

## J E G Y Z Ó K Ö N Y V

### Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 29-i nyilvános üléséről



Rendelet:

**1/2020. (II. 1.) önkormányzati rendelete** - az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Határozatok:

**1/2020. (I.29.) számú határozata** - döntés a képviselő-testületi ülés napirendjéről

**2/2020. (I. 29.) számú határozata** - polgármesteri beszámolóról és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának elfogadásáról

**3/2020. (I. 29.) számú határozata** - a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének jóváhagyásáról

**4/2020. (I. 29.) számú határozata** - A Zöld Bicske Nonprofit Kft-vel fennálló hulladékkezelési közszolgáltatási szerződés módosításáról

**5/2020. (I.29.) számú határozata** - A 172/2019. (XII. 11.) számú határozat módosításáról

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

### Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének nyilvános üléséről

**Az ülés helye:** Faluháza, Bodmér Vasvári Pál u. 58.

**Az ülés időpontja:** 2020. január 29. 15:30 óra

**Az ülésen megjelent önkormányzati képviselők:**

Katona László polgármester

Kiss László alpolgármester

Ágoston Csaba képviselő

Gáspár Rudolfné képviselő

**Távolmaradását előre nem jelezte:** Rácz-Szabó Antal képviselő

**Az ülésre meghívást kapott és megjelent személyek:**

Dr. Sisa András

jegyző

Dr. Fehér Diána

aljegyző

Freész Józsefné

jegyzőkönyvvezető

**Napirend előtt:**

**Katona László polgármester:**

Tisztelettel köszöntöm az ülésen megjelent képviselőket, Dr. Fehér Diána aljegyző asszonyt, Dr. Sisa András jegyző urat. Megállapítom, hogy a Képviselő-testület határozatképes, mert az 5 fős Képviselő-testületből 4 fő jelen van. Rácz-Szabó Antal képviselő nem jelezte távolmaradását. Van-e javaslat a meghívóban kiküldött napirend módosítására? Javaslat nem hangzik el, ezért kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy fogadja el a napirendi pontokat.

**Az ülésre javasolt napirendi pontok:**

1. **Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint tájékoztató a két ülés között végzett munkáról**

Előterjesztő: Katona László polgármester

2. **Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet elfogadása**

Előterjesztő: Katona László polgármester

3. **A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének elfogadásáról**

Előterjesztő: Katona László polgármester

4. **A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés módosítása**

Előterjesztő: Katona László polgármester

5. **Döntés a 172/2019. (XII. 11.) számú határozat módosításáról**

Előterjesztő: Katona László polgármester

## **6. Aktuális ügyek**

A szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalma:

*Katona László polgármester kéri, hogy a képviselő-testület szavazzon a napirendről.*

A döntéshozatalban résztvevők száma: 4 fő

A döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő: nem volt

A szavazás eredménye: 4 igen szavazat, tartózkodás, ellenszavazat nélkül

A jegyző jogszabálysértésre utaló jelzése: nem volt

A szavazás számszerű eredménye: 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás

Az elfogadott döntés:

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő- testületének  
1/2020. (I. 29.) számú határozata  
döntés a képviselő-testületi ülés napirendjéről**

*Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a képviselő-testületi ülés napirendjét elfogadja.*

*Határidő: azonnal*

*Felelős: polgármester*

### **Az elfogadott és tárgyalt napirendi pontok felsorolása:**

**1. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint tájékoztató a két ülés között végzett munkáról**

*Előterjesztő: Katona László polgármester*

**2. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet elfogadása**

*Előterjesztő: Katona László polgármester*

**3. A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének elfogadásáról**

*Előterjesztő: Katona László polgármester*

**4. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés módosítása**

*Előterjesztő: Katona László polgármester*

**5. Döntés a 172/2019. (XII. 11.) számú határozat módosításáról**

*Előterjesztő: Katona László polgármester*

## **6. Aktuális ügyek**

### **1. Napirendi pont**

**Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint tájékoztató a két ülés között végzett munkáról**

**Katona László polgármester:**

Megtörtént az önkormányzat csatlakozása a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatalhoz. Szeretném megköszönni, hogy fogadták a településünket. Jó munkát, jó egészséget kívánok a minél hosszabb együttműködéshez. Köszönet a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatalnak a hozzáállását, munkáját, hogy összekészítették a sok éves önkormányzati dokumentumokat az átadáshoz.

Decemberi hónap az adventi ünnepek jegyében telt el. Különböző rendezvények voltak (gyerekprogramok, nyugdíjasok vendégül látása, Bolyki Balázs koncert a templomban)

Korábban már volt egy olyan közmunkaprogramos pályázatunk, melyet az egyház nyújtott be. Egyezségünk van arról, hogy minden pályázaton, névlegesen is együtt fogunk szerepelni. Egy éve elindult egy közösségi tér pályázat, ahol pince, tetőtér beépítéssel szálláslehetőség, különböző tárolási lehetőség, vendégfogadásra alkalmas tér kerül kialakításra. Tervezés szinten van, a kiviteli terveket készítik.

December hónapban a rászorultak részére a szociális tűzifát kiosztottuk. Természetesen minden évben most is kevés volt. A Fejér Megyei Közút Zrt. által kivágott fákra - melyek itt maradtak - igényt nyújtottunk be szociális célú tűzifa felhasználásra. A jóváhagyó okirat megérkezett. Ha lesz pénz a faanyag felhasítására, akkor szociális tűzifa céljából szintén kiosztásra kerül.

A TOP-2.1.3-15 kódszámú „Bodmér község csapadékvíz elvezetési feladatok megoldása I”. elnevezésű projekttel kapcsolatban a vízjogi üzemeltetési engedélyünk jogerős, elkészült. Ez azt jelenti, hogy a záportározónak az elszámolása most már végleges stádiumba került. Ha majd hozzáférünk a Kincstárban vezetett számlánkhoz, lehetőség szerint a héten végleg le tudjuk zárni a pályázatot és eltudjuk utalni a végszámlát is. Csúszás van az elszámolásban, két hónap volt mire kiadta a hatóság a vízjogi üzemeltetési engedélyt.

Az utcanyitás pályázatra 30 és 7 millió forintos támogatást nyertünk, mely támogatásokból két lakótelep kialakítását vállalta az önkormányzat. 2019. december 31-ig kellett lezárni és elszámolni a pályázattal. Ez megtörtént úgy adta át Csákvár.

Az UNI-Petrol Kft. birtokba vette a volt könyvtár helyiségét, kitette a cégtábláját, megkezdte a működését.

**A szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalma:**

Katona László polgármester kéri, hogy a képviselő-testület szavazzon a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés között végzett munkáról szóló tájékoztatóról.

**A döntéshozatalban résztvevők száma:** 4 fő

**A döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő:** nem volt

**A szavazás eredménye:** 4 igen szavazat, tartózkodás, ellenszavazat nélkül

**A jegyző jogszabálysértésre utaló jelzése:** nem volt

**A szavazás számszerű eredménye:** 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás



Az elfogadott döntés:

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2/2020. (I. 29.) számú határozata  
polgármesteri beszámolóról és a lejárt határidejű határozatok  
végrehajtásának elfogadásáról**

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést, valamint a polgármester két ülés között végzett munkájáról szóló beszámolóját megismerte és azt elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**2. Napirendi pont**

**Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet elfogadása**

**Katona László polgármester:**

A hivatali teendők ellátása 2020. január 1. napjával megváltozott. A változtatásnak az a lényege, hogy a korábban használt SZMSZ helyébe a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal többi településén is alkalmazott rendeletminta - a bodméri sajátosságoknak megfelelő módosítással - kerül alkalmazásra.

A szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalma:

Katona László polgármester kéri, hogy a képviselő-testület szavazzon az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletről.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 4 fő

A döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő: nem volt

A szavazás eredménye: 4 igen szavazat, tartózkodás, ellenszavazat nélkül

A jegyző jogszabálysértésre utaló jelzése: nem volt

A szavazás számszerű eredménye: 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás

Az elfogadott döntés:

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
1/2020. (II. 1.) önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

(A rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**3. Napirendi pont**

**A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének elfogadásáról**

A szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalma:

*Katona László polgármester kéri, hogy a képviselő-testület szavazzon a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének jóváhagyásáról.*

*A döntéshozatalban résztvevők száma: 4 fő*

*A döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő: nem volt*

*A szavazás eredménye: 4 igen szavazat, tartózkodás, ellenszavazat nélkül*

*A jegyző jogszabálysértésre utaló jelzése: nem volt*

*A szavazás számszerű eredménye: 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás*

*Az elfogadott döntés:*

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
3/2020. (I. 29.) számú határozata  
a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének jóváhagyásáról**

*Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének tervezetével egyetért és azt a csatolt mellékletek szerint jóváhagyja.*

*Határidő: azonnal*

*Felelős: jegyző*

**4. Napirendi pont**

***A hulladékgyűjtési közszolgáltatási szerződés módosítása***

**Katona László polgármester:**

*A hulladékgyűjtési közszolgáltatási szerződés 1. számú módosítását megküldte aláírásra a Zöld Bicske Nonprofit Kft. ügyvezetője. A konzorciumi megállapodás alapján az érvényes szerződésünk módosítása szükséges akként, hogy a közszolgáltató Zöld Bicske Nonprofit Kft. helyébe a Vertikál-Zöld Bicske Konzorcium lép, a szerződés további pontjainak változatlan érvényessége mellett.*

*A szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalma:*

*Katona László polgármester kéri a képviselő-testület felhatalmazását az önkormányzat és a Vertikál Nonprofit Zrt., valamint a Zöld Bicske Nonprofit Kft.-vel kötendő hulladékgyűjtési közszolgáltatási szerződés 1. számú módosításának aláírására.*

*A döntéshozatalban résztvevők száma: 4 fő*

*A döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő: nem volt*

*A szavazás eredménye: 4 igen szavazat, tartózkodás, ellenszavazat nélkül*

*A jegyző jogszabálysértésre utaló jelzése: nem volt*

*A szavazás számszerű eredménye: 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás*

Az elfogadott döntés:

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
4/2020. (I. 29.) számú határozata  
A Zöld Bicske Nonprofit Kft-vel fennálló hulladékkezelési közszolgáltatási szerződés  
módosításáról**

Bodmér Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Zöld Bicske Nonprofit Kft. (székhely: 2060 Bicske, Csákvári út 45., cégjegyzék szám: Cg. 07-09-002821, adószám: 11106894-2-07, képviseli: Mag Barbara ügyvezető) gazdasági társasággal megkötött, érvényes hulladékkezelési közszolgáltatási szerződést akként módosítja, hogy a közszolgáltató Zöld Bicske Nonprofit Kft. helyébe a Vertikál-Zöld Bicske Konzorcium lép, a szerződés további pontjainak változatlan érvényessége mellett.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a fentieknek megfelelő tartalmú közszolgáltatási szerződés-módosítás aláírására.

Felelős: polgármester  
Határidő: 2020. január 31.

**5. Napirendi pont**

**Döntés a 172/2019. (XII. 11.) számú határozat módosításáról**

**Katona László polgármester:**

Önkormányzatunk által fenntartott Falugondnoki Szolgálat hatósági ellenőrzése folyamatban van. A felhívásban foglaltaknak 2020. március 21-ig teljesíteni kell. A tevékenységi naplónál nem lehet elhagyni a szolgáltatási igénylők nevét, azonban a szolgáltatást igénybe vevők aláírása nem kell, hogy szerepeljen. 2020. február 21. napjával új falugondnoka lesz a településnek Gáspár Barbara személyében, aki vállalja a beiskolázását, elvégzi a tanfolyamot és így eleget tudunk tenni a jogszabályoknak.

**Gáspár Rudolfné képviselő:**

Örülünk, hogy megoldódik.

**A szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalma:**

Katona László polgármester kéri, hogy a képviselő-testület szavazzon a 172/2019. (XII. 11.) számú határozat módosításáról, a „Szolgáltatást igénybe vevők aláírása” oszlop hatályon kívül helyezéséről.

**A döntéshozatalban résztvevők száma: 4 fő**

**A döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő: nem volt**

**A szavazás eredménye: 4 igen szavazat, tartózkodás, ellenszavazat nélkül**

**A jegyző jogszabálysértésre utaló jelzése: nem volt**

**A szavazás számszerű eredménye: 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

Az elfogadott döntés:

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
5/2020. (I. 29.) számú határozata  
A 172/2019. (XII. 11.) számú határozat módosításáról**

Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 172/2019. (XII. 11.) határozat módosításáról az alábbi döntést hozza:

1., A határozat I. 4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„I. 4. VI. számú függelékének „Szolgáltatást igénybe vevők aláírása” oszlopát hatályon kívül helyezi”

2., A határozat további rendelkezései változatlan formában érvényesek maradnak.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

**6. Napirendi pont  
Aktuális ügyek**

**Katona László polgármester:**

Tájékoztatom a Testületet, hogy minden víziközmű rendszerre a víziközművek tulajdonosainak, ellátásért felelős Önkormányzatoknak el kell készítenie a vagyoneértékeléseket.

A vagyoneértékelés költségeit az ellátásért felelősöknek kell viselniük. A Fejérvíz Zrt. árajánlatokat kért be a vagyoneértékelés elvégzésre a mi rendszerünkre. Vértésacsza Község Önkormányzata polgármesterének megkeresését várjuk az I/72. Vértésacsza, Vértésboglár, Bodmér szennyvízelvezetés és tisztítás SZV elnevezésű víziközmű rendszer vagyoneértékelési munkálataival kapcsolatban. Ha megérkezik a levél a következő testületi ülések egyikén tárgyalni fogja a testület.

Több nyílt tárgyalású napirend nem lévén a Polgármester a nyílt ülés tárgyalását 16 óra 15 perckor bezárja.

K.m.f.

  
**Katona László**  
polgármester



**Dr. Sisa András**  
jegyző

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
1/2020. (II. 1.) rendelete  
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

*Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:*

**1. Az Önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, szervei**

**1.§** Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: *Bodmér Község Önkormányzata*

**2.§** Az Önkormányzat székhelye: *8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58.*

**3.§** A Képviselő-testület szervei:

- a) *polgármester,*
- b) *képviselő-testület bizottsága,*
- c) *a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal,*
- d) *jegyző*

**2. A Képviselő-testület működésének szabályai**

**4.§** *Bodmér Község Helyi Választási Bizottsága az önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának eredményéről a Képviselő-testület alakuló ülésén, vagy az időközi választást követő első ülésen beszámol a képviselő-testületnek.*

**5.§** (1) *A Képviselő-testület az alakuló ülésén választja meg tagjai sorából titkos szavazással az egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert.*

(2) *A polgármester és az alpolgármester díjazását a képviselő-testület a megválasztást követő ülésen állapítja meg.*

**6.§** *A Képviselő-testület alakuló ülésén a testület hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítására „Szavazatszámláló Bizottságot” választ, amelynek megbízatása az alakuló ülés bezárásáig tart.*

**7.§** *A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább nyolc ülést tart.*

**8.§** *A Képviselő-testület ülését a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.*

**9.§** *A Képviselő-testület ülésének vezetésének feladatát a polgármester és az alpolgármester akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke látja el.*

**10.§** (1) *A képviselő-testületet rendes ülését meghívóval kell összehívni.*

(2) *A meghívónak tartalmaznia kell:*

- a) *az ülés helyét, kezdetének időpontját,*
- b) *a javasolt napirendet,*
- c) *a napirendi pontok előadóit,*



*d) az ülés összehívójának aláírását és pecsétjét.*

*(3) A meghívót úgy kell kézbesíteni, hogy a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülés napját megelőzően legalább három naptári nappal megkapják.*

*(4) A meghívó kézbesítésével egyidejűleg az írásbeli előterjesztések e-mail útján megküldésre kerülnek a képviselők, a jegyző és az adott napirend tárgyalásában érintett, tanácskozási joggal meghívottak részére.*

*(5) A meghívó, valamint az előterjesztés kézhezvételét a képviselők, valamint a bizottsági tagok e-mailben, avagy telefonon visszajelzik az ülés összehívójának.*

*(6) A rendkívüli ülés távbeszélőn is összehívható, amennyiben a döntés határideje a rendkívüli ülést követő három napon belüli időpontra esik. A rendkívüli ülés előterjesztésének anyaga az ülésen kerül kiosztásra.*

*(7) Zárt tárgyalású napirendi pontra vonatkozó írásos előterjesztést papír alapon, zárt borítékban csak a képviselők kapják kézhez.*

*(8) A képviselő-testület ülésének időpontjáról való tájékoztatás, a rendelet kihirdetésére, a közérdekű információk közlésére a helyben szokásos mód a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal ülés helye szerinti hirdetőtáblájára való kifüggesztés, és a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal felcsutihivatal.hu című hivatalos honlapján történő megjelentetés.*

*(9) A zárt ülés tartását nem igénylő írásbeli előterjesztések a képviselők, valamint a bizottságok nem képviselő tagjai részére elektronikus formában, a Rendelet 1. függelékében rögzített e-mail címre kerülnek megküldésre. Elektronikus levél cím hiányában, a képviselő, valamint a bizottsági tag kérelmére az írásbeli előterjesztések papír alapon, postacímre kerülnek megküldésre.*

**11.§** *A Képviselő-testület üléseit Bodmér Község Önkormányzata székhelyén lévő tanácskozóteremben tartja.*

**12.§** *A Képviselő-testület tagjainak a hallgatóságtól és a meghívottaktól elkülönített tanácskozó helyet kell kialakítani.*

**13.§** *A képviselő köteles a képviselő-testületi ülésen*

- a) olyan magatartást tanúsítani, amellyel megőrizhető az ülés méltósága, tekintélye,*
- b) a képviselői esküjében foglaltakat és a közjót maradéktalanul szem előtt tartani,*

**14.§ (1)** *A Képviselő-testület ülésének napirendjére az éves munkaprogram figyelembevételével a polgármester tesz javaslatot.*

*(2) A napirendet és a napirendek sorrendjét a Képviselő-testület állapítja meg, amennyiben napirendi kiegészítésre, módosításra javaslat nincs.*

*(3) A meghívóban szereplő napirendhez képest újabb napirendek felvétele lehetőség van, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.*

**15.§** *Képviselő-testület rendes ülésén kötelező napirendi pontok:*

- a) beszámoló a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, két ülés közötti fontosabb eseményekről,*
- b) tájékoztató az előző képviselő-testületi ülésén elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről*

**16.§** *A polgármester képviselő-testületi ülés vezetésével összefüggő feladatai:*

- a) megnyitja az ülést,*
- b) megállapítja, hogy annak összehívása szabályszerűen történt meg,*
- c) vizsgálja a testület határozatképességét az ülés kezdetén és az ülés teljes tartama alatt,*

- d) az ülés megnyitása előtt ismerteti a napirend előtti felszólalásokról, az esetleges zárt ülés elrendeléséről elhangzott kérelmeket, javaslatokat,
- e) napirendi javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé döntésre,
- f) közli a Képviselő-testületi ülés előtt benyújtott képviselői javaslat tárgyát,
- g) biztosítja az ülés folyamatosságát, gondoskodik a tanácskozás jelen rendelet szerinti szabályainak megtartásáról, ennek keretében megadja a szót az előterjesztőknek, hozzászólóknak, figyelmezteti azt, aki eltér a tárgyalt témától.
- h) minden előterjesztés és azzal összefüggő döntési javaslat felett külön-külön vitát nyit,
- i) megállapítja a szavazás eredményét, és kimondja a Képviselő-testület döntését,
- j) tanácskozási szünetet rendel el,
- k) bezárja az ülést.

**17.§ (1)** A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a polgármester jogosult

- a) figyelmeztetni azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a magatartása,
- b) rendretasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezi a rendbontót.

(2) Ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi a polgármester az ülést berekeszti.

**18.§ (1)** Ha a Képviselő-testület ülésére benyújtott előterjesztést bizottság tárgyalta és véleményezte, a bizottság elnöke vagy a bizottsági elnök által kijelölt bizottsági tag a bizottsági javaslatot ismerteti.

(2) A polgármester az előterjesztő felé kérdések feltételére lehetőséget biztosít.

(3) Az előterjesztő legfeljebb tíz percen előadott válaszána elhangzása után kerül sor a polgármester által a vita megnyitására.

(4) A vitához egy képviselő, vagy más szót kapott személy legfeljebb két perc időtartamban szól hozzá. A két perc letelte után a polgármester a szót megvonja.

(5) A vitában elhangzottakra az előterjesztő amennyiben kíván, legfeljebb tíz perc időtartamban reagál.

(6) A vita lezárásáról bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel határoz.

(7) A polgármester a vita lezárását követően ismerteti az előterjesztett és a módosított javaslatot, amelyet követően szavazást rendel el.

(8) Elsőként a módosító javaslatról kell szavazni.

**19.§** Amennyiben megállapítást nyer, hogy egy képviselő a személyes érintettségét egy adott napirendi pont tárgyalásánál nem jelezte, akkor a polgármester a napirendi pont újbóli beterjesztéséről dönt, és a képviselő figyelmét felhívja arra, hogy a jövőben bejelentési kötelezettségét ne mulassza el.

