

Tisztelt Képviselő-testület!

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) és annak számos végrehajtási rendelete tartalmazza az állami és az önkormányzati hulladékgazdálkodással összefüggő feladatokat, szabályozásokat, melyek legutóbbi módosítására 2017. június 23. napjától került sor. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal szakmai segítségnyújtás keretében hívta fel a figyelmet, hogy az Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testületének a hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 11/2017. (IV.13.) önkormányzati rendeletét mely pontok tekintetében szükséges módosítani a jogszabályváltozásra tekintettel.

Az önkormányzati rendelet kiegészítése szükséges a közszolgáltató adatkezelésére vonatkozó szabályokkal a Ht. 35. § (1) bekezdés g) pontja alapján, mely szerint az önkormányzatok rendeletalkotási felhatalmazást kaptak a közszolgáltatók adatkezelésével összefüggésben, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységgel összefüggő közszolgáltatási díjbeszedéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség, valamint ügyfélszolgálati feladatok ellátásához szükséges személyes adatok kezelésére vonatkozó rendelkezések helyi rendeletben történő megállapításához.

Fentiekén kívül szükséges az önkormányzati rendelet több pontjának a módosítása, illetve hatályon kívül helyezése, mivel nincs összhangban a magasabb szintű jogszabályokkal.

A Ht. 35. § (1) bekezdés b) pontja alapján az önkormányzati rendeletben meg kell határozni – többek között – az alvállalkozó által végzett hulladékgazdálkodási tevékenységet, illetve az alvállalkozónak a közszolgáltatás egészéhez viszonyított arányát, ha a közszolgáltatást alvállalkozó végzi. A Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft. a 2013. december 13-án értesítette az önkormányzatokat, hogy 2018. január 1. napjától kezdődően a DHK - mint közszolgáltató - minden érintett Hajdú-Bihar megyei településen 100 %-ban alvállalkozó bevonásával fogja ellátni a közszolgáltatást.

A Ht. 88.§ (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a rendeletben meg kell határozni a közterületek tisztántartására vonatkozó szabályokat is.

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdése alapján az önkormányzatnak a környezetvédelmi tárgyú rendeletének, így a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló rendeletének tervezetét véleményezésre meg kell küldenie az illetékes környezetvédelmi hatóságnak.

A jogszabályi változásokra tekintettel elkészült a hatályos hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásról szóló önkormányzati rendelet módosításának tervezete, mely az előterjesztés mellékletét képezi. A rendelet tervezete 2018. január 8-án véleményezésre megküldésre került a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztályának. A Főosztály véleménye 2018. január 16-án megérkezett, az előterjesztés mellékletét képezi.

Előzetes hatásvizsgálat:

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A rendelet módosításának egyik célja, hogy annak szabályai megfeleljenek a jogszabályi előírásoknak. Ennek tükrében társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai nincsenek.

2. Környezeti és egészségügyi következményei:

Nincs.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

Nem jelentős.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A hulladékgazdálkodásra vonatkozó központi szabályozásnak meg kell felelni. Mulasztásos törvénysértés esetén törvényességi észrevétel érkezhetsz, továbbá ellentmondások lesznek a helyi szabályozás és a magasabb szintű jogszabályok között.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletét képező rendelet-tervezetet a fentiek figyelembe vételével megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Álmosd, 2018. január 18.

dr. Medve Erzsébet
jegyző

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2018. (.....)

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

a hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 11/2017. (IV. 13.) önkormányzati rendelet módosításáról

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ A Rendelet 2.§ (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(11) A közszolgáltató feladatai ellátására – a Ht. előírásai szerint – 100%-os mértékben alvállalkozót vesz igénybe.”

2.§ A Rendelet 6.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6.§ A közszolgáltatás körébe tartozó hulladék elszállításához szükséges edényzet ürtartalmának megállapításánál a képződő hulladék mértékét természetes személyenként kell figyelembe venni. Az igénylő nyilatkozik az ingatlant használók számáról, amelyről az igazolást a jegyző állítja ki.

A lakóingatlant életvitelszerűen egyedül használó természetes személy - jogosultságának igazolása után - kérelmezheti, hogy számára a Közszolgáltató 60 literes gyűjtőedénynek megfelelő ürmérték után számlázzon. Ezen ingatlanhasználók gyűjtőedényeit a Közszolgáltató egyedi azonosítóval látja el. A közszolgáltatás igénybevevője köteles az egyháztartásban élő személyek számában bekövetkezett változást a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül a Közszolgáltató részére bejelenteni.”

3.§ A Rendelet 8.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A nagy darabos alkalmi háztartási hulladék (lom) gyűjtéséről a Közszolgáltató, külön egyeztetett időpontokban gondoskodik, mely térítésmentes. További lomtalanítás(ok) szervezése esetén azok elvégzéséről a Közszolgáltató az Önkormányzattal kötött külön szerződésben foglaltaknak megfelelően gondoskodik. A lomtalanításról a Közszolgáltató és az Önkormányzat közösen tájékoztatja a lakosságot.”

4.§ A Rendelet 8. § -a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A Közszolgáltató évente legalább egy alkalommal köteles térítésmentes lomtalanítást biztosítani.”

5.§ A Rendelet 13. § -a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A Közszolgáltató legalább havonta egy alkalommal köteles biztosítani a háztól történő szelektív hulladékgyűjtést, illetve legalább kéthetente az üveges frakciós szelektív sziget ürítését.”

6.§ A Rendelet 14.§ (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az ingatlanhasználónak a zöldhulladékot elsősorban komposztálni kell.”

7.§ A Rendelet 15.§ (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ha az ingatlanon keletkező hulladék mennyisége alkalmilag meghaladja ingatlanon használt gyűjtőedény őrtartalmát, a többlethulladékot a közszolgáltatótól átvett, jelzéssel ellátott gyűjtőzsákba teheti az ingatlanhasználó.”

8.§ A Rendelet 15.§ (3) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Ha az ingatlanhasználó nem az (1)-(2) bekezdésben meghatározott módon kezeli a többlethulladékot, a közszolgáltató jogosult, de nem köteles a hulladékot elszállítani. A többletszolgáltatásnak megfelelő díj ellenértékét az ingatlantulajdonos a Koordináló szerv részére fizeti meg.”

9.§ A Rendelet a 15.§-t követően a következő címmel és paragrafusokkal egészül ki:

„ 9/A. A közterület tisztántartására vonatkozó rendelkezések

15/A.§ (1) Az ingatlanhasználó a közterület tisztán tartása érdekében köteles gondoskodni:

a) az ingatlan előtti járdaszakasz, járda hiányában egy méter széles területsáv gyommentesítéséről, hó-eltakarításáról és síkosság-mentesítéséről;

b) az a) pontban meghatározott járdaszakasz, területsáv és az úttest közötti közterület tisztán tartásáról, gyommentesítéséről;

c) az ingatlan melletti nyílt csapadékelvezető árok rendben tartásáról, műtárgyainak tisztításáról, a csapadékvíz zavartalan lefolyását akadályozó anyagok, hulladékok eltávolításáról;

d) az ingatlanról a járda és az úttest felé nyúló ágak és bokrok megfelelő nyeséséről.

