

MURASZEMENYEI ÁLTALÁNOS ISKOLA
8872 Muraszemenye, Béke u. 10.

OM azonosító: 037626

Tel.: +36 30 783 0840

e-mail: info@muraszemenye-iskola.hu

Tárgy: Játékvár telepítése

Bázakereettyei Község Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége 8873 Csörnyeföld, Fő út 8.	
Érk.:	2025 -05- 13
Iktatószám: CSF/...	516/2025.

Tisztelt Polgármester Asszony!

A Muraszemenyei Általános Iskola Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának hozzájárulását kéri az intézmény udvarán kialakított kisjátszótéren egy játékvár telepítéséhez.

A kültéri játék rendelkezni fog TÜV tanúsítvánnyal, átadási jegyzőkönyvvel, valamint az előírtaknak megfelelően ütés csillapító talaj kerül kialakításra körülötte.

Támogatásukat és együttműködésüket köszönöm.

Üdvözlettel:

Kovácsné Horváth Szabina
igazgató



ELŐTERJESZTÉS

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 19. napján tartandó
soron következő, nyilvános képviselő-testületi ülésére

14-15. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya: 14./ Falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosítása
15./ Szociális étkezés szakmai programjának módosítása

A napirend előterjesztője: Völgyi Éva Csilla polgármester
Az előterjesztést készítette: Dr. Resch Karolina jegyző
Döntéshozatal módja: A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges
Melléklet: 1. Zala Vármegyei Kormányhivatal ZAC/100/67-53/2024.sz. tájékoztatása
2. Korábbi Falugondnoki Szakmai Program
3. Új Falugondnoki Szakmai Program - tervezet
4. Korábbi Szociális Étkeztetés Szakmai Program
5. Szociális Étkeztetés Szakmai Program - tervezet

Tisztelt Képviselő-testület!

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 5. § (1) bekezdése alapján a szociális szolgáltatóknak rendelkeznie kell

- a) szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéssel,
- b) alapító okirattal, ha a szociális szolgáltató költségvetési szerv,
- c) az egyszemélyes szolgálatot kivéve szervezeti és működési szabályzattal,
- d) szakmai programmal,**
- e) a foglalkoztatottak munkaköri leírásával,
- f) az 1. számú melléklet III.1. és III.3. pontjában meghatározott szabályzatokkal,
- g) az egyszemélyes szolgálat kivételével az 1. számú melléklet I.1., II.3. és III.2. pontjában meghatározott szabályzatokkal.

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2018-ban elfogadta a Falugondnoki és az Étkeztetési Szakmai Programját. Azóta megváltozott az önkormányzat székhelye, polgármester személye, valamint több jogszabályváltozás is történt is a Szakmai Programok felülvizsgálatát Dr. Resch Karolina Jegyzőasszony elvégezte, Tekintettel a szükséges módosítások méretére javaslom új Szakmai Programok elfogadását.

Módosítás szükségessége

A Zala Vármegyei Kormányhivatal ZAC/100/67-53/2024.számú levelében tájékoztatta az önkormányzatokat arról, hogy jelentős jogszabályváltozások történtek az elmúlt időszakban a falugondnoki szolgálat és a szociális étkeztetés területén. Ezek a következők:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet) módosítása

1. Szociális étkeztetés

A korábbi szabályozás szerint amennyiben a szociális étkeztetést igénybe vevő személy egészségi állapota indokolja, a szakorvos javaslatára részére diétás étkezést kell biztosítani. Az alábbi módosítás alapján az ellátottnak elegendő lesz a szakorvosi igazolás helyett orvosi igazolást bemutatnia a diétás étkezés igénybe vételéhez.

ELŐTERJESZTÉS

„SzCsM rendelet 21. § (2) Az étkeztetés keretében főétkezésenként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, az orvos javaslatára - népkönyha kivételével - az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.” (hatályos: 2024. július 1. napjától)

2. Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Az Szt.-ben foglaltak szerint a falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és külterületi vagy egyéb belterületi, valamint tanyasi lakott helyek intézményhiányból eredő hátrányainak enyhítése és az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése. Ezen célok mentén az SzCsM rendeletben foglaltak alapján az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása - a háziorvosi rendelésre szállítás mellett - **az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás alapfeladatnak minősül, így térítésmentesen kell biztosítani.**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény szerint az egészségügyi intézmény fogalma szűkebb, mint az egészségügyi szolgáltatóé, azonban a fenti célok megvalósítása mentén **nem tehető különbség a tekintetben, hogy az igénybe vevő magán vagy állami, illetve egészségügyi intézménybe vagy egészségügyi szolgáltatóhoz kíván eljutni.** Az alábbi jogszabály módosítással a fenti helyzet tisztázása miatt pontosításra került a szabályozás, így egyértelművé vált, hogy a falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás kötelező közvetlen alapfeladata az igénybe vevő bármilyen egészségügyi szolgáltatóhoz való térítésmentes szállítása.

„SzCsM rendelet 39. § (1) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül (...) b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így (...) bb) az egyéb egészségügyi szolgáltatóhoz szállítás, (...)” (hatályos: 2024. július 24. napjától)

3. Módszertani dokumentumok

A szociális szolgáltatások szakmai feladatainak teljesítését a minisztérium, különböző módszertani útmutatók kiadásával segíti. A jogszabály módosítással ezek elnevezésének egységesítésére került sor, és egyben egyértelműsítésre került, hogy a szolgáltatók a szolgáltatásnyújtás során a miniszter által közzétett szakmai módszereket alkalmazva járnak el. A módosítással egy általános szabály rendezi ezt a kérdést, ezért az egyes szolgáltatásoknál már nem kerül külön megjelölésre a módszertani útmutatók megjelölése.

„SzCsM rendelet 111. § (1) Az alapszolgáltatást és szakosított ellátást nyújtó szolgáltatók és intézmények a szociális ágazat irányítását végző miniszter által jóváhagyott és a Szociális Ágazati Portálon közzétett szakmai módszereket alkalmazva járnak el. (2) A szociálpolitikáért felelős miniszter a Szociális Ágazati Portálon közzéteszi 1. a házi segítségnyújtás, 2. a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás, (...) szakmai módszereit.”

(hatályos: 2024. július 24. napjától) (...)

A fentiek alapján a fenntartó által működtetett szolgáltatások tekintetében a napi szakmai tevékenységet a fenti útmutatók mentén és az előírt dokumentációs rendnek megfelelően szükséges végezni. A hatóság az ellenőrzési eljárás során vizsgálni fogja az útmutatók használatát

4. Új képesítések

Az ágazatban megjelent új képesítésekre tekintettel kiegészítésre került az elfogadható képesítések köre az SzCsM rendelet 3. számú mellékletében.

A hatóság felhívta a figyelmet, hogy a fenntartó által működtetett szolgáltatások vonatkozásában a szakmai személyi állomány feltöltésekor a mindenkor hatályos 3. számú mellékletben rögzített képesítéssel rendelkezők kerüljenek felvételre, természetesen figyelembe véve a rendelet által adott egyéb lehetőségeket is (felmentés).

5. Igénybevevői aláírások

A fentiekén túl a hatóság ismételten felhívta a figyelmet a falugondnoki szolgáltatásokat érintő 2022.

ELŐTERJESZTÉS

áprilisában megjelent változásra a tevékenység napló igénybevevők aláírása tekintetében.

Fő szabályként 2022. áprilisától a falu- és tanyagondnoki tevékenységnapló vezetése során, a **szolgáltatást igénybe vevők aláírásától a továbbiakban nem lehet a fenntartó döntése alapján eltekinteni.**

A tevékenység napló kitöltési útmutatója szerint: amennyiben a szolgáltatás nyújtása rendszeresen, ugyanazon személyi kör részére történik (pl. naponta iskolások iskolába szállítása, vagy hetente gyógyszer felírása, recept kiváltása, ugyanazon személy részére rendszeresen, naponta, hetente történő tevékenység végzését jelenti a falugondnok, tanyagondnok rendszeres szolgáltatás nyújtása), **a szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető**, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni.

Ilyen esetben az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor ebben az esetben sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni. A szolgáltatást rendszeresen igénybevevők listáján fel kell tüntetni, hogy az adott személy mely időszakban, mikortól meddig volt rendszeres igénybevevője a szolgáltatásnak.

Amennyiben a falugondnok, tanyagondnok tevékenysége rendszeres, azaz naponta vagy hetente ugyanazon személyek részére történő tevékenységről van szó, akkor a tevékenység napló mellé külön listát kell vezetnie. A külön listán rajta kell lennie az adott tárgyévnek, a rendszeres igénybevevők körében bekövetkező változást folyamatosan vezetni kell. Ebbe a körbe tartozik például új személy rávezetése vagy kivezetése a listáról. Gyermekek óvodába és iskolába szállítása esetén a nevelési év/tanév kezdetével kell vezetni a listát.

A fentiek alapján a fenntartónak szükséges felülvizsgálni a helyi rendeletet, a szakmai programot és a szükséges ellátotti dokumentációkat.

Amennyiben a térítésmentes szolgáltatás igénybevétele az egészségügyi intézmények/szolgáltatók tekintetében nem egyértelmű, akkor a dokumentumokat módosítani szükséges az állampolgárok hiteles tájékoztatása érdekében.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a szakmai programokat elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat 1

1) Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta és a melléklet szerinti formában 2025. május 20. napi hatállyal elfogadja az önkormányzat fenntartásában működő falugondnoki szolgálat szakmai programját. A Szakmai Program a határozat mellékletét képezi.

2) A képviselő-testület a falugondnoki szolgálat korábbi szakmai programját 2025. május 20. napi hatállyal hatályon kívül helyezi.

3) A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az új szakmai program másolatának megküldésével tájékoztassa a falugondnokot, a Zala Vármegyei Kormányhivatalt MUKENG-rendszerben való feltöltéssel, valamint az érintetteket.

Határidő: azonnal

Felelős: Völgyi Éva Csilla polgármester

Határozati javaslat 2

1) Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta és a melléklet szerinti formában 2025. május 20. napi hatállyal elfogadja az önkormányzat fenntartásában működő szociális étkeztetés szakmai programját. A Szakmai Program a határozat mellékletét képezi.

2) A képviselő-testület a falugondnoki szolgálat korábbi szakmai programját 2025. május 20. napi hatállyal hatályon kívül helyezi.

ELŐTERJESZTÉS

3) A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az új szakmai program másolatának megküldésével tájékoztassa a házigazdát, a falugondnokot, a Zala Vármegyei Kormányhivatalt MUKENG-rendszerben való feltöltéssel, valamint az érintetteket.

Határidő: azonnal

Felelős: Völgyi Éva Csilla polgármester

Kerkaszentkirály, 2025. május 12.

Tisztelettel:

Völgyi Éva Csilla s.k.
polgármester

Vonatkozó jogszabályok:

1. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény

6. § (1) *A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást az állam, valamint az önkormányzatok biztosítják.*

(2) *A személyes gondoskodás magában foglalja a szociális alapszolgáltatásokat és a szakosított ellátásokat.*

57. § (1) Szociális alapszolgáltatások

a) a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás,

b)

c) az étkeztetés,

d) a házi segítségnyújtás,

e) a családsegítés,

f) a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,

g) a közösségi ellátások,

h) a támogató szolgáltatás,

i) az utcai szociális munka,

j) a nappali ellátás.

60. § (1) *A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.*

(2) *A falugondnoki szolgáltatás ezer lakosnál kisebb településen működtethető. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás létesítését követően a település lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik ezer lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.*

(4) *A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás a fenntartó önkormányzat rendeletében részletesen meghatározott, (1) bekezdés szerinti feladatokat látja el, valamint – az önkormányzat rendeletében meghatározott módon – közreműködhet az étkeztetés biztosításában.*

(8) *A falugondnoki, illetve tanyagondnoki képzés szervezését a szolgáltatás helye szerint illetékes vármegyei önkormányzat látja el a szociálpolitikáért felelős miniszter által jóváhagyott képzési program alapján.*

2. a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet

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

a) a közreműködés

aa) az étkeztetésben,

ELŐTERJESZTÉS

- ab) a házi segítségnyújtásban,*
- ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;*
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így*
 - ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,*
 - bb) az egyéb egészségügyi szolgáltatóhoz 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 az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti 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) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,*
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,*
- c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.*

(3a) A (3) bekezdésben meghatározott feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

*(4) A falugondnok tevékenységét a szociálpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett **tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.***

*(5) Falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontját követő **15 napon belül a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül elvégzi.***

(5a) A falu- és tanyagondnoki alapképzésre a falu- és tanyagondnok munkáltatója az (5) bekezdésben meghatározott személyeken túl a fenntartó települési önkormányzat vagy társulás fenntartásában működő szolgáltatónál, intézménynél más munkakörben vagy a fenntartó települési önkormányzat, társulás esetében a társuláshoz tartozó települések önkormányzatainak polgármesteri hivatalában vagy a közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatott személyt is bejelenthet.