**20.§ (1)** Ha a képviselő-testületi ülésen rendzavarás történik, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakítja.

(2) Az ülés ismételten csak a polgármester összehívására a határozatképesség ismételt megállapítása után folytatódik.



**21.§ (1)** A képviselő-testületi munka nyilvánossága biztosítása érdekében a rendes képviselő-testületi ülések előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, rendeleteit, határozatait a felcsutihivatal.hu című honlapon közzé kell tenni.

(2) A nyílt képviselő-testületi üléseket úgy kell megszervezni, hogy a lehetőleg a hallgatóság a képviselő-testületi ülésnek helyt adó teremben helyet tudjon foglalni.

**22.§ (1)** A képviselő-testület nyílt szavazású döntéseit „igen” vagy „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot kézfelemeléssel kinyilvánítva hozza.

(2) A képviselő-testület név szerinti szavazású döntéseit „igen” vagy „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot élőszóban kinyilvánítva hozza.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc szerinti sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők felállva „igen” vagy „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(4) A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt az elnöknek átadja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

(5) Ha a szavazás eredményéről kétség merül fel, és bármelyik képviselő azt kéri, a polgármester a szavazást köteles megisméltetni.

(6) A szavazás módjának megválasztását adott napirend tárgyalása során bármelyik képviselő javasolhatja, a javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

**23.§ (1)** Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46.§ (2) bekezdésében meghatározott esetben a Képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el.

(2) A titkos szavazás megtartását bármelyik képviselő kezdeményezheti.

**24.§ (1)** A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(2) Titkos szavazásnál 3 tagú ideiglenes szavazatszámoló bizottság jár el.

(3) A bizottság tagjaira a képviselő-testületi ülést vezető személy tesz javaslatot.

(4) A bizottság tagjait és elnökét a testület minősített többséggel választja. Megbízatásuk a szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyv ismertetéséig tart.

**25.§ (1)** Titkos szavazást követően a szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(2) Szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és időpontját,
- b) kezdetét és végét,
- c) szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat,
- f) szavazás eredményét.

(3) Szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai írják alá.

(4) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

(5) A szavazás eredményéről készült a jegyzőkönyv a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz csatolásra kerül.

### **3. Rendeletalkotás, határozathozatal, jegyző jelzési kötelezettsége**

**26.§** Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) helyi képviselők,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) polgármester,
- d) alpolgármester,
- e) a jegyző,
- f) a bodméri székhelyű, bejegyzett egyesületek, polgári jogi társaságok.

**27.§ (1)** A rendeleti javaslatot a polgármesterhez kell benyújtani.

(2) Polgármester gondoskodik a rendeleti javaslatnak a képviselőkhöz, és az általa meghatározott érdekeltekhez történő eljuttatásáról.

(3) A rendeleti javaslat kidolgozását a jegyző segíti.

**28.§** A rendelet-tervezeteket és azok indokolását – a 29.§-ban foglalt kivételekkel – társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek során biztosítani kell a tervezet és a vélemények helyben szokásos módon történő közzétételét.

**29.§ (1)** Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,
- b) a helyi adókról
- c) a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló tervezeteket.

**30.§ (1)** A tervezetet az azt tárgyaló képviselő-testületi ülést megelőző 15. napon 16.00 órától kell közzétenni a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal felcsutihivatal.hu című honlapján a véleményezésre kialakított oldalon. A tervezetre benyújtott véleményeket a képviselő-testületi ülést megelőző 7. nap 12.00 óráig veszi figyelembe a Képviselő-testület.

(2) A véleményeket az erre a célra létrehozott e-mail címre kell megküldeni.

(3) A beérkező véleménynek tartalmaznia kell:

- a) a véleményadó nevét,
- b) a véleményadó lakóhelyét,
- c) a véleményadó elektronikus elérhetőségét.

(4) A vélemény megküldésével a véleményt nyilvánító személyes adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

(5) A beérkező véleményt a helyben szokásos módon közzé kell tenni, kivéve, ha jó erkölcsbe ütköző, becsület csorbítására, jó hírnév megsértésére alkalmas kifejezést tartalmaz, vagy ha a vélemény nem illeszkedik a tervezet tárgyához.

(6) A beérkezett véleményekről az előterjesztő összegzést készít, mely tartalmazza a figyelembe vett észrevételeket, illetve a vélemény figyelmen kívül hagyásának indokait. Az erről szóló dokumentumot a honlapon a képviselő-testületi ülést megelőző nap 24.00 óráig közzé kell tenni.

**31.§ (1)** A vélemény hagyományos módon írásban, papíralapon is megküldhető, de tartalmaznia kell a 26.§ (3) bekezdésében foglaltakat.

(2) A helyi közösségek széles körét érintő tervezettel kapcsolatos vélemények közvetlen megismerése érdekében a képviselő-testület közmeghallgatást tart.

(3) A tervezetről szóló döntést követő három hónap elteltével a rendelet szerint közzétett dokumentumok eltávolításra, a papíron beküldött vélemények megsemmisítésre kerülnek.

**32.§ (1)** A rendelet-tervezetet a testületi ülést megelőző 3 nappal a képviselő-testület tagjainak kézbesíteni kell.

(2) Ha a rendeleti javaslatához módosító javaslat érkezik, szavazás során módosító indítványról kell először szavazni.

**33.§** Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon közzé kell tenni. Az önkormányzati rendelet a kifüggesztés napján tekinthető kihirdetettnek.

**34.§** Törvényben meghatározott eseteken túl a határozathozatalhoz minősített döntés szükséges az alábbi esetekben:

- a) kitüntetések, elismerő címek létrehozásához, adományozásához,
- b) titkos szavazás elrendeléséhez, amennyiben az nem kötelező,
- c) településrendezési tervek jóváhagyásához, terület-felhasználáshoz,
- d) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz.

#### **4. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve**

**35.§** A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvet, a zárt ülésről készített jegyzőkönyv kivételével, a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal felcsutihivatal.hu című honlapján el kell helyezni.

**36.§** A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékleteit képezik:

- a) meghívó,
- b) írásos előterjesztések, javaslatok,
- c) jelenléti ív,
- d) titkos szavazási jegyzőkönyv,
- e) a jegyző esetleges törvényességi észrevétele,
- f) az elfogadott önkormányzati rendelet

#### **5. A Képviselő-testület bizottságainak működése, feladat- és hatásköre**

**37.§** A Képviselő-testület állandó bizottsága Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága.

**38.§ (1)** Az Ügyrendi Bizottság feladatait a Rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) Az Ügyrendi Bizottság három önkormányzati képviselő tagból áll.

(3) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak felsorolását a Rendelet 2. függeléke tartalmazza.

**39.§** A bizottság működésére, jegyzőkönyveire, előterjesztésére a Rendelet Képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a) a bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb képviselő tagja jogosult összehívni a bizottság ülését, míg a levezetést az elnök akadályoztatása esetén a bizottsági tagok által választott tag folytatja le,

- b) a bizottság az üléseit Bodmér Község Önkormányzata székhelyén tartják. A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke és az ülésen megjelent egy bizottsági tag és a jegyző írják alá.

## **6. A polgármester**

**40.§ (1)** A polgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(2) A polgármester a 3. függelékben meghatározott időpontban ügyfelfogadást tart.

**41.§** A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza az alábbi, szociális ügyekkel kapcsolatos hatásköreit:

- a) rendszeres települési támogatás iránti kérelem elbírálása,
- b) rendkívüli települési támogatás iránti kérelem elbírálása,
- c) köztemetés iránti kérelem elbírálása
- d) gyermekszületési települési támogatás elbírálása
- e) óvoda- és iskolakezdési települési támogatás elbírálása.

**42.§** A polgármester Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

68. § (2) bekezdésében foglaltak fennállása esetén döntést hoz az alábbi ügyekben:

- a) ivóvízellátás,
- b) önkormányzati út felújítása

**43.§** A polgármester Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

68. § (3) bekezdésében foglaltak fennállása esetén döntést hoz az alábbi ügyekben:

- a) közvilágításról való gondoskodás,
- b) a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása,
- c) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
- d) szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások,
- e) lakás- és helyiséggazdálkodás,
- f) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás,
- g) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás,
- h) helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok,
- i) sport, ifjúsági ügyek,
- j) település közbiztonsága

**44.§ (1)** Az egy fő alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(2) Az alpolgármester látja el a közterületek karbantartásának megszervezését.

## **7. A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal és a jegyző**

**45.§ (1)** A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal Felcsút Községi Önkormányzat, Alesútdoboz Települési Önkormányzat, Bodmér Község Önkormányzata, Csabdi Község Önkormányzata, Óbarok Község Önkormányzat, Tabajd Község Önkormányzata és Vértesacska Község Önkormányzata közös hivatala.

(2) A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal vezetője a jegyző.



## 8. A közmeghallgatás

**46.§** Közmeghallgatást kell tartani szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal a Képviselő-testület döntése szerint.

**47.§** A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez kérdéseket intéznek, közérdekű javaslatokat tesznek.

**48.§ (1)** A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgyalásra kerülő tárgyköréről a helyben szokásos módon, a rendezvény előtt legalább 8 nappal a lakosságot.

(2) A közmeghallgatáson előterjesztett bejelentéseket, javaslatokat, közérdekű bejelentésként kell kezelni.

## 9. Záró rendelkezések

**49.§ (1)** A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Az Önkormányzat alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását a Rendelet 4. függeléke tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat által fenntartott intézményeket és az Önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulások felsorolását a Rendelet 5. függeléke tartalmazza.

(4) Hatályát veszti Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2017. (I.25.) önkormányzati rendelete és Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2019. (XII. 11.) önkormányzati rendelete.

  
**Kátona László**  
polgármester



**Dr. Sisa András**  
jegyző

Záradék:

Ez a rendelet a mai napon kihirdetésre került, a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal Bodméri Kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

Kelt: Bodmér, 2020. február 1.



**Dr. Sisa András**  
jegyző

*1. melléklet az 1/2020. (II. 1.) önkormányzati rendelethez*

*Az Ügyrendi Bizottság feladatai*

- 1) Ellátja az SZMSZ-ben meghatározott ügyrendi feladatokat.*
- 2) Ellátja a képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos feladatokat.*
- 3) Megállapítja a polgármester és a képviselők összeférhetlenségét.*
- 4) Lefolytatja a polgármesterrel és a képviselőkkel kapcsolatban a méltatlansági eljárást.*

*1. függelék az 1/2020. (II. 1.) önkormányzati rendelethez*

*A képviselők elektronikus levélcímei:*

*Ágoston Csaba*      [gosti7708cs@gmail.com](mailto:gosti7708cs@gmail.com)

*Gáspár Rudolfné*      [gasparnee@gmail.com](mailto:gasparnee@gmail.com)

*Katona László*      [polgarmester@bodmer.hu](mailto:polgarmester@bodmer.hu)

*Kiss László*      [kisslaszlo08@freemail.hu](mailto:kisslaszlo08@freemail.hu)

*Rácz-Szabó Antal*      [racz.sz.antal@gmail.com](mailto:racz.sz.antal@gmail.com)



2. függelék az 1/2020. (II. 1.) önkormányzati rendelethez

<i>Ügyrendi Bizottság</i>		
	<i>A</i>	<i>B</i>
<i>1</i>	<i>Elnök</i>	<i>Ágoston Csaba</i>
<i>2</i>	<i>Képviselő-testületi tag</i>	<i>Gáspár Rudolfné</i>
<i>3</i>	<i>Képviselő-testületi tag</i>	<i>Rácz-Szabó Antal</i>

*3. függelék az 1/2020. (II. 1.) önkormányzati rendelethez*

*A polgármester ügyfélfogadása*

*minden héten kedden 15:00-tól előzetes bejelentkezés alapján, amíg van érdeklődő*

4. függelék az 1/2020. (II. 1.) önkormányzati rendelethez

**Bodmér Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

1. Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
2. Kiemelt állami és önkormányzati tevékenységek	016080
3. Rövid időtartamú foglalkoztatás	041231
4. Start-munka program –Téli közfoglalkoztatás	041232
5. Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	041233
6. Országos közfoglalkoztatási program	041236
7. Út, autópálya építése	045120
8. Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	045160
9. Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	047410
10. Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása	051040
11. Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	052020
12. Víztermelés, -kezelés, -ellátás	063020
13. Közvilágítás	064010
14. Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	066020
15. Házi orvosi alapellátás	072111
16. Házi orvosi ügyeleti ellátás	072112
17. Fogorvosi alapellátás	072311
18. Család és névelési egészségügyi gondozás	074031
19. Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	082091
20. Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása	082092
21. Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek	082093
22. Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés	082094
23. Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése	086020
24. Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	104037
25. Család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042
26. Szociális étkeztetés	107051
27. Házi segítségnyújtás	107052
28. Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	107055

5. függelék az 1/2020. (II. 1.) önkormányzati rendelethez

*Az Önkormányzat által fenntartott intézmény és az Önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulás felsorolása*

A) Az Önkormányzat által fenntartott intézmény

0

B) Az Önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulás

1., Duna-Vértés Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás



**Bodmér Község Önkormányzata**  
8080 BODMÉR Vasvári Pál u. 58. tel/fax: 22/354-095  
e-mail: [hivatal@bodmer.hu](mailto:hivatal@bodmer.hu) www.bodmer.hu

## MEGHÍVÓ

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete  
**2020. január 29-én (szerda) 15.30 órakor**

**nyilvános/zárt** ülést tart, melyre ezúton  
**szavazati/tanácskozási joggal** tisztelettel meghívom.

**Az ülés helye:** Faluház nagyterme, Bodmér, Vasvári Pál utca 58.

### **Napirend:**

1. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint tájékoztató a két ülés között végzett munkáról  
*Előterjesztő: Katona László polgármester*
2. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet elfogadása  
*Előterjesztő: Katona László polgármester*
3. A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének elfogadásáról  
*Előterjesztő: Katona László polgármester*
4. A hulladékgyűjtési közszolgáltatási szerződés módosítása  
*Előterjesztő: Katona László polgármester*
5. Döntés a 172/2019. (XII. 11.) számú határozat módosításáról  
*Előterjesztő: Katona László polgármester*
6. Aktuális ügyek

A napirendek fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!

Bodmér, 2020. január 22.



  
Katona László  
polgármester

## JELLENLÉTI ÍV

Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2020. január 29-én 15.30 órakor

megtartott nyílt üléséről

### Szavazati joggal meghívottak:

- |    |                  |                |  |
|----|------------------|----------------|--|
| 1) | Katona László    | polgármester   |  |
| 2) | Kiss László      | alpolgármester |  |
| 3) | Ágoston Csaba    | képviselő      |  |
| 4) | Gáspár Rudolfné  | képviselő      |  |
| 5) | Rácz-Szabó Antal | képviselő      |  |

### Tanácskozási joggal meghívottak:

- |    |                 |          |  |
|----|-----------------|----------|--|
| 1) | dr. Sisa András | jegyző   |  |
| 2) | dr. Fehér Diána | aljegyző |  |

### Jegyzőkönyvvezető:

Freész Józsefné



# *1. Napirendi pont*

## **ELŐTERJESZTÉS**

***Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. január 29-i nyílt ülésére***

**Az előterjesztés címe és tárgya:** *Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,  
valamint tájékoztató a két ülés között végzett munkáról*

**A tárgykört rendező jogszabály:**

**Előterjesztő:** *Katona László polgármester*  
**Az előterjesztést készítette:** *Dr. Sisa András jegyző*  
*Freész Józsefné önkormányzati előadó*



**Tisztelt Képviselő-testület!**

A lejárt határidejű határozatok teljesüléséről az alábbiakban adok számot:

<b>HATÁROZAT SZÁMA</b>	<b>TÁRGY</b>	<b>MEGJEGYZÉS</b>
153/2019. (XII. 11.)	Bodmér község településfejlesztési koncepció megállapításáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
154/2019. (XII. 11.)	törvényességi felhívásban foglaltakról	A szükséges intézkedést megtettük. A határozat megküldésre került a Fejér Megyei Kormányhivatal részére.
155/2019. (XII. 11.)	Polgármester személyes érintettségéről	A határozatban foglaltak teljesültek.
156/2019. (XII. 11.)	Polgármester tiszteletdíjáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
157/2019. (XII. 11.)	Polgármester személyes érintettségéről	A határozatban foglaltak teljesültek.
158/2019. (XII. 11.)	Polgármester költségterítéséről	A határozatban foglaltak teljesültek.
159/2019. (XII. 11.)	Ügyrendi Bizottság elnökének megválasztásáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
160/2019. (XII. 11.)	Ügyrendi Bizottság tagjának megválasztásáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
161/2019. (XII. 11.)	Ügyrendi Bizottság tagjának megválasztásáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
162/2019. (XII. 11.)	Alpolgármester megválasztásáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
163/2019. (XII. 11.)	Alpolgármester személyes érintettségéről	A határozatban foglaltak teljesültek.
164/2019. (XII. 11.)	Alpolgármester tiszteletdíjáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
165/2019. (XII. 11.)	Alpolgármester személyes érintettségéről	A határozatban foglaltak teljesültek.
166/2019. (XII. 11.)	Alpolgármester költségterítéséről	A határozatban foglaltak teljesültek.
174/2019. (XII. 11.)	A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal bővítésével kapcsolatos F/1/2019. számú módosító okirat jóváhagyásról	A határozat megküldésre került a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal részére.
175/2019. (XII.11.)	A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal bővítésével kapcsolatos F/2/2019. számú egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jóváhagyásról	A határozat megküldésre került a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal részére.
176/2019. (XII. 11.)	a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatalhoz való csatlakozásról	A határozat megküldésre került a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal részére.
179/2019. (XII. 11.)	szociális tűzifa támogatás ... részére történő megállapításáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
180/2019. (XII. 11.)	szociális tűzifa támogatás ... részére történő megállapításáról	A határozatban foglaltak teljesültek.

181/2019. (XII. 11.)	szociális tűzifa támogatás ... részére történő megállapításáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
182/2019. (XII. 11.)	szociális tűzifa támogatás ... részére történő megállapításáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
183/2019. (XII. 11.)	szociális tűzifa támogatás ... részére történő megállapításáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
184/2019. (XII. 11.)	szociális tűzifa támogatás ... történő megállapításáról	A határozatban foglaltak teljesültek.
185/2019. (XII. 11.)	szociális tűzifa támogatás ... részére történő megállapításáról	A határozatban foglaltak teljesültek.

*Kérem a Tisztelt Képviselőket jelentésem tudomásulvételére és a határozati javaslat elfogadására.*

*Bodmér, 2020. január 28.*

Tisztelettel:

  
 Katona László  
 polgármester



**Határozati javaslat:**

***Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
 /2020. (I. 29.) határozata  
 polgármesteri beszámolóról és a lejárt határidejű határozatok  
 végrehajtásának elfogadásáról***

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést, valamint a polgármester két ülés között végzett munkájáról szóló beszámolóját megismerte és azt elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

## *2. Napirendi pont*

### *E L Ő T E R J E S Z T É S*

*Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. január 29. napjára összehívott nyílt ülésére*

**Előterjesztés címe és tárgya:**

*Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2017. (I.25.) rendeletének hatályon kívül helyezése, új rendelet alkotása*

**A tárgykört rendező jogszabály:**

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),*
- Alaptörvény*

**Előterjesztő:** *Katona László polgármester*  
**Az előterjesztést készítette:** *Dr. Sisa András jegyző*

**Tisztelt Képviselő-testület!**

*Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2017. (I.25.) rendeletének (a továbbiakban: Rendelet) felülvizsgálata aktuálissá vált, mivel a hivatali teendők ellátása január 1. napjával megváltozott, így ennek rögzítése a rendelet több szakaszát érinti.*

*A változással összhangban ugyanakkor azzal a javaslattal élek, hogy a korábban használt SZMSZ helyébe a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal többi településén is alkalmazott rendeletminta - a bodméri sajátosságoknak megfelelő módosítással - kerüljön alkalmazásra, mivel ez nagymértékben megkönnyíti mind a hivatali előkészítő munkát, mind pedig az ülések rendjének nyomonkövetését. Érdemi változást a tervezet annyiban jelent, hogy megteremti a környező településeken szinte kivétel nélkül alkalmazott, elektronikus úton kiküldött előterjesztések lehetőségét, valamint rövidít egyes határidőket.*

*Fentiekre tekintettel javasolom a kiküldött rendelet-tervezet megvitatását, illetőleg annak elfogadását.*

*Bodmér, 2020. január 27.*



**Katona László**  
**polgármester**

## Rendelet tervezet

### **Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2020. (II. .) rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### **1. Az Önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, szervei**

1.§ Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Bodmér Község Önkormányzata

2.§ Az Önkormányzat székhelye: 8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58.

3.§ A Képviselő-testület szervei:

- a) polgármester,
- b) képviselő-testület bizottsága,
- c) a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal,
- d) jegyző

#### **2. A Képviselő-testület működésének szabályai**

4.§ Bodmér Község Helyi Választási Bizottsága az önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának eredményéről a Képviselő-testület alakuló ülésén, vagy az időközi választást követő első ülésén beszámol a képviselő-testületnek.

5.§ (1) A Képviselő-testület az alakuló ülésén választja meg tagjai sorából titkos szavazással az egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert.