(2) Az ingatlantulajdonos a közterület tisztítása során összegyűjtött települési szilárd hulladékot e rendeletben meghatározott gyűjtőedényzetbe vagy gyűjtőeszközbe köteles elhelyezni, illetve a hulladékgyűjtő pontra történő elszállításáról gondoskodni.

(3) A kihelyezett gyűjtőedényekből a gyűjtés megkezdése előtt kiszóródott hulladék feltakarítása, közterületről való eltávolítása a hulladékgyűjtő edénnyel rendelkező ingatlanhasználó kötelezettsége.

(4) Intézmények, kereskedelmi és vendéglátó-ipari egységek és más elárusító helyek előtti járdaszakaszt a tényleges használatnak kell tisztántartani, a hulladékot összegyűjteni, függetlenül attól, hogy a hulladék üzleti tevékenységből származik-e.

(5) A közterület rendeltetésétől eltér célra (árusítás, építési, szerelési munka, stb.) történő használata esetén a használattal érintett területet a használó köteles tisztántartani.

15/B.§ (1) Az önkormányzati tulajdonú közterületek szervezett, rendszeres tisztántartásáról, portalanításáról, általános jellegű takarításáról, síkosság-mentesítéséről, a szilárd burkolatú utak tisztántartásáról, szeméttárolók kihelyezéséről, ürítéséről az önkormányzat gondoskodik.

(2) Magánszemélyek, jogi személyek, jogi személyiséggel rendelkező egyéb szervezetek tevékenysége következtében közterületen keletkezett szennyeződés megszüntetése a szennyeződést okozó szerv, illetve személy feladata.

(3) Ónos esőtől, jégtől, hótól síkossá vált járdát a szükségeshez képest naponként többször fel kell hinteni. A felhintésre bomló, szerves anyagot nem tartalmazó szóróanyagot (homok, hamu, fűrészpor, kőporliszt) kell használni. E célra tüzelés után visszamaradt darabos, sérülést okozó anyagot használni nem szabad. A szóróanyag beszerzéséről a tisztántartásra kötelezettnek kell gondoskodni. Tilos az összerakott hó elhelyezése a gyalogos közlekedési útvonalon, az útkereszteződésben, útburkolati jeleken, az úttorkolatban, a kapubejárat elé annak szélességében, a tömegközlekedésre szolgáló jármű megállóhelynél - a jármű megállóhelye és a járda között, a közüzemi, szolgáltatási, felszerelési tárgyon és annak közérdekű létesítményein.

(6) Közúton, közterületen történt állat elhullását – ha annak tulajdonosa ismeretlen – az önkormányzati Hivatalba azonnal be kell jelenteni.

15/C.§ (1) Az ivóvizet szolgáltató kutak, közkifolyók, közterületen elhelyezett ivó kutak környezetét különös gonddal kell tisztántartani és megvédeni a szennyeződéstől.

(2) Az ivóvizet szolgáltató kutak környezetében olyan szennyező forrást létesíteni és fenntartani, amely a kutak vizét közvetlenül, illetve a talajon keresztül szennyezheti csak a hatályos közegészségügyi és építésügyi szabályokban meghatározott védőtávolság, védőterület megtartásával lehet.

(3) A közkutak környezetében mosakodni, állatokat itatni, kannákat és egyéb tárgyakat mosni nem szabad. A kifolyó víz megfelelő elvezetését biztosítani kell.

(4) Az épületek tulajdonosa /kezelője, használója/ a 253/1997.(XII.20) Korm.rendelet 47. §-a szerint köteles gondoskodni arról, hogy az épület tetőszerkezetéről az esővíz, hólé a közterületen lévő járdára ne csurogjon.

(5) A város területén lévő belvízelvezető árokba tisztátalan szennyvizet, trágyalevet, gépjármű olajat, továbbá mérgező hatású anyagokat /növényvédő szereket/ vezetni vagy önteni, illetve az árkokat, azok partjait szemét és hulladék lerakásával szennyezni nem szabad.”

10.§ A Rendelet 16.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az ingatlanhasználó a közszolgáltatás díját számla ellenében negyedévente köteles megfizetni.”

11.§ A Rendelet 17.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„17.§ (1) Üdülőingatlanok esetében a Közszolgáltató e rendeletben szabályozott közszolgáltatást legalább hat hónap időtartamban, áprilistól szeptemberig köteles biztosítani.

(2) Amennyiben az ingatlanhasználó az ingatlan-nyilvántartásban üdülőként bejegyzett ingatlanát vagy egyéb ingatlanát meghatározott időszakban nem használja, a közszolgáltatatótól írásban kérheti a közszolgáltatás szüneteltetését, mely

a) üdülőingatlan esetében a bejelentést követő hónap első napjától maximum hat hónapig,

b) egyéb ingatlan esetében a szüneteltetésre okot adó körülmény megszűnésének bejelentéséig tarthat.

(3) Szünetel az ingatlanhasználó - a közszolgáltató részére történő bejelentést követő hónap 1. napjától - díjfizetési kötelezettsége amennyiben:

a) az ingatlan beépítetlen és azon települési hulladék nem keletkezik;

b) a közszolgáltatás igénybevételére kötelezett 3 hónapot meghaladó távollétét bejelenti.

(4) Az ingatlanhasználó köteles nyilatkozatot tenni arról, hogy a szüneteltetés időszaka alatt az ingatlant nem használja.

(5) Amennyiben az ingatlanhasználó a kérelme ellenére az ingatlanát mégis használja, a közszolgáltatás szüneteltetése megszakad, és az ingatlanhasználó köteles a közszolgáltatást igénybe venni és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat megfizetni.”

12.§ A Rendelet 20.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„20.§ (1) Az adatkezelés célja a Közszolgáltató ügyfélszolgálati feladatainak ellátásához, a közszolgáltatási díj beszedésével kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatok kezelése.

(2) A Közszolgáltató ügyfélszolgálatával történő kapcsolatfelvétel során keletkezett adatok körébe tartozik mindazon adat, amely az Ügyfélszolgálatnál, valamint az ingatlanhasználó és az Ügyfélszolgálat közötti kapcsolat során keletkezik. Az adatok kezelése ebben az esetben az

érintett által indított eljáráshoz, a szolgáltatáshoz, továbbá a szolgáltatás teljesítéséhez kapcsolódik.