(6) A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás

- a) szállítás,*
 - b) megkeresés és*
 - c) közösségi fejlesztés*
- szolgáltatási elemet biztosít.***

(7)

(8) Ha a falugondnoki szolgálat feladatait más intézmény keretében látja el, az intézményben biztosítani kell a falugondnoki szolgálat önálló szakmai egységként történő működtetését. Ebben az esetben az intézmény alapító okirata tartalmazza a falugondnoki szolgálat feladatainak ellátását is.

az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény

6/B. § (1) Az állam az egészségügyi alapellátás körében – a települési önkormányzattal együttműködésben – gondoskodik a védőnői ellátásról.

(2) A védőnői ellátás biztosításáért a Kormány által rendeletben kijelölt állami intézményfenntartó szerv – az irányító vármegyei intézmény útján – felelős

Falugondnok képzettségére vonatkozó szabályok:

SZCSM rendelet 6. § (5a) A 3. számú melléklet alkalmazásában

ELŐTERJESZTÉS

b) a falugondnok, tanyagondnok munkakörök betöltéséhez nincs középfokú képesítési elvárás, de bármely középfokú végzettséggel és szakképzettséggel is betölthetők,

39. § (5) Falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontját követő 15 napon belül a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül elvégzi.

3. a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet

2/F. § A falu- és tanyagondnoki szolgálatnak rendelkeznie kell a gépjármű használatát is igénylő feladatok elvégzéséhez megfelelő gépjárművel.

SZAKMAI PROGRAM

Falugondnoki szolgálat

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A.**

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60.§-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program a Kerkaszentkirály község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Kerkaszentkirály Község Önkormányzata (székhelye: 8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 2/A.)

I. A szolgáltatás célja, feladata

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

A falugondnoki szolgáltatás törvényben (Szt.-ben falugondnoki szolgáltatás címszó alatt meghatározottak alapján) meghatározott célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Kerkaszentkirály település lakosainak száma 2018. január 1-jén 241 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A falubusszal nyújtott szolgáltatás célja az ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

A falugondnoki szolgáltatás

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket biztosít.

2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnoki szolgálat

- kapcsolatot tart fenn a közszolgáltatást végző szervekkel:

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata (8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 2/A.)

A kapcsolattartás napi rendszerességgel, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.

Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége (8873 Csörnyeföld, Fő út 8.)

A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.

Lovászi Intézményirányító Társulás (8878 Lovászi, Kútfej utca 112.)

A kapcsolattartás elsősorban a házi segítségnyújtási feladatokat ellátó személy útján rendszeresen személyesen, vagy telefonon történik.

- együttműködik a **házi orvossal**.

A kapcsolattartás heti rendszerességgel, személyesen, vagy telefonon történik.

- együttműködik a **védőnői szolgálattal**.

A kapcsolattartás alkalmasszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik az **iskolákkal**.

A kapcsolattartás alkalmasszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik az **óvodával**.

A kapcsolattartás alkalmasszerű, telefonon vagy személyesen történik.

II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Kerkaszentkirály település lakosságszáma 2018. január 1-én 241 fő. A lakosság korcsoportok szerinti megoszlása 2018. január 1-jén az alábbi volt:

0-13 éves	21 fő
14-17 éves	10 fő
18-59 éves	124 fő
60 éves, vagy a fölötti	86 fő

A 2018. január 1-jei létszámból külterületi lakos - fő.

Közigazgatásilag Kerkaszentkirály település 2013. január 1-jétől a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalhoz, valamint járási tekintetben a Letenyei Járási Hivatalhoz tartozik.

A házi orvosi feladatok ellátásáról másik négy önkormányzattal (Csörnyeföld, Muraszemenye, Kerkaszentkirály, Szentmargitfalva) közösen egészségügyi feladatellátási szerződés keretében gondoskodik. A házi orvosi rendelés székhelye Muraszemenye település.

A védőnői feladatok ellátásáról a házi orvoshoz hasonló körben, iskola-egészségügyi ellátással kiegészülve gondoskodik, a védőnői szolgálat székhelye szintén Muraszemenye település.

Az óvodai nevelés feladatát intézményfenntartó társulás útján Muraszemenye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály és Szentmargitfalva településekkel közösen látja el, a társulás gesztora Muraszemenye.

Általános iskolai oktatásban Muraszemenyén és Lentiben részesülnek a gyermekek.

A szociális alapellátási feladatairól saját hatáskörben (szociális étkeztetés feladat) a Lovászi Intézményirányító Társulás (házi segítségnyújtás feladat) útján gondoskodik, szociális- és gyermekjóléti alapellátást a Bázakerettyei Önkormányzat által alkalmazott munkatárs látja el.

Az Önkormányzat ugyan nem önálló intézményként, de fenntart Művelődési Házat a közösségi rendezvények lebonyolításához, továbbá könyvtárat.

A településen egy vegyesbolt működik, így az alapvető élelmiszerrel a lakosság ellátása megoldott. Egyéb iparcikküzlet, tartós fogyasztási cikket, tápot- terményt árusító üzlet nincs a településen.

A településen posta nincs, a postai feladatokat mozgóposta látja el.

A településen olyan vállalkozás nem működik, amely a településen élők számára munkalehetőséget biztosítana.

Sajnos a megye kisebb falvaihoz hasonlóan Kerkaszentkirályról is elmondható, hogy évről-évre csökken a születések száma, és a lakosság egyre inkább elöregszik.

A helyben adódó munkalehetőségek alacsony volta, továbbá a tömegközlekedés nehézsége is arra ösztönözte a fiatalokat, hogy elköltözzenek, például a közelben levő Letenyére, Nagykanizsára, ahol el tudtak helyezkedni, van iskola, óvoda a gyerekeik számára.

Az elköltöző fiatalok szülei ugyanakkor a faluban maradtak, azzal, hogy a korábbiakban megszokott többgenerációs együttélés megszűnt, így ezen „szülőkről”, amikor már önállóan nem tudnak, vagy nem teljes mértékben tudnak, a szociális ellátás „szereplőinek”, így többek között a falugondnoknak, az Önkormányzatnak kell vagy kell majd gondoskodnia, vagy legalábbis segítenie.

A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani. Az óvodás és iskolás gyerekek leginkább tömegközlekedéssel járnak iskolába, de adódhatnak olyan programok, kirándulások, szakkörök, vagy a szünidei étkezés idején, amikor a falugondnoknak a szállításukba be kell segíteni.

Ezentúl adódnak kirándulások, színházlátogatások, melyek szintén a falugondnoki szolgálat útján valósulnak meg.

III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

I. szállítás

Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg.

I.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

I.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát lakásra szállítással látja el. A falugondnok kiemelt – a vonatkozó rendeletben közvetlen alapfeladatként definiált – feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása.

Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

A feladatellátás rendszeressége naponta/hétköznaponként

Az ellátottak köre

A szociális étkeztetésben részesülők.

I.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtásban

A feladatellátás tartalma, módja

A házi segítségnyújtás feladatát az Önkormányzat a Lovászi Intézményirányító Társulás útján látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a falugondnok által nyújtott szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre gyakorlatilag megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képesítés szükséges, így a falugondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képesítés nélkül is végezhetőek, így különösen a ház körüli feladatok ellátásában, bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban. A két szolgálat tekintetében nagyon fontos,

hogy feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el. A házi segítségnyújtás gesztor települése Lovászi. A gondozónő a településen dolgozik, gyakran kéri a falugondnoki szolgálat segítségét az idős rendezvényekre, orvoshoz történő szállításában.

A feladatellátás rendszeressége
Heti rendszerességgel.

Az ellátottak köre
A házi segítségnyújtásban részesülők.

I.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja

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 település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

A feladatellátás rendszeressége:
Folyamatos.

Az ellátottak köre:
Potenciálisan a település egésze.

I.1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

a) Háziorvosi rendelésre szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájutása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítását.

A fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítását szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, a falugondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása) és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is.

A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

A feladatellátás rendszeressége
Hetente.

Az ellátottak köre
Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, vagy a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

b) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A szakorvosi rendelések Letenyén, Lentiben, Nagykanizsán és Zalaegerszegen vehetők igénybe, kórházi ellátás Nagykanizsán, illetve Zalaegerszegen. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata. Az egyéb egészségügyi intézménybe szállítását a falugondnok csak akkor végzi, amennyiben az egyén saját maga, illetve családja nem tudja megoldani,

az utazás helyi tömegközlekedéssel nem megoldható és a falugondnoki szolgálat ilyen célú igénybevétele az alapfeladatok ellátását nem veszélyezteti.

A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti! A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű feladat.

Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt az egészségügyi intézményekbe való eljutásban segítségre szorulnak.

c) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközkhöz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja

Gyógyszerkiváltásra letenyei gyógyszerárban van lehetőség. A falugondnok hetente egy alkalommal összegyűjtve az igényeket gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és településre szállításáról. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

A feladatellátás rendszeressége

Hetente egyszer.

Az ellátottak köre

Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközeik beszerzéséről.

I.3.1 Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

a) Egyéb gyermekszállítás

A feladatellátás tartalma, módja

Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén a falugondnok szállítja a gyerekeket.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű.

Az ellátottak köre

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

I.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

I.2.1. Községi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat által szervezett községi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában, fellépők szállításában a falugondnok is közreműködik. Ezen túl a falugondnoki szolgáltatás útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

A feladatellátás rendszeressége

két-három havonta jelentkező feladat.

Az ellátottak köre

A falu lakossága, az ott nyaralók, a rendezvényre látogatók.

I.2.2 Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével, aki ez esetben megbízottként/meghatalmazottként jár el. Ide tartozik a különféli ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

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 kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

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

A feladatellátás módja:

Szóbeli kapcsolattartás a lakossággal igények meghallgatása, szükség esetén dokumentumok, meghatalmazás átvétele,

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen, igény szerint.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

I.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az 1.1. A) pontban meghatározottakon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat

munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A feladatellátás rendszeressége

Folyamatos feladat. Az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmankénti, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

Az ellátottak köre

A lakosság.

I.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

a) Szünidei étkeztetésben való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja

Szünidei étkezésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok, gyermekek részére napi egyszeri meleg étel kiszállítása.

A feladatellátás rendszeressége

szünidei gyermekétkeztetés esetén iskolai és óvodai szünidő idején naponta/hétköznaponként

Az ellátottak köre

Szünidei étkeztetésben részesülők

b) Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A feladatellátás tartalma, módja

A szolgáltatást nyújtó közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére.

A feladatellátás rendszeressége

Havi rendszerességgel.

Az ellátottak köre

A lakosság.

b) A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás működéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartását. Ennek érdekében a falugondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervizeléséről.

Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, tevékenységnapló) folyamatos, naprakész vezetése.

A feladatellátás rendszeressége

Napi rendszerességű feladat.

Az ellátottak köre

A falugondnoki szolgáltatás tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

II. Megkeresés

Megkeresés: szociális problémák által érintett, vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése, vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A falugondnok további feladata a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

II.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

A falugondnok feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésben való közreműködés.

II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott főleg egyedül élő embereket. Szükség esetén jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel tudnak gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott intézményi elhelyezésében.

II.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amelyről ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg és tájékoztatja a háziorvost.

Részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

II.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nem csak szállítási, de szervezési lebonyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosság igényeit, melyet továbbít a fenntartó felé, majd szükséges információkat eljuttatja a település lakóinak számára.