(2) A polgármester és az alpolgármester díjazását a képviselő-testület a megválasztást követő ülésén állapítja meg.

6.§ A Képviselő-testület alakuló ülésén a testület hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítására „Szavazatszámláló Bizottságot” választ, amelynek megbízatása az alakuló ülés bezárásáig tart.

7.§ A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább nyolc ülést tart.

8.§ A Képviselő-testület ülését a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

9.§ A Képviselő-testület ülésének vezetésének feladatát a polgármester és az alpolgármester akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke látja el.

10.§ (1) A képviselő-testületet rendes ülését meghívóval kell összehívni.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, kezdetének időpontját,
- b) a javasolt napirendet,
- c) a napirendi pontok előadóit,
- d) az ülés összehívójának aláírását és pecsétjét.

(3) A meghívót úgy kell kézbesíteni, hogy a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülés napját megelőzően legalább három naptári nappal megkapják.

(4) A meghívó kézbesítésével egyidejűleg az írásbeli előterjesztések e-mail útján megküldésre kerülnek a képviselők, a jegyző és az adott napirend tárgyalásában érintett, tanácskozási joggal meghívottak részére.

(5) A meghívó, valamint az előterjesztés kézhezvételét a képviselők, valamint a bizottsági tagok e-mailben, avagy telefonon visszajelzik az ülés összehívójának.

(6) A rendkívüli ülés távbeszélőn is összehívható, amennyiben a döntés határideje a rendkívüli ülést követő három napon belüli időpontra esik. A rendkívüli ülés előterjesztésének anyaga az ülésen kerül kiosztásra.

(7) Zárt tárgyalású napirendi pontra vonatkozó írásos előterjesztést papír alapon, zárt borítékban csak a képviselők kapják kézhez.

(8) A képviselő-testület ülésének időpontjáról való tájékoztatás, a rendelet kihirdetésére, a közérdekű információk közlésére a helyben szokásos mód a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal ülés helye szerinti hirdetőtáblájára való kifüggesztés, és a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal felcsutihivatal.hu című hivatalos honlapján történő megjelentetés.

(9) A zárt ülés tartását nem igénylő írásbeli előterjesztések a képviselők, valamint a bizottságok nem képviselő tagjai részére elektronikus formában, a Rendelet 1. függelékében rögzített e-mail címre kerülnek megküldésre. Elektronikus levélcím hiányában, a képviselő, valamint a bizottsági tag kérelmére az írásbeli előterjesztések papír alapon, postacímre kerülnek megküldésre.

**11.§** A Képviselő-testület üléseit Bodmér Község Önkormányzata székhelyén lévő tanácskozóteremben tartja.

**12.§** A Képviselő-testület tagjainak a hallgatóságtól és a meghívottaktól elkülönített tanácskozó helyet kell kialakítani.

**13.§** A képviselő köteles a képviselő-testületi ülésen

- a) olyan magatartást tanúsítani, amellyel megőrizhető az ülés méltósága, tekintélye,
- b) a képviselői esküjében foglaltakat és a közjót maradéktalanul szem előtt tartani,

**14.§ (1)** A Képviselő-testület ülésének napirendjére az éves munkaprogram figyelembevételével a polgármester tesz javaslatot.

(2) A napirendet és a napirendek sorrendjét a Képviselő-testület állapítja meg, amennyiben napirendi kiegészítésre, módosításra javaslat nincs.

(3) A meghívóban szereplő napirendhez képest újabb napirendek felvétele lehetőség van, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

**15.§** Képviselő-testület rendes ülésén kötelező napirendi pontok:

- a) beszámoló a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, két ülés közötti fontosabb eseményekről,
- b) tájékoztató az előző képviselő-testületi ülésén elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről

**16.§** A polgármester képviselő-testületi ülés vezetésével összefüggő feladatai:



- a) megnyitja az ülést,
- b) megállapítja, hogy annak összehívása szabályszerűen történt meg,
- c) vizsgálja a testület határozatképességét az ülés kezdetén és az ülés teljes tartama alatt,
- d) az ülés megnyitása előtt ismerteti a napirend előtti felszólalásokról, az esetleges zárt ülés elrendeléséről elhangzott kérelmeket, javaslatokat,
- e) napirendi javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé döntésre,
- f) közli a Képviselő-testületi ülés előtt benyújtott képviselői javaslat tárgyát,
- g) biztosítja az ülés folyamatosságát, gondoskodik a tanácskozás jelen rendelet szerinti szabályainak megtartásáról, ennek keretében megadja a szót az előterjesztőknek, hozzászólóknak, figyelmezteti azt, aki eltér a tárgyaló témától.
- h) minden előterjesztés és azzal összefüggő döntési javaslat felett külön-külön vitát nyit,
- i) megállapítja a szavazás eredményét, és kimondja a Képviselő-testület döntését,
- j) tanácskozási szünetet rendel el,
- k) bezárja az ülést.

**17.§ (1)** A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a polgármester jogosult

- a) figyelmeztetni azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a magatartása,
- b) rendretusíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezi a rendbontót.

(2) Ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi a polgármester az ülést berekeszti.

**18.§ (1)** Ha a Képviselő-testület ülésére benyújtott előterjesztést bizottság tárgyalta és véleményezte, a bizottság elnöke vagy a bizottsági elnök által kijelölt bizottsági tag a bizottsági javaslatot ismerteti.

(2) A polgármester az előterjesztő felé kérdések feltételére lehetőséget biztosít.

(3) Az előterjesztő legfeljebb tíz percen előadott válaszána elhangzása után kerül sor a polgármester által a vita megnyitására.

(4) A vitához egy képviselő, vagy más szót kapott személy legfeljebb két perc időtartamban szól hozzá. A két perc letelte után a polgármester a szót megvonja.

(5) A vitában elhangzottakra az előterjesztő amennyiben kíván, legfeljebb tíz perc időtartamban reagál.

(6) A vita lezárásáról bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel határoz.

(7) A polgármester a vita lezárását követően ismerteti az előterjesztett és a módosított javaslatot, amelyet követően szavazást rendel el.

(8) Elsőként a módosító javaslatról kell szavazni.

**19.§** Amennyiben megállapítást nyer, hogy egy képviselő a személyes érintettségét egy adott napirendi pont tárgyalásánál nem jelezte, akkor a polgármester a napirendi pont újbóli betervezéséről dönt, és a képviselő figyelmét felhívja arra, hogy a jövőben bejelentési kötelezettségét ne mulassza el.

**20.§ (1)** Ha a képviselő-testületi ülésen rendzavarás történik, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakítja.



(2) Az ülés ismételten csak a polgármester összehívására a határozatképesség ismételt megállapítása után folytatódik.

**21.§ (1)** A képviselő-testületi munka nyilvánossága biztosítása érdekében a rendes képviselő-testületi ülések előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, rendeleteit, határozatait a felcsutihivatal.hu című honlapon közzé kell tenni.

(2) A nyílt képviselő-testületi üléseket úgy kell megszervezni, hogy a lehetőleg a hallgatóság a képviselő-testületi ülésnek helyt adó teremben helyet tudjon foglalni.

**22.§ (1)** A képviselő-testület nyílt szavazású döntéseit „igen” vagy „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot kézfelemeléssel kinyilvánítva hozza.

(2) A képviselő-testület név szerinti szavazású döntéseit „igen” vagy „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot előszóban kinyilvánítva hozza.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc szerinti sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők felállva „igen” vagy „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(4) A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt az elnöknek átadja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

(5) Ha a szavazás eredményéről kétség merül fel, és bármelyik képviselő azt kéri, a polgármester a szavazást köteles megisméltetni.

(6) A szavazás módjának megválasztását adott napirend tárgyalása során bármelyik képviselő javasolhatja, a javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

**23.§ (1)** Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46.§ (2) bekezdésében meghatározott esetben a Képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el.

(2) A titkos szavazás megtartását bármelyik képviselő kezdeményezheti.

**24.§ (1)** A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételel történik.

(2) Titkos szavazásnál 3 tagú ideiglenes szavazatszámoló bizottság jár el.

(3) A bizottság tagjaira a képviselő-testületi ülést vezető személy tesz javaslatot.

(4) A bizottság tagjait és elnökét a testület minősített többséggel választja. Megbízatusuk a szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyv ismertetéséig tart.

**25.§ (1)** Titkos szavazást követően a szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(2) Szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és időpontját,
- b) kezdetét és végét,
- c) szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat,
- f) szavazás eredményét.

(3) Szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai írják alá.

(4) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

(5) A szavazás eredményéről készült a jegyzőkönyv a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz csatolásra kerül.

### **3. Rendeletalkotás, határozathozatal, jegyző jelzési kötelezettsége**

**26.§** Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) helyi képviselők,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) polgármester,
- d) alpolgármester,
- e) a jegyző,
- f) a bodméri székhelyű, bejegyzett egyesületek, polgári jogi társaságok.

**27.§ (1)** A rendeleti javaslatot a polgármesterhez kell benyújtani.

(2) Polgármester gondoskodik a rendeleti javaslatnak a képviselőkhöz, és az általa meghatározott érdekeltekhez történő eljuttatásáról.

(3) A rendeleti javaslat kidolgozását a jegyző segíti.

**28.§** A rendelet-tervezeteket és azok indokolását – a 29.§-ban foglalt kivételekkel – társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek során biztosítani kell a tervezet és a vélemények helyben szokásos módon történő közzétételét.

**29.§ (1)** Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,
- b) a helyi adókról
- c) a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló tervezeteket.

**30.§ (1)** A tervezetet az azt tárgyaló képviselő-testületi ülést megelőző 15. napon 16.00 órától kell közzétenni a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal felcsutihivatal.hu című honlapján a véleményezésre kialakított oldalon. A tervezetre benyújtott véleményeket a képviselő-testületi ülést megelőző 7. nap 12.00 óráig veszi figyelembe a Képviselő-testület.

(2) A véleményeket az erre a célra létrehozott e-mail címre kell megküldeni.

(3) A beérkező véleménynek tartalmaznia kell:

- a) a véleményadó nevét,
- b) a véleményadó lakóhelyét,
- c) a véleményadó elektronikus elérhetőségét.

(4) A vélemény megküldésével a véleményt nyilvánító személyes adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

(5) A beérkező véleményt a helyben szokásos módon közzé kell tenni, kivéve, ha jó erkölcsbe ütköző, becsület csorbítására, jó hírnév megsértésére alkalmas kifejezést tartalmaz, vagy ha a vélemény nem illeszkedik a tervezet tárgyához.

(6) A beérkezett véleményekről az előterjesztő összegzést készít, mely tartalmazza a figyelembe vett észrevételeket, illetve a vélemény figyelmen kívül hagyásának indokait. Az erről szóló dokumentumot a honlapon a képviselő-testületi ülést megelőző nap 24.00 óráig közzé kell tenni.

**31.§ (1)** A vélemény hagyományos módon írásban, papíralapon is megküldhető, de tartalmaznia kell a 26.§ (3) bekezdésében foglaltakat.

(2) A helyi közösségek széles körét érintő tervezettel kapcsolatos vélemények közvetlen megismerése érdekében a képviselő-testület közmeghallgatást tart.

(3) A tervezetről szóló döntést követő három hónap elteltével a rendelet szerint közzétett dokumentumok eltávolításra, a papíron beküldött vélemények megsemmisítésre kerülnek.

**32.§ (1)** A rendelet-tervezetet a testületi ülést megelőző 3 nappal a képviselő-testület tagjainak kézbesíteni kell.

(2) Ha a rendeleti javaslatához módosító javaslat érkezik, szavazás során módosító indítványról kell először szavazni.

**33.§** Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon közzé kell tenni. Az önkormányzati rendelet a kifüggesztés napján tekinthető kihirdetettnek.

**34.§** Törvényben meghatározott eseteken túl a határozathozatalhoz minősített döntés szükséges az alábbi esetekben:

- a) kitüntetések, elismerő címek létrehozásához, adományozásához,
- b) titkos szavazás elrendeléséhez, amennyiben az nem kötelező,
- c) településrendezési tervek jóváhagyásához, terület-felhasználáshoz,
- d) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz.

#### **4. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve**

**35.§** A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvet, a zárt ülésről készített jegyzőkönyv kivételével, a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal felcsutihivatal.hu című honlapján el kell helyezni.

**36.§** A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékleteit képezik:

- a) meghívó,
- b) írásos előterjesztések, javaslatok,
- c) jelenléti ív,
- d) titkos szavazási jegyzőkönyv,
- e) a jegyző esetleges törvényességi észrevétele,
- f) az elfogadott önkormányzati rendelet

#### **5. A Képviselő-testület bizottságainak működése, feladat- és hatásköre**

**37.§** A Képviselő-testület állandó bizottsága Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága.

**38.§ (1)** Az Ügyrendi Bizottság feladatait a Rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) Az Ügyrendi Bizottság három önkormányzati képviselő tagból áll.

(3) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak felsorolását a Rendelet 2. függeléke tartalmazza.

**39.§** A bizottság működésére, jegyzőkönyveire, előterjesztésére a Rendelet Képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a) a bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb képviselő tagja jogosult összehívni a bizottság ülését, míg a levezetést az elnök akadályoztatása esetén a bizottsági tagok által választott tag folytatja le,
- b) a bizottság az üléseiket Bodmér Község Önkormányzata székhelyén tartják. A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke és az ülésen megjelent egy bizottsági tag és a jegyző írják alá.

## **6. A polgármester**

**40.§** (1) A polgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(2) A polgármester a 3. függelékben meghatározott időpontban ügyfelfogadást tart.

**41.§** A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza az alábbi, szociális ügyekkel kapcsolatos hatásköreit:

- a) rendszeres települési támogatás iránti kérelem elbírálása,
- b) rendkívüli települési támogatás iránti kérelem elbírálása,
- c) köztemetés iránti kérelem elbírálása
- d) gyermekszületési települési támogatás elbírálása
- e) óvoda- és iskolakezdési települési támogatás elbírálása.

**42.§** A polgármester Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

68. § (2) bekezdésében foglaltak fennállása esetén döntést hoz az alábbi ügyekben:

- a) ivóvízellátás,
- b) önkormányzati út felújítása

**43.§** A polgármester Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

68. § (3) bekezdésében foglaltak fennállása esetén döntést hoz az alábbi ügyekben:

- a) közvilágításról való gondoskodás,
- b) a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása,
- c) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágszálóirtás);
- d) szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások,
- e) lakás- és helyiséggazdálkodás,
- f) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás,
- g) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás,
- h) helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok,
- i) sport, ifjúsági ügyek,
- j) település közbiztonsága

**44.§** (1) Az egy fő alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(2) Az alpolgármester látja el a közterületek karbantartásának megszervezését.

## **7. A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal és a jegyző**

**45.§** (1) A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal Felcsút Községi Önkormányzat, Alcsútdoboz Települési Önkormányzat, Bodmér Község Önkormányzata, Csabdi Község Önkormányzata, Óbarok Község Önkormányzat, Tabajd Község Önkormányzata és Vértesacska Község Önkormányzata közös hivatala.

(2) A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal vezetője a jegyző.

## **8. A közmeghallgatás**

**46.§** Közmeghallgatást kell tartani szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal a Képviselő-testület döntése szerint.

**47.§** A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez kérdéseket intéznek, közérdekű javaslatokat tesznek.

**48.§ (1)** A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgyalásra kerülő tárgykörrel a helyben szokásos módon, a rendezvény előtt legalább 8 nappal a lakosságot.

**(2)** A közmeghallgatáson előterjesztett bejelentéseket, javaslatokat, közérdekű bejelentésként kell kezelni.

## **9. Záró rendelkezések**

**49.§ (1)** A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

**(2)** Az Önkormányzat alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását a Rendelet 4. függeléke tartalmazza.

**(3)** Az Önkormányzat által fenntartott intézményeket és az Önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulások felsorolását a Rendelet 5. függeléke tartalmazza.

**(4)** Hatályát veszti Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2017. (I.25.) önkormányzati rendelete és Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2019. (XII. 11.) önkormányzati rendelete.

**Katona László**  
polgármester

**Dr. Sisa András**  
jegyző

### Záradék:

Ez a rendelet a mai napon kihirdetésre került, a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal Bodméri Kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

Kelt: Bodmér, 2020. február .

Dr. Sisa András  
jegyző

1. melléklet a /2020. ( ) önkormányzati rendelethez

*Az Ügyrendi Bizottság feladatai*

- 1) *Ellátja az SZMSZ-ben meghatározott ügyrendi feladatokat.*
- 2) *Ellátja a képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos feladatokat.*
- 3) *Megállapítja a polgármester és a képviselők összeférhetlenségét.*
- 4) *Lefolytatja a polgármesterrel és a képviselőkkel kapcsolatban a méltatlansági eljárást.*

1. függelék a /2020. ( ) önkormányzati rendelethez

*A képviselők elektronikus levélcímei:*

*Ágoston Csaba*      [gosti7708cs@gmail.com](mailto:gosti7708cs@gmail.com)

*Gáspár Rudolfné*      [gasparnee@gmail.com](mailto:gasparnee@gmail.com)

*Katona László*      [polgarmester@bodmer.hu](mailto:polgarmester@bodmer.hu)

*Kiss László*      [kisslaszlo08@freemail.hu](mailto:kisslaszlo08@freemail.hu)

*Rácz-Szabó Antal*      [racz.sz.antal@gmail.com](mailto:racz.sz.antal@gmail.com)



2. függelék a /2020. ( ) önkormányzati rendelethez

<i>Ügyrendi Bizottság</i>		
	<i>A</i>	<i>B</i>
<i>1</i>	<i>Elnök</i>	<i>Ágoston Csaba</i>
<i>2</i>	<i>Képviselő-testületi tag</i>	<i>Gáspár Rudolfné</i>
<i>3</i>	<i>Képviselő-testületi tag</i>	<i>Rácz-Szabó Antal</i>

3. függelék a /2020. ( ) önkormányzati rendelethez

*A polgármester ügyélfogadása*

*minden héten kedden 15:00-tól előzetes bejelentkezés alapján, amíg van érdeklődő*

4. függelék a /2020. ( ) önkormányzati rendelethez

**Bodmér Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

1. Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
2. Kiemelt állami és önkormányzati tevékenységek	016080
3. Rövid időtartamú foglalkoztatás	041231
4. Start-munka program –Téli közfoglalkoztatás	041232
5. Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	041233
6. Országos közfoglalkoztatási program	041236
7. Út, autópálya építése	045120
8. Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	045160
9. Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	047410
10. Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása	051040
11. Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	052020
12. Víztermelés, -kezelés, -ellátás	063020
13. Közvilágítás	064010
14. Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	066020
15. Házi orvosi alapellátás	072111
16. Házi orvosi ügyeleti ellátás	072112
17. Fogorvosi alapellátás	072311
18. Család és névelmi egészségügyi gondozás	074031
19. Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	082091
20. Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása	082092
21. Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek	082093
22. Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés	082094
23. Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése	086020
24. Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	104037
25. Család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042
26. Szociális étkeztetés	107051
27. Házi segítségnyújtás	107052
28. Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	107055

5. függelék a /2020. ( ) önkormányzati rendelethez

*Az Önkormányzat által fenntartott intézmény és az Önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulás felsorolása*

A) Az Önkormányzat által fenntartott intézmény

0

B) Az Önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulás

1., Duna-Vértés Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás

### *3. Napirendi pont*

## **ELŐTERJESZTÉS**

***Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. január 29-i nyílt ülésére***

**Előterjesztés címe és tárgya:**

***A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének jóváhagyása***

**Tárgykört rendező jogszabály:**

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.)
- Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. L. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet (Ávr)

**Előterjesztő:**

***Dr. Sisa András jegyző***

**Az előterjesztést készítette:**

***Dr. Sisa András jegyző***

***Polyefkó Mária pénzügyi ügyintéző***

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

*Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24 § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok költségvetési rendelet-tervezetét február 15-ig kell benyújtani a képviselő-testület részére. A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal költségvetése a székhely-település, Felcsút Községi Önkormányzat költségvetési rendeletének része, ezért a felcsúti költségvetés elfogadásához szükséges előzetesen döntést hozni a hivatalt fenntartó tagönkormányzatoknak a költségvetési tervezet jóváhagyásáról.*

*A Hivatal 2020. évi állami támogatása a székhely település iparűzési adóerő-képessége miatt beszámítás címén a teljes összeg elvonásra került. A Közös Hivatal költségvetési tervezetében a 2020. évi állami támogatás a székhely önkormányzat által finanszírozandó tételként került tervezésre összhangban a közös hivatali működési megállapodás tartalmával.*

*A törvény szerinti illetmények a korábbi évhez hasonlóan 50.000 Ft- os illetményalappal terveztük, azonban a költségvetési törvényben rögzített illetményalap és 50.000 Ft közötti illetményalap növeléséből adódó többletkiadás nem került lakosságszám arányosan felosztásra, hanem a székhely település fedezi azt – szintén a megállapodás alapján. Felcsút Községi Önkormányzat további ötmillió forint közös hivatali hozzájárulást biztosít a székhelytelepülés polgármestere általi felhasználási cél meghatározása mellett. Bodmér és Óbarok községek a működéshez fix összegben járulnak hozzá, a közös hivatalt eredetileg létrehozó önkormányzatok pedig a fent írt korrekciókat követően fennálló különbözeti összeget lakosságszám-arányosan biztosítják.*