(3) A Közzolgáltató kötelezettsége az ügyfélszolgálaton keletkezett adatok elkülönítése a közzolgáltatást igénybevételehez szükséges személyes adatokra és egyéb adatokra. Az egyéb adatokat a Közzolgáltató nem kezelheti, azokat köteles megsemmisíteni.

(4) A Közzolgáltató megteremti és fenntartja az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeit, gondoskodik az adatok biztonságáról, meghatározza azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához saját tevékenységi körén belül szükségesek.

(5) A Közzolgáltató nyilvántartásában a természetes személyek esetében a Ht. alapján a természetes személyazonosító adatokat, valamint a lakcímet tarthatja nyilván, ezeket az adatokat kezeli.

(6) A Közzolgáltató az ingatlanhasználó személyes adatait a szerződéses viszony létrejöttétől annak megszűnéséig, díjhátralék esetén a tartozás fennállásáig kezelheti. A jogviszony, vagy díjhátralék megszűnését követően a Közzolgáltató a kezelt adatokat megsemmisíti.

(7) A Közzolgáltató az általa kezelt adatokat nyilvánosságra nem hozhatja, az ügyfélszolgálati feladatainak ellátásán, a közzolgáltatási díj beszedésével kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségén túl más célra fel nem használhatja.”

13.§ Hatályát veszti:

a) a Rendelet 2.§ (2)-(6) bekezdése,

b) a Rendelet 4.§ (4) bekezdése,

14.§ E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Á l m o s d , 2 0 1 8 . j a n u á r

Markocsány Tamásné
alpolgármester

dr. Medve Erzsébet
jegyző



HAJDÚ-BIHAR MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

DEBRECENI JÁRÁSI HIVATALA

Ügyiratszám: HB-03/KTF/00378-2/2018
Ügyintéző: Dr. Szabó Levente
Telefon: 52/511-000

Tárgy: rendelet tervezet véleményezése
Hiv. szám: -
Melléklet: -

Tisztelt Címzett!

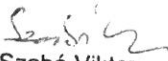
A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. Törvény 48. § (3) bekezdése alapján a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály véleményét kérte Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testületének a hulladékgazdálkodási közfeladat és hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 11/2017. (IV. 13.) önkormányzati rendelet módosításának tervezetével kapcsolatban.

A beérkezett rendelet-tervezetet áttanulmányoztuk és elfogadásra javasoljuk.

Véleményünket a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 71/2015. (III. 30) Kormányrendeletben biztosított jogkörünkben eljárva a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdése alapján adtuk meg.

Debrecen, 2018. január 15.

Dr. Hajdu Sándor járási hivatalvezető
nevében és megbízásából


Szabó Viktor
osztályvezető



Kapják:

1. Címzett (jegyz@almosd.hu)
2. Irattár

449/ 2018 JAN 16.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD	
Érkezett:	2018 JAN 16.
Ügyiratszám: ÁLM/88-2/2018	Melléklet:
Előirat:	Ügyintéző: Dr. Medve Z.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal szakmai segítségnyújtás keretében hívta fel a települési önkormányzatok figyelmét a hulladékgazdálkodásról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) 2018. január 1. napjától hatályba lépő módosítására, mely érinti a közterület használat szabályait is.

A Ht. új, 37/C. §-a szerint a települési önkormányzat ingyenes közterület-használatot köteles biztosítani, ha nevelési-oktatási intézményben gyűjtött papírhulladék, valamint a legalább 300 m² alapterületű üzlettel rendelkező forgalmazó által átvett csomagolási üveghulladék átvétele saját terület hiányában közterület-használattal valósítható meg.

A fenti rendelkezések alapján szükséges a közterület használat szabályairól szóló 7/2014. (IV. 29.) önkormányzati rendelet módosítása (kiegészítése), mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Előzetes hatásvizsgálat:

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A rendelet módosításának egyik célja, hogy annak szabályai megfeleljenek a jogszabályi előírásoknak, azaz ingyenes közterület-használatot biztosítson a jogszabályi feltételeknek megfelelő szervezetek részére. Ennek tükrében társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai nincsenek. Az ingyenes közterület-használat biztosításával kieső önkormányzati bevétel minimális.

2. Környezeti és egészségügyi következményei:

A rendelet módosításának környezeti hatása abban mérhető, hogy az ingyenes közterület használatra vonatkozó előírások megakadályozzák a környezetkárosítást. A rendelet módosításának egészségi következményei nincsenek.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A rendelet módosításával az adminisztratív terhek nem változnak.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet módosításának célja, hogy annak rendelkezései megfeleljenek a jogszabályi előírásoknak. Ennek elmaradása esetén a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal törvényességi észrevételt tehet.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendeletben foglaltak végrehajtásához szükséges személyi feltételek rendelkezésre állnak, annak alkalmazása személyi, szervezeti, tárgyi vagy pénzügyi többletterhet nem jelent.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletét képező rendelet-tervezetet a fentiek figyelembe vételével megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Álmosd, 2018. január 18.

dr. Medve Erzsébet
jegyző

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2018. (.....)

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

a közterület használat szabályairól és díjáról szóló 13/2013. (XI. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a helyi sajátosságokra tekintettel a közterülete használatáról, a közterület használatának engedélyezésére a következőket rendeli el:

1. § A rendelet 4. § (2) bekezdése az alábbi e) ponttal egészül ki:

„e) Álmosd község közigazgatási területén lévő, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1) bekezdés a)-e) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmények által szervezett papírhulladék gyűjtése, átvétele saját terület hiányában csak közterület-használattal valósítható meg.”

2. § A rendelet 13. § (3) bekezdése az alábbi c) és d) ponttal egészül ki:

„c) a 4. § (2) bekezdésében meghatározott, közterület-használati engedélyhez nem kötött tevékenységek végzése esetén,

d) a legalább 300 m² alapterületű üzlettel rendelkező forgalmazónak, ha az általa forgalmazott termékcsoportból származó termékből, és a termék csomagolásából származó szennyeződésmentes, nem veszélyes, elkülönítetten gyűjtött csomagolási üveghulladék hulladékbirtokostól történő átvétele, elkülönített gyűjtése saját terület hiányában csak közterület-használattal valósítható meg.”

3. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Álmosd, 2018. január

Markocsány Tamásné
alpolgármester

dr. Medve Erzsébet
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2012. március 1. napján hatályba lépett közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 130. §-a a teljesítményértékeléssel kapcsolatban az alábbiak szerint rendelkezik:

„(1) A kormánytisztviselő munkatelsítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés).

(3) Legalább kettő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítményértékeléstől számított egy évet követően kell.”