II.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, mely történhet szállításon túl az ügyek falugondnok által történő elintézésével is.

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri a és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket, különös tekintettel a gyermekek helyzetére, esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket.

III. Községi fejlesztés

Közösségi fejlesztés: a település vagy térség lakosságát érintő integrációs személetű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

III.1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

III.1.1 Községi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A falugondnok minden korosztály számára hasznos, értékes és maradandó kulturális sport és szabadidős programokat szervez, mint pl.: színház, mozi, nyugdíjas találkozó.

II.1.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról tájékoztatást nyújt a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

IV. Az ellátás igénybevételének módja

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás iránti igényeket személyesen vagy telefonon lehet jelezni a falugondnoknál vagy a polgármesternél. A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységekről, 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 igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai az alábbiak:

Személyesen: szolgáltatást nyújtóval való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor, illetve az igény jelzésekor kerül sor.

Telefonon: az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást nyújtónak, illetve az Önkormányzatnak.

V. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

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

- hirdetményben a település hirdetőtábláján és honlapján,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- személyesen, élőszóba a szolgáltatást nyújtó, a polgármester, illetve a képviselők, hivatali dolgozók útján.

VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személy – szolgáltatást nyújtó- jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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 igénybevételére.

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

A falugondnok a szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alapjogok maradéktalan és teljes körű 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 szolgáltatást nyújtó, illetve 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 falubusszal nyújtott szolgáltatás 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.

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok védelmére.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, a szolgálat kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- kezdeményezheti a panasz kivizsgálását a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

A polgármester tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslattal.

A falugondnoki szolgáltatást végző személy jogai

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok 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 jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

A falugondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik.

VII. 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 közalkalmazott számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A szolgáltatást nyújtó számára lehetőséget kell biztosítani –a feladatellátáshoz szükséges – 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

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, garázsban (8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 1.) kell tárolni, a falugondnok köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

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

A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett.

a) szabványos (E jelű, tépőzáras) ülésmagasítót

köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását.

A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt köteles bekapcsolni a gépjármű vészvillogóját.

A falugondnok a gépjármű üzemeltetéséhez készpénzellátmányra nem jogosult számla ellenében történik a kifizetés.

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

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

- gépjármű menetlevele,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működési feltételekről szóló 1/2000. I.07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenységnapló.

Záradék:

A falugondnoki szolgáltatás szakmai programját Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete 41/2018 (XI.19.) képviselő-testületi határozatával jóváhagyta és ezzel egyidejűleg a falugondnoki szolgálat korábban elfogadott szakmai programját hatályon kívül helyezte.

Kerkaszentkirály, 2018. november 19.

Pál Zoltán
polgármester

A Szakmai program mellékletei:

1. Falugondnoki szolgálat szervezeti és működési szabályzata

Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának Étkeztetés szakmai programja

Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.18.) önkormányzati rendeltében meghatározottak szerint a település közigazgatási területén szociális alapszolgáltatások körében községben élők igényeinek maximális figyelembevételével étkeztetést biztosít, melyek célja a rászorultak részére napi egyszeri meleg étel kiszolgálása a falugondnok közreműködésével.

A feladatellátást megalapozza:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: szakmai jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: igénybevételi jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet),
- a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.18.) önkormányzati rendelet (továbbiakban önkormányzati rendelet).

A szakmai jogszabály 5. § (1) bekezdés d) pontja előírja a szakmai program szükségességét, az 5/A. § (1) bekezdése pedig meghatározza a tartalmi követelményeket.

Mindezek figyelembe vételével készült a szakmai program, amelynek célja, hogy keretet adjon és meghatározza azokat a kérdéseket, amelyek garantálják a szolgáltatás jogszerűségét, figyelembe véve az igénybe vevő körülményeit, igényeit, érdekeit, és biztosítja a minőségi ellátást.

1.Étkeztetés célja

- 1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása: a étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét az önkormányzati rendelet határozza meg. Az önkormányzat az alapszolgáltatás – így a étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában.
- 1.2. A létrejövő kapacitások: az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosítása.
- 1.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:
 - 1.3.1. Az önkormányzat által biztosított étkezés napi egyszeri melegétel biztosítását jelenti, amit az önkormányzat a közétkeztetést ellátó vállalkozóval (továbbiakban: közétkeztetést beszállító) kötött külön szolgáltatási szerződés alapján biztosít.
 - 1.3.2. A közétkeztetési beszállító jelenleg: Tormaföldi Gyermek Rehabilitációs Egyesület, mely a közétkeztetést biztosító Tormafölde, Petőfi Sándor utca 141. sz. alatt üzemeltet konyhájáról szállítja az ételt. (2014. január 2. időponttól)
 - 1.3.3. Az igénybe vevő részére a szolgáltatás a hét munkanapjain (hétfőtől-péntekig) biztosított.

- 1.3.4. Az önkormányzat a Falugondnoki szolgálat közreműködésével biztosítja az étel rászoruló lakóhelyére történő kiszállítást. A melegétel naponta általában 11-12 óra között kerül kiszállításra. Az étel kiszállításához szükséges éthordót az étkezést igénybe vevő biztosítja, és ennek megfelelően annak tisztaságáról is az ellátott gondoskodik.
- 1.3.5. Az igénybe vevőről a szakmai jogszabály 20. § (2) bekezdésében jelölt, a jogszabály 4. mellékletében található igénybevételi napló készül.
- 1.4. A más intézményekkel történő együttműködés módja:**
 - 1.4.1. a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolat elsősorban a melegételt kiszállító önkormányzati dolgozó (Kerkaszentkirály Község Önkormányzata falugondnoka) közvetítésével valósul meg.
 - 1.4.2. Az igénybe vevő naponta találkozik az ételt szállító falugondnokkal, aki útján tarthatja a kapcsolatot mind az önkormányzattal, mind az ételt beszállító vállalkozóval.
 - 1.4.3. Az ellátást igénybe vevők egészségi állapotának megőrzése, javítása céljából az önkormányzat kapcsolatot tart az alapellátást biztosító háziorvosi szolgálattal, szükség esetén szakellátással, illetve kórházzal.
 - 1.4.4. A mentális állapot megőrzése, javítása, egyéb segítségnyújtás céljából az önkormányzat kapcsolatot tart a Bázakerettye Község Önkormányzata Családsegítő- és Gyermekegészségügyi Szolgálatával (családsegítés), valamint a Lovászi Intézményirányító Társulás (házi segítségnyújtás, társulás székhelye: 8878 Lovászi, Kútfej utca 112.)

2. Az ellátottandó célcsoport megnevezése

Az önkormányzat az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik az önmaguknak, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

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

3. A Biztosított szolgáltatási elem

A biztosított szolgáltatási elem megnevezése: étkeztetés.

4. Az ellátás igénybevételének módja

- 4.1. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- 4.2. Az étkezésre vonatkozó igényt maga az érintett vagy gondnoka vagy törvényes képviselője kezdeményezheti. A kérelmet az arra rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani (a szakmai program 1. melléklete).
- 4.3. A kérelem benyújtására a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltségén (továbbiakban: hivatal), vagy Kerkaszentkirály Község Önkormányzatánál történhet. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az igénybevételi jogszabály 1. melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is, valamint a rászorultságot igazoló dokumentumokat.

- 4.4. A szociális rászorultság feltételeinek fennállását háziiorvosi igazolással, javaslattal, személyazonosító igazolvánnyal, lakcímgazolvánnyal kell igazolni.
- 4.5. Az ellátás megállapításáról - átruházott hatáskörben - a polgármester dönt, aki amennyiben a feltételek fennállnak, az ellátottal a szolgáltatás megkezdésekor megállapodást köt – szakmai program 2. melléklete szerint -, és ezzel egyidejűleg értesíti a térítési díj mértékéről. Az ellátott személyi térítési díja nem haladhatja meg a havi jövedelmének 30 százalékát.
- 4.6. Az ellátás biztosításáról az igénylő értesítést (határozatot) kap, amely tartalmi elemeit az igénybevételi jogszabály 6. melléklete tartalmazza.
- 4.7. A szolgáltatásért az igénybe vevő térítési díjat fizet, amelynek alapja az önkormányzati rendelemben megállapított térítési díj. Az önkormányzat az Sztv. alapján ingyenesen biztosítja a szolgáltatást annak, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
- 4.8. Az igénybe vevő által fizetendő térítési díjat havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell kiegyenlíteni az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára.
- 4.9. A szolgáltatással kapcsolatos észrevétellel, panasszal a polgármesterhez lehet fordulni.
- 4.10. A hivatali ügyintéző az étkeztetésre vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásban veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Sztv-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
- 4.11. A falugondnok látja el az adatszolgáltatási és tájékoztatási feladatokat.
- 4.12. A személyes szociális szolgáltatást igénybe vevőkről a hivatal nyilvántartást vezet, amelynek tartalmát az Sztv. határozza meg.
- 4.13. Az étkeztetésben részesülő személyek ellátási jogosultságának felülvizsgálatára az intézményi térítési díj változásakor, de legalább évente egyszer kerül sor.
- 4.14. Ha a jogosult az ellátást nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a étkeztetés igénybevételéről szóló megállapodásban rögzítettek szerint be kell jelentenie.
- 4.15. A falugondnok az étkezéstől történő - előre be nem jelentett – távolmaradást a következő munkanapon jelzi az önkormányzat felé.
- 4.16. A szolgáltatás megszűnik a Sztv. 101. §, 102. § és 103.§-ában szabályozott esetekben, illetve az ott meghatározottak szerint.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az ellátás igénybevételének feltételeiről, módjáról az igénybe vevőt az önkormányzat hirdetmények, szórólapok, tájékoztatók, illetve személyes találkozók alkalmával tájékoztatja. A tájékoztatást elsősorban a falugondnok és a hivatal szociális ügyintézője adja.

6. Az ellátások és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

- 6.1. Az alapszolgáltatásban részesülő számára sz igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó – a szociális törvényben biztosított – valamint az általános és speciális jogokat kell biztosítani:
 - a) az egyén szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján az egyénre szabott ellátás,
 - b) az egyenlő bánásmód,
 - c) a szolgáltatással kapcsolatos legfontosabb adatok megismerése,
 - d) személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
 - e) az alkotmányos jogok: élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog.
- 6.2. Az ellátottjogi képviselő személye (neve és elérhetősége):

- 6.2.1. Név: Benczéné Bogárdi Andrea
6.2.2. Elérhetősége: andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu, telefonszáma: 06 20/4899-576
6.3. A mindenkori ellátottjogi képviselő nevéről és elérhetőségéről az ellátottak az önkormányzat hirdetőtábláján kapnak tájékoztatást.
6.4. A szociális ellátás területén foglalkoztatott személyek esetében az Sztv. rendelkezései szerint biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson.

7. Záró rendelkezések

- 7.1. A szociális étkeztést az önkormányzat szakfeladaton működteti.
7.2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület a 35/2018. (IX. 26.) képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.
7.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2018.október 1. napjával lép hatályba.
7.4. Mellékletek:
1. az ellátás igénybevételére irányuló kérelem formanyomtatványa,
2. az Sztv. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodás tervezete,
3. szervezeti és működési szabályzat.

Kerkaszentkirály, 2018. szeptember 26.

Pál Zoltán
polgármester

I. KÉRELEM

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás - étkeztetés – igénybevételéhez

1. Az ellátást kérelmező adatai:

Név:.....
Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési helye, időpontja:.....
Lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:.....
Állampolgársága:.....
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, szabad mozgás és tartózkodás
joga:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

Az ellátást kérelmező cselekvőképes: **igen** **nem**

Amennyiben nem, úgy

törvényes képviselőjének:

a) neve:.....
b) születési neve:.....
c.) anyja neve:.....
d) születési helye, időpontja:.....
e) lakóhelye:.....
f) tartózkodási helye:.....
g) telefonszáma:.....

a tartására kötelezett személy:

a) neve:.....
b) születési neve:.....
c.) anyja neve:.....
d) születési helye, időpontja:.....
e) lakóhelye:.....
f) tartózkodási helye:.....
g) telefonszáma:.....

