségvetéséről szóló 1/1992. (II. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (5) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1992. (VI. 30.) önkormányzati rendelete az 1991. évi költségvetés végrehajtásáról.
- (6) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1993. (I. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1993. évi költségvetéséről.
- (7) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/1993. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1993. évi költségvetéséről szóló 1/1993. (I. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (8) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/1993. (III. 31.) önkormányzati rendelete az 1992. évi költségvetés végrehajtásáról.
- (9) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1994. (II. 04.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1994. évi költségvetéséről.
- (10) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1995. (I. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1994. évi költségvetéséről szóló 3/1994. (II. 04.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (11) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/1994. (III. 31.) önkormányzati rendelete az 1993. évi önkormányzati költségvetés végrehajtásáról.
- (12) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetéséről.

- (13) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/1995. (VI. 07.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetéséről szóló 3/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (14) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/1995. (XI. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetéséről szóló 3/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (15) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/1995. (XII. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetéséről szóló 3/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (16) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1996. (III. 11.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetéséről szóló 3/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (17) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/1995. (III. 20.) önkormányzati rendelete az 1994. évi önkormányzati költségvetés végrehajtásáról.
- (18) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/1996. (III. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1996. évi költségvetéséről.
- (19) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/1996. (VII. 22.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1996. évi költségvetéséről szóló 2/1996. (III. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (20) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/1996. (XI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1996. évi költségvetéséről szóló 2/1996. (III. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (21) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/1996. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1996. évi költségvetéséről szóló 2/1996. (III. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (22) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1996. (III. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1995. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (23) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1997. (II. 26.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1997. évi költségvetéséről.
- (24) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/1997. (VI. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1997. évi költségvetéséről szóló 1/1997. (II. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (25) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/1997. (XII. 01.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1997. évi költségvetéséről szóló 1/1997. (II. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (26) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/1997. (IV. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1996. évi költségvetésének végrehajtásáról.

- (27) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről.
- (28) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/1998. (VI. 4.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről szóló 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (29) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/1998. (X. 1.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről szóló 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (30) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/1998. (XII. 10.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről szóló 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (31) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/1998. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről szóló 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (32) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1999. (V. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetéséről szóló 1/1998. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (33) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/1998. (IV. 17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1997. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (34) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1999. (II. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetéséről.
- (35) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/1999. (VI. 03.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetéséről szóló 1/1999. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (36) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/1999. (IX. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetéséről szóló 1/1999. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (37) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/1999. (XI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetéséről szóló 1/1999. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (38) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2000. (IV. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetéséről szóló 1/1999. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (39) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/1999. (V. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1998. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (40) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2000. (II. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetéséről.

- (41) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2000. (IV. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetéséről szóló 1/2000. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (42) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2000. (IX. 21.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetéséről szóló 1/2000. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (43) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2000. (XI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetéséről szóló 1/2000. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (44) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2001. (IV. 6.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetéséről szóló 1/2000. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (45) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2000. (V. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 1999. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (46) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2001. (II. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről.
- (47) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2001. (VI. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről szóló 1/2001. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (48) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2001. (IX. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről szóló 1/2001. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (49) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2001. (XI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetéséről szóló 1/2001. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (50) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2002. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2002. évi költségvetéséről.
- (51) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2002. (VI. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2002. évi költségvetéséről szóló 1/2002. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (52) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2002. (IX. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2002. évi költségvetéséről szóló 1/2002. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (53) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2002. (XII. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2002. évi költségvetéséről szóló 1/2002. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (54) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2001. (IV. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2000. évi költségvetésének végrehajtásáról.