A hivatkozott szabályozást a Kttv. 1. § e) értelmében a helyi önkormányzat Képviselő-testületének hivatala köztisztviselőjére is alkalmazni kell.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a jóváhagyott kiemelt célok és a köztisztviselő munkaköre alapján állapítja meg az egy évre szóló egyéni teljesítménykövetelményeket, mely a tárgyév végén értékelésre kerül.

A 2017. évre vonatkozóan a Képviselő-testület által meghatározott célokat alapul véve egyéni feladat kijelölést követően a munkáltatói jogkör gyakorlójának a köztisztviselő munkatelsítményét – az előzetesen közölt teljesítménykövetelmények alapján – írásban értékelni kell: a jegyző értékelését Ámosd község alpolgármestere/ polgármestere, az Ámosdon munkát végző köztisztviselők értékelését a jegyző, az Újlétán munkát végző köztisztviselők értékelését az aljegyző végzi. Az értékelést írásban kell átadni a köztisztviselőnek. Az átadást szóbeli megbeszélés követi.

A teljesítmény értékelés jogszabályban megfogalmazott célja, hogy a köztisztviselőt teljesítménye alapján anyagilag is el lehessen ismerni, illetve marasztalni.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és fogadja el az Ámosdi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői 2018. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező célokat.

Ámosd, 2018. január 15.

dr. Medve Erzsébet
jegyző

Határozati javaslat:

.../2018.(.....) Számú

H a t á r o z a t

Ámosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. Az Ámosdi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek 2018. évi teljesítménykövetelménye alapjánát képező kiemelt célokat a határozat melléklete szerint állapítja meg.

2. A Képviselő-testület felkéri az Ámosdi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy a köztisztviselők 2018. évi egyéni teljesítménykövetelményeit határozza meg.

Felelős: dr. Medve Erzsébet jegyző

Határidő: 2018. január 31.

3. A Képviselő-testület felkéri Ámosd Község alpolgármesterét, hogy a jegyző 2018. évi egyéni teljesítménykövetelményeit az elfogadott kiemelt célok alapján állapítsa meg.

Felelős: Markocsány Tamásné alpolgármester

Határidő: 2018. január 31.

Képviselő-testület a kiemelt célkitűzéseket a 2018. évre vonatkozóan az alábbiakban határozza meg:

Kiemelt általános célok:

1. Folyamatosan figyelni kell a pályázati lehetőségeket és a pályázatokkal elnyerhető források felhasználásában rejlő lehetőségek optimális kihasználására kell törekedni, különös tekintettel az EU-s fejlesztési forrásokra. Sikeres pályázatok esetén azok költségtakarékos és jogszerű megvalósítása, a projektek szakszerű előkészítése és végrehajtása.
2. A közfoglalkoztatás rövid és hosszabb időtartamú pályázati lehetőségeinek maradéktalan kihasználása.
3. Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvényben és a kapcsolódó jogszabályban foglaltak alkalmazása, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzététele, megismerésük biztosítása.
4. Kintlévőségek folyamatos figyelése és csökkentése (lakbér, közüzemi díjak, adóhátralékok)
5. A képviselő-testület és szervei üléseinek, döntéseinek előkészítésekor és végrehajtása során a hatékony, eredményes és jogszerű működés biztosítása, a tisztségviselők és képviselők munkájának segítése.
6. Az elektronikus kapcsolattartás növelése az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi szervezeti egységénél.
7. Kiemelt feladat a szolgáltató közigazgatás jellegének erősítése, különös tekintettel az ügyfélközpontú, ügyfélbarát, az ügyfél elégedettséget javító ügyintézésre.
8. A fogyatékos vagy bármely más okból hátrányos helyzetben lévő ügyfelek kiemelt segítése az ügyintézés során.
9. Szabályzatok, rendeletek szükség szerinti felülvizsgálata, egységes szerkezetbe foglalása, s megjelentetése a legrövidebb időn belül. Az azokban foglaltak betartása érdekében a megfelelő intézkedések megtétele.
10. Az önkormányzatok 2018. évi költségvetésének végrehajtása során az önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét.
11. Önkormányzati vagyon hatékony hasznosítása. A jogszabályok által megkövetelt nyilvántartások vezetése, szükséges időközönként történő aktualizálása. A vagyon analitikus nyilvántartásának, a vagyonkataszter egyezőségének biztosítása.
12. A gazdálkodási tevékenységről, az önkormányzat költségvetésének időarányos teljesítéséről rendszeres tájékoztatás a döntéshozók számára.
13. A kötelezettségvállalás nyilvántartásának szabályszerű, naprakész vezetése
14. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásának felülvizsgálata, az ezek nyomán készített belső szabályzatok szükség szerinti aktualizálása.
15. Jogszabály által előírt nyilvántartások pontos, precíz vezetése.
16. A települések honlapján a közérdekű adatokat tartalmazó nyilvántartások folyamatos közzététele.
17. Az önkormányzatok által fenntartott intézmények korszerűsítése, működésük tárgyi, technikai feltételeinek javítása.
18. Köztemető üzemeltetésének felügyelete.
19. Az illetéktörvényben foglalt rendelkezések maradéktalan betartása a mindennapi munkavégzés során.
20. A lakosság egészségének megőrzése érdekében programokban való aktív részvétel.

21. Az adóellenőrzések fokozása az adózatlan adótárgyak felderítésénél.
22. Iktató program teljes körű használata, kiemelt figyelemmel a megváltozott ügyintézési határidőkre, valamint az új irattári tervben, illetőleg az iratkezelési szabályzatban foglaltakra.
23. Hatósági statisztikák pontos, határidőben történő elkészítése.
24. Törekedni kell a Debreceni Tankerületi Központtal, valamint járási hivatallal történő megfelelő együttműködés és kapcsolattartás kialakítására.

Szakmai követelmények az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalban:

A köztisztviselők szakmai ismereteivel kapcsolatos követelmények:

- az alkalmazás jogszabályi feltételeit képező képesítéssel rendelkezzenek, szakmai ismereteiket folyamatosan bővítsék.

A jegyző:

- törekedjen az irányítási, szervezési munkájához kapcsolódóan minél több szakmai ismeret megszerzésére, folyamatos jogszabálykövetésre és annak továbbítására a köztisztviselők felé

A köztisztviselők szakmai jártasságával kapcsolatos követelmények:

- jogszabálykövetés fontossága, szakmai ismeretek bővítése
- az államigazgatási változások folyamatainak megismerése, a napi munkában való követése.

A köztisztviselők pontosságával kapcsolatos követelmények:

- határidők megtartása;
- a köztisztviselő a munkáját úgy végezze, hogy a rendelkezésre álló iratokból, dokumentumokból más, adott szakterületen jártas ügyintéző is el tudjon igazodni, így az esetleges helyettesítés, munkaszervezési feladatok zökkenőmentesen legyenek végrehajthatóak.