Legközelebbi hozzátartozójának:

- a) neve:.....
b) születési neve:.....
c.) anyja neve:.....
d) születési helye, időpontja:.....
e) lakóhelye:.....
f) tartózkodási helye:.....
g) telefonszáma:.....

2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

Étkeztetés igénybevétele:



Mely időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását (hónap, nap):

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

Az étkeztetés módja:

helyben fogyasztás



elvitellel



kiszállítással



Dátum:.....

.....
az ellátást kérelmező (törvényes képviselő) aláírása

II. Jövedelemnyilatkozat

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117/B.§-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

☐ **igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,

☐ **nem**

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma: fő	Munka- viszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékeny- ségéből származó	Táppénz, gyermek- gondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jöve- delem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú						
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat					
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						
ÖSSZESEN:						
(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)						

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

A kérelem teljesítése esetén a fellebbezésről lemondok: igen nem*

(*a megfelelő rész aláhúzendó)

Dátum:

.....
**Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása**

NYILATKOZAT ALAPSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Alulírott (ellátást kérelmező vagy törvényes képviselője)
nyilatkozom , hogy a kérelem benyújtásának időpontjában más szociális alapszolgáltatást

igénybe veszek / nem veszek igénybe. *(megfelelő aláhúzendő)*

Az alábbi szociális alapszolgáltatásokat veszem igénybe *(csak a fentiekben bejelölt „igénybe veszek” válasz esetén kitöltendő):*

Szolgáltatás típusa	Szolgáltató neve/ címe	Igénybevétel kezdete
Szociális étkezés		
Házi segítségnyújtás		
Nappali ellátás		

Felhívom a figyelmét arra, hogy amennyiben népkonyha, családsegítés, utcai szociális munka, nappali melegedő, falu és tanyagondnoki szolgáltatást, valamint szenvedélybetegek részére nyújtott alacsony küszöbű szolgáltatást vesz igénybe, arról nem kell nyilatkoznia.

Kelt:

.....
Ellátást kérelmező / törvényes képviselő

ORVOSI IGAZOLÁS

Szociális rászorultság igazolása egészségi állapot alapján
(65 év alatti személyek esetén)

Név:
Születési név:.....
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:

Igazolom, hogy fent nevezett egészségi állapota miatt étkeztetését nem képes biztosítani.

Megjegyzés az egészségi állapotra vonatkozóan:

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

Dátum:.....

Ph.

.....
házi orvos / kezelő orvos
aláírása

MEGÁLLAPODÁS
étkezés igénybevételére

amely létrejött egyrészről:

Igénybe vevő:

Neve:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Állampolgársága:	
Lakcím:	
TAJ száma:	
Telefonszáma:	
Tartásra kötelezett vagy törvényes képviselő:	
Neve:	
Lakcím:	
Telefonszám:	

a továbbiakban szolgáltatást igénylő,
másrészről a szociális szolgáltató:

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata (8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 2/A., tel.: 92/576-025, e-mail: kerkaszentkiraly@t-online.hu), mint szolgáltatást nyújtó között (a továbbiakban: szociális szolgáltató).

1. A szolgáltatás időtartama, tartalma módja, gyakorisága:

- 1.1. A szolgáltatást igénybe veő törvényes képviselője által 20.... évhó napján beadott kérelme alapján a szociális szolgáltató a szolgáltatást 20.... év hó ... napjától kezdődően határozatlan időtartamra, vagy határozott időre 20... év hó napjáig biztosítja.
- 1.2. A szolgáltatás tartalma: normál
- 1.3. A szolgáltatás módja: ☐ helyben fogyasztás ☐ elvitellel ☐ kiszállítással
- 1.4. A szolgáltatás gyakorisága:
- 1.5. Az ebédet a szolgáltatást igénybe vevő személyesen, akadályoztatása esetén meghatalmazottja veheti át.
- 1.6. Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább egy munkanappal a távolmaradást megelőzően a falugondnoknak vagy Kerkaszentkirály Község Önkormányzatánál vagy a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal) szociális ügyintézőjének jelezni kell. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj kiszámlázható.

2. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj és a díjfizetési kötelezettség szabályai:

- 2.1 A fenntartó – Kerkaszentkirály Község Önkormányzata – helyi rendeletében határozza meg a szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegét.
- 2.2. A személyi térítési díj – a helyi rendelet, valamint az elvégzett jövedelemvizsgálat alapján – az alábbiak szerint kerül megállapításra:
- a) személyi térítési díj megállapításához figyelve vett havi jövedelem összege: Ft.
- b) Az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege: Ft/nap
- 2.3. A megállapított személyi térítési díj összege a szolgáltatás kezdő napjától a következő személyi térítési díj felülvizsgálatáig érvényes.
- 2.4. A térítési díjat a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell befizetni.
- 2.5. Fizetés módja: készpénz, vagy utalás.
- 2.6. Fizetés helye: az Önkormányzat pénztára.
- 2.7. Ha Ön, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálatát bíróságtól kérheti. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell fizetni (fenntartó: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata)
- 2.8. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- 2.9. A személyi térítési díj a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30 %-át csak étkeztetés esetén, 25 %-át házi segítségnyújtás esetén. Ha mindkét szolgáltatást igénybe veszi jövedelmének 30 %-át nem haladhatja meg a térítési díj összege.
- 2.10. A személyi térítési díj évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.
- 2.11. Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a hivatal szociális ügyintézője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredmény nélkül járt le, az ügyintéző értesíti a hátralékról a jegyzőt, aki megteszi a jogszabály adta törvényes keretek között a szükséges intézkedést.

3. Az étkeztetés biztosítása:

- 3.1. Az étkeztetést a szociális szolgáltató munkanapokon, hétfőtől péntekig biztosítja.
- 3.2. Az étel előállítása a Tormaföldi Gyermekek Rehabilitációs Egyesület (Tormafölde, Petőfi Sándor utca 141.) konyháján történik.
- 3.3. Az étkeztetésről az önkormányzat lakásra szállítással, falugondnok útján gondoskodik.
- 3.4. Az ételhordók igénylőkhöz való eljuttatására 11 és 12 óra között kerül sor.
- 3.5. Az igénylőnek a folyamatos ellátás biztosítása érdekében csere ételhordóval szükséges rendelkeznie.
- 3.6. Az étkezés napi egyszeri meleg étel -ebéd- biztosítását tartalmazza.

4. Tájékoztatási kötelezettség:

- 4.1. A szolgáltatást igénybe vevő (és hozzátartozó) elismeri, hogy a szolgáltatás megkezdése előtt tájékoztatást kapott a következőkről:
- a) az önköltség és az intézményi térítési díj havi összege,
 - b) fizetendő személyi térítési díj megállapítása, teljesítési feltételei, továbbá a mulasztás következményei,
 - c) a biztosított ellátás tartalma, feltételei,
 - d) az ellátást igénybe vevőt érintő, a hivatal által vezetett nyilvántartások,
 - e) panaszjog gyakorlásának módja,
 - f) a szolgáltatás megszűnésének esetei,
 - g) a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervezetek, az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.
- 4.2. A szolgáltatást igénybe vevő köteles:
- a) adatokat szolgáltatni a hivatal által vezetett nyilvántartásokhoz,
 - b) a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekben, körülményekben, a szermélyazonosító adataiban, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról 15 napon belül értesíti a szociális szolgáltatót.

5. Személyes adatok kezelése, védelme

- 5.1. A 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmények részére. A fenntartó jogszabályi kötelezettség alapján az igénybe vevői nyilvántartási rendszeren keresztül naponta jelenti a szolgáltatást igénybe vevőket a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalnak.
- 5.2. A hivatal az ellátott adatait a 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilván tartja, az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeli.

6. Ellátottjogi képviselő

- 6.1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők jogainak gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
- 6.2. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége kifüggesztésre került a hivatalban, valamint a falugondnokoknál megtalálható.
- Az ellátottjogi képviselő: Benczéné Bogárdi Andrea, elérhetősége: andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu, tel.: 06 20 4899-576

7. Panasztételi rendelkezések

- 7.1. Az ellátást igénybe vevő vagy hozzátartozója érdekeinek megsértése miatt panaszt terjeszthet elő Kerkaszentkirály Község Polgármesterénél.

- 7.2. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt az intézkedésről.
- 7.3. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet vagy panaszára intézkedés nem történik a panasz kivizsgálása érdekében, Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületéhez fordulhat.

8. A megállapodás megszűnésének esetei

- 8.1. A megállapodás megszűnik:
- a) ha a szociális szolgáltató az ellátást jogszabályi változás miatt tovább nem biztosítja,
 - b) a jogosult halálával,
 - c) határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
 - d) a megállapodás felmondásával.
- 8.2. A megállapodást felmondhatja:
- a) az ellátott vagy törvényes képviselője indoklás nélkül,
 - b) a fenntartó amennyiben az ellátott a térítési díjat felszólítást követően sem fizeti meg.
- 8.3. A felmondási idő 15 nap.
- 8.4. A szociális szolgáltató az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- 8.5. Az ellátás megszüntetésének időpontja: az utolsó ellátásban töltött nap. meghatározni.
- 8.6. A megállapodás megszűnéskor a felek elszámolnak, a szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselő köteles a fennálló térítési díjat a szolgáltatónak kifizetni.

9. Egyéb rendelkezések

- 9.1. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.
- 9.2. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a hatályos önkormányzati rendelet az irányadók.

Jelen megállapodást a felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

A szolgáltatást igénybevevő aláírásával elismeri, hogy a mai napon a megállapodás egy példányát átvette, a benne foglaltakat tudomásul vette.

Kerkaszentkirály, 20.... év hó napján.

.....
szolgáltatást igénybe vevő/
törvényes képviselő

.....
polgármester
szolgáltató

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
által működtetett
„Étkeztetés”
szociális alapszolgáltatás biztosítása

Szervezeti és Működési Szabályzata

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ában meghatározott étkeztetés szociális alapszolgáltatás biztosításának szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Általános rendelkezések

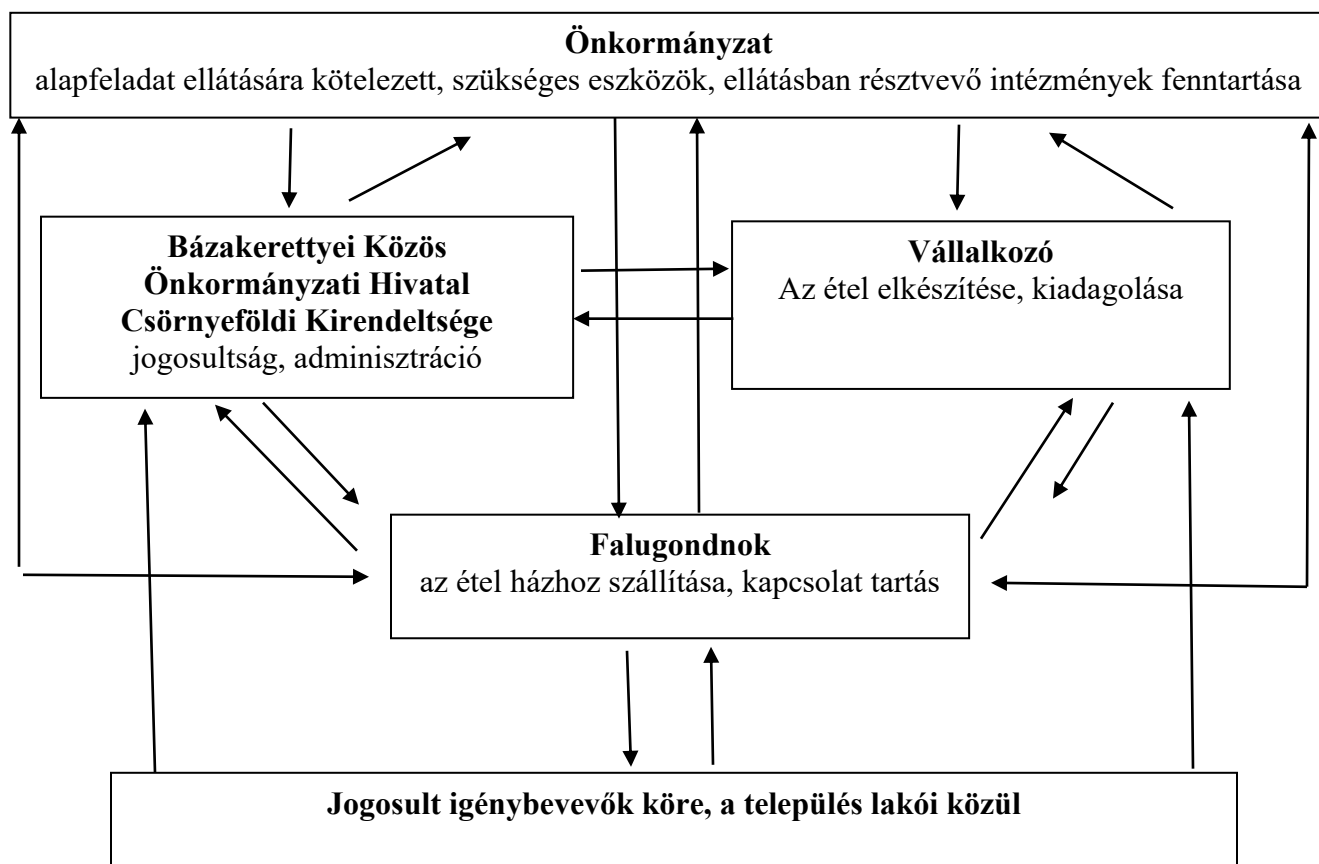
- 1.1. A szolgáltatás megnevezése: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata – Szociális Étkezés
- 1.2. Fenntartója: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
- 1.3. Székhelye: 8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 2.
- 1.4. Működési területe: Kerkaszentkirály Község közigazgatási területe
- 1.5. Jogállása:
- 1.6. Szakfeladat száma:

2. Az alapszolgáltatás célja, tartalma

- 2.1. Az önkormányzat az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.
- 2.2. Az ellátás az alábbiak szerint valósul meg: napi egyszeri meleg étel lakásra szállítása hétfőtől-péntekig munkanapokon:
 - a) elvileg lehetővé tételével,
 - b) helyben étkezés lehetővé tételével,
 - c) házhoz szállítással.
- 2.3. A szakfeladat körébe utalt feladatokat az önkormányzat által jóváhagyott szakmai program, valamint a működési engedély határozza meg.
- 2.4. Az önkormányzat önkormányzati rendeletben szabályozza az ellátás igénybevételének módját, az eljárási szabályokat, valamint a fizetendő térítési díjat.
- 2.5. Az ellátás megszervezésekor figyelembe kell venni az ellátást igénylő:
 - a) életkorát,
 - b) egészségi állapotát,

- c) fogyatékoságát, pszichiátriai betegségét,
 - d) szenvedélybetegségét,
 - e) szociális helyzetét (különösen: hajléktalanságát).
- 2.6. Az ellátás megszervezésénél:
- a) kiemelt figyelmet kell fordítani:
 - aa) a szakmai jogszabályokban meghatározottakra,
 - ab) a határidők figyelembevételével elkell készíteni és folyamatosan vezetni kell a szakmai jogszabályokban meghatározott dokumentumokat,
 - b) fokozott figyelmet kell fordítani:
 - ba) a humanizált környezet kialakítására és működtetésére,
 - bb) az állampolgári jogok érvényesülésére,
 - bc) a személyi és szakmai feltételek megvalósítására,
 - bd) az adatkezelés és adatvédelem biztosítására,
 - be) az ellátottak jogainak, a szolgáltatást végzők jogainak biztosítására, illetve érvényesítése feltételeinek megvalósítására.

3. Szervezeti ábra



4. Szervezeti felépítés, a szervezeti egységek együttműködésének rendje

- 4.1. A jogosultság megállapításának előkészítését, a vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetését, az adminisztrációs feladatokat a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal) végzi, a jegyző irányításával. a feladatellátással a jegyző a Hivatal szociális ügyintézőjét bízta meg.
- 4.2. A Hivatal feladata továbbá a szolgáltatás igénybevételének módjáról való tájékoztatás hirdetmény, szórólap, települési honlap útján.
- 4.3. A jegyző által megbízott falugondnok kérésre felvilágosítással szolgál a szolgáltatás részleteiről.
- 4.4. Az étel előállítása a Tormaföldi Gyermekek Rehabilitációs Egyesület (Tormafölde, Petőfi Sándor utca 141.) konyháján történik.
- 4.5. Az étel az igénylő által biztosított ételhordóban kerül kiszállításra, vagy a 2.2 pont a)-b) pontjában meghatározottak szerint kerül átadásra.
- 4.6. Az étel házhozszállításáról naponta munkanapokon a falugondnok gondoskodik.

5. Helyettesítés módja

- 5.1. Az étel biztosítása esetében a helyettesítési rend: indokolt esetben a polgármester – a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával – azonnal megteszi a szükséges intézkedést az étel beszerzésére, a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével.
- 5.2. Falugondnok esetében: a falugondnoki szolgálat biztosítására kötött helyettesítési megállapodás szerint történik.
- 5.3. Szociális ügyintéző esetében: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szociális ügyintéző munkaköri leírása szerint történik.

6. A szolgáltatás biztosításában résztvevők munkaideje:

- 6.1. A falugondnok munkaideje a falugondnoki szolgálat szakmai programjában, szervezeti és működési szabályzatában, valamint a falugondnok munkaköri leírásában kerül meghatározásra.
- 6.2. A szociális ügyintéző munkaideje: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szociális ügyintéző munkaköri leírása szerint.

7. Munkáltatói jogok gyakorlása

- 7.1. A jegyző esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a fenntartó önkormányzatok polgármesterei, egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Kerkaszentkirály Község Polgármestere.
- 7.2. A szociális ügyintéző esetében a kinevezés és munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyző.
- 7.3. A falugondnok esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.
- 7.4. A munkakörök pontos meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák.

8. Záró rendelkezések

- 8.1. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület a 35/2018. (IX.26.) képviselő-testületi határozatával hagyja jóvá.
- 8.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2018. október 1. napjával lép hatályba.

Kerkaszentkirály, 2018. szeptember 26.

Pál Zoltán
polgármester

FALUGONDNOKI SZAKMAI PROGRAM



Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
2025.

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete jelen szakmai programot 39/2025. (V.19.) határozatával fogadta el. Hatályos 2025. május 20. napjától.

.....
Völgyi Éva Csilla
polgármester

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata

.....
Dr. Resch Karolina Ildikó
jegyző

Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal

A szolgáltatás fenntartója: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata

KERKASZENTKIRÁLY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ALAPADATAI

Székhely	8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 1	
Alaptevékenység államháztartási szakágazata	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége	
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja	8411 Általános közigazgatás	
Adószám	15436533-1-20	
KSH statisztikai számjel	15436533-8411-321-20	
Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI)	724748	
Vezető	Völgyi Éva Csilla polgármester	
Polgármester elérhetősége	+36 30 587 1093	
E-mail:	kerka8874@gmail.com	
A szolgáltatás megnevezése:	falugondnoki szolgáltatás	

Tartalom

I.	A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata	4
I. 1.	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	4
I. 2.	A más intézményekkel történő együttműködés módja	5
II.	A szolgáltatás célterülete	5
III.	A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	7
III. 1.	Szállítás	7
III.1.1.	Közreműködés az étkeztetésben	7
III.1.2.	Közreműködés a házi segítségnyújtásban	7
III.1.3.	Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	8
III.1.4.	Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása	9
III.1.5.	Egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés:..	9
III. 2.	Megkeresés	10
III. 3.	Közösségi fejlesztés	11
III.3.1.	A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése	11
III.3.2.	Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása	11
III.3.3.	Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	11
III.3.4.	A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása	12
III.3.5.	Települési köztisztasági teendők ellátása	12
IV.	Az ellátás igénybevételének módja	12
VII.	Záradék	15

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 57. § (1) a) pontja 60.§-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – a település falugondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program a Kerkaszentkirály község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Kerkaszentkirály Község Önkormányzata (székhelye: 8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 1.)

I. A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

I. 1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást az állam, valamint az önkormányzatok biztosítják. A falugondnoki szolgáltatás törvényben [Szt.60. § (1)] meghatározott célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Kerkaszentkirály település lakosainak száma 2025. január 1-jén 219 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A falugondnoki busszal nyújtott szolgáltatás célja az ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgáltatás egy fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

A falugondnoki szolgáltatás

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket biztosít.

I. 2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

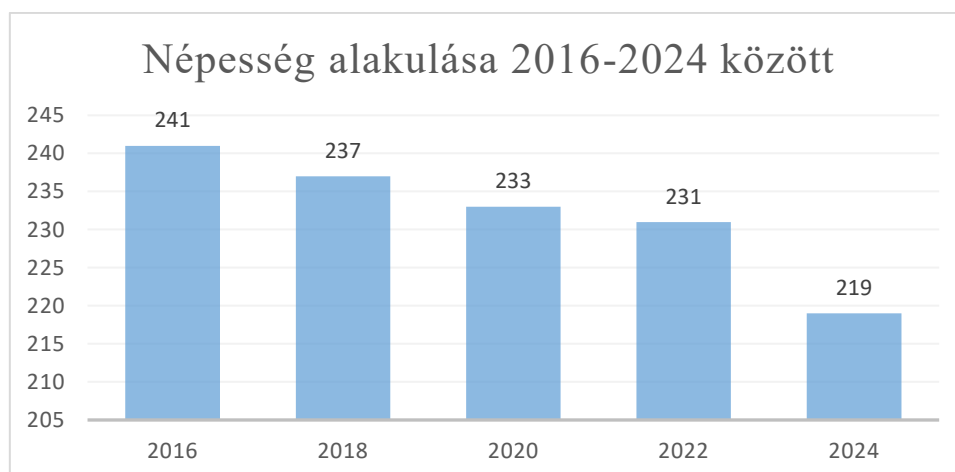
A falugondnoki szolgálat

- kapcsolatot tart fenn a **közszolálgattatást végző szervekkel**:
 - 1) Kerkaszentkirály Község Önkormányzata (8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 1.) - A kapcsolattartás napi rendszerességi, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.
 - 2) Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége (8873 Csörnyeföld, Fő út 8.) - A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.
 - 3) Lovászi Intézményirányító Társulás (8878 Lovászi Kútfej utca 112.) - A kapcsolattartás elsősorban a házi segítségnyújtási feladatokat ellátó személy útján rendszeresen személyesen, vagy telefonon történik.
- együttműködik a **házi orvossal**: a kapcsolattartás heti rendszerességi, személyesen, vagy telefonon történik.
- együttműködik a **védőnői szolgálattal**: a kapcsolattartás alkalmi, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik az **iskolákkal** (Muraszemenyei Általános Iskola): a kapcsolattartás alkalmi, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik az **óvodával** (Muraszemenyei Napköziotthonos Óvoda): a kapcsolattartás alkalmi, telefonon vagy személyesen történik.

II. A szolgáltatás célterülete

Kerkaszentkirály községe Zala vármegyében, a Letenyei járásban helyezkedik el. Szomszédos települései: Muraszemenye és Dobri.

Sajnos a megye kisebb falvaihoz hasonlóan Kerkaszentkirályról is elmondható, hogy évről-évre csökken a születések száma, és a lakosság egyre inkább előrepszik.



Kerkaszentkirály település lakosságszáma 2025. január 1-jén 219 fő volt. A lakosság korcsoportok szerinti megoszlása 2025. január 1-jén az alábbi volt:

Korcsoport	0-2	3-5	6-13	14-17	18-54	55-59	60-69	70-79	80-
fő	9	4	7	7	105	11	32	24	20

A 2025. január 1-jei létszámból külterületi lakos 0 fő.

A szolgáltatás célterülete Kerkaszentkirály község közigazgatási területén élő, állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosság.

Célcsoport: A Falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre Kerkaszentkirály község közigazgatási területén bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező természetes személyekre, illetve a településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság azon körére terjed ki, akik szociális körülményei, koruk és egészségi állapotuk és egyéb aktuális élethelyzetük alapján alkalmilag, vagy tartósan jogosulttá válnak a Falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

Közszolgáltatások a településen

Közigazgatásilag Kerkaszentkirály település 2013. március 1-jétől a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalhoz, valamint járási tekintetben a Letenyei Járási Hivatalhoz tartozik.