*A legnagyobb tételt jelentő bérjellegű kiadások esetében 27 fő teljes munkaidős köztisztviselő illetményével számoltunk.*

*Személyi juttatások között jelenik meg továbbá a cafetéria-keret, a jutalom-keret, a bérkompenzáció (ennek fedezetét az állam biztosítja), illetve a szórólapokat kézbesítők megbízási díja.*

*A munkáltatót terhelő járulékok között a szociális hozzájárulási adó, valamint a kifizetői adó került betervezésre a vonatkozó jogszabályokban rögzítettek szerint.*

*A dologi kiadásként a szakmai feladatok maradéktalan ellátásához szükséges minimális kiadások kerültek tervezésre. Ide tartozik a szakkönyvek, folyóiratok beszerzése, üzemeltetési kiadások, szoftverek bérleti díjai (pl. Visual regiszter, POLISZ program).*

*Ugyancsak a dologi kiadások között jelennek meg szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások mint pl. belső ellenőrzés, adatvédelmi felelős, tárgyi eszköz nyilvántartó.*

*A közvetített szolgáltatások az előző évhez képest számottevően nem emelkedtek. Ezen díjak az érintett önkormányzatok részére tovább-számlázásra kerülnek.*

*A bevételi oldalon a fentiekben taglalt állami támogatás pótlása, a tagönkormányzatok fix összegű hozzájárulása, és a lakosságszám-arányos hozzájárulás jelenik meg.*

*Tervezésre került továbbá a szórólapok kézbesítéséért kapott támogatás is.*

*A bevételek és kiadások részletezését az előterjesztéshez csatolt költségvetési indokolás tartalmazza.*

*Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének megvitatására és elfogadására.*

*Bodmér, 2020. január 27.*

*Dr. Sisa András  
jegyző*



**Határozati javaslat:**

***Bodmér Község Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
.../2020. (I. 29.) számú határozata  
a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének jóváhagyásáról***

*Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésének tervezetével egyetért és azt a csatolt mellékletek szerint jóváhagyja.*

*Határidő: Azonnal*

*Felelős: Jegyző*



R.kód	Megnevezés	Rovat kód	Megnevezés	2019. évi			2020. évi eredeti előirányzat	Indokolás
				Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés		
<b>KIADÁSOK</b>								
<b>Jogalkotó és általános igazgatási tevékenység:011130</b>								
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek			64 197 300	63 041 850	62 691 512	98 769 070	1 hó*5.757.800 Ft + 11 hó* 8.455.570 Ft
K1102	Normatív jutalmak			5 135 784	6 119 826	5 234 568	7 901 526	Tv. Szerinti illetmény 8 %-a
K1104	Készlet, ügyleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat			2 100 000	5 079 000	4 478 696	195 000	Decemberről áthúzódó
K1106	Jubileumi jutalom			0	431 600	431 600	0	
K1107	Béren kívüli juttatások			2 527 900	2 527 900	2 435 700	3 357 224	SZÉP kártya:20 fő*150.943 Ft+1 fő*138.364 Ft, Szemüveg költségátérítés: 4 fő*50.000 Ft
K1109	Közlekedési költségátérítés			750 000	750 000	716 354	988 243	Decemberről áthúzódó:136.243 Ft, tárgyévi: 852.000 Ft
K1112	Szociális támogatások			552 000	894 000	894 000	644 000	Temetési segély: 2 fő*322.000 Ft
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai			256 600	411 600	417 175	423 600	Bérekompensáció 12hó*3.300 Ft, betegszabadság:384 eFt
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások			2 104 000	2 971 950	2 651 500	2 467 000	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó:127 eFt, könyvtár:140 eFt, 12 hó, eseti szórólap kézbesítés miatt:360 eFt, szoc: 3 hó*100.000 Ft
K123	Egyéb külső személyi juttatások			381 000	576 000	243 255	330 000	Reprezentáció:300 eFt, szakmai gyakorlatos díja: 30 eFt
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			15 349 600	16 173 382	14 792 473	20 387 260	Járulékok
K2	Rehabilitációs hozzájárulás						1 956 150	27 fő*5 %*1.449.000 Ft
K311	Szakmai anyagok beszerzése			71 300	71 300	48 243	50 000	Költségvetési levelek és Magyar Közigazgatás folyóirat előfizetése
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése			746 000	824 000	650 574	749 000	Bélyegzők: 13 eFt, üzemanyag:683 eFt, szélvédőmosó, jégoldó,egyéb:53 eFt,
K313	Arubeszerezés			0	103 400	103 400	0	
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele			1 262 000	1 442 000	1 422 838	1 872 000	Internet:40 eFt, Polisz bérlet:594 eFt, VizualRegiszter:102 eFt, Informatikai bizt.rendszer:480 eFt, tárhely:14 eFt, Eset biztonsági szoftver megújítási díja:8 eFt,Kommentár előfizetés:20 eFt, Jogtár előfizetés 2 évre:434 eFt, TeamViewer előfizetés:180 eFt
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások			240 000	240 000	204 745	205 000	Telefondíj
K333	Bérelti és lízing díjak			1 189 236	1 519 236	1 509 538	2 639 484	219.957 Ft*12 hó
K335	Közvetített szolgáltatások			7 730 000	7 559 600	2 118 317	2 600 000	Főépítés:200 eFt*12 hó, eseti térkép és tul.lap másolat díjának továbbszámítása: 200 eFt
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások			4 028 500	3 848 500	3 365 928	3 560 000	Belső ellenőr: 1.214 eFt, Kockázatkezelési feladatok:360 eFt, adatvédelmi feladatok:240 eFt, Fogl. eu:125 eFt, Adatkezelési rendszerek felmérése:350 eFt, Tárgyi eszköz migrálás(illes György):455 eFt, Tárgyi eszközök és IVK kezelés:816 eFt Képzés:továbbképzési nomatíva: 762 eFt, Eseti képzések:150 eFt,Bankköltség:401 eFt, Parkolás,takarítás, e-matrica: 75 eFt
K337	Egyéb szolgáltatások			1 767 000	1 497 000	1 245 152	1 388 000	
K341	Kiküldetések kiadásai			877 000	1 037 000	919 199	214 000	decemberről áthúzódó: 154 eFt,tárgy évi eseti: 60 eFt
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó			1 975 034	2 101 534	1 925 937	2 476 571	Áfa
K355	Egyéb dologi kiadások			143 000	143 000	42 051	36 000	Birtokvédelmi tagdíj: 6 eFt, koszorú:30 eFt
K63	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése			710 000	900 000	764 418	221 000	1 db Laptop+office+kártyaolvasó
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó			191 700	243 010	206 392	60 000	Beruházás Áfa
<b>Adóigazgatási feladatok:011220</b>								
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek			12 439 680	12 430 680	12 059 352	19 793 880	1 hó*1.231.600 Ft+11 hó*1.687.480 Ft
K1102	Normatív jutalmak			995 174	995 174	970 000	1 583 510	
K1107	Béren kívüli juttatások			594 800	594 800	619 600	905 658	SZÉP kártya: 6 fő*150.943 Ft
K1109	Közlekedési költségátérítés			363 000	363 000	311 517	457 000	Munkabajárás költsége
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai			153 000	212 000	165 095	19 200	Bérekompensáció: 1.600 Ft*12 hó
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szoci.			2 838 653	2 838 653	2 581 511	4 038 742	Járulékok
K341	Kiküldetések kiadásai			292 000	292 000	407 708	83 000	Decemberről áthúzódó: 33 eFt, Tárgyévi eseti kiküldetések: 50 eFt
K63	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése						212 000	Számítógép+office+kártyaolvasó
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó						58 000	

KIADÁSOK ÖSSZESEN

180 641 118

R.kód	Megnevezés	Rovat kód	2019. évi			2020. évi	Indokolás
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	2020. évi eredeti előirányzat	
<b>BEVÉTELEK</b>							
1302: Jogalkotó és általános igazgatási tevékenység:011130							
	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	103 400	103 400	0	
	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	7 730 000	7 729 600	2 069 150	2 600 000	Továbbszámlázandó főépítés díja és térképmásolat díja
	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	100	100	2	100	
	B411	Egyéb működési bevételek	0	8 414	8 414	0	
	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	682 000	682 000	575 761	416 700	Szórólapok kézbesítéséhez kapcsolódó támogatás

B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	1 047 772	1 047 772	1 047 772	3 770 693	
B816	<b>Központi, irányító szervei támogatás</b>					
B816	Felcsút által finanszírozott állami	85 731 172	85 731 172	74 165 715	96 519 500	
	Felcsút által finanszírozott dologi	3 000 000	3 000 000	3 000 000	5 000 000	
	Felcsút által finanszírozott illetményalap-emelés		19 057 310	30 605 729	36 712 640	illetményalapemelés miatti különbözet+ pályázatíró teljes bére és járuléka
	Felcsút lakosságáramos hozzájárulás	15 830 214	19 057 310	30 605 729	6 789 808	
	Alcsútdoboz lakosságáramos hozzájárulás	4 660 014	5 157 850	5 059 371	5 280 962	
	Csabdi lakosságáramos hozzájárulás	4 601 521	5 041 236	5 081 941	4 583 746	
	Csabdi könyvelés megbízási díj fedezete				1 944 600	
	Tabajd lakosságáramos hozzájárulás	3 560 802	3 910 913	4 371 608	3 618 371	
	Vértesacska lakosságáramos hozzájárulás	6 117 666	6 763 228	6 233 461	6 703 997	
	Bodmér				900 000	
	Óbárok				5 800 000	

BEVÉTEL ÖSSZESEN

180 641 118

Lakosságszámáramosan felosztandó kiadás: 26 976 885

Település	Lakosságszám	2020. évi hozzájárulás
Felcsút	1 899	6 789 808
Alcsútdoboz	1 477	5 280 962
Csabdi	1 282	4 583 746
Tabajd	1 012	3 618 371
Vértesacska	1 875	6 703 997
	7 545	26 976 885

	2019. évi módosított ei.	2020. évi terv	Plusz hozzájárulás előző évhez képest
<b>Központi, irányító szervei támogatás össz.</b>		0 Ft	
<b>FELCSÚT összesen</b>	<b>107 788 482 Ft</b>	<b>145 021 948 Ft</b>	<b>37 233 466 Ft</b>
<i>Alcsútdoboz</i>	<i>5 157 850 Ft</i>	<i>5 280 962 Ft</i>	<i>123 112 Ft</i>
<i>Csabdi</i>	<i>5 041 236 Ft</i>	<i>6 528 346 Ft</i>	<i>1 487 110 Ft</i>
<i>Tabajd</i>	<i>3 910 913 Ft</i>	<i>3 618 371 Ft</i>	<i>-292 542 Ft</i>
<i>Vértesacska</i>	<i>6 763 228 Ft</i>	<i>6 703 997 Ft</i>	<i>-59 231 Ft</i>
<b>Összesen</b>	<b>128 661 709</b>	<b>167 153 625</b>	<b>38 491 916</b>

102,39%  
129,50%  
92,52%  
99,12%

## *4. Napirendi pont*

### **E L Ő T E R J E S Z T É S**

***Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. január 29-i nyílt ülésére***

**Az előterjesztés címe és tárgya:**

*A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés módosítása*

**A tárgykört rendező jogszabály:**

- a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény*
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény*

**Előterjesztő:**

*Katona László polgármester*

**Előterjesztést készítette:**

*dr. Sisa András jegyző*

**Tisztelt Képviselő-testület!**

*Bodmér önkormányzata a Zöld Bicske Nonprofit Kft-vel kötött hulladékkezelési közszolgáltatási szerződést, mely jelenleg is érvényes. Sajnálatos módon azonban a közszolgáltató súlyos pénzügyi problémával küzd, és tartozásai miatt az általa összegyűjtött hulladékot a vele szerződésben álló cégek nem fogadják be.*

*A probléma megoldása érdekében a sokkal nagyobb méretű Vertikál Nonprofit Zrt-vel kötött konzorciumi megállapodást a társaság, így ezzel mind a hulladékkezelés fajlagos költségei csökkentek, mind pedig a pénzügyi problémák megoldásra kerülhetnek.*

*A közszolgáltatás gyakorlati menetében érdemi változást ez az együttműködés nem okoz, így ténylegesen a hulladék összegyűjtését és elszállítását, az ügyfélszolgálati teendőket változatlanul a Zöld Bicske Nonprofit Kft. látja el.*

*A fent említett konzorciumi megállapodás alapján viszont az érvényes szerződésünk módosítása szükséges akként, hogy a közszolgáltató Zöld Bicske Nonprofit Kft. helyébe a Vertikál-Zöld Bicske Konzorcium lép, a szerződés további pontjainak változatlan érvényessége mellett.*

*A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) j pontja alapján a közbeszerzési törvényt nem kell alkalmazni a Kbt. 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet másik ajánlatkérővel vagy ajánlatkérőkkel kötött szerződésére, amelynek célja közfeladatok teljesítésére, illetve közszolgáltatások nyújtására vagy közös közérdekű célok megvalósítására irányuló együttműködés kialakítása az ajánlatkérők között, amennyiben az ajánlatkérők együttműködéssel érintett tevékenységéből származó éves nettó árbevételének legfeljebb 20%-a származik a nyílt piacról. A 2017. novemberében megkötött közszolgáltatási szerződésünk is erre a kivételszabályra alapozva került megkötésre, ezért a módosítás szintén nem igényli közbeszerzési eljárás lefolytatását.*

*A Közbeszerzési Hatóság állásfoglalását és a Zöld Bicske Kft. megkereső levelét az előterjesztésemhez mellékeltem.*

*Kérem előterjesztésem megvitatását és a csatolt határozati javaslat jóváhagyását.*

*Felcsút, 2020. január 22.*

*Katona László*  
polgármester



**Határozati javaslat:**

**Bodmér Község Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
../2020. (I. 29.) számú határozata  
A Zöld Bicske Nonprofit Kft-vel fennálló hulladékkezelési közszolgáltatási szerződés  
módosításáról**

*Bodmér Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Zöld Bicske Nonprofit Kft. (székhely: 2060 Bicske, Csákvári út 45., cégjegyzék szám: Cg. 07-09-002821, adószám: 11106894-2-07, képviseli: Mag Barbara ügyvezető) gazdasági társasággal megkötött, érvényes hulladékkezelési közszolgáltatási szerződést akként módosítja, hogy a közszolgáltató Zöld Bicske Nonprofit Kft. helyébe a Vertikál-Zöld Bicske Konzorcium lép, a szerződés további pontjainak változatlan érvényessége mellett.*

*A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a fentieknek megfelelő tartalmú közszolgáltatási szerződés-módosítás aláírására.*

*Felelős: Polgármester  
Határidő: 2020. január 31.*





## KÖZBESZERZÉSI HATÓSÁG

ELNÖK

Teszár Tamás  
ügyvezető részére

[info@zoldbicske.hu](mailto:info@zoldbicske.hu)

Iktatószám: T-3091/03/2017

Ügyintéző: dr. Kugler Tibor

dr. Szabó Ádám

Telefon: +36 1 882 8545

+36 1 882 8554

Tisztelt Ügyvezető Úr!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 187. § (2) bekezdés m) pontja alapján a Kbt. alkalmazása tárgyában írott levelére a Közbeszerzési Hatóság elvi jellegű jogértelmezés elősegítése érdekében az alábbi állásfoglalást adja.

Állásfoglalás-kérésében előadta, hogy Bicske Város Önkormányzata a kizárólagos tulajdonában lévő Zöld Bicske Nonprofit Kft.-vel kíván szerződést kötni a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás nyújtása során a felek közötti együttműködés kialakítása céljából. Megkeresésében abban a kérdésben kérte a Közbeszerzési Hatóság állásfoglalását, hogy milyen feltételeket kell teljesíteni a megállapodásnak ahhoz, hogy az a Kbt. 9. § (1) bekezdés j) pontja szerinti kivételi körbe eső szerződésnek minősüljön. Abban kérte továbbá a Hatóság állásfoglalását, hogy általában véve megfelel-e a Kbt. 9. § (1) bekezdés j) pontja szerinti kivételi körnek az a megállapodás, amely a levelében jelzett tartalmi elemekkel kerül megkötésre.

A Kbt. 9. § (1) bekezdés j) pont alkalmazásához az együttműködő ajánlatkérőknek részt kell vállalniuk az adott szerződés teljesítésében és ily módon valósulhat meg az adott közszolgáltatás együttes biztosítása. A kivételi kör alkalmazásának feltétele továbbá az is, hogy az ajánlatkérők együttműködéssel érintett tevékenységből származó éves nettó árbevételének legfeljebb 20%-a származik a nyílt piacról. Amennyiben a Kbt. 9. § (1) bekezdés j) pontjában megfogalmazott feltételek maradéktalanul fennállnak, közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül megköthető a szerződés.

A Kbt. 9. § (1) bekezdés j) pontjának értelmében nem kell alkalmazni a Kbt.-t:

- a Kbt. 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet másik ajánlatkérővel vagy ajánlatkérőkkel kötött szerződésére,

- amelynek célja közfeladatok teljesítésére, illetve közszolgáltatások nyújtására vagy közös közérdekű célok megvalósítására irányuló együttműködés kialakítása az ajánlatkérők között,

- ahol az ajánlatkérők együttműködéssel érintett tevékenységből származó éves nettó árbevételének legfeljebb 20%-a származik a nyílt piacról.

A kivételi kör alapvető feltétele, hogy a Kbt. 5. § (1) bekezdése alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezet más ajánlatkérővel közösen kívánjon együttműködni. Levelében foglaltak szerint a szerződéses konstrukcióban kizárólag a Kbt. 5. § (1) bekezdése szerint ajánlatkérőnek minősülő szervezetek vesznek részt.

A Kbt. 9. § (1) bekezdés j) pont alkalmazásának további feltétele, hogy közfeladatok teljesítésére, illetve közszolgáltatások nyújtására vagy közös közérdekű célok megvalósítására irányuljon az együttműködés. Jelen esetben – tájékoztatása szerint – a szerződés hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátására irányul. Az állami, illetve az önkormányzati hulladékgazdálkodással összefüggő feladatokat a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Htv.) közfeladatnak minősíti, így jelen esetben a kivételi kör ezen feltétele is vélhetően teljesül.

1026 Budapest, Riadó utca 5.

1525 Budapest, Pf. 166.

[www.kozbeszerzes.hu](http://www.kozbeszerzes.hu)

E-mail: [kapcsolat@kt.hu](mailto:kapcsolat@kt.hu)

Telefon: +36 1882-8510

Fax: +36 1 882-8511

A 2014/24/EU irányelv preambulájának (33) bekezdése az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:  
*„Az ajánlatkérő szervek számára lehetővé kell tenni - anélkül, hogy kötelesek lennének meghatározott jogi formát választani -, hogy úgy dönthessenek, hogy együttműködés keretében, **közösen biztosítják közszolgáltatásaikat**. Az együttműködés kiterjedhet a részt vevő hatóságokra ruházott vagy általuk vállalt szolgáltatások vagy felelősségi körök ellátásával kapcsolatos összes tevékenységtípusra, így például a helyi vagy regionális hatóságok kötelező vagy önkéntes feladataira vagy a közjog által bizonyos szervekre bízott szolgáltatásokra is. A különböző részt vevő hatóságok által nyújtott szolgáltatásoknak nem kell szükségszerűen azonosaknak lenniük; lehetnek egymást kiegészítő jellegűek is.*  
*A közszolgáltatások közös nyújtására vonatkozó szerződéseknek nem kell az ezen irányelvben meghatározott szabályok hatálya alá tartozniuk, feltéve, hogy megkötésükre kizárólag ajánlatkérő szervek között kerül sor, hogy az adott együttműködés végrehajtása kizárólag a közérdekkel kapcsolatos megfontolások alapján történik, és hogy általuk **egyetlen magánszektorbeli szolgáltató sem kerül a versenytársainál előnyösebb versenyhelyzetbe.***

*Az említett feltételek teljesítése érdekében az együttműködést **kooperatív koncepcióra** kell alapozni. Az együttműködés nem jelenti szükségszerűen, hogy minden résztvevő hatóság köteles a főbb szerződésbeli kötelezettségek teljesítéséből részt vállalni, csak **valamilyen kötelezettségvállalással hozzá kell járulnia a szóban forgó közszolgáltatás együttműködés keretében való ellátásához**. Az együttműködés végrehajtását továbbá - ideértve a részt vevő ajánlatkérő szervek közötti pénzügyi tranzfereket is - kizárólag a közérdekkel kapcsolatos megfontolások vezérelhetik.”*

Felhívom továbbá a figyelmet az Európai Unió Bíróságának C-159/11. sz. ítéletében foglaltakra, amelyben a Bíróság kimondta, hogy az uniós közbeszerzési joggal ellentétes az olyan nemzeti szabályozás, amely versenyeztetési eljárás nélkül lehetővé teszi olyan szerződés megkötését, amelynek révén két közjogi jogalany egymás között együttműködést hoz létre, amennyiben a szerződésnek **nem az említett jogalanyok közös közszolgáltatási feladata végrehajtásának biztosítása képezi tárgyát**, azt nem kizárólag a közérdek szolgálatán alapuló megfontolások és követelmények határozzák meg, vagy jellemző rá, hogy valamely magánszolgáltatót versenytársaival szemben előnyösebb helyzetbe hoz.