A köztisztviselő írásbeli és szóbeli kifejező képessége egyértelmű, közérthető legyen.

A köztisztviselők felelősségérzetével kapcsolatos követelmények:

- feladatukat felelősséggel, megfelelő segítőkészséggel lássak el.
- a köztisztviselők az esküjükhöz méltóan viselkedjenek.

A köztisztviselők kapcsolatteremtő, fenntartó készségével kapcsolatos követelmények:

- teremtsenek gyorsan kapcsolatot, illetve jó kapcsolatot tartsanak fenn az ügyfelekkel, azon szervekkel, amelyekkel a mindennapi munkavégzés során kapcsolatban kell lenniük;

A Hivatalon belül megfelelő csapatszellemmel, összetartással dolgozzanak.

Teljesítménykritériumok:

- a) Feladat és problémamegoldás / információkezelés és feldolgozás, problémára való nyitottság/
- b) felelősség / szervezet iránti lojalitás, szabálytudat, fegyelmezettség/
- c) felkészültség / szakmai ismeretek alkalmazásának szintje, számítástechnikai ismeretek alkalmazásának szintje/
- d) csapatmunka

Tisztelt Képviselő-testület!

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2/2017. (I.11.) önkormányzati határozatával fogadta el, míg az Álmosdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tavalyi évben nem fogadta el a jelenleg is hatályos, a két önkormányzat közötti együttműködési megállapodást.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek tv.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a települési önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat között a már létrejött megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

A megállapodás tartalmi elemeire vonatkozóan a Nek tv. 80. § (1), illetve (3)-(5) bekezdése tartalmaz előírásokat. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény módosításáról szóló 2017. évi CCII. törvény e rendelkezéseket több ponton is módosította, mely 2017. december 21. napjától hatályos. A Nek tv. hatályos rendelkezése az alábbi:

„80. § (1) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.”

A fentiekben részletezett hatályos előírások szerint az önkormányzatnak, illetve az önkormányzat hivatalának az eddigi feladatokon kívül szakmai segítséget kell nyújtania, illetve gondoskodnia kell a gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásáról is. Az ingyenes helyiséghasználatot pedig az eddigi 16 óra helyett legalább 32 órában kell biztosítani a helyi nemzetiségi önkormányzat részére. A működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok között nevesítésre került az adatszolgáltatási feladat ellátása is. A megállapodásban továbbá rögzíteni szükséges a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feltételeket is.

A fenti előírások alapján felülvizsgálatra került a jelenleg érvényes együttműködési megállapodás. 2017. október 30. napján elfogadásra került az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, melynek mellékletét képezik a Hivatalban kialakított munkakörök. A munkakörök elnevezésében történt változások átvezetése is szükségessé vált. A Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlavezető pénzügyi intézete nevének megváltozását is indokolt volt átvezetni a megállapodásban.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Álmosd, 2018. január 15.

dr. Medve Erzsébet
jegyző

Határozati javaslat:

.../2018.(.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező, Álmosd Község Önkormányzata és az Álmosdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás tervezetét jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza az alpolgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Markocsány Tamásné alpolgármester

Határidő: 2018. január 31.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
ÁLMOXD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
ÉS AZ ÁLMOSDI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÖZÖTT

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2), (3) és (4) bekezdéseiben foglaltak alapján Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete és az Álmosdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete együttműködési szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik:

I. BEVEZETÉS

1.1. A megállapodás szabályainak kialakítása:

- 2011. évi CLXXXIX. törvény a helyi önkormányzatokról (a továbbiakban: Mötv.)
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól (a továbbiakban: Nek tv.)
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

alapján történt.

1.2. A megállapodás részletesen tartalmazza Álmosd Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és az Álmosdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat az alábbiakra vonatkozóan:

- 1) a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges helyiségek használata, költségeinek viselése;
- 2) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- 3) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésére;
- 4) a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- 5) iratkezelési feladatok ellátása;
- 6) jelnyelv és speciális kommunikációs nyelv használata;
- 7) a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése;
- 8) a költségvetés előkészítése, megalkotása;
- 9) a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;
- 10) önálló fizetési számla nyitása;

- 11) a törzskönyvi nyilvántartásba vétele;
- 12) az adószám igénylése;
- 13) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok elvégzése;
- 14) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályai, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségek;
- 15) a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabálya, a belső ellenőrzés, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendje, az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások, feltételek,
- 16) szakmai segítség nyújtása.

1.3. A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 2.1. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a Nek tv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján jelen megállapodást minden év január 31. napjáig felülvizsgálják.
- 2.2. Az Önkormányzat hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a megállapodás felülvizsgálatát az Önkormányzat Ügyrendi Bizottsága véleményezi.
- 2.3. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületei által elfogadott megállapodást a polgármester és az elnök írja alá.

III. A MŰKÖDÉS BIZTOSÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES FELTÉTELEK SZABÁLYOZÁSA

- 3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges helyiség biztosítása érdekében az Önkormányzat a 4285 Álmosd, Rákóczi u. 2/C. sz. alatti Ifjúsági Klub épületében lévő iroda helyiséget – a 2. pontban szabályozottak szerint – a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja.
- 3.2. Az Önkormányzat a 4285 Álmosd, Rákóczi u. 2/C. sz. alatti Ifjúsági Klub épületében lévő iroda helyiséget a Nemzetiségi Önkormányzat részére ügyfélfogadás céljára minden hétfőn 8.00 és 16.00 óra között ingyenes használatába adja, és ingyenesen biztosítja a szükséges

berendezési és felszerelési tárgyakat (számítógép, fénymásoló, vezetékes telefon, internethasználat). A Nemzetiségi Önkormányzat a rendelkezésére bocsájtott eszközök állagát megóvjaa, azokat rendeltetésszerűen használja, ennek során figyelembe veszik a hatékonyság és a takarékoság elvét.

3.3. A 4285 Álmosd, Rákóczi u. 2/C. sz. alatti Ifjúsági Klub épületében lévő iroda helyiség tekintetében teljes egészében az Önkormányzat viseli a rezsiköltséget (fűtés, világítás költsége) és a fenntartási költségeket.

3.4. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülései idejére ingyenesen biztosítja a 4285 Álmosd, Fő u. 10. sz. alatti Polgármesteri Hivatalban lévő jegyzői iroda használatát.

3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítését az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői végzik. Ennek keretében az jegyző gondoskodik a meghívók, írásos előterjesztések, a testületi ülés jegyzőkönyvének, egyéb hivatalos levelezések előkészítéséről.