A háziiorvosi feladatok ellátásáról másik három önkormányzattal (Csörnyeföld, Muraszemenye, Szentmargitfalva) közösen egészségügyi feladatellátási szerződés keretében gondoskodik. A háziiorvosi rendelés székhelye Muraszemenye település (Muraszemenye, Béke út 6-8. B épület, 8872).

A védőnői feladatok ellátását a Zala Vármegyei Szent Rafael Kórház (8900 Zalaegerszeg Zrínyi Miklós utca 1.) végzi az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény (a továbbiakban: Alapellátási tv.) 6/B. § (2) bekezdése alapján. A védőnői szolgáltatást a település lakosai szintén Muraszemenye településen vehetik igénybe (Muraszemenye, Béke út 6-8. B épület, 8872).

Az óvodai nevelés feladatát intézményfenntartó társulás útján Muraszemenye, Csörnyeföld és Szentmargitfalva településekkel közösen látja el, a társulás gesztora Muraszemenye. Az óvoda megnevezése: Muraszemenyei Napköziotthonos Óvoda (8872 Muraszemenye Béke út 6-8. A épület)

Általános iskolai oktatásban Muraszemenyén és Lentiben részesülnek a gyermekek.

A szociális alapellátási feladatairól saját hatáskörben (szociális étkeztetés feladat) a Lovászi Intézményirányító Társulás (házi segítségnyújtás feladat) útján gondoskodik, szociális- és gyermekjóléti alapellátást a Bázakerettyei Község Önkormányzata által alkalmazott családsegítő munkatárs látja el.

Az Önkormányzat ugyan nem önálló intézményként, de fenntart Községi Színteret a közösségi rendezvények lebonyolításához, továbbá könyvtárat. (8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 1.)

A településen egy vegyesbolt működik, így az alapvető élelmiszerrel a lakosság ellátása megoldott. Egyéb iparcikküzlet, tartós fogyasztási cikket, tápot- terményt árusító üzlet nincs a településen.

A településen posta nincs, a postai feladatokat mozgóposta látja el.

A településen egy olyan vállalkozás működik, amely a településen élők számára munkalehetőséget biztosít.

A helyben adódó munkalehetőségek alacsony volta, továbbá a tömegközlekedés nehézsége is arra ösztönözte a fiatalokat, hogy elköltözzenek, például a közelben levő Letenyére, Nagykanizsára, ahol el tudtak helyezkedni, van iskola, óvoda a gyerekeik számára.

Az elköltöző fiatalok szülei ugyanakkor a faluban maradtak, azzal, hogy a korábbiakban megszokott többgenerációs együttélés megszűnt, így ezen „szülőkről”, amikor már önállóan nem tudnak, vagy nem teljes mértékben tudnak, a szociális ellátás „szereplőinek”, így többek között a falugondnoknak, az Önkormányzatnak kell vagy kell majd gondoskodnia, vagy legalábbis segítenie.

A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani. Az óvodás és iskolás gyerekek leginkább tömegközlekedéssel járnak iskolába, de adódhatnak olyan programok, kirándulások, szakkörök, vagy a szünidei étkezés idején, amikor a falugondnoknak a szállításukba be kell segíteni.

Ezenfelül adódnak kirándulások, színházlátogatások, melyek szintén a falugondnoki szolgálat útján valósulnak meg.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

III. 1. Szállítás

A falugondnok elsődleges feladata a javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg. Ennek keretében az egyes feladatai a következők:

III.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

1) A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai körében közreműködik a szociális étkeztetésben.

Az igénybe vevők részére a napi étkeztetésben és szünidei gyermekétkeztetésben való közreműködés, mely történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az önkormányzat – igény esetén – minden évben biztosítja a szünidei gyermekétkeztetésre jogosultak számára a meleg ebédet, a szünidei gyermekétkeztetési feladatok ellátásában.

2) Rendelkezésre álló kapacitás, együttműködés:

Az önkormányzat az étkeztetést a Lovászi Önkiszolgáló Étterem és Turistaszállón keresztül biztosított.

3) Az ellátottak köre (célcsoport):

A szociális étkeztetésben részesülők, szünidei gyermekétkeztetésben résztvevők.

4) Tájékoztatás helyi módja:

- a) falugondnok által közvetlenül
- b) hirdetményben
- c) Önkormányzat honlapján.

5) A feladatellátás dokumentálása:

A falugondnok tevékenységét a szociálpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

A feladat rendszeressége: naponta (hétköznaponként)

III.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtásban

1) A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás feladatot az Önkormányzat a Lovászi Intézményirányító Társulás útján látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a falugondnok által nyújtott szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre gyakorlatilag megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képesítés szükséges, így a falugondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képesítés nélkül is végezhetők, így különösen a ház körüli feladatok ellátásában, bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban. A két szolgálat tekintetében nagyon fontos, hogy feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el. A házi segítségnyújtás gesztor települése Lovászi. A gondozónő a településen dolgozik, gyakran kéri a falugondnoki szolgálat segítségét az idős rendezvényekre, orvoshoz történő szállításában.

A falugondnok segítséget nyújthat a házi segítségnyújtásban részesülő ellátott számára azon szükségletek kielégítésében, amelyeket a saját háztartásában nem tud megoldani (igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére stb.) A segítségnyújtás keretében szorosan együttműködik a Lovászi Intézményirányító Társulás munkatársaival.

2) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

1. bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
2. segítségnyújtás az étkezés előkészítésében
3. télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt
4. kísérés

3) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

4) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

5) Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- 1./ információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- 2./ családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- 3./ ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- 4./ hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- 5./ kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- 6./ kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

6) Rendelkezésre álló kapacitás, együttműködés:

A falugondnok személyesen végzi, együttműködve az Önkormányzattal és a Lovászi Intézményirányító Társulással, közmunkások bevonása alkalmanként szükség és lehetőség szerint.

7) Tájékoztatás helyi módja:

- a) falugondnok által közvetlenül
- b) hirdetményben a hirdetőtáblákon
- c) lakosságnak kiküldött szórólapokon
- d) Önkormányzat honlapján.

8) A feladatellátás dokumentálása:

A falugondnok tevékenységét a szociálpolitikaért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A feladat rendszeressége: folyamatosan, a jelzett igények szerint

III.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

1) A feladatellátás tartalma, módja:

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 település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegezz, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

2) Lakossági fórumokon, ajánlja a szolgáltatást.

A veszélyeztetett csoportok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A falugondnok haladéktalanul jelzi a jegyzőnek és a polgármesternek a felnőtt- veszélyeztetettség és gyermek-veszélyeztetettség tényét, a konkrét tényeket és körülményeket.

3) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

1. Háziorvosi rendelésre szállítás

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítás.

Mivel a fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása), és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is.

A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

Feladatellátás rendszeressége: hetente egyszer.

2. Egyéb (magán vagy állami) egészségügyi intézménybe való szállítás, szakrendelésre szállítás

A szakorvosi rendelések Letenyén, Lentiben, Nagykanizsán és Zalaegerszegen vehetők igénybe, kórházi ellátás Nagykanizsán, illetve Zalaegerszegen. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata. A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti! A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik. Az ezen egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés alapján történik.

Feladatellátás rendszeressége: alkalmanként.

4) Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

Gyógyszerkiváltásra letényei és a lovászi gyógyszerárban van lehetőség. A falugondnok hetente egy alkalommal összegyűjtve az igényeket gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és településre szállításáról. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában. A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és gyógyszerárakkal való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető. A falugondnoknak figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

A feladatellátás rendszeressége: hetente egyszer.

5) Az ellátottak köre (célcsoport):

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

III.1.4. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

1) A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A szállítási feladat kiegészül egyes gyermekek óvodai, általános iskolai nevelésével kapcsolatos speciális oktatási, nevelési képzésben való részvétel céljából történő szállítással: fejlesztő képzés más iskola oktatási, nevelési programjához való csatlakozás, illetve az óvodás gyermekek színházba, bábszínházba, uszodába és egyéb rendezvényekre szállításával előzetes egyeztetés alapján.

A gyermekek szabadidős programra, óvodai/iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre, versenyekre, ünnepségekre stb. való szállítása is a falugondnoki szolgáltatás egyik alapfeladata.

A feladatellátás rendszeressége: alkalmanként.

2) Az ellátottak köre (célcsoport):

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

A feladatellátás rendszeressége: alkalmanként.

III.1.5. Egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés:

Közreműködés a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelőjelzőrendszer működésében.

1) A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételehez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítás.

A szállítási szolgáltatás az igénylő lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

2) A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen az idősek, a veszélyeztetett családok életkörülményeit.

Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.), különös

figyelemmel kell lennie a az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

3) A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben.

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítségekkel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak.

A feladatellátás elvégzéséhez szükséges a falugondnok rendszeres, napi kapcsolata a család és gyerekléti szolgálat munkatársával, az iskola és óvoda vezetésével, a védőnővel, háziorvossal, az önkormányzat igazgatási ügyintézőjével.

4) Az ellátottak köre (célcsoport):

A településen életkoruk, szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

III. 2. Megkeresés

A falugondnok feladata a szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

III.2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alpfeladatai:

A falugondnok feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésben való közreműködés.

III.2.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott főleg egyedül élő embereket. Szükség esetén jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel tudnak gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott intézményi elhelyezésében.

III.2.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amelyről ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg és tájékoztatja a háziorvost.

Részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

III.2.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nem csak szállítási, de szervezési lebonyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosság igényeit, melyet továbbít a fenntartó felé, maha szükséges információkat eljuttatja a település lakóinak számára.

III.2.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, mely történhet szállításon túl az ügyek falugondnok által történő elintézésével is.

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket, különös tekintettel a gyermekek helyzetére, esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli

erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket.

III. 3. Községi fejlesztés

A falugondnok aktívan részt vesz a közösségi fejlesztésben, mely során a település lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenységet végez, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai a következők:

III.3.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

1) A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működésében fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit 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 kell rendelkeznie. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi nyugdíjasok szállítás, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása.

A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

Az önkormányzat, illetve a civil szervezetek rendezvényeiről, kulturális programokról szóló szórólapokat, plakátokat eljuttatja az érintettek részére. Kérésükre a rendezvényekre el is szállítja, ill. onnan haza szállítja az érdeklődőket.

A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, szomszédos települések civil szervezeteivel való kapcsolattartás segítése.

2) Az ellátottak köre (célcsoport):

A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: alkalmoszerű (két-három havonta jelentkező feladat).

III.3.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

1) A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve azé ügyek falugondnokok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

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 kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja. Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

2) Az ellátottak köre (célcsoport):

A település lakosai, közösségei

A feladatellátás rendszeressége: Alkalmoszerűen, igény szerint.

Feladatellátás módja: szóbeli kapcsolattartás a lakossággal, igények felmérése, dokumentumok, meghatalmazás átvétele.

III.3.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

1) A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak, azonban a társadalmi, gazdasági változások szükségessé teszik az újonnan elmerült igények kielégítését, különösen:

1. Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)
2. Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervízbe szállítása, illetve beszerzése.
3. Kisebbségi javítások elvégzése, ill. szükség esetén szakember keresése.

2) Az ellátottak köre:

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

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

III.3.4. A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

1) A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki szolgáltatás működéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartását. Ennek érdekében a falugondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervizeléséről.

Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, tevékenységnapló) folyamatos, naprakész vezetése.

2) Az ellátottak köre:

A falugondnoki szolgáltatás tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

A feladatellátás rendszeressége: napi rendszerességű feladat.

III.3.5. Települési köztisztasági teendők ellátása

1) A feladatellátás tartalma:

A falugondnok a település egészére vonatkozóan ellenőrizni és eltávolítani köteles a balesetveszélyes vagy településképhez nem illő növényzetet, szemetet. Amennyiben ezt saját maga, vagy a közfoglalkoztatottak segítségével nem áll módjában, úgy köteles jelezni a polgármesternek szakember megrendelése céljából. Így különösen: temető, közterületek, középületek és környezete rendben tartása.