A fenti értelmezést támasztja alá az Európai Unió Bíróságának C-480/06. számú ügyben hozott ítélete, melynek tárgya egy, közjogi intézmények által kötött, hulladékok ártalmatlanítására vonatkozó szerződés közbeszerzési kötelezettség alá tartozásának kérdése volt. A Bíróság a körülmények mérlegelése és a szerződés vizsgálata alapján kiemelte, hogy **„a vitatott szerződés helyi önkormányzatok közötti olyan együttműködést hoz létre, amelynek célja ezen önkormányzatok közös közszolgáltatási feladata - azaz a hulladékártalmatlanítás - végrehajtásának biztosítása.”** Tekintettel arra, hogy **„a közjogi hatóság közfeladatait saját eszközeivel is végrehajthatja, anélkül, hogy köteles lenne igénybe venni a szervezeti egységeihez nem tartozó, külső jogalanyokat, és hogy ezt más közjogi hatóságokkal együttműködve is megteheti”**, a Bíróság úgy ítélte meg, hogy az adott együttműködés nem sértette a közösségi közbeszerzési jogi szabályokat, mivel **a hatóságok közötti együttműködés nem kérdőjelezte meg a közbeszerzési szabályok elsődleges célját**, annak végrehajtását kizárólag a közérdek szolgálatán alapuló megfontolások és követelmények határozták meg, és biztosítva volt a közbeszerzési irányelvekben előírt, az érdekeltek közötti egyenlő bánásmód elve, így módon egyetlen magánvállalkozás sem került versenytársaival szemben előnyösebb helyzetbe.

Ez alapján az érintett szerződésnek a 2014/24/EU irányelv előírásaiból fakadó közös megvalósítási kötelezettségnek is meg kell felelnie, tehát **az együttműködés során minden részes félnek részt kell vennie a közfeladat, közszolgáltatás vagy közérdekű cél megvalósításában**. A részes felek részvételének, az általuk nyújtott szolgáltatásoknak nem kell szükségszerűen azonosaknak lenniük, azok lehetnek egymást kiegészítő jellegűek is.

Levelében foglaltak alapján a felek közötti, közszolgáltatás nyújtására irányuló együttműködés megvalósulhat többek között azzal, ha a települési önkormányzat biztosítja a hulladékgyűjtő jármű által bejárando útvonalat (síkoságmentetés), az ingatlanhasználókat felszólítja a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos jogkövető magatartásra, egyeztet a közszolgáltatóval a díjfizetésből kimaradó ingatlanok használatáról, továbbá tájékoztatja az ingatlanhasználókat a közszolgáltatással kapcsolatos információkról. A



**közszolgáltatással kapcsolatos tevékenységek elosztása a szerződéses felek közötti olyan kooperációnak minősülhet, mely szükséges a közszolgáltatás folyamatos, és zavartalan biztosításához.**

A kivételi kör megvalósulásának feltétele tehát, hogy a megkötendő megállapodás ténylegesen együttműködést valósítson meg, vagyis a Kbt. 9. § (1) bekezdés j) pontja szerinti eset nem arra szolgál, hogy az alapján az ajánlatkérő, illetve több ajánlatkérő közösen, harmadik szervezet, szolgáltató bevonásával beszerzési típusú ügyleteket valósítson meg.

Az alkalmazhatóság további feltétele, hogy amennyiben az együttműködéssel érintett tevékenységet az azt biztosító ajánlatkérők nyílt piaci feltételek között végzik, ezt csak úgy tehetik meg a Kbt. 9. § (1) bekezdés j) pont teljesülése érdekében, hogy a **nyílt piacról e tevékenységből származó éves nettó árbevétel legfeljebb 20 %-a származhat.**

A Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos valamennyi döntés és azokért való felelősség a döntéshozó, illetve az ajánlatkérő joga és kötelezettsége.

Tájékoztatom, hogy a központi állami szervektől, minisztériumoktól származó iránymutatást tartalmazó állásfoglalások, útmutatók, leiratok bíróság vagy más hatóság előtt kötelező erővel nem rendelkeznek, ezért jelen levemben foglaltak csupán tájékoztató jellegűek, melyek az ajánlatkérő/állásfoglalást kérő személy helyes jogalkalmazását, valamint a jogszerű közbeszerzési eljárások előkészítését és lefolytatását hivatottak elősegíteni.

Budapest, 2017. október 31.

Tisztelettel:

  
**Rigó Csaba Balázs**  
  
ELNÖK

E:

**Tárgy:** Közzszolgáltatási szerződés módosítása (Bodmér)

**Feladó:** Teszár Tamás <t.teszar@zoldbicske.hu>

**Dátum:** 2019.11.11. 10:36

**Címzett:** hivatal@bodmer.hu

CSÁKVÁR ÉS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Iktatószám	Bod 327-1 / 2019
Érk. azon.	7308
Érkezett:	2019.11.12
Mell:	
Ügyint:	Pobratovics

Tisztelt Polgármester Úr!

2016. április 1-je óta a hulladékgazdálkodási közzszolgáltatási díj jogosultja az NHKV Zrt. Ugyanettől az időponttól a közzszolgáltatók tevékenységének finanszírozását a 13/2016. (V. 24.) NFM rendelet alapján megállapított, az NHKV Zrt. által folyósított szolgáltatási díj hivatott biztosítani.

2017-ben a társaságunk részére megállapított szolgáltatási díj fedezte a költségeinket, 2018-ban azonban már nem, annak ellenére, hogy a jogszabály szerint adható legmagasabb fajlagos ürítési díj figyelembevételével számították ki.

Konkrét számokkal ez azt jelenti, hogy a lakosonként 14 500 Ft átlagos költségünkéből 10 500 Ft-ot megkaptunk, 4 000 Ft-ot azonban nem. Emiatt 317 millió Ft veszteséggel zártuk a 2018. évi közzszolgáltatási tevékenységet.

Bodméri tevékenységünk ellátása 3 367 ezer Ft-ba került, ebből 2 426 ezer Ft-ot megkaptunk, 941 ezer Ft-ot azonban nem.

A veszteség több mint felét az okozta, hogy míg 2017-ben tonnánként 9 000 Ft-ot fizettünk a vegyes hulladék ártalmatlanításáért, 2018-ban már 17 500 Ft volt a Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás tatabányai létesítményébe beszállított hulladék kezeléséért fizetendő tonnánkénti díj. Így az önkormányzatok által vállalt beszállítási kötelezettség teljesítése társaságunknak közel 200 millió forintjába került, amit eddig senki sem fizetett ki. Ez az alulfinanszírozottság vezetett ahhoz, hogy társaságunknak jelentős díjtartozása halmozódott fel a tatabányai hulladékkezelőt üzemeltető NHSZ Vértes Vidéke Nonprofit Kft. felé, ezért 2019. április 1-jétől nem fogadta be a gyűjtött hulladékot.

A kialakult helyzet megoldására társaságunk alapos egyeztetés után 2019. október 2-án konzorciumi megállapodást kötött az ország egyik legnagyobb közzszolgáltatójával, az önmagában 570 000 lakosnak szolgáltatást nyújtó Vertikál Nonprofit Zrt-vel. E megállapodás alapján két, közzszolgáltatás nyújtására külön-külön is engedéllyel rendelkező cég közösen vállal felelősséget a hulladékgazdálkodási közzszolgáltatás ellátásáért. A Zöld Bicske Nonprofit Kft. feladata a gyűjtés, szállítás és az ügyfélszolgálati teendők ellátása lesz, a Vertikál Nonprofit Zrt. pedig gondoskodik a hulladék kezeléséről és az NHKV Zrt-vel történő elszámolásról. Ebben a konstrukcióban azonnal lehetővé válik a hulladék tatabányára történő beszállítása, és változatlan díjképlet alapján is finanszírozhatóvá válik a társaságunk tevékenysége.

Kérem, hogy a 2017. novemberében megkötött közzszolgáltatási szerződésünket módosítsuk aképpen, hogy a Zöld Bicske Nonprofit Kft. helyébe a Vertikál - Zöld Bicske Konzorcium lép, és a Vertikál Nonprofit Zrt. ("nevesített közzszolgáltató") számol el az NHKV

Zrt-vel. A szerződés további pontjai változatlanul érvényben maradnak.

Bicske, 2019. november 11.

Tisztelettel: Teszár Tamás ügyvezető





**VERTIKÁL Nonprofit Zrt.**  
Székhely: 8154 Polgárdi, Szabadság u. 26.  
Telefon: 22/366-029, 576-070, Fax: 22/576-071  
e-mail: [info@vertikalzrt.hu](mailto:info@vertikalzrt.hu)  
<http://www.vertikalzrt.hu>  
Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága,  
Cg.: 07-10-001420



## HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS 1. számú módosítása

Létrejött az ellátásért felelős (a továbbiakban ellátásért felelős)

### **Bodmér Község Önkormányzata**

székhely: 8080 Bodmér, Vasvári Pál u.58.  
adószám: 153644-1-07  
Képviseli: Katona László polgármester

és a közszolgáltató konzorcium (a továbbiakban közszolgáltató)

### **Vertikál Nonprofit Zrt.**

Székhely: 8154 Polgárdi, Szabadság utca 26.  
KSH azonosító: 24662837-3811-573-07  
Cégjegyzékszám: 07-10-001420  
Adószám: 24662837-2-07  
KÜJ: 103175834  
KTJ: 100549934  
minősítési osztály: C/III.  
képviseli: Madarász András vezérigazgató

valamint a

### **Zöld Bicske Nonprofit Kft.**

székhely: 2060 Bicske, Csákvári út 45.  
céggjegyzék szám: Cg. 07-09-002821  
adószám: 11106894-2-07  
statisztikai számjel: 11106894-3811-572-07  
KÜJ:100316195  
KTJ: 100848653  
minősítési osztály: C/I.  
képviseli: Mag Barbara ügyvezető

között.

### **Előzmény:**

Az ellátásért felelős és a Zöld Bicske NKft. között hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés jött létre 2017. november 30. napján a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátására (továbbiakban: Közszolgáltatási Szerződés) Bodmér község közigazgatási területére vonatkozóan.

A Zöld Bicske NKft a közszolgáltatás feladatellátás színvonalának emelése érdekében 2019. október 2. napján konzorciumi megállapodást kötött a Vertikál Nonprofit Zrt.-vel a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásért felelős területén történő közös ellátása, biztosítása érdekében. Felek együttműködésüket az Országos Hulladékgazdálkodási Közszolgáltatási Terv (OHKT) előírásaival és elveivel összhangban a közszolgáltatások biztosítása érdekében történő együttműködés elvére alapozva, az ellátásért felelős és a lakosság növekvő igényeinek történő megfelelés érdekében teremtették meg.

Felek rögzítik, hogy a Vertikál Nonprofit Zrt. feladatellátásba történő belépése érdekében a Közszolgáltatási Szerződés módosítása szükséges.



**VERTIKÁL Nonprofit Zrt.**  
Székhely: 8154 Polgárdi, Szabadság u. 26.  
Telefon: 22/366-029, 576-070, Fax: 22/576-071  
e-mail: info@vertikalzrt.hu  
<http://www.vertikalzrt.hu>  
Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága,  
Cg.: 07-10-001420



Az előzményekre figyelemmel Felek a hivatkozott közszolgáltatási szerződést az alábbiak szerint módosítják.

1. Jelen szerződésmódosítás hatályba lépésével a Közszolgáltatási Szerződés akként módosul, hogy ott, ahol a Közszolgáltatási Szerződés közszolgáltatót említ, ott a Vertikál Nonprofit Zrt. és a Zöld Bicske NKft, mint kötelezett konzorcium egyaránt értendő, az általuk megkötött konzorciumi megállapodásban írt feladatmegosztás figyelembe vételével.
2. A Vertikál Nonprofit Zrt. és a Zöld Bicske NKft a közöttük 2019. október 2. napján kelt konzorciumi megállapodás alapján végzik a közszolgáltatási feladatokat. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatok közös ellátására és a kapcsolódó kötelezettségek teljesítésére 2020 január 1. napjától kezdődően kerül sor.
3. A Közszolgáltatási Szerződés 9.1 pontja kiegészül az alábbiakkal:  
„A szolgáltatási díj elszámolásával kapcsolatos feladatokat a Koordináló szerv irányában a Vertikál Nonprofit Zrt. látja el.”
4. A közszolgáltatási szerződés jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal és feltételekkel maradnak hatályban.

Felek rögzítik, hogy a Közszolgáltatási Szerződés megkötésére a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés j) pontjában foglaltakra tekintettel került sor. Felek rögzítik továbbá, hogy a Kbt. hivatkozott rendelkezésében foglalt feltételek jelen szerződésmódosítás megkötését követően is fennállnak, figyelemmel arra, hogy a szerződés teljesítésébe közszolgáltatóként belépő Vertikál Nonprofit Zrt. ajánlatkérőnek minősül, felek együttműködése kizárólagosan a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás hatékonyabb megszervezésére irányul, továbbá Kbt. 9. § (1) bekezdés j) pontjában megfogalmazott árbevételi követelményeknek is maradéktalanul megfelel valamennyi érintett fél, s vállalják e feltételeknek történő megfelelés szerződés teljes időtartamára szóló fenntartását. Mindezek mellett felek megerősítik a Közszolgáltatási Szerződés rendelkezéseire is tekintettel, hogy a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás, mint közfeladat ellátása érdekében valamennyi fél tevékenyen közreműködik, s az általuk közösen teljesített egymást kiegészítő kötelezettségek révén biztosítható a közszolgáltatás ellátása.

A szerződésmódosítást az ellátásért felelős önkormányzat a ..... (.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen szerződésmódosítás 6 eredeti példányban készült, melyből a felek 2-2 példányt illel meg.

....., 2019. december .....

Zöld Bicske Nonprofit Kft.  
Mag Barbara  
ügyvezető

Vertikál Nonprofit Zrt.  
Madarász András  
vezérigazgató

Bodmér Község Önkormányzat  
Katona László  
polgármester

ellenjegyzem:

jegyző

.....

pénzügyi  
irodavezető

.....

ügyvéd

## **5. Napirendi pont**

### **ELŐTERJESZTÉS**

**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. január 29-i nyílt ülésére**

**Az előterjesztés címe és tárgya:** *Döntés a 172/2019. (XII. 11.) számú határozat módosításáról*

**A tárgykört rendező jogszabály:**

- *a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.)*
- *a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet*

**Előterjesztő:** *Katona László polgármester*  
**Az előterjesztést készítette:** *Dr. Sisa András jegyző*



## **Tisztelt Képviselő-testület!**

Bodmér Község Önkormányzata által fenntartott Falugondnoki Szolgálatát a Fejér Megyei Kormányhivatal hatósági ellenőrzés alá vonta. A helyszíni ellenőrzésre 2019. szeptember 26. napján került sor, amelynek során az eljáró hatóság az alábbi megállapításokat tette:

- az ellátottak által az igénybevételekor a tevékenységnapló nem kerül aláírásra,
- a szakmai program felülvizsgálata szükséges tekintettel arra, hogy a fenntartó képviselőjének személyében változás következett be, továbbá a dokumentum tartalmazza a falugondnok által vezetendő iratok tekintetében egy nyilatkozatot (megállapodást), ami a gyakorlatban nem kerül kitöltésre, vezetésre,
- „az előzős” falugondnok közalkalmazotti jogviszonya 2019. október 22. napján megszűnik, új falugondnok pedig nem került alkalmazásra az ellenőrzés időpontjában.

A Hatóság az ellenőrzés során tett megállapítását követően felhívást bocsátott ki a fent nevezett hiányosságok megszüntetésére. A teljesítés határideje 2020. március 21. napja. Eljáró Hatóság az alábbi dokumentumok határidőben történő megküldését kéri (felhívás az előterjesztéshez mellékelve):


- a fenntartó által elfogadott, módosított szakmai programot és mellékleteit,
- 1 fő napi 8 órás falugondnok alkalmazását igazoló iratot (kinevezés, a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre történt bejelentést igazoló iratot, munkaköri leírást).

A decemberi ülésen a Tisztelt Képviselő-testület már határozott a szakmai program módosításáról, azonban a Hatósággal történő egyeztetés alapján azt pontosítani szükséges, mivel a szolgáltatási igénylők neve nem törölhető.

Kérem a Tisztelt Képviselőket előterjesztésem megvitatásra, a határozati javaslat elfogadására.

Bodmér, 2020. január 24.

Tisztelettel:

  
Katona László  
polgármester



### **Határozati javaslat:**

#### **Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2020. (I.29.) számú határozata A 172/2019. (XII. 11.) számú határozat módosításáról**

Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 172/2019. (XII. 11.) határozat módosításáról az alábbi döntést hozza:

1., A határozat I. 4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„I. 4. VI. számú függelékének „Szolgáltatást igénybe vevők aláírása” oszlopát hatályon kívül helyezi”

2., A határozat további rendelkezései változatlan formában érvényesek maradnak.

Határidő: Azonnal  
Felelős: Polgármester



## BODMÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA



---

### FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT

#### SZAKMAI PROGRAM

**Készült: 2016. november**

**Módosítva: 2019. december**

*A szakmai programot Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 134/2016. (XI. 9.) határozatával elfogadta.*

*A szakmai programot Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2019. (XII. 11.) határozatával módosította.*

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

## Tartalomjegyzék

I.	A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÓJA .....	4
II.	RÉSZ BODMÉR TELEPÜLÉS BEMUTATÁSA .....	4
III.	RÉSZ A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA .....	5
	Megvalósítani kívánt program bemutatása, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek.....	5
	Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	6
IV.	RÉSZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI .....	7
	Lakossági szolgáltatások.....	7
	A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői.....	7
V.	RÉSZ A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A SZOLGÁLTATÁS ELEMÉKET IGÉNYBE VEVŐK KÖRÉNEK BEMUTATÁSA.....	9
	1. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül.....	9
	a) Közreműködés .....	9
	b) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása .....	10
	c) Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása .....	12
	2. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így .....	12
	a) A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése.....	12
	b) Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása .....	13
	c) Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.....	13
	3. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül .....	15
	a) A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások.....	15
VI.	RÉSZ A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS ÖSSZTELJESÍTMÉNYÉT JELZŐ MUTATÓK.....	15
VII.	RÉSZ AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	16
VIII.	RÉSZ A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	16

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

IX. RÉSZ AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....	17
Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során .....	17
Panasztételi eljárás.....	18
A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai .....	18
A falugondnok helyettesítése.....	18
X. RÉSZ EGYÉB – A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS – ELŐÍRÁSOK .....	19
Személyi feltételek .....	19
Tárgyi feltételek.....	19
1. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	<b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b>
2. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	21
I. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	26
II. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	29
III. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	30
IV. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	31
V. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	32
VI. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	33
VII. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	34
VIII. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	37
IX. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	<b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b>



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

## I. A szolgáltatás fenntartója

**A szolgáltatás megnevezése:** Falugondnoki Szolgálat

**Fenntartó:** Bodmér Község Önkormányzata

**Székhelye:** 8080 Bodmér, Vasvári Pál utca 58.

**Ügyfélfogadás helye:** 8080 Bodmér, Vasvári Pál utca 58.

**Képviselője:** Katona László polgármester

**Elérhetősége:** [www.bodmer.hu](http://www.bodmer.hu)

**E-mail:** [hivatal@bodmer.hu](mailto:hivatal@bodmer.hu)

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.) 60. § (1) – (6) bekezdései, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (SZCSM rendelet) 39. § (1) – (9) bekezdései és Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló 9/2012. (IV. 26.) önkormányzati rendelete (önkormányzati rendelet) alapján – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Bodmér Község Önkormányzatának közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

## II. rész Bodmér település bemutatása

Bodmér község Fejér Megye északnyugati részén, a Vértes keleti nyúlványai alatt, Csákvártól 10 kilométerre, északkeletre, Szár, Alcsútdoboz, Bicske, Várgesztes, Vértesboglár és Tatabánya között elhelyezkedő, apró - mindössze hét utcából álló – település.

A község 235 fős zsáktelepülés, mely semmilyen intézménnyel, kereskedelmi egységgel nem rendelkezik. Autóbusz közlekedés a település legtávolabbi pontjától 2 km-re érhető el. A nyugdíjas korosztály száma jelentős, sok az egyedül élő idős ember.

A község infrastrukturális ellátottsága viszonylag jó, a vezetékes ivóvíz, a földgáz, az elektromos és a csatornahálózat ki van építve.

Vasút híján a közlekedés személygépkocsival vagy távolsági autóbuszjáratokkal történik. Mivel a főútvonal a településen nem halad át, a távolsági buszjáratok a község lakott részén kívül, a település központjától is távol, két kilométerre eső megállóban állnak meg.

A közigazgatási szolgáltatások helyben történő igénybevételére korlátozott lehetőségek nyílnak.

A község Fejér Megye bicskei járásához tartozik, a helyi közigazgatást a Bicskei Járási Hivatal és a Csákvári Közös Önkormányzatai Hivatal látja el, hetenként egy délelőtti kihelyezett ügyfélfogadással

Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

A postai szolgáltatás mobilpostai megoldással biztosított.