3.6. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, illetve az általa tartott közmeghallgatáson az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője vesz rész, aki elősegíti a jogszabályoknak megfelelő döntések meghozatalát, és jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

3.7. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a jegyző közreműködésével tartja a kapcsolatot a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatallal. Az elnök megbízásából a jegyző gondoskodik a jegyzőkönyvek, egyéb tájékoztatások NJT rendszerén keresztül történő továbbításáról.

3.8. A Nemzetiségi Önkormányzat működése során felmerülő nyilvántartási – beleértve a gazdálkodással összefüggő nyilvántartásokat is –, sokszorosítási, postázási feladatokat az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

3.9. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési feladatait az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal látja el a mindenkor hatályos – az Álmosdi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjedő – Iratkezelési Szabályzata alapján. Ennek ellátása érdekében az elnök köteles a Nemzetiségi Önkormányzat székhelycímére, illetve az ügyfélkapun keresztül érkező küldeményeket az átvételt követő munkanapon a jegyzőnek átadni, aki gondoskodik azok iktattatásáról, valamint az elintézett iratok irattárba helyezéséről.

3.10. A Nemzetiségi Önkormányzat jelnyelv, illetve speciális kommunikációs eszköz biztosítását nem igényli.

3.11. A Nemzetiségi Önkormányzat saját költségvetése terhére biztosítja az írásos levelezések postai feladásának költségeit.

IV. SZAKMAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat működését az Önkormányzat szakmailag az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja.

4.2. A szakmai segítségnyújtás keretében elsősorban a jogszabályi változásokkal kapcsolatos tájékoztatásnyújtás értendő.

4.3. A szakmai segítségnyújtás nem terjed ki a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtandó pályázatokkal kapcsolatos feladatokra. Azonban az elnyert pályázatok következtében szükséges pénzügyi feladatok (költségvetési határozatmódosítás előkészítése, előirányzatmódosítások nyilvántartásokban való rögzítése, a bevételek és kiadások könyvelése, stb.) ellátásáról az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

V. A KÖLTSÉGVETÉSSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése

5.1.1. A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője folytatja le az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést minden év január 31. napjáig le kell folytatni.

5.1.2. A jegyző az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

5.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

5.2.1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője az elnök kérésére készíti elő.

5.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

5.3. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

5.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a jogszabályokban előírt adatszolgáltatásokat (különösen: havi és éves költségvetési jelentések, negyedéves mérlegjelentések, járulékbevallások, statisztikák, stb.) az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal végzi, közreműködik továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat területalapú, illetve feladatalapú támogatásának elszámolásában.

5.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a gazdálkodási ügyintézőnek úgy szolgáltat, hogy a gazdálkodási ügyintéző – mint információ-szolgáltatásra kijelölt személy – a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

5.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárát az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalban a humánpolitikai ügyintéző-pénztáros munkakörben alkalmazott köztisztviselő kezeli.

5.3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja a házipénztárból elszámolásra felvett pénzüsszeggel a felvételt követő 30 napon belül köteles elszámolni.

5.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a hatályos jogszabályokban előírt határidőig költségvetési, illetve mérlegjelentést kell készítenie, melyről az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője gondoskodik.

5.3.6. A Nemzetiségi Önkormányzat december 31-ei fordulónappal legkésőbb következő év május 31. napjáig a költségvetési beszámolót határozattal fogadja el, melynek előkészítéséről és az elfogadott beszámolónak KGR rendszerbe történő feladásáról az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője gondoskodik.

5.4. Önálló fizetési számla nyitása

5.4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bankszámláját a TISZÁNTÚLI TAKARÉK Takarékszövetkezet Létavértesi Kirendeltségénél vezeti.

5.4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó, külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott 60600084-11081478 számú pénzforgalmi számlán bonyolódik.

5.4.3. A bankszámla-nyitással, illetve annak vezetésével kapcsolatos költségek a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik.

5.4.4. A bankszámlához kapcsolódó – készpénzfelvételre jogosító – csekkfüzetet és bankkártyát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős őrzés szabályai szerint kezeli.

5.4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a bankszámláról történő készpénz a felvételét követően haladéktalanul bevételezésre kerüljön a házipénztárba.

5.4.6. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárát az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal humánpolitikai ügyintéző-pénztáros munkakörben foglalkoztatott dolgozója kezeli.

5.4.7. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi bankszámláján történő elektronikus utalásokat az elnök végzi.

5.5. Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

5.5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatainak változása esetén az adatváltozást követő 15 napon belül az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője gondoskodik a változás bejelentéséről.

5.6. Adószám igénylése

5.6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál az elnök jár el, az önkormányzat vonatkozásában esetlegesen fennálló fizetési kötelezettség teljesítése érdekében adószám igénylésére, valamint a bevallások elküldésére az elnök jogosult.

5.6.2. A 6.1. pontban meghatározott kötelezettségek teljesítéséhez az elnök igénybe veheti az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozó köztisztviselők segítségét.

5.6.3. A bevallások határidőben történő teljesítésének biztosítása érdekében az elektronikus ügyintézés során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke segítséget igényelhet.

5.7. A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok elvégzése

5.7.1. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás és teljesítésigazolás a hatályos Ávr. rendelkezései szerint történhet.

5.7.2. A kötelezettségvállalás ellenjegyzését, érvényesítését az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője látja el. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányulhat.

5.7.3. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalásra, a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, elnökhelyettes jogosult.

5.7.4. Az utalvány ellenjegyzését – az Ávr. rendelkezései alapján – az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője végzi.

5.7.5. Készpénz az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) átadja és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a humánpolitikai ügyintéző-pénztáros munkakörben foglalkoztatott dolgozónak bejelenti.

5.8. A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályai, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre

5.8.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási feladatokat a mindenkor hatályos, az Álmosdi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjedő, „Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjéről” szóló szabályzatban foglaltak alapján kell elvégezni.

5.8.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, az elnök távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

5.8.3. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

5.8.4. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

5.8.5. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartása az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalban - az ASP gazdálkodási szakrendszerben - történik.

5.9. A helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabálya, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendje, az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások, feltételek

5.9.1. A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit a központi költségvetési törvényben meghatározottak szerint járó állami támogatásból (működési támogatásból és a feladatalapú támogatásból) biztosítja.

5.9.2. A Nemzetiségi Önkormányzat további támogatást pályázati úton igényelhet.

5.9.3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli és egyéb nyilvántartásait az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője az Önkormányzat és költségvetési szervei nyilvántartásaitól elkülönítetten vezeti.

5.9.4. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

VI. BELSŐ ELLENŐRZÉSI FELADATOK

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan fogadja el a belső ellenőrzési tervét.

6.2. A belső ellenőrzés végrehajtásáról az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője – az általa kötött szerződés alapján – gondoskodik.