2) Az ellátottak köre:

Minden lakosnak érdeke a település igényes látványa, mely biztosítja a jó közérzetet. Így a teljes lakosság az ellátotti kör településtisztasági

A feladatellátás rendszeressége: napi rendszerességű feladat.

IV. Az ellátás igénybevétele módja

IV.1. A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módok szerint értesül a szolgáltatás igénybevétele lehetségeiről:

- a) falugondnok általi közvetlen tájékoztatás
- b) hirdetményben a hirdetőtáblákon
- c) lakosoknak kiküldött szórólapokon
- d) Önkormányzat honlapján.

IV.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a

szolgáltatást fenntartó önkormányzat hivatalában pedig személyesen jelezhetik a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél.

IV.3. A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig kettő munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységekről, 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 figyelembevételével kell döntenie, különösen a mindenkor érvényben lévő Kerkaszentkirály Község Önkormányzata költségvetésében elfogadott előirányzatnak megfelelően.

V. Az ellátottak és a falugondnoki feladatokat végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

V.1. Az ellátottak jogai:

- 1) 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 igénybevételére.
- 2) A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.
- 3) A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.
- 4) A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok, illetve 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.
- 5) Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- 6) 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.
- 7) Panasztételi eljárás: panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó/munkáltató vagy megbízottja 15 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott-jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.
- 8) A területileg illetékes ellátott-jogi képviselő nevét, elérhetőségét az önkormányzati hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni. A területileg illetékes ellátottjogi képviselő: Benczéné Bogárdi Andrea (Letenyei Járás) E-mail / Telefon: andrea.bogardi@ijsz.bm.gov.hu +36 20 4899 576. (Forrás: <https://www.ijsz.hu/ellattottjogi-kepviselek-elerhetosegei-2.html>)

V.2. A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai:

- 1) A falugondnoki szolgáltatást végző – önkormányzati fenntartó esetén közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez

kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartásuk emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjük, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

- 2) A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.
- 3) A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti törvény alapján.

V.3. Ellátott jogi képviselő

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 94/K.§ (1) bekezdése értelmében „Az ellátott-jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.”

V.4. A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

A helyettesítés megoldható:

- akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes falugondnokkal, vagy
- a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező személy feladatellátásával.

A falugondnok helyettesítésének megszervezéséről a polgármester gondoskodik.

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2020.02.26. napján Megállapodást kötött Muraszemenye Község Önkormányzatával a falugondnoki szolgálat helyettesítésére.

VI. Egyéb - a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos - kompetenciák

VI.1. Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben foglalkoztatottnak az adott munkakör betöltéséhez szükséges képesítési minimum előírásait az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. melléklet 13. pontja tartalmazza.

Falugondnokként az alkalmazásától számított két éven túl csak az alaptanfolyam elvégzését igazoló Tanúsítvány birtokában dolgozhat. 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 (Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Országos Falu- és Tanyagondnoki Szakszervezet vármegyei csoportja, Zala Falvakért Egyesülete) 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.

VI.2. Tárgyi feltételek:

Az önkormányzat a falugondnoki feladatok ellátásához önkormányzati tulajdonban lévő falugondnoki gépjárművet biztosít.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szerviz igényt figyelemmel kísérni (km-óra állás).

A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett

a) gyermekülést

b) szabványos (E jelű, tépőzáras) ülésmagasítót köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását. 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 falugondnokság elérhetőségéről (cím, telefonszám) az állandó lakosokat évente egyszer a hirdetmény kifüggesztésével tájékoztatni kell.

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a Szociális Ágazati Portálon közzétett iratokat használhatja.

VII. Záradék

Záradék: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat szakmai programját 2025. május 20. napi hatállyal, az 39/2025. (V.19.) önkormányzati határozatával jóváhagyta és ezzel egyidejűleg a falugondnoki szolgálat korábban elfogadott szakmai programját hatályon kívül helyezte.

Kerkaszentkirály 2025. május 20.

.....
Völgyi Éva Csilla
polgármester

SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAM



Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
2025.

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete jelen szakmai programot 40/2025. (V.19.) határozatával fogadta el. Hatályos 2025. május 20. napjától.

.....
Völgyi Éva Csilla
polgármester

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata

.....
Dr. Resch Karolina Ildikó
jegyző

Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal

A szolgáltatás fenntartója: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata

KERKASZENTKIRÁLY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ALAPADATAI

Székhely	8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 1
Alaptevékenység államháztartási szakágazata	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja	8411 Általános közigazgatás
Adószám	15436533-1-20
KSH statisztikai számjel	15436533-8411-321-20
Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI)	724748
Vezető	Völgyi Éva Csilla polgármester
Polgármester elérhetősége	+36 30 587 1093
E-mail:	kerka8874@gmail.com
A szolgáltatás megnevezése:	szociális étkeztetés szolgáltatás

Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának Szociális étkeztetés szakmai programja

Bevezető

Kerkaszentkirály Község Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 6/2021. (VII. 16.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: önkormányzati rendelet) 43. § b) pontja alapján az önkormányzat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 57. § (1) bekezdésében meghatározott személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások közül étkeztetést biztosít az önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.

Kerkaszentkirály település közigazgatási területén szociális alapszolgáltatások körében községben élők igényeinek maximális figyelembevételével étkeztetést biztosít az önkormányzat, melyek célja a rászorultak részére napi egyszeri meleg étel kiszolgálása a falugondnok közreműködésével.

A szociális étkezést az önkormányzat szakfeladaton működteti.

A feladatellátást megalapozza:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: igénybevételi jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet),
- a szociális ellátásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 6/2021. (VII. 16.) (továbbiakban: önkormányzati rendelet)

A SzCsM rendelet 5. § (1) bekezdés d) pontja előírja a szakmai program szükségességét, az 5/A. § (1) bekezdése pedig meghatározza a tartalmi követelményeket.

Mindezek figyelembe vételével készült a szakmai program, amelynek célja, hogy keretet adjon és meghatározza azokat a kérdéseket, amelyek garantálják a szolgáltatás jogszerűségét, figyelembe véve az igénybe vevő körülményeit, igényeit, érdekeit, és biztosítja a minőségi ellátást.

I. Az étkeztetés célja

1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

az étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét az önkormányzati rendelet határozza meg. Az önkormányzat az alapszolgáltatás – így az étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában.

1.2. A létrejövő kapacitások: az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosítása munkanapokon.

1.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

- 1.3.1. Az önkormányzat által biztosított étkezés napi egyszeri melegétel biztosítását jelenti, amit az önkormányzat a közétkeztetést ellátó vállalkozóval (továbbiakban: közétkeztetést beszállító) kötött külön szolgáltatási szerződés alapján biztosít.
- 1.3.2. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, az orvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani. [SzCsM rendelet 21. § (2) bek.]
- 1.3.3. A közétkeztetési beszállító jelenleg: Lovászi Önkiszolgáló Étterem és Turistaszálló (Lovászi, ltp. u. 68, 8878)
- 1.3.4. Az igénybe vevő részére a szolgáltatás a hét munkanapjain (hétfőtől-péntekig) biztosított.
- 1.3.5. Az önkormányzat a Falugondnoki szolgálat közreműködésével biztosítja az étel rászoruló lakóhelyére történő kiszállítást. A melegétel naponta általában 11-12 óra között kerül kiszállításra. Az étel kiszállításához szükséges éthordót az étkezést igénybe vevő biztosítja, és ennek megfelelően annak tisztaságáról is az ellátott gondoskodik.
- 1.3.6. Az igénybe vevőről a SzCsM rendelet 20. § (2) bekezdésében jelölt, a jogszabály 4. mellékletében található igénybevételei napló készül.

1.4. A más intézményekkel történő együttműködés módja:

- 1.4.1. a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolat elsősorban a melegételt kiszállító önkormányzati dolgozó (Kerkaszentkirály Község Önkormányzata falugondnoka) közvetítésével valósul meg.
- 1.4.2. Az igénybe vevő naponta találkozik az ételt szállító falugondnokkal, aki útján tarthatja a kapcsolatot mind az önkormányzattal, mind az ételt beszállító vállalkozóval.
- 1.4.3. Az ellátást igénybe vevők egészségi állapotának megőrzése, javítása céljából az önkormányzat kapcsolatot tart az alapellátást biztosító háziorvosi szolgálattal, szükség esetén szakellátással, illetve kórházzal.
- 1.4.4. A mentális állapot megőrzése, javítása, egyéb segítségnyújtás céljából az önkormányzat kapcsolatot tart a Bázakerettye Község Önkormányzata Családsegítő- és Gyermejjóléti Szolgálatával (családsegítés), valamint a Lovászi Intézményirányító Társulás (házi segítségnyújtás, társulás székhelye: 8878 Lovászi, Kútfej utca 112.)

II. Az ellátottandó célcsoport megnevezése

Az önkormányzat az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik az önmaguknak, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen (önkormányzati rendelet 45. §):

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

III. A Biztosított szolgáltatási elem

A biztosított szolgáltatási elem megnevezése: étkeztetés.

IV. Az ellátás igénybevételének módja

- 4.1. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- 4.2. Az étkezésre vonatkozó igényt maga az érintett vagy gondnoka vagy törvényes képviselője kezdeményezheti. A kérelmet az arra rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani (a szakmai program 1. melléklete).
- 4.3. A kérelem benyújtására a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltségén (továbbiakban: hivatal), vagy Kerkaszentkirály Község Önkormányzatánál történhet. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az igénybevételi jogszabály 1. melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is, valamint a rászorultságot igazoló dokumentumokat.
- 4.4. A szociális rászorultság feltételeinek fennállását háziorvosi igazolással, személyazonosító igazolvánnyal, lakcímigazolvánnyal kell igazolni.
- 4.5. Az ellátás megállapításáról - átruházott hatáskörben - a polgármester dönt, aki amennyiben a feltételek fennállnak, az ellátottal a szolgáltatás megkezdésekor megállapodást köt – szakmai program 2. melléklete szerint -, és ezzel egyidejűleg értesíti a térítési díj mértékéről. Az ellátott személyi térítési díja nem haladhatja meg a havi jövedelmének 30 százalékát.
- 4.6. Az ellátás biztosításáról az igénylő értesítést (határozatot) kap.
- 4.7. A szolgáltatásért az igénybe vevő térítési díjat fizet, amelynek alapja az önkormányzati rendeleteben megállapított térítési díj. Az önkormányzat az Sztv. alapján ingyenesen biztosítja a szolgáltatást annak, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
- 4.8. Az igénye vevő által fizetendő térítési díjat havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell kiegyenlíteni az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára.
- 4.9. A szolgáltatással kapcsolatos észrevétellel, panasszal a polgármesterhez lehet fordulni.
- 4.10. A hivatali ügyintéző az étkeztetésre vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásban veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Sztv-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
- 4.11. A falugondnok látja el az adatszolgáltatási és tájékoztatási feladatokat.
- 4.12. A személyes szociális szolgáltatást igénybe vevőkről a hivatal nyilvántartást vezet, amelynek tartalmát az Sztv. határozza meg.
- 4.13. Az étkeztetésben részesülő személyek ellátási jogosultságának felülvizsgálatára az intézményi térítési díj változásakor, de legalább évente egyszer kerül sor.
- 4.14. Ha a jogosult az ellátást nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az étkeztetés igénybevételéről szóló megállapodásban rögzítettek szerint be kell jelentenie.
- 4.15. A falugondnok az étkezéstől történő - előre be nem jelentett – távolmaradást a következő munkanapon jelzi az önkormányzat felé.
- 4.16. A szolgáltatás megszűnik a Sztv. 101. §, 102. § és 103.§-ában szabályozott esetekben, illetve az ott meghatározottak szerint.

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Tájékoztatás helyi módja:

- a) falugondnok által közvetlenül
- b) hirdetményben
- c) Önkormányzat honlapján.

A tájékoztatást elsősorban a falugondnok és a hivatal szociális ügyintézője adja.