- (55) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2002. (V. 1.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2001. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (56) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről.
- (57) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2003. (IV. 4.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (58) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2003. (IV. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (59) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2003. (VI. 07.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (60) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2003. (VII. 23.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (61) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2003. (IX. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (62) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2003. (IX. 23.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (63) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2003. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (64) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetéséről szóló 1/2003. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (65) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2003. (IV. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2002. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (66) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről.
- (67) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2004. (V. 3.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről szóló 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (68) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2004. (VI. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről szóló 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

- (69) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2004. (VII. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről szóló 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (70) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2004. (XI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről szóló 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (71) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 23/2004. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetéséről szóló 2/2004. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (72) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2004. (V. 3.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2003. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (73) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről.
- (74) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2005. (III. 17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről szóló 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (75) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2005. (V. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről szóló 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (76) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2005. (VII. 5.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről szóló 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (77) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2005. (X. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről szóló 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (78) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetéséről szóló 2/2005. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (79) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2005. (IV. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2004. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (80) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről.
- (81) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2006. (IV. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről szóló 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (82) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2006. (V. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről szóló 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

- (83) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2006. (IX. 18.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről szóló 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (84) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2006. (XI. 24.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről szóló 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (85) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2006. (XII. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetéséről szóló 3/2006. (II. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (86) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2006. (IV. 13.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2005. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (87) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről.
- (88) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2007. (IV. 13.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (89) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2007. (V. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (90) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2007. (VI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (91) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2007. (XII. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (92) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 1/2007. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (93) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2007. (IV. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2006. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (94) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről.
- (95) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2008. (VII. 1.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről szóló 3/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (96) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2008. (X. 21.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről szóló 3/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

- (97) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2008. (XII. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről szóló 3/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (98) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2009. (II. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről szóló 3/2008. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (99) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2008. (IV. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2007. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (100) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről.
- (101) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2009. (V. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről szóló 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (102) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2009. (V. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről szóló 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (103) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2009. (VII. 3.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről szóló 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (104) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2009. (XI. 25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről szóló 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (105) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2010. (I. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről szóló 2/2009. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (106) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2009. (IV. 22.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2008. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (107) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2010. (II. 16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről.
- (108) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2010. (VI. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló 2/2010. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (109) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2010. (XII. 15.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló 2/2010. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (110) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2011. (II. 1.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló 2/2010. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

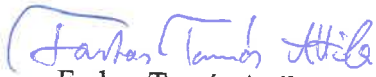
- (111) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2011. (II. 23.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló 2/2010. (II. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (112) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2010. (IV. 23.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2009. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (113) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről.
- (114) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről szóló 5/2010. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (115) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2011. (IX. 13.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről szóló 5/2010. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (116) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2012. (II. 01.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről szóló 5/2010. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (117) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2010. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (118) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2012. (III. 08.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről.
- (119) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2012. (VI. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 4/2012. (III. 08.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (120) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2012. (IX. 07.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 4/2012. (III. 08.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (121) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2013. (II. 19.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 4/2012. (III. 08.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (122) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (123) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2013. (III. 18.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről.
- (124) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2013. (IX. 23.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2013. (III. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról.

- (125) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2013. (III. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (126) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2013. (V. 08.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2012. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (127) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2014. (II. 7.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről.
- (128) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2014. (II. 17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (129) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2015. (V. 22.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (130) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (131) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről.
- (132) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2016. (V. 13.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 3/2015. (IV. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (133) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2015. (V. 22.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2014. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (134) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2016. (II. 18.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről.
- (135) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2017. (V. 17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 2/2016. (II. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (136) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2016. (V. 13.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2015. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (137) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2017. (II. 09.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről.
- (138) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2017. (XI. 08.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017. (II. 09.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (139) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2018. (III. 08.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017. (II. 09.) önkormányzati rendelet módosításáról.

- (140) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2017. (V. 17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (141) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2018. (III. 08.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről.
- (142) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2018. (IX. 26.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (III. 08.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (143) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2019. (V. 6.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (III. 08.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (144) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2018. (V. 25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról.
- (145) Hatályát veszti Bak Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2019. (V. 6.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Farkas Tamás Attila
polgármester




Salamon Henrietta
jegyző