6.3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzésének költségeit évente 1 ellenőrzés tekintetében az Önkormányzat viseli az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal részére történő megfizetéssel.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7.1. Az együttműködési megállapodás tervezetét – annak elfogadása előtt – Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága véleményezi.

7.2. Az együttműködési megállapodást Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2018. (.....) önkormányzati határozatával, míg az Álmosdi Roma

Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2018. (.....) önkormányzati
határozatával hagyta jóvá.

Álmosd, 2018. január

Oláhné Balogh Tímea Rozália
elnök

Markocsány Tamásné
alpolgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Álmosd Község Önkormányzata 2017 évben is pályázatot nyújtott be a BM. Start és hosszú közfoglalkoztatás keretében meghirdetett munkaprogramokra. 2017. március 1-től - október 30-ig elindítottuk a mezőgazdasági programot 10 fővel, majd április 1-től november 30-ig újabb 10 fő került behívásra. A közutas és belvizes programot április 1-től – október 30-ig terjedő időszakra terveztük, előbbi 15 fővel, utóbbi 5 fővel. A hosszú közfoglalkoztatás az előző évek gyakorlatát folytatva március 1-től indult és a következő év február 28-ig, 15 fő részére biztosít jövedelmet és munkalehetőséget.

A tervezett létszámokat és költségvetéseket a BM és a Járási Hivatal is jóváhagyta, így a fenti időpontoktól kezdődően a terveknek megfelelően beindultak a munkálatok minden csoport számára. A programokhoz készített kérelmekben, költségvetésekben szereplő tételeket is jóváhagyták, így megindultak a szükséges beszerzések. Külön örömünkre szolgált, hogy sikeres tervtárgyalás eredményeképpen lehetőségünk nyílt egy kisteherautó vásárlására (Ford Transzit), amely ez év március 31-től az Önkormányzat tulajdonát képezi, és segíti a közmunka program, az Önkormányzat beszerzéssel és szállítással kapcsolatos teendőit.

A mezőgazdasági program és a pályázat lehetőségeit még jobban kihasználva 1000 fm uborka kordon megépítését, és telepítését hajtottuk végre (Jókai, Kölcsey u. és Iskola köz). Közel 15 mázsa uborkát adtunk le, 1 682 000.-Ft értékben. A gyümölcsösökben (Bocskai-Jókai-Kölcsey utca) is elvégeztük a tavaszi-nyári munkálatokat, kezdenek a fák termőre váltani, reméljük a következő években nagyobb mennyiségű, jobb minőségű termést tudunk betakarítani. A fólia sátorban egész évben termeltünk primőr zöldségeket (paprika-paradicsom-új hagyma- hónapos retek) melyek azonnal a konyhára kerültek friss fogyasztásra a gyerekek számára. A gyakorló kert, Tsz kert, Kossuth utcai területeken zöldségek termelése folyt, egy részük a konyha részére került feldolgozásra (mirelit, tartósítás, savanyítás), egy részük azonnali fogyasztásra, és egy részük a lakosság részére került kiosztásra szociális alapon. (tök-cukkini- paradicsom-paprika-hagyma).

A közutas és belvizes programokban továbbra is folytattuk az utcák járdáinak, átereszeinek felújítását, szükség esetén újak építését, ahol fontos, ott utak kátyúzását. 450 méter hosszúságban újítottunk vagy építettünk járdát, 5100 m² területen szüntettük meg a kátyúkat mart aszfalt behengerekkel. Folyamatosan irtottuk a parlagfűvet (3000 m²), kaszáltuk a belterületi utak zöldterületeit (18000m²), a határhoz vezető út árokpartját (58000 m²). 1500 m²-en irtottunk cserjét és zöld növényzetet. Tereprendezés (6000 m²), padkanyesés (1200 m²), föld és hulladék szállítás 50m³.

A belvizes programban folyamatosan takarítottuk a burkolt árkokat, (5950 m), parlagfűvet irtottunk 2000 m², építettünk bevezető rendszert ún. mederelem-folyóka beépítésével (Iskola köz-Kölcsey) 380 m hosszban.

A hosszú közfoglaltatásban résztvevőknek a mindennapi feladata az intézmények, közterek rendbe tétele, parkosítása, tisztán tartása, ezzel is a falu összképének javítása, folyamatosan jó szinten tartása.

Bízunk benne, hogy a programban résztvevő dolgozókat és a lakosságot is magunk mellé tudjuk állítani, közösen, összefogva, új célokat és terveket kitűzve fontos lépéseket tudunk tenni településünk fejlődésében, szebbé tételében és nem utolsósorban megítélésében.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a tájékoztató elfogadására!

Álmosd, 2018. január 18.

Markocsány Tamásné
alpolgármester

Határozati javaslat:

.../2018. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzat Képviselő-testülete

elfogadja a 2017. évi közfoglalkoztatásról készült beszámolót.

Felelős: Markocsány Tamásné alpolgármester

Határidő: értelemszerű

Chernel József Önkormányzati
Óvoda (konyha)
4285 Álmosd Bocskai u.12.

Szünidei étkeztetés

Beszámoló

2017

A szünidei gyermekétkeztetés az önkormányzat kötelező feladatai közé tartozik. A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szabályozza, hogy mikor kell biztosítani a rászoruló gyerekek részére az egyszeri meleg étkezést.

2017 évben a tavaszi téli és őszi szünetben a Chernel József Önkormányzati Óvoda konyhája készítette az ételeket. A nyári szünetben a konyha felújítása miatt szerződés keretében a kokadi Betekincs étteremből rendeltük az ebédet, melyet az óvoda tálaló konyháján osztottunk ki.

A nyári szünetben a részvétel megfelelő, folyamatosan érkeznek az ebédért. A szülők és gyerekek sok esetben összefognak és megszervezik az elhordást.

A rövid szünetekben azonban erre a hajlandóság nagyon kevés. Telefonon kérem-kérjük a szülőket, hogy jöjjenek érte az ebédért. Ebből látszik, hogy a tavaszi őszi és téli szünetben az igény jelentősen csökken.

Melléletben csatoltam a 2017. évi létszám adatokat!

Barátságos Kéz
.....
Élelmezésvezető

Chernel József
Önkormányzati Óvoda 2.
4285 Álmosd, Bocskai utca 14.
Telefon: 52/588-810
Adószám: 10729737-1-09

Álmosd, 2018 január 18.