A házi orvos helyben heti két alkalommal rendel, az orvosi ügyelet Bicskén található. Fogászati ellátás a szomszédos Szár községben áll rendelkezésre. Helyben gyógyszertár nincs.

A gyermekvédelmi ellátást a Bicskei Gyermekvédelmi Központ, családsegítést a Csákvári Önkormányzati Társulás (CSÖT) keretében működő Családsegítő Szolgálat biztosítja, a településen heti egy órában.

Iskola, óvoda nincs a községben, a gyermekek a szomszédos Vértesboglár oktatási intézményeibe járnak.

A községháza közösségi térként is rendelkezésre áll, a jelenlegi informatikai fejlesztés és belső tér kialakítás (bútor beszerzés) is ezt a célt szolgálja. Az olvasási lehetőségeket mozgókönyvtár biztosítja.

A szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás biztosított a településen. Jelzőrendszeres segítségnyújtás, lakossághoz kihelyezett jelzőkészülék nincs a faluban.

Idősek nappali ellátását biztosító intézmény nincs Bodméron.

### III. rész

#### A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

##### **Megvalósítani kívánt program bemutatása, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek**

A falugondnoki szolgáltatás célja a településen élők életminőségének javítása a faluban nem található szolgáltatásokhoz való eljuttatás által. Kiemelt célcsoport a fiatal és idős korosztály, akiknek a közszolgáltatások és állami intézmények igénybevételéhez nélkülözhetetlen a szolgálat megléte.

Ezen fő célok tekintetében Bodmér község a falugondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megelőzése, a folyamatot elősegítő tényezők visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése;
- a települési funkciók bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és civil szféra erősítése;
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.



Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

*Ellátandó tevékenységek, szolgáltatások típusai:*

1. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül
  - a) közreműködés
    - aa) az étkeztetésben,
    - ab) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
  - b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
    - ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,
    - bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
    - bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
  - c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
    - ca) az óvodába, iskolába szállítás,
    - cb) az egyéb gyermekszállítás.
2. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
  - a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
  - b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
  - c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.
3. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
  - a) falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

*A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:*

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

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

**Más intézményekkel történő együttműködés módja**

Az egészségügyi ellátás terén szoros, együttműködő kapcsolat kiépítése szükséges a hetente két alkalommal illetve egy alkalommal a településen rendelő háziorvossal illetve gyermekorvossal. Hasonlóan fontos a bicskei orvosi ügyelettel és a szári fogászati rendelővel való kapcsolat kialakítása.

Szoros és napi szintű a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatallal történő intézményi együttműködés, amely a háttértámogatást nyújtja a falugondnoki szolgálathoz, előkészíti az önkormányzat fenntartói döntéseit és ellenőrzési tennivalóit. Sok szálon kapcsolódik a falugondnoki tevékenység a Fejér Megyei Kormányhivatal Bicskei Járási Hivatalához valamint a Bicskei Munkaügyi Központhoz is.

Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

A kialakult jó együttműködés továbbvitele szükséges a szociális ellátásokat biztosító, a Csákvári Önkormányzati Társulás által fenntartott Gondozási Központ és Idősek Napköziotthonával és ennek keretében működő Családsegítő Szolgálattal, amely évente legalább egyszer írásban beszámol a településen tapasztaltakról.

Meghatározó a tartalmas és gördülékeny együttműködés Vértesboglár Község Önkormányzatával, az általa fenntartott Vértesboglár Általános Művelődési Központ keretében működő Napköziotthonos Óvodával, amelyet feladatellátási megállapodás keretében működtet Bodmerral közösen. Az állami fenntartású Vértesboglári Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskolával formális kapcsolatot tart az önkormányzat. Jelentősen tudja segíteni egymás munkáját a falugondnoki szolgálat és a Vértesboglári Polgárőr Egyesület, amely Bodmér közrendjének fenntartásában is részt vesz. A közbiztonság helyzetéről évente legalább egyszer tájékozik az önkormányzat képviselő-testülete.

## IV. rész Ellátandó célcsoport jellemzői

### Lakossági szolgáltatások

A lakosság a település méretéből és földrajzi elhelyezkedéséből adódóan a kereskedelem és a lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenved. A településen lakók sem élelmiszerekhez, sem egyéb háztartási és iparcikkekhez nem tudnak helyben hozzájutni, mivel nincs semmilyen állandó kereskedelmi egység a faluban.

A fentiekhez hasonlóan a lakossági szolgáltatások közül – a víz- és az autószerelés kivételével – semmi sem áll helyben rendelkezésre, nincs fodrász, háztartási kisgépjavitó, cipész, asztalos, ács, kőműves és egyéb helyben működő szakember. Ezen kívül pénzügyi, banki szolgáltatások igénybevételére sincs mód.

A településen Közösségi tér működik továbbá az egészségügyi alapellátások köréből a védőnői tanácsadás és a háziorvos érhető el helyben, fogorvosi, valamint orvosi ügyeleti ellátás csak a környező településeken vehető igénybe.

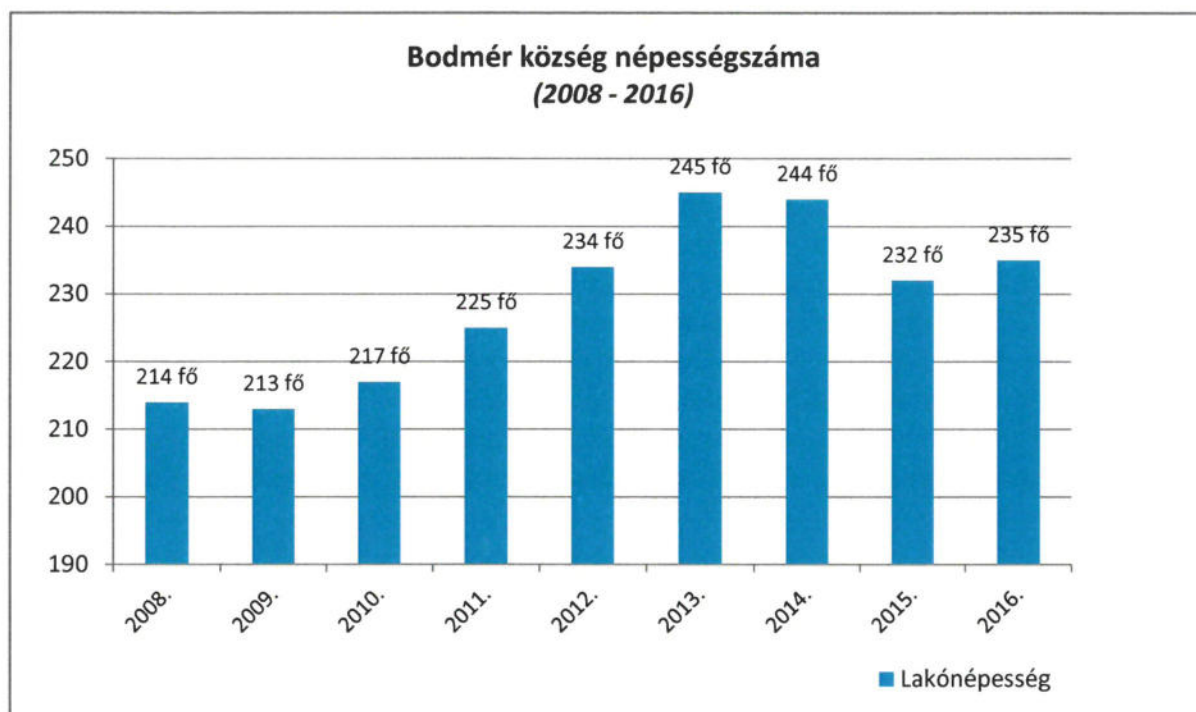
Mindezek következtében minden lakossági beszerzési szükséglet és szolgáltatási igény kielégítéséhez más településre kell utazni.

### A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői

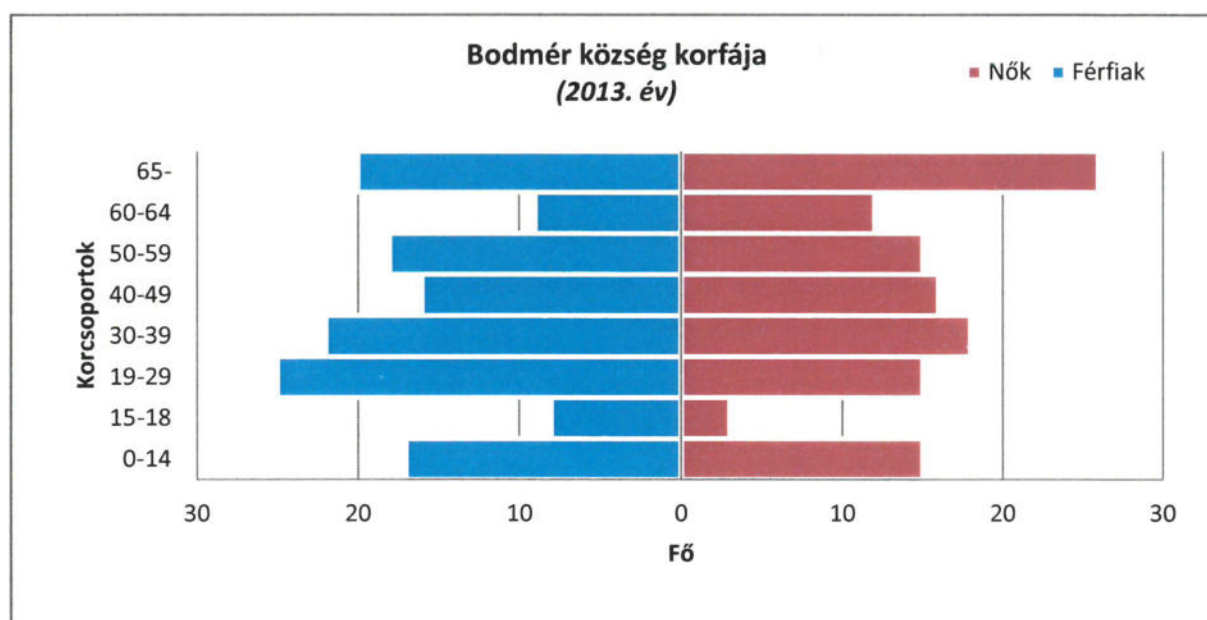
A lakónépesség az elmúlt időszakban lassú, de egyenletes növekedést mutatott, a lakosság száma 2016. január 1-jei adatok alapján 235 fő.



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja



2014-ben a 0-14 éves korosztály száma a településen összesen 27 fő, amely a népéségen belül 11 %-ot tesz ki. 60 év felett 69 fő él a településen, az állandó lakosok 28 %-a e korcsoportba tartozik. Az elmúlt évek idősoros adatait figyelembe véve megállapítható, hogy a település korösszetétele idősödő (120 % körüli) tendenciát mutatott, de 2012-ben és 2013-ban 143 %-ra, 2014-ben 166%-ra ugrott. Ez a jelenség örömteli abból a szempontból, hogy a településen élő 65 éves kort elkerülő polgárai folyamatosan egyre több várhatóan megélt életévre számíthatnak. A közösség szempontjából azonban felelősséget is jelent a 65 év felettiek növekvő aránya, hiszen az önálló életvezetés minél hosszabb ideig történő megőrzése érdekében egyre nagyobb körnek kell a támogató szolgáltatásokat megszervezni.



Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

A környező térségre jellemző hátrányos helyzet a szociális jellemzőkben is tükröződik.

A népesség iskolázottsága terén megfigyelhető, hogy bár tíz év alatt jelentősen javult a mutató, még mindig magas arányban élnek olyan személyek a településen, akik nem rendelkeznek általános iskolai végzettséggel (a 2001-es 16,2 %-ról 2011-re 5,4 %-ra csökkent a 15 év feletti korcsoporton belüli arányuk). Az érettségizettek 11 %-os aránya lényegében megegyezik a térségi átlaggal (10 %), a főiskolai, egyetemi végzettséggel rendelkezők 38 %-os aránya valamivel magasabb a térségi, 32 %-os átlagnál.

Tekintve, hogy a községben jelentős az idős korosztály aránya, az ő napközbeni ellátásuk kiemelt szerepet kap a falugondnoki szolgáltatás működtetése alatt. A településen élnek szociálisan rászoruló személyek akik koruk, egészségi, mentálhigiénés állapotuk miatt nem képesek gondoskodni magukról, így az ő napközbeni ellátásukhoz nélkülözhetetlen a szolgálat. Hasonlóan létfontosságú a szolgálat gyermekeket oktatási-nevelési intézménybe jutását segítő feladata, vagy a lakosság további szolgáltatásokhoz való hozzáférését biztosító funkciója (egészségügyi, hatósági ügyek, sport és testkultúra, stb.)

A településen elérhető szolgáltatások csekély száma és a demográfiai mutatók támasztják alá a falugondnoki szolgálat működtetésére támadó igényt. Az ellátottak körének bemutatása az egyes szolgáltatáselemeknél részletesen megtörténik.

## V. rész

### **A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatás elemeket igénybe vevők körének bemutatása**

#### **1. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül**

##### **a) Közreműködés**

##### **aa) az étkeztetésben**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnok kiemelt feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításában való közreműködés. A falugondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján látja el, de kapcsolódó feladata azoknak a személyeknek a felkutatása, akik saját ellátásukat nem vagy csak jelentős nehézségekkel képesek megoldani. A további szolgáltatásokra feltárt igényeket írásban rögzíti, és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az étkeztetési szállítási ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A meleg étel a vértesszőlői Általános Iskola konyhájától vendégétkezőként rendelhető, a szállítás az igénybe vevő által biztosított műanyag ételhordóban történik.

Új ételszállítási feladatként jelentkezik 2016 szeptemberétől az oktatási szünetekben igényelt gyermekélelmezés szállítás.



Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

*A feladatellátás rendszeressége:*

Hétköznapokon naponta nyújtott szolgáltatás.

*Az ellátottak köre:*

A településen élő szociálisan rászorultak, illetve akik koruk, egészségi, mentálhigiénés állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről. Ellátott személyek száma várhatóan 20 fő feletti.

**ab) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában**

*A feladatellátás tartalma:*

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

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos.

*Az ellátottak köre:*

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők. Ellátott személyek száma várhatóan 31-70 fő közötti.

**b) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

**ba) a háziorvosi rendelésre szállítás**

A feladat fő területe: a betegek háziorvoshoz szállítása.

A falugondnoki szolgálat egyik alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz. Bodmér községben nem működik helyben fogorvosi és gyermek háziorvosi rendelő, így ezeket az egészségügyi szolgáltatásokat a környező településre utazva tudják igénybe venni a lakosok. Bodmér település ennek megfelelően a Csákváron működő II. számú vegyes háziorvosi körzethez tartozik.

**bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás**

A feladat fő területe: településen kívüli betegszállítás.

Bodmértől csak távoli településeken van járó beteg szakellátás (Bicske), illetve a legközelebbi kórház Tatabányán van. Igény szerint ezen egészségügyi ellátó központokba szállíthat betegeket a falugondnok, azonban sürgősségi betegszállítást nem végez a szolgálat.

**bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása**

A feladat fő területe: gyógyszerbeszerzés.

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

A gyógyszer beszerzést a falugondnoktól lehet kérni minden háziorvosi rendelést követően. A gyógyszerek (gyógyászati segédeszközök) kiváltása a két bicskei gyógyszertárból történik. A falugondnok felel a gyógyszerek név szerinti csomagolásáért és nyugta szerinti elszámolásáért.

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A feladat fő területei: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítása, gyógyszerek kiváltása valamint gyógyászati segédeszközök beszerzése.

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, hozzájussanak gyógyszereikhez.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén (bicskei szakrendelő, tatabányai kórház) alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A falugondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, akkor, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség. A járóbetegek falugondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ-engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000. (I.7.) SzCsM-rendelet tartalmaz.)

A betegszállítási feladatot az igénybevevő előzetes igénye alapján kell ellátni. A szállítás engedélyezésekor figyelembe kell venni az igénylő egészségi állapotát, a kezelés jellegét (sürgős, rehabilitációs jellegű, kontroll vizsgálat stb.)

A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a falugondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.

A falugondnoki szolgálat munkája során folyamatosan tájékozódik a lakosság életkörülményeiről. Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost, jelzéssel él a hozzátartozók, a polgármester, a szociális intézményháló munkatársai felé, ha saját háztartásukban önmagukról már nem képesek gondoskodni; ezekben együttműködik a családsegítő szolgálattal.

A falugondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

A feladatellátás heti rendszerességgel történik.

*Az ellátottak köre:*

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



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

**c) Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása**

ca) óvodába, iskolába szállítás:

A feladat fő területe: gyermekszállítás oktatás-nevelési intézménybe.

A településen nem működik sem nevelési, sem oktatási intézmény, ezért a bodméri gyermekeknek a környező településekre kell óvodába, iskolába járni. A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű közreműködik a bodméri gyermekek vértessboglári nevelési intézménybe való be- és visszaszállításában.

A szállítás nevelési / tanítási időszakban történik munkanapokon reggel oda, Bodmerről a Vértessboglár Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvodába és délután vissza.

A feladatellátás heti rendszerességgel történik.

cb) egyéb gyermekszállítás

A feladat fő területe: gyermekszállítás.

A gyermekszállítási feladatok másik része az aprófalvakban élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, így a logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozásokra, úszásoktatásra, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi). Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepekre való szállítása is.

A feladatellátás heti rendszerességgel történik.

**2. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így**

**a) A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése**

*A feladatellátás tartalma:*

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit az önkormányzat mint a szolgálat fenntartója támogat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel rendelkezik. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (a helyi egyesület, nyugdíjasok, illetve a rendezvényekre más települések közösségeinek szállítása; valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésében, népszerűsítésében való részvétel.

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

A falugondnok szervező tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, történő szállítás.

A feladatellátásra eseti jelleggel van szükség.

#### **b) Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása**

*A feladatellátás tartalma:*

Bodmér a megyeszékhelytől (Székesfehérvár) mintegy 36 km-re és a járásszékhely várostól (Bicske) 11 km-re helyezkedik el. Az önkormányzat önálló önkormányzati hivatal nem működött, a Közös Önkormányzati Hivatal Csákváron található. A közös hivatal bodméri kirendeltsége hetente egyszer nyújt helyben segítséget a hivatalos ügyek intézéséhez.

A Falugondnoki Szolgálat segítséget nyújt a lakosság nem önkormányzati ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnok által történő elintézésével. De ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről való tájékozódás és tájékoztatás is (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, illetve benyújtani), valamint igény esetén a segítségnyújtás a hivatalos nyomtatványok kitöltésében.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatot tart a lakossággal, a problémákat, kéréseket meghallgatja és továbbítja.

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

A feladatellátás heti rendszerességgel történik.

#### **c) Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés**

##### Egyéb lakossági szolgáltatások

A feladat fő területe: lakossági beszerzések.

Bodméron nincs lakosságot kiszolgáló kereskedelmi egység, így a település lakossága kénytelen a környező településekről beszerezni a megélhetésükhöz szükséges eszközöket, élelmiszert. A feladatellátás fő célcsoportja a megromlott egészségi állapotú, illetve koruknál fogva mozgásukban korlátozott személyek. Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

**Napi beszerzések:** a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása).

**Nagybevásárlás:** az igénybevevők hetente legalább két alkalommal bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlás révén elérhető megtakarítással (nyáron cukor- és gyümölcsbeszerzés, pl. „szedd magad akciók” helyszínére szállítás, télen a disznóvágással kapcsolatos beszerzések, ünnepi bevásárlások (karácsony, szilveszter, húsvét).

A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

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

A feladatellátás eseti jelleggel történik.

*Az ellátottak köre:*

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

#### A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok

A feladat fő területe: közreműködés tömegközlekedés eléréséhez.

Bodmér község legtávolabbi pontja 2 km-re helyezkedik el a menetrendszerű autóbusz járat megállójától, ezért a falugondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában. A falugondnoki szolgálat a falugondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti.

A falugondnoki szolgálat menetrendszerű járatot nem üzemeltethet, a tömegközlekedéshez való csatlakozás biztosítása az alapfeladatokat nem akadályozhatja. A közlekedési szolgáltatásokhoz való kapcsolódás az egyedi eseteket preferálja (késői járatokhoz, iskolások közlekedéséhez való igazodás).

A falugondnoki szolgálat a foglalkoztatás elősegítése érdekében közreműködik az álláskeresők munkaügyi kirendeltségre szállításában és a közcélú foglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának lebonyolításában.

*A feladatellátás módja:* A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

A feladatellátás alkalmi jellegű.

*A szolgáltatást igénybe vevők köre:*

A település rászorult lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

**3. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül**

**a) A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások**

A falugondnok - amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászoruló, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára,
- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása).

A feladatellátás rendszeressége folyamatos.

*A szolgáltatást igénybe vevők köre:*

A települési önkormányzat és intézményei.

*A feladatellátás módja:*

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapeladataival.