Szüniidei étkeztetés 2017

A szüniidei étkeztetésben résztvevők száma az alábbiak szerint alakult:

2017 Tavaszi szünet				
Étkeztetettek köre	Napok száma Áprilisban	2H hátrányos helyzetű létszám	3H halmozottan hátrányos helyzetű létszám	Összesen létszám
általános iskolások	2	32 fő	28 fő	60 fő
közép iskolások	2	9 fő	3 fő	12 fő
Összesen:				72 fő

2017 Nyári szünet

	Napok száma Júniusban	2H hátrányos helyzetű létszám	3H halmazottan hátrányos helyzetű létszám	Összesen létszám
Étkeztettek köre				
általános iskolások	11	34 fő	28 fő	62 fő
közép iskolások	11	8 fő	3 fő	11 fő
óvodások	0	0	0	0
Összesen:				73 fő

	Napok száma Júliusban	2H hátrányos helyzetű létszám	3H halmazottan hátrányos helyzetű létszám	Összesen létszám
Étkeztettek köre				
általános iskolások	21	34 fő	28 fő	62 fő
közép iskolások	21	6 fő	3 fő	9 fő
óvodások	6	15 fő	28 fő	43 fő
Összesen:				114 fő

	Napok száma Augusztus	2H hátrányos helyzetű létszám	3H halmazottan hátrányos helyzetű létszám	Összesen létszám
Étkeztettek köre				
általános iskolások	23	34 fő	28 fő	62 fő
közép iskolások	23	6 fő	3 fő	9 fő
óvodások	23	13 fő	28 fő	41 fő
Összesen:				112 fő

2017 őszi szünet					
Étkeztettek köre	Napok Októberben	Napok száma Novemberben	2H hátrányos helyzetű létszám	3H halmazottan hátrányos helyzetű létszám	Összesen létszám
általános iskolások	2	2	28 fő	30fő	58 fő
közép iskolások	2	2	10 fő	8 fő	18 fő
Összesen:					76 fő

2017 Téli szünet

2017. évi szűnet					
Étkeztettek köre	Napok száma Decemberben	Napok száma Januárban	2H hátrányos helyzetű létszám	3H halmozottan hátrányos helyzetű létszám	Összesen létszám
általános iskolások	3	1	28 fő	29 fő	57 fő
közép iskolások	3	1	8 fő	9 fő	17 fő
Összesen:					74 fő

Készítette:

Barbora Kármán
élelmezésvezető

Álmosd, 2018 január 18

Chernel József
Önkormányzati Óvoda 2.
4285 Álmosd, Bocskai u.12.
Telefon: 52/348-010
Adószám: 16729737-1-09

Határozati javaslat:

.../2018.(.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

elfogadja a 2017. évi szünidei gyermekétkeztetésről készült beszámolót a melléklet szerinti tartalommal.

Felelős: Markocsány Tamásné alpolgármester

Határidő: értelemszerű

Éves tájékoztató védőnői szolgálat részéről
2017. év adatai alapján

1. Gondozottak létszáma: 91
Várandós létszám (év folyamán gondozottak száma):28
0-6 éves: 126
2. Oktatási intézménybe beíratottak száma:
Iskola:120
3. A veszélyeztetettségi okok felderítésére leginkább családlátogatások alkalmával kerül sor.
- Probléma esetén a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint
sürgős esetekben a Gyámhivatal felé jelzünk.
4. Az év folyamán 9 alkalommal történt jelzés a Jóléti Szolgálat felé
esetészlelő lapon, írásban. Telefonon: 0
Jelzőrendszeri megbeszélésen alkalommal vettünk részt:4
5. Az év folyamán a Gyámhivatal felé jelzés nem történt részünkről.

A jelzett esetekben: anyagi, egészségügyi, elhanyagolás és várandós anya
szociális válsághelyzete állt fent.

A problémák megoszlásuk szerint:
szociális, higiéniai jellegűek, amik később egészségügyi veszélyeztetettséget is eredményeznek.

A gyermekvédelmi feladatokat ellátókkal való együttműködés többnyire az
esetekhez kapcsolódó, jelzés-visszajelzés, esetmegbeszélés.

A problémák amiket nem jeleztünk:
többszöri írásbeli felszólítás ellenére oltási elmaradások és a

tanácsadásokon

való késedelmes megjelenés, tetvesség előfordulása, ismétlődése, kezelés elhanyagolása.

5. A családlátogatások gyakorisága helyettesítés miatt a probléma esetén ,szükség szerint.

6.

A kiskorú várandósok száma emelkedik.

Javaslatunk :

- Azoknál a családoknál ahol a kötelező oltásokon csak többszöri írásbeli figyelmeztetésre jelennek meg, a hatékonyabb fellépés biztosított legyen.

- Azoknál a családoknál, ahol a szülők nem tudják megadni a megfelelő gondoskodást gyermekeik számára, ott bentlakásos iskolai elhelyezést biztosítsanak. Illetve a családból kiemelés fontos legyen

- Segítséget nyújtani a családok számára a pénzük beosztásában.

- Be kellene vonni a szülőket a munka világába, hogy a gyermekek pozitív mintát, példát lássanak, és tudják megbecsülni a munkával szerzett vagy létrehozott dolgokat, javakat.

-Tapasztalatunk szerint egyre több szociálisan nehéz helyzetbe került család van.

Előfordul, hogy zsúfoltan laknak(Ezt szabályozni kellene)
Sok család számára szinte az egyetlen pénzbevételei forrás a gyermekek után járó ellátásokból tevődik össze (úgy tűnik, a szülést mintegy pénzbevételei forrásnak tekintik), amit nem minden esetben a gyermekekre költenek.

-A szülőkben tudatosítani kellene, hogy gyermekük vállalása esetén felelősségük és kötelezettségeik vannak azok felnevelésében, taníttatásában.

Ne mindig csak a külső segítséget, segélyeket várják.

-A meglátásunk szerint a különböző intézményeknél nyilvántartott veszélyeztetettek száma az ingyenes szolgáltatások megszerzésére irányul(óvodai ,iskolai térítésmentes étkezés óvodai ,iskolai támogatások) .

-Javaslatunk ,hogy a gyerekvállalást feltételhez kötni egy szociális minimum meghatározása ami alatt gyereket senki ne vállaljon. Az értelmetlen hogy megszülik tizenévesen tapasztalatlanul jövedelem nélkül a gyerekeiket és később a gyerekneveléshez kapcsolódó juttatások már nem fedezik az ellátást majd végül a gyerek nevelőszülőhöz kerül és innen már teljes egészében az állam látja el. Ezt megakadályozná, ha mindenki úgy vállalna gyereket ,hogy egy minimumfeltételt biztosítson, ne a gyerek tartsa el a családot.

Derecske, 2018. 01.17.

Vastag Leila
Vastag Leila
helyettes védőnő

Határozati javaslat:

.../2018.(.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

elfogadja a védőnői szolgálat 2017. évi szakmai tevékenységéről szóló tájékoztatóját a melléklet szerinti tartalommal.

Felelős: Markocsány Tamásné alpolgármester

Határidő: értelemszerű