## VI. rész

### A falugondnoki szolgáltatás összteljesítményét jelző mutatók

A falugondnoki tevékenység egyaránt feltételez településen belüli és településen kívüli feladatellátást. A falugondnoki feladatok közül néhány esetben (információszerzés, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételevel látható el.

A fenntartó, a falugondnok és a helyi közösség számára egyaránt fontos, hogy a falugondnoki szolgálat teljesítményét, hatékonyságát ismerje. A hatékonyság egyik mutatója az ellátott lakosságnak az összlakossághoz viszonyított aránya. Cél, hogy ez az arány minél magasabb legyen, a falugondnoki szolgáltatás igénybevételeire jogosultak minél nagyobb hányada részesülhessen a szolgáltatásban.

A falugondnoki szolgálat a felsorolt tevékenységek mellett, a fő tevékenységi körökbe nem sorolt egyéb – szintén térítésmentes – szolgáltatást nyújthat.

Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

**Egyéb, kötelező feladaton túl, a szabad kapacitás terhére vállalt szolgáltatások:**

- a) Családi eseményekre, civil szervezeti rendezvényekre történő szállítás.
- b) A településen vagy a település lakossága részére máshol szervezett események, rendezvények lebonyolításában való közreműködés. Pl. egészségügyi szűrővizsgálatok, véradás, alapítványok egyéb szervezetek által nyújtott adományok, segély csomagok a célközönséghez való eljuttatása kiosztása.
- c) Részvétel önkormányzat intézmény működtetésében, szállítási (személy, teher) szolgáltatás nyújtása az igazgatási valamint az óvodai és az iskolai oktatási és nevelési feladatok ellátásához.

A Falugondnoki Szolgáltatás szabályait Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló 9/2012. (IV.26.) rendelete tartalmazza.

## **VII. rész**

### **Az ellátás igénybevételének módja**

#### **A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése**

A szolgáltatással ellátott település lakosságát értesíteni kell a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a családgondozónál, a polgármesternél vagy az önkormányzati közös hivatalnál személyesen vagy telefonon jelezhetik.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét legalább egy munkanappal előbb bejelenti és egyeztetni a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie. A feladatellátás a bejelentés sorrendjétől, a szolgáltatást igénybevevők számától és a bejelentett probléma fontosságától függ.

A falugondnok a szolgáltatást igénybe vevővel, illetve annak törvényes képviselőjével nem köt megállapodást.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a polgármesterrel kell egyeztetni.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

A falugondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes. A szabad kapacitás terhére vállalt szállítási feladatok a IV. pontban meghatározottak szerint díjkötelesek / térítésmentesek.

## **VIII. rész**

### **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

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



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

- a) hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- b) szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- c) helyi rendezvényeken: közmeghallgatáson,
- d) a helyi médiában: Csákvári-Bodméri Hírmondó, önkormányzat honlapja
- e) személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, illetve képviselőik, kihelyezett ügyfélfogadás útján.

#### **A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség**

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve az önkormányzati hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló 9/2012. (IV.26.) önkormányzati rendelete és e hatósághoz benyújtott szakmai program.

#### **A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

*Személyesen:* a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet.

*Telefonon:* a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

*Írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezheti a szolgáltatás fenntartójának. (Balog István polgármester vagy ügyintéző/alpolgármester/képviselő, 8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58., Tel/fax: (22) 354-095, e-mail: hivatal@bodmer.hu)

## IX. rész

### **Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

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

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

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

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes

Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

körü tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok vagy a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.). A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

### **Panasztételi eljárás**

Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó három munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a községháza faliújságán és a falugondnoki buszban jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

#### Ellátottjogi képviselő

*Képviselő neve:* Filotásné Ugrics Katalin  
*E-mail címe:* ugrics.katalin@obdk.hu  
*Telefonszáma:* 06-20-4899-527 (munkaidőben).

### **A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai**

A falugondnoki szolgáltatást végző 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 falugondnok jogszabályban előírt munkaruha-juttatásban részesül.

A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.

A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény alapján.

### **A falugondnok helyettesítése**

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni. A helyettesítés megoldható a Csákvár Város Önkormányzatával kötendő együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevételével, illetve a falugondnoki



Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képzéssel rendelkező személy eseti megbízással történő feladat-ellátásával.

## X. rész

### Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

#### Személyi feltételek

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

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásra.

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

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

#### Tárgyi feltételek

##### Igénybe vett gépjármű adatai:

*Típus:* Ford Transit Kombi

*Gyártási év:* 2007.

*Ülések száma vezetővel:* 9 személy

*Saját tömeg:* 1723 kg

*Együttes tömeg:* 3000 kg

*Hajtóanyag:* diesel

*Hengerűrtartalom:* 2198 cm<sup>3</sup>

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, a Bodmér, Vasvári Pál u. 58. szám alatt kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt (km-óraállás) figyelemmel kíséreni.

A falugondnok a feladatai ellátásához havi készpénzellátmányra jogosult, ennek összege 50.000.- Ft.

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).

A fenntartó saját költségén hivatali használatra – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára.

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- nyilvántartás az igénybe vevőkről
- gépjármű menetlevele
- Magyar Falu és Tanyagondnoki Szövetség által ajánlott szolgáltatási napló.

Bodmér, 2016. november 9.

Balogh István  
polgármester



## 1. számú melléklet

### Szervezeti és Működési Szabályzat

**A szolgáltatás megnevezése:** Falugondnoki Szolgálat

**Fenntartója:** Bodmér Község Önkormányzata

**Székhelye:** 8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58.

**Ügyfelek számára nyitva álló helyiségek:** 8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58.

**Működési területe:** Bodmér község közigazgatási területe

**Jogállása:** önkormányzati szakfeladaton működő egyszemélyes falugondnoki szolgálat

**Szakfeladat száma:** 889928

**Működés kezdete:** 2017. január 1.

#### 1. A szolgáltatás tartalma

- a. A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:*
- a. a közreműködés
    - közreműködés az étkeztetésben
    - a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
  - b. az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
    - a háziorvosi rendelésre szállítás,
    - az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
    - a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
  - c. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása, így
    - az óvodába, iskolába szállítás,
    - az egyéb gyermekszállítás.
- b. A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai a lakossági szolgáltatások, így:*
- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
  - b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
  - c) az egyéb lakossági szolgáltatásokban való közreműködés.
- c. Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, így:*
- a) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
  - b) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

*D/ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok*

- a) közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban és a foglalkoztatás elősegítésében

## **2. Az ellátások igénybe vétele**

A falugondnoki szolgáltatás minden eleme térítésmentes. A településen élő potenciális igénybevevőket a szolgáltatás indításakor, illetve ezt követően legalább évente egy alkalommal írásban (szórólap) tájékoztatni kell az igénybe vehető falugondnoki szolgáltatásról. A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján, illetve az adott intézmény vezetőjének jelzése alapján történik. Az igénybevevők a szolgáltatás iránti eseti ill. rendszeres igényüket a falugondnoknak jelezhetik. A szolgáltatás iránti igények kielégítésének lehetőségéről és módjáról (a szociális körülmények, a szolgáltatás egyes elemeinek 1. pontban meghatározott rangsora valamint a racionális munkaszervezés szempontjai figyelembevételével) a falugondnok önállóan dönt. Döntése ellen a szolgáltatásra jogosultak panasszal élhetnek a fenntartónál.

## **3. Munkáltatói jogok gyakorlása**

A falugondnok felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást a Bodmér Község Polgármestere gyakorolja.

## **4. A falugondnok feladatai**

A falugondnok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A falugondnok min.napi 8 (heti 40) munkórában az

1. pontban foglalt falugondnoki feladatokat köteles ellátni.

A falugondnok az 1. pont szerinti egyéb célú feladatellátására, illetve a falugondnoki gépjármű nem falugondnoki szolgáltatás céljára történő használatára kizárólag ezen időtartamon túl kerülhet sor, amelyről szükség esetén a fenntartó dönt.

## **5. A munkavégzéssel kapcsolatos szabályok**

### **5.1. A közalkalmazotti jogviszony létrejötte**

A falugondnok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban. A közalkalmazotti jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.

A falugondnok rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásai a hatályos közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény valamint Bodmér Község Önkormányzata tárgyévre szóló költségvetési rendelete alapján kerül meghatározásra.

## **5.2. Egyéb juttatások**

A béren kívüli juttatások a hatályos tárgyévi költségvetési rendelet alapján kerülnek meghatározásra.

## **6. A helyettesítés rendje**

A falugondnoki szolgáltatás a lakosság számára a Szociális törvényben meghatározott, folyamatosan nyújtandó szociális alapellátásnak minősül, ezért a falugondnokot távolléte (betegség, szabadság, továbbképzés, törvényes távolmaradási stb.) esetén helyettesíteni kell.

A falugondnok helyettesítése, megbízási díj alapján történik, Fejér megyén belüli kölcsönös helyettesítés alapján.

## **7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre**

A falugondnok heti 40 órában végzi feladatát. Munkaideje munkanapokon reggel 8 órától délután 16 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, a falugondnok, kizárólag a munkáltatója utasítására, ezen időtartamon túl is kötelezhető munkaköre ellátására. A rendes munkaidőn túl végzett munkáért azonos időtartamú munkaidő-kedvezmény, illetve munkabér jár. Munkaszüneti ill. ünnepnapokon történő munkavégzés esetén kétszeres mértékű munkaidő-kedvezmény, illetve munkabér jár.

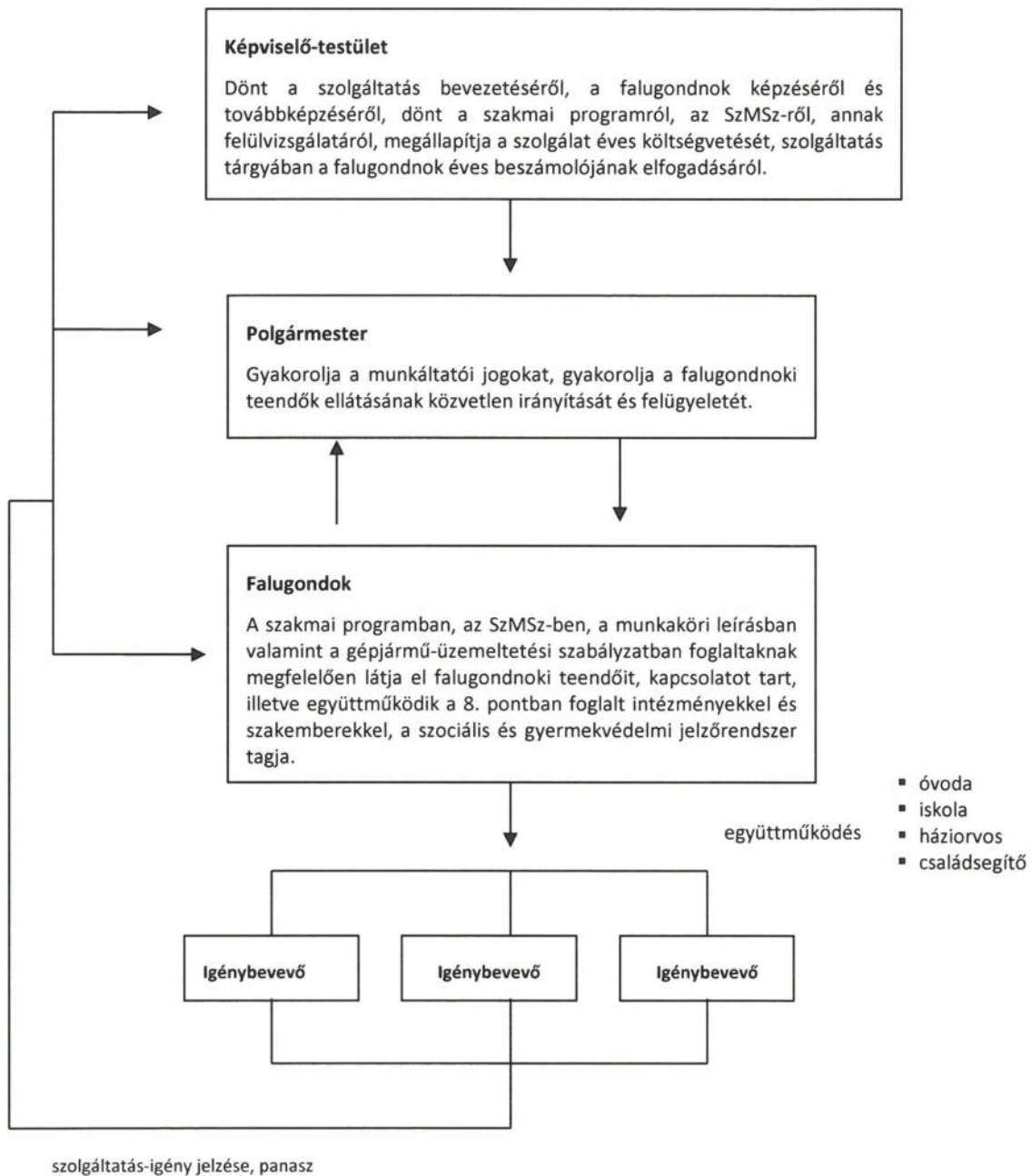
## **8. Együttműködések, munkakapcsolatok**

A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, a szociális étkeztetést nyújtó személlyel, az általános iskolával, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, valamint a háziorvossal és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

9. Szervezeti ábra



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

**10. Szolgálati titoktartás**

A falugondnoknak munkája során a személyes titok védelmének érdekében az 1992. évi LXIII. tv., az 1992. évi LXVI. tv, az 1993. évi III. tv, az 1997. évi XXXI. tv., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

**11. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai**

Jelen szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásának napjától határozatlan ideig érvényes. Aktualitását a képviselő-testület évente felülvizsgálhatja, és szükség szerint, határozattal módosíthatja.

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálatra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatot \_\_\_\_\_sz. határozatával jóváhagyta.

**12. Az SzMSz függelékei:**

1. A falugondnok munkaköri leírása
2. A falugondnok továbbképzési és pénzügyi terv
3. Tevékenységnapló
4. A falugondnoki szolgálat pénzkezelési szabályzata
5. Falugondnoki gépjármű üzemeltetési szabályzata
6. A falugondnok kinevezéséről szóló dokumentum

Bodmér, \_\_\_\_\_

P.H.

\_\_\_\_\_  
polgármester



## I. számú függelék

### Falugondnok munkaköri leírása

1. A munkakör megnevezése: falugondnok. szociális munkavállaló, akit Bodmér Község Polgármestere nevez ki, és foglalkoztatása a 1992.évi XXXIII. törvény (közalkalmazotti törvény) szerint történik.
2. Munkáltatója: Bodmér Község Önkormányzata  
Székhelye: 8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58.
3. A munkáltatói jogokat - a Képviselő-testület által jóváhagyott szakmai program - a polgármester gyakorolja.
4. A munkavégzés helye: **Bodmér** község közigazgatási terület, valamint mindazon intézmények és szolgáltatók működési helye, amelyek szolgáltatásait a településen élők a falugondnoki szolgáltatás segítségével igénybe vehetik.
5. A falugondnok feladatait a szolgálat működési engedélyében megjelölt, **KZL559** frsz.-ú gépjárművel végzi, amelynek műszaki állapotáért, gazdaságos üzemeltetéséért teljes körű anyagi és munkavállalói felelősséggel tartozik. A gépjármű üzemeltetéséhez, a közúti forgalomban történő biztonságos és az előírásoknak megfelelő használatához szükséges feltételek biztosítása a szolgáltatást fenntartó feladata, de az ezzel kapcsolatos aktuális teendők jelzése a falugondnok kötelessége is.
6. A falugondnok munkaköre ellátásához szükséges költségek fedezetére előleget vehet fel, mellyel havonta köteles elszámolni.
7. A falugondnok feladatait önállóan, a tevékenységét meghatározó 1/2000. (I.17) SzCsM rendelet, a falugondnoki szakmai program alapján, a településeken élők igényeinek folyamatos figyelembevétele mellett végzi.
8. A falugondnok tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testület előtt, ahol végzett munkája alapján megerősíthető megbízatásában.
9. A falugondnok kötelező munkaideje heti 40 óra, melyet a képviselő-testület által elfogadott szakmai program szerint és az igények alapján teljesít.

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

10. A kötelező munkaidőt meghaladó időben, hétvégén végzett feladatok esetén falugondnok beleegyezése szükséges a feladat elvállalásához, s a túlórák elszámolása az érvényes jogszabályok szerint történik.
11. A falugondnok helyettesítéséről a fenntartó gondoskodik, annak anyagi következményeivel egyetemben. A helyettes személyére a falugondnok tehet javaslatot.
12. A munkakör célja és funkciója: hozzásegíteni a településen élőket – amennyiben adott élethelyzetükben arra önállóan nem képesek - a létfenntartási és szellemi szükségletek kielégítését szolgáló intézmények szolgáltatásainak igénybevételéhez. Ez történhet az igénybevevőknek az ellátást, szolgáltatást nyújtó intézményekbe történő szállításával, a szolgáltatások/ellátások igénybevevőkhöz történő eljuttatásával, illetve a rászorulóknak közvetlenül a lakóhelyükön történő segítségével. A falugondnoki szolgáltatás során ellátandó feladatok:

**I. Közvetlen, személyes szolgáltatások végzése a lakosság számára:**

1. Közreműködés szociális alapfeladatok végzésében:
  - a. közreműködés az étkeztetésben
  - b. közösségi és szociális információk szolgáltatásában.
2. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása:
  - a. háziorvosi rendelésre
  - b. szakorvosi rendelésre, szűrővizsgálatokra történő szállítás,
  - c. gyógyszerkiváltás.
3. Gyermekszállítás:
  - a. óvodába, iskolába, valamint
  - b. rendszeres és eseti rendezvényekre, képességfejlesztő foglalkozásokra, ünnepekre, versenyekre.
4. Lakossági szolgáltatások nyújtása:
  - a. közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,
  - b. egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, a lakossági igények továbbítása
  - c. egyéb lakossági szolgáltatások végzése
5. Falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok
  - a. közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban és a foglalkoztatás elősegítésében

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

**II. Közvetett szolgáltatások végzése:**

1. Közreműködés önkormányzati alapfeladatok megoldásában:

- a. Szociális és egyéb önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére
- b. Falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők

13. A munkaviszony megszüntetéséhez, amennyiben azt nem a falugondnok kezdeményezi, a jegyző döntése szükséges.

A munkaköri leírásban foglaltakat a falugondnokkal ismertettem, annak egy példányát a falugondnoknak átadtam.

Záradék

A szakmai programot Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete \_\_\_\_\_ . (.... ...) határozatával elfogadta.

Bodmér, \_\_\_\_\_

P.H.

\_\_\_\_\_  
polgármester

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és elfogadom, annak egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy Az 1/2000. (1.7) SZCSM-rendelet értelmében a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

Bodmér, \_\_\_\_\_

.....  
falugondnok



Falugondnoki szolgálat szakmai programja

**II. számú függelék**  
**FALUGONDNOK TOVÁBBKÉZÉSI TERV**  
**EGYÉNI NYILVÁNTARTÓ LAP**  
**a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet által előírt továbbképzés teljesítéséről**

Név (lánykori név is) :.....  
 Születési hely, év, hó, nap: .....  
 Munkahely neve: .....  
 Munkaköre: .....  
 Szakképzettsége: .....  
 Működési nyilvántartási száma: .....  
 Szükséges továbbképzési pontérték:.....  
 Továbbképzési kötelezettsége: szakvizsga egyéb: .....  
 Teljesítés: .....  
 Változás: .....  
 Sorszama a munkáltatói továbbképzési tervben: .....

**TOVÁBBKÉPZÉS**

Év	Tanfolyam (T)		Szakmai személyiség-fejlesztés (Sz)		Szakmai tanácskozás (K)		Tanulmányút (U)		Szakmai műhely (M)		Összesen: Tény
	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	
2017.											
2018.											
2019.											
2020.											
2021.											
<b>Összesen:</b>											



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

III. számú függelék

<b>TOVÁBBKÉPZÉSEK PÉNZÜGYI ADATOK</b>							
Év	Továbbképzés részvételi díja	Utazási, szállás költség	Helyettesítési kiadások	Tovább- képzést teljesített személy jutalmazása	Szakvizsga- felkészítő költsége	Szakvizsga költsége	Összesen
Ft							
2017.							
2018.							
2019.							
2020.							
2021.							
<b>Összesen:</b>							
Dátum.....							
.....				.....			
munkavállaló				munkáltató			



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

V. számú függelék

**Továbbképzések pénzügyi terve**

Megnevezés	2017				2018				2019				2020				2021			
	Felhasználás				Felhasználás				Felhasználás				Felhasználás				Felhasználás			
	Terv		Tényleges		Terv		Tényleges		Terv		Tényleges		Terv		Tényleges		Terv		Tényleges	
	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt
Továbbképzés részvételi díja																				
Utazási költség																				
Szállás költség																				
Helyettesítési kiadások																				
Továbbképzést teljesített személy jutalmazása																				
Szociális alapvizsga felkészítő és vizsgaköltség																				
Szakvizsga költsége																				
<b>Összesen kiadás</b>																				
Igényelt normatíva (fő)																				
Egyéb forrás																				
<b>Összes forrás</b>																				
<b>Egyenleg összes forrás - összes kiadás</b>																				

**VI. számú függelék**  
**Tevékenységnapló**

<b>Dátum:</b> év                            hó                            nap <sup>1</sup>				
<b>Szolgáltatás kezdetének időpontja:</b>		óra                            perc		
<b>Szolgáltatás befejezésének</b>				
<b>Szolgáltatással összefüggésben</b>				
<b>Szolgáltatást végző neve (ha nem azonos a falu- vagy tanyagondnok személyével):</b>				
<b>Sorszám:</b>	<b>Szolgáltatás időtartama (óra, perc):</b>	<b>Tevékenység <sup>4</sup>:</b>	<b>Szolgáltatást igénybe vevők száma:<sup>5-8</sup></b>	<b>Szolgáltatást igénybe vevők neve:<sup>5-8</sup></b>
<b>Szolgáltatást végző aláírása:</b>		.....		
<b>Fenntartó teljesítést igazolni megbízottjának, meghatalmazottjának aláírása<sup>2</sup>:</b>		.....		



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

**VII. számú függelék**

**Pénzkezelési szabályzat**

1. A falugondnok munkaköre ellátása során készpénzt vesz át:
  - 1.1. ellátmány címén üzemanyag- és egyéb, a fenntartó által megjelölt anyagok és eszközök beszerzése céljából a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatal pénztárából
  - 1.2. a falugondnoki szolgáltatást igénybe vevők (a továbbiakban: ellátottak) megbízásából, az általuk megjelölt célú (a szolgáltatás keretében elvégezhető) áruk és szolgáltatások megvásárlása céljából.
2. A Csákvári Közös Önkormányzati Hivatal pénztárából történő készpénzfelvétel szabályait a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatal általános pénzkezelési szabályzata tartalmazza.
3. Az ellátottak részére történő áru- és szolgáltatás-vásárlás céljából történő készpénzátvétel és –kezelés során a falugondnok az alábbiak szerint köteles eljárni:
  - 3.1. Az átvett összegről az *1. sz. függelék* szerinti *Átvételi elismervényt* ad az ellátottnak, amelyen aláírásával elismeri az azon megjelölt összeg átvételét. Az elismervénynek tartalmaznia kell az átadó nevét, lakcímét, aláírását valamint annak megjelölését, hogy az összeget az ellátott milyen áru ill. szolgáltatás megvásárlása céljából adta át a falugondnoknak, és az milyen időtartamon belül köteles az átvett összeggel elszámolni.
  - 3.2. 50.000.-Ft-ot meghaladó beszerzés esetén a beszerezni kért áru/szolgáltatás minőségét és az ellátott által elfogadható maximális árát az átvételi elismervényen szintén rögzíteni kell.
  - 3.3. A falugondnok 50.000.-Ft-ot meghaladó összegű készpénzt csak abban az esetben vehet át ellátottól, amennyiben az átvételi elismervényen szereplő adatokat két tanú is hitelesíti.
  - 3.4. A falugondnok az ellátottól átvett összeget kizárólag az elismervényben megjelölt áru/szolgáltatás beszerzésére használhatja fel.
  - 3.5. A beszerzett áru-ról/szolgáltatásról a falugondnok minden esetben köteles nyugtát ill. az ellátott erre vonatkozó igénye esetén ÁFÁ-s számlát kérni.
  - 3.6. Az ellátottaktól átvett összegekről a falugondnok a *2. sz. függelék* szerinti nyilvántartást (Vásárlási napló) vezet, amelyben rögzíti az átvétel dátumát, az ellátott nevét és címét, az átvett összeget, annak felhasználási célját, az ebből ténylegesen elköltött összeget, a visszajáró pénz összegét valamint az áru/szolgáltatás illetve a visszajáró pénz ellátott részére történő átadásának napját, melynek megtörténtét az ellátott a nyilvántartásban aláírásával igazolja.

Bodmér, \_\_\_\_\_

.....  
polgármester

A pénzkezelési szabályzatot elolvastam, az abban foglaltak szerinti elszámolásért teljes körű anyagi felelősséget vállalok:

Bodmér, \_\_\_\_\_

.....  
falugondnok

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

Pénzkezelési szabályzat 1. számú függelék

Falugondnoki Szolgálat

..... község

**Átvételi elismervény**

Alulírott \_\_\_\_\_ falugondnok a mai napon

..... (név) ..... (lakcím), a falugondnoki szolgáltatást igénybe vevő személy (a továbbiakban: Megbízó) megbízásából

Áru/szolgáltatás megnevezése	Mennyisége	Max. ára (Ft)

beszerzése (megrendelése, előfizetése stb.) céljából átvettem \_\_\_\_\_ Ft, azaz: ..... forint készpénzt, mely összeggel folyó hó

..... napjáig köteles vagyok elszámolni Megbízó részére. A beszerzett árurol, szolgáltatásról Megbízó ÁFÁ-s számlát kér/nem kér.

A beszerzendő áru/szolgáltatás típusára/minőségére vonatkozó megjegyzés:

.....

.....

Kelt: \_\_\_\_\_

Megbízó aláírása: .....

Falugondnok aláírása: .....

1. tanú neve:	2. tanú neve:
lakcíme:	lakcíme:
aláírás	aláírás:

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

Pénzkezelési szabályzat 2. számú függelék

Falugondnoki Szolgálat

\_\_\_\_\_ település

A napló ..... számozott oldalt tartalmaz.

Hitelesítette: .....

### Vásárlási napló

Nyilvántartás a felsoroltak megbízásából az általuk megjelölt áru/szolgáltatás beszerzése céljából átvett összegek elszámolására

Sor-szám	Megbízás és pénzátvétel napja	Megbízó neve, címe	Átvett összeg (Ft)	Beszerzendő áru/szolgáltatás	Teljesítés napja	Felhasznált összeg (Ft)	Visszajáró összeg (Ft)	visszajáró összeget átvettem
1.								
2.								
3.								

## VIII. számú függelék

### Falugondnoki gépjármű üzemeltetési szabályzata

#### A falugondnoki szolgálathoz használt gépjármű

- gyártmánya: **FORD Transit Kombi**
- típusa: **FDF6**
- rendszáma: **KZL559**
- tárolási hely: **8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58.**

#### 1. A gépjármű rendeltetése, felhasználhatósága

1.1. A falugondnoki szolgáltatás céljára használt gépjármű rendeltetése az 1/2000. (I.7.) SzCsM-rendeletben illetve a Képviselő-testület által meghatározott feladatok segítése.

1.1.1. A jármű tényleges felhasználását – a szolgáltatás szakmai programjának megfelelően a falugondnok által összeállított munkaterv alapján – a szolgáltatást fenntartó engedélyezi.

1.2. A gépjármű napi illetve havi menetteljesítményéről, tüzelő- és kenőanyag felhasználásáról a következők szerint kell elszámolni:

1.2.1. A személygépjárműre havi menetteljesítmény és üzemanyag-elszámolást, valamint menetlevél vezetését.

#### 1.3. A menetlevél vezetésének szabályai:

1.3.1. A menetlevelet a gépjárművel kapcsolatos ügyek intézésével megbízott dolgozó adja ki és érvényesíti.

1.3.2. A menetlevelet egy napra kell érvényesíteni.

1.3.3. A járművezető köteles a menetlevelet

1.3.4. magánál tartani és a rovatokat folyamatosan vezetni,

1.3.5. közúton az ellenőrzésre jogosultnak átadni,

1.3.6. a gépjármű igénybevételét és a menetteljesítményét a nap végén igazoltatni,



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

1.3.7. naponta lezárni és leadni.

1.3.8. A menetlevél tömböt általában nem szabad kiadni. A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni.

1.3.9. A havi elszámolás szolgál egyidejűleg az üzemanyag felhasználás jogszerű mértékének megállapítására, az esetleges megtakarítás kiszámítására. Az elszámoló lapokat, az elszámolást végző köteles irattározni, és 5 évig megőrizni.

**1.4. Minden esetben a vezető előzetes, írásbeli engedélye szükséges a szolgálat gépjárműve**

1.4.1. országhatáron kívüli, illetve

1.4.2. magáncélú igénybevételéhez.

1.4.3. Az engedélyt az elszámoláshoz kell csatolni.

**1.5. A felhasználás során különös figyelmet igényel:**

1.5.1. a gyermekkorúak szállítása (lásd: a 7. számú mellékletben),

1.5.2. PB-gázpalack szállítása,

1.5.3. üzemanyag edényzetben történő szállítása,

1.5.4. a személygépjármű áruszállításra történő igénybevétele,

1.5.5. az ételszállítás.

**1.6. Ezek szerint:**

1.6.1. A járműben csak a forgalmi engedélyben meghatározott számú személy szállítható.

1.6.2. PB-gázpalack - személyszállító gépjárművön legfeljebb 35 kg töltetsúlyt kettő vagy több palackban szabad szállítani.

1.6.3. Üzemanyag szállítása legfeljebb 25 l-es kannákban történhet, az utasoktól elválasztva. Tűzoltó készülék szükséges.

1.6.4. A személygépjármű ülései áruszállítás céljából – a vezetőülés kivételével – ideiglenesen kiszerezhetők, de gondoskodni kell a bent ülők biztonságáról.

1.6.5. A forgalmi engedélyben bármely adat (pl. a szállított személyek száma) végleges megváltoztatásához a Nemzeti Közlekedési Hatóság előzetes engedélye szükséges.

1.6.6. Ételszállítás a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal helyi szerve által előírt feltételek között végezhető.

## **2. A gépjármű üzemeltetése**

2.1. A szolgálat gépjárműve jogszerű, rendeltetésszerű, hatékony és gazdaságos üzemeltetéséért, valamint üzem- forgalombiztonsági és a környezetvédelmi követelményeknek megfelelő

műszaki állapotáért az üzembentartó a felelős.

2.2. Felelősségét – a jelen szabállyal megállapított kereteken belül – átruházhatja a járműhasználat és az elszámolás ellenőrzésére feljogosított köztisztviselőre, közalkalmazottra.

2.3. A falugondnok felelős:

2.3.1. a gépjármű napi indulás előtti állapotvizsgálatáért,

2.3.2. a járműre előírt (ajánlott) karbantartások elvégzéséért (olajcsere, szemle stb.),

2.3.3. a meghibásodásból, természetes elhasználódásból bekövetkező hibák, hiányosságok kiküszöböléséről,

2.3.4. az előírt, kötelező illetve közlekedésbiztonsági szempontból szükséges anyagok, tartozékok szükség szerinti pótlásáért (eü. csomag, izzók stb.),

2.3.5. a gépjármű állapotáért, rendszeres külső és belső tisztításáért,

2.3.6. a kötelezően előírt illetve szabállyal megállapított nyomtatványok vezetésért, hatósági közúti ellenőrzéskor azok bemutatásáért,

2.3.7. a kötelező hatósági műszaki és környezetvédelmi vizsgálatok elvégzéséért,

2.3.8. az üzemanyag- és kenőanyag-elszámolásért.

## **3. A gépjármű vagyonvédelme és tárolása**

3.1. A szolgálat gépjárműve biztonságos, a vagyonvédelmi követelményeket kielégítő tárolásáért a fenntartó a felelős.

3.2. A gépjármű tárolási helyéről a polgármester dönt. A gépjármű közterületen csak a működési területen kívüli igénybevétel esetén tárolható.

3.3. A falugondnok köteles minden eszközzel megakadályozni a jogellenes járműhasználatot (elsősorban a járműbe épített biztonsági berendezések működtetésével).

## **4. A gépjárműért és a közlekedésért való felelősség**

4.1. A gépjárművet vezető falugondnok – a reá irányadó jogszabályok kereti között – felelősséggel tartozik az általa okozott balesetért/kárért. Felelőssége – a más által jogellenes módon történő járműhasználatot kivéve – közalkalmazotti jogviszonya folytán munkáltatója

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

anyagi helytállását vonja maga után, amelyért annak felróhatósága függvényében feygelmi/kártérítési felelősséggel tartozik.

4.2. A falugondnok a szolgálat gépjárművével a közúti forgalomban akkor vehet részt, ha személye és a falugondnoki gépjármű valamennyi ehhez szükséges feltételnek megfelel.

4.3. A gépjárművet érintő balesetről a falugondnok a polgármestert vagy a kijelölt személyt haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ilyen helyzetben köteles megtenni minden olyan intézkedést, amely az üzembetartó érdekeinek megóvása céljából szükséges, ha a felelősségben nem történik megegyezés.

4.4. Személyi sérülést okozó vagy súlyosabb baleset esetén a 4.3 pontban foglaltakat a mentők, a rendőrség és szükség esetén a tűzoltók értesítése, a helyszín indokolt mértékű biztosítása, valamint, ha szükséges, elsősegélynyújtás után kell végrehajtani.

4.5. A balesetről a falugondnoknak legkésőbb a jármű telephelyre való beérkezése után vagy a

következő munkanapon írásos jelentést kell készítenie.

## 5. Üzemanyag-felhasználás és -elszámolás

5.1. A tervezett utazási teljesítményre a falugondnok részére üzemanyag-előleget lehet biztosítani. Újbóli előlegfelvételre az előzőleg felvett elszámolása után van lehetőség.

5.2. Üzemanyag-előleggel – annak felhasználását követően – mindig hónap végén, előre meghatározott időpontban kell elszámolni.

5.3. Elszámoláskor a gépjárművet teletöltött üzemanyag-tartállyal kell leállítani.

5.4. Az üzem- és kenőanyagköltség elszámolási alapja a 1.3-1.4. pontokban meghatározott, a jármű kilométerórájával alátámasztott tényleges és igazolt teljesítmény, az alapnormából az engedélyezett korrekciós tényezőkkel (2. sz. melléklet) képzett elszámolási norma, és a gépjármű típusára vonatkozó üzemanyag és kenőanyag egységár. *(Az elszámolási időszakban érvényes, a NAV által közzétett ár).*

A jogszabály lehetővé teszi alapnorma-átalány használatát, melynek mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

a) 1000 cm<sup>3</sup>-ig 7,6 liter/100 kilométer,

b) 1001–1500 cm<sup>3</sup>-ig 8,6 liter/100 kilométer,

c) 1501–2000 cm<sup>3</sup>-ig 9,5 liter/100 kilométer,

d) 2001–3000 cm<sup>3</sup>-ig 11,4 liter/100 kilométer,

e) 3001 cm<sup>3</sup> felett 13,3 liter/100 kilométer.



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

A gázolajüzemű személygépkocsi alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

- a) 1500 cm<sup>3</sup>-ig 5,7 liter/100 kilométer,
- b) 1501–2000 cm<sup>3</sup>-ig 6,7 liter/100 kilométer,
- c) 2001–3000 cm<sup>3</sup>-ig 7,6 liter/100 kilométer,
- d) 3001 cm<sup>3</sup> felett 9,5 liter/100 kilométer.

Korrektíós tényező ebben az esetben nem használható.

5.5. Az üzem- és kenőanyag felhasználás keretében előforduló rendellenességet, a járművezetőnek fel nem róható túlfogyasztást vagy hiányt a polgármesternek haladéktalanul jelezni kell. Ezzel egyidejűleg a tényt a menetlevélen (elszámoláson) is jelezni kell, és a lehetséges megállapításokat jegyzőkönyvbe is, kell foglalni. A túlfogyasztás (hiány) következményeiről a polgármester dönt. A kellően nem indokolható, a járművezetőnek felróható túlfogyasztás költségét – anyagi felelőssége keretei között – a falugondnokkal a munkáltató megtéríteti.

## **6. A gépjárművezetés jogosultsága, elismerése**

6.1. A falugondnoki gépjármű vezetése a falugondnoki munkakörhöz kapcsolódó jogosultság (kötelezettség), amelyet a közalkalmazotti munkaköri leírás tartalmaz. A gépjármű-vezetési jogosultság személyi (egészségügyi stb.) korlátozását az érintett köteles a felelős vezető tudomására hozni.

6.2. Amennyiben a gépjárművezetésre jogosult (kötelezett) közalkalmazott – munkavégzési kötelezettsége ideje alatt – önhibájából járművezetésre alkalmatlan állapotba kerül, azt a munkavégzési kötelezettség szándékos megtagadásának kell minősíteni.

## **7. Biztosítás**

7.1. A gépjármű kötelező illetve CASCO-biztosításáról a szolgáltatást fenntartó önkormányzat gondoskodik.

*1 sz. melléklet:* Az üzemanyag- és kenőanyag igazolás nélkül elszámolható mértékének megállapítása

*2. sz. melléklet:* Az elszámolásnál alkalmazható korrektíós tényezőkről



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

Falugondnoki gépjármű üzemeltetési szabályzat: 1. számú melléklet

**Az üzemanyag- és kenőanyag igazolás nélkül elszámolható mértékének megállapítása**

(92/1997.(VI.04.) Korm. sz. rendelettel módosított 60/1992(IV.01.) Korm. sz. rendelet) Az elszámolás havonta kötelező!

A gépjármű elszámolható üzemanyagköltségét az alábbi tényezők szorzata adja:

- az elszámolt és igazolt havi menetteljesítmény (km)
- alapnorma (l/100 km)
- korrekciós tényező
- üzemanyag egységár (Ft/l)

$$\text{üzemanyagköltség (Ft)} = \frac{\text{havi kilométer} \times \text{alapnorma} \times \text{korr. tényező} \times \text{üzemanyag egységár}}{100}$$

Az elszámolt és igazolt menetteljesítmény a menetlevelekből és az összesítőből vehető a lapnorma meghatározásának lehetőségei:

- vagy jogszabály mellékletében a gyártmány és típus érték megtalálható
- vagy tehergépjárműnél, autóbusznál mellékletben található számítással
- vagy a gyártó adata (kezelési könyvben)
- vagy szakértői intézmény bemérése alapján (szakértő: Közlekedési Hatóság)

*2. számú melléklet*

**Az elszámolásnál alkalmazható korrekciós tényezőkről**

Szorzók

*1. Hegyemenet*

A hegy- és lejtmenet teljes hosszán alkalmazható, ha legmagasabb sebességfokozat az emelkedőszakasz több mint 25%-ában nem használható. Autópályán, autóúton, továbbá egy számjegyű országos vagy betűvel jelzett főközlekedési közúton nem alkalmazható.

Értéke: 10%

*2. Száraz földút, nem portalanított makadámút*

Értéke: 10%

*3. Városi forgalom*

Átmenő forgalom esetében – Budapest kivételével – nem alkalmazható. Lakott területen belüli forgalom esetében a lakott területet jelző táblák közötti területre alkalmazható.

Értéke:

- a) Budapesten 35%

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

b) megyeszékhelyen és 100 000 feletti lakosú városokban 25%

c) egyéb városokban 15%

Közforgalmú autóbusz és személygépkocsi (taxi) esetében az a), b) pontban feltüntetett városokban

– mechanikus sebességváltóval szerelt járműnél 35%

– hidraulikus sebességváltóval szerelt járműnél 45%

#### 4. Terep

(Erdei út, időszakos közlekedésre használt dűlőút, mezőgazdasági, erdőgazdasági művelés alatt álló

területen.)

Értéke: 25%

#### 5. Téli üzemeltetés

(December 1-je és március 1-je közötti időszak.)

Értéke: 3%

#### 5/A.18 Légkondicionáló berendezés üzemeltetése

Értéke: 5%

Légkondicionáló berendezéssel felszerelt gépkocsi május 1-je és szeptember 1-je közötti üzemeltetési időszakában alkalmazható.

#### 6. Akadályozott forgalom

(Egyedi üzemeltetés.) Az 1—5. pontokban nem említett üzemeltetési körülmények esetében alkalmazható. Értéke: 90%

#### 7. Járművezetés oktatása oktató gépjárművel

Értéke: 90%.

Azonos útszakaszon csak egy szorzó vehető figyelembe, kivéve a téli üzemeltetés és a légkondicionáló berendezés üzemeltetésének szorzóját, amely a jelzett naptári időszakban a teljes futásteljesítményre alkalmazható. Amennyiben a téli üzemeltetés vagy a légkondicionáló berendezés üzemeltetésének szorzóját valamely más szorzóval együtt kell figyelembe venni, az alkalmazható szorzó meghatározása úgy történik, hogy a téli üzemeltetés vagy a légkondicionáló berendezés üzemeltetésének szorzóját a másik szorzóval össze kell adni és az eredménnyel az alapszorzó értéke növelhető.

#### Pótlékok

##### 1. Billentés

Billentésként (fordulóként csak egy billentés vehető figyelembe)

5 m<sup>3</sup> raktérfogat alatt 0,1 liter

5 m<sup>3</sup> raktérfogat felett 0,2 liter

##### 2. Pótkocsivontatás

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

Gázolajüzemű vontatás esetében vontatmánytonnánként és 100 km-enként 0,7 liter.

Benzinüzemű vontatás esetében vontatmánytonnánként és 100 km-enként 1,1 liter.

3. A gépkocsi motorjával hajtott segédberendezések (csörlő, daru, szivattyú stb.) működtetése.

A gyártó által megjelölt érték.

4. Külön erőforrással hajtott segédberendezések (csörlő, daru, szivattyú stb.), illetve a gépjárműmotortól független fűtő- és klímaberendezés.

A gyártó által megjelölt érték.