VI. Az ellátások és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

- 6.1. Az alapszolgáltatásban részesülő számára sz igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó – a szociális törvényben biztosított – valamint az általános és speciális jogokat kell biztosítani:
- a) az egyén szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján az egyénre szabott ellátás,
 - b) az egyenlő bánásmód,
 - c) a szolgáltatással kapcsolatos legfontosabb adatok megismerése,
 - d) személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
 - e) az alkotmányos jogok: élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog.
- 6.2. A területileg illetékes ellátott-jogi képviselő nevét, elérhetőségét az önkormányzati hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni. A területileg illetékes ellátottjogi képviselő: Benczéné Bogárdi Andrea (Letenyei Járás) E-mail / Telefon: andrea.bogardi@ijsz.bm.gov.hu +36 20 4899 576. (Forrás: <https://www.ijsz.hu/ellatottjogi-kepviselok-elerhetosegei-2.html>)
- 6.3. A szociális ellátás területén foglalkoztatott személyek esetében az Sztv. rendelkezései szerint biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson.

VII. Záradék

Záradék: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális étkeztetés szakmai programját 2025. május 20. napi hatállyal, az 40/2025. (V.19.) önkormányzati határozatával jóváhagyta és ezzel egyidejűleg a szociális étkeztetés korábban elfogadott szakmai programját hatályon kívül helyezte.

Kerkaszentkirály 2025. május 20.

.....
Völgyi Éva Csilla
polgármester

A szakmai program 1. melléklete

I. KÉRELEM

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás - étkeztetés – igénybevételéhez

1. Az ellátást kérelmező adatai:

Név:.....
 Születési név:.....
 Anyja neve:.....
 Születési helye, időpontja:.....
 Lakóhelye:.....
 Tartózkodási helye:.....
 Állampolgársága:.....
 Bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, szabad mozgás és tartózkodás joga:.....
 Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

Az ellátást kérelmező cselekvőképes:

igen

nem

Amennyiben nem, úgy

törvényes képviselőjének:

a) neve:.....
 b) születési neve:.....
 c.) anyja neve:.....
 d) születési helye, időpontja:.....
 e) lakóhelye:.....
 f) tartózkodási helye:.....
 g) telefonszáma:.....

a tartására kötelezett személy:

a) neve:.....
 b) születési neve:.....
 c.) anyja neve:.....
 d) születési helye, időpontja:.....
 e) lakóhelye:.....
 f) tartózkodási helye:.....
 g) telefonszáma:.....

Legközelebbi hozzátartozójának:

- a) neve:.....
 b) születési neve:.....
 c.) anyja neve:.....
 d) születési helye, időpontja:.....
 e) lakóhelye:.....
 f) tartózkodási helye:.....
 g) telefonszáma:.....

2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

Étkeztetés igénybevétele: ☐
 Mely időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását (hónap, nap):
 Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

Az étkeztetés módja:
 helyben fogyasztás ☐
 elvitellel ☐
 kiszállítással ☐

Dátum:.....

.....
 az ellátást kérelmező (törvényes képviselő) aláírása

II.

Jövedelemnyilatkozat**Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:**

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117/B.§-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

☐ **igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,

☐ **nem**

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma: fő	Munka- viszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékeny- ségéből származó	Táppénz, gyermek- gondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jöve- delem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú						
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat					
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						
ÖSSZESEN:						

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

A kérelem teljesítése esetén a fellebbezésről lemondok: igen nem*

(*a megfelelő rész aláhúzendó)

Dátum:

.....
**Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása**

NYILATKOZAT ALAPSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Alulírott (ellátást kérelmező vagy törvényes képviselője)
nyilatkozom, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában más szociális alapszolgáltatást

igénybe veszek / nem veszek igénybe. *(megfelelő aláhúzendő)*

Az alábbi szociális alapszolgáltatásokat veszem igénybe *(csak a fentiekben bejelölt „igénybe veszek” válasz esetén kitöltendő):*

Szolgáltatás típusa	Szolgáltató neve/ címe	Igénybevétel kezdete
Szociális étkezés		
Házi segítségnyújtás		
Nappali ellátás		

Felhívom a figyelmét arra, hogy amennyiben népkonyha, családsegítés, utcai szociális munka, nappali melegedő, falu és tanyagondnoki szolgáltatást, valamint szenvedélybetegek részére nyújtott alacsony küszöbű szolgáltatást vesz igénybe, arról nem kell nyilatkoznia.

Kelt:

.....
Ellátást kérelmező / törvényes képviselő

ORVOSI IGAZOLÁS

Szociális rászorultság igazolása egészségi állapot alapján
(65 év alatti személyek esetén)

Név:
Születési név:.....
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:

Igazolom, hogy fent nevezett egészségi állapota miatt étkeztetését nem képes biztosítani.

Megjegyzés az egészségi állapotra vonatkozóan:

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

Dátum:.....

Ph.

.....
házi orvos / kezelő orvos
aláírása

A szakmai program 2. melléklete

MEGÁLLAPODÁS

étkezés igénybevételére

amely létrejött egyrészről:

Igénybe vevő:

Neve:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Állampolgársága:	
Lakcím:	
TAJ száma:	
Telefonszáma:	
Tartásra kötelezett vagy törvényes képviselő:	
Neve:	
Lakcím:	
Telefonszám:	

a továbbiakban szolgáltatást igénylő,
másrészről a szociális szolgáltató:

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata (8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 2/A., tel.: 92/576-025, e-mail: kerkaszentkiraly@t-online.hu), mint szolgáltatást nyújtó között (a továbbiakban: szociális szolgáltató).

1. A szolgáltatás időtartama, tartalma módja, gyakorisága:

- 1.1. A szolgáltatást igénybe vevőtörvényes képviselője által 20.... évhó napján beadott kérelme alapján a szociális szolgáltató a szolgáltatást **20.... év hó ... napjától kezdődően határozatlan időtartamra, vagy határozott időre 20... év hó napjáig biztosítja.**
- 1.2. A szolgáltatás tartalma: normál
- 1.3. A szolgáltatás módja: ☐ helyben fogyasztás ☐ elvitellel ☐ kiszállítással
- 1.4. A szolgáltatás gyakorisága:
- 1.5. Az ebédet a szolgáltatást igénybe vevő személyesen, akadályoztatása esetén meghatalmazottja veheti át.
- 1.6. Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább egy munkanappal a távolmaradást megelőzően a falugondnoknak vagy Kerkaszentkirály Község Önkormányzatánál vagy a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal) szociális ügyintézőjének jelezni kell. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj kiszámítható.

2. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj és a díjfizetési kötelezettség szabályai:

- 2.1 A fenntartó – Kerkaszentkirály Község Önkormányzata – helyi rendeletében határozza meg a szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegét.

2.2. A személyi térítési díj – a helyi rendelet, valamint az elvégzett jövedelemvizsgálat alapján – az alábbiak szerint kerül megállapításra:

a) személyi térítési díj megállapításához figyelme vett havi jövedelem összege: Ft.

b) Az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege:

Ft/nap

2.3. A megállapított személyi térítési díj összege a szolgáltatás kezdő napjától a következő személyi térítési díj felülvizsgálatáig érvényes.

2.4. A térítési díjat a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell befizetni.

2.5. Fizetés módja: készpénz, vagy utalás.

2.6. Fizetés helye: az Önkormányzat pénztára.

2.7. Ha Ön, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálatát bíróságtól kérheti. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell fizetni (fenntartó: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata)

2.8. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

2.9. A személyi térítési díj a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30 %-át csak étkeztetés esetén, 25 %-át házi segítségnyújtás esetén. Ha mindkét szolgáltatást igénybe veszi jövedelmének 30 %-át nem haladhatja meg a térítési díj összege.

2.10. A személyi térítési díj évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

2.11. Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a hivatal szociális ügyintézője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredmény nélkül járt le, az ügyintéző értesíti a hátralékról a jegyzőt, aki megteszi a jogszabály adta törvényes keretek között a szükséges intézkedést.

3. Az étkeztetés biztosítása:

3.1. Az étkeztetést a szociális szolgáltató munkanapokon, hétfőtől péntekig biztosítja.

3.2. Az étel előállítása a Lovászi Önkiszolgáló Étterem és Turistaszálló (Lovászi, ltp. u. 68, 8878) konyháján történik.

3.3. Az étkeztetésről az önkormányzat lakásra szállítással, falugondnok útján gondoskodik.

3.4. Az ételhordók igénylőkhöz való eljuttatására 11 és 12 óra között kerül sor.

3.5. Az igénylőnek a folyamatos ellátás biztosítása érdekében csere ételhordóval szükséges rendelkeznie.

3.6. Az étkezés napi egyszeri meleg étel -ebéd- biztosítását tartalmazza.

4. Tájékoztatási kötelezettség:

4.1. A szolgáltatást igénybe vevő (és hozzátartozó) elismeri, hogy a szolgáltatás megkezdése előtt tájékoztatást kapott a következőkről:

a) az önköltség és az intézményi térítési díj havi összege,

b) fizetendő személyi térítési díj megállapítása, teljesítési feltételei, továbbá a mulasztás következményei,

c) a biztosított ellátás tartalma, feltételei,

- d) az ellátást igénybe vevőt érintő, a hivatal által vezetett nyilvántartások,
- e) panaszjog gyakorlásának módja,
- f) a szolgáltatás megszűnésének esetei,
- g) a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervezetek, az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.

4.2. A szolgáltatást igénybe vevő köteles:

- a) adatokat szolgáltatni a hivatal által vezetett nyilvántartásokhoz,
- b) a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekben, körülményekben, a szerményazonosító adataiban, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról 15 napon belül értesíti a szociális szolgáltatót.

5. Személyes adatok kezelése, védelme

- 5.1. A fenntartó jogszabályi kötelezettség alapján az igénybe vevői nyilvántartási rendszeren keresztül naponta jelenti a szolgáltatást igénybe vevőket a Magyar Államkincstár Szociális Ellátások Főosztálya felé (KENYSZI-rendszeren).
- 5.2. A hivatal az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilván tartja, az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeli.

6. Ellátottjogi képviselő

- 6.1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők jogainak gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
- 6.2. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége kifüggesztésre került a hivatalban, valamint a falugondnokoknál megtalálható.
Az ellátottjogi képviselő: Benczéné Bogárdi Andrea (Letenyei Járás) E-mail / Telefon: andrea.bogardi@ijsz.bm.gov.hu +36 20 4899 576.

7. Panasztételi rendelkezések

- 7.1. Az ellátást igénybe vevő vagy hozzátartozója érdekeinek megsértése miatt panaszt terjeszthet elő Kerkaszentkirály Község Polgármesterénél.
- 7.2. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt az intézkedésről.
- 7.3. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet vagy panaszára intézkedés nem történik a panasz kivizsgálása érdekében, Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületéhez fordulhat.

8. A megállapodás megszűnésének esetei

- 8.1. A megállapodás megszűnik:
 - a) ha a szociális szolgáltató az ellátást jogszabályi változás miatt tovább nem biztosítja,
 - b) a jogosult halálával,
 - c) határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
 - d) a megállapodás felmondásával.
- 8.2. A megállapodást felmondhatja:

- a) az ellátott vagy törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
 - b) a fenntartó amennyiben az ellátott a térítési díjat felszólítást követően sem fizeti meg.
- 8.3. A felmondási idő 15 nap.
- 8.4. A szociális szolgáltató az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- 8.5. Az ellátás megszüntetésének időpontja: az utolsó ellátásban töltött nap. meghatározni.
- 8.6. A megállapodás megszűnésekor a felek elszámolnak, a szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselő köteles a fennálló térítési díjat a szolgáltatónak kifizetni.

9. Egyéb rendelkezések

- 9.1. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.
- 9.2. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a hatályos önkormányzati rendelet az irányadók.

Jelen megállapodást a felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

A szolgáltatást igénybevevő aláírásával elismeri, hogy a mai napon a megállapodás egy példányát átvette, a benne foglaltakat tudomásul vette.

Kerkaszentkirály, 20.... év hó napján.

.....
szolgáltatást igénybe vevő/
törvényes képviselő

.....
polgármester
szolgáltató

A szakmai program 3. melléklete

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
által működtetett
„Étkeztetés”
szociális alapszolgáltatás biztosítása

Szervezeti és Működési Szabályzata

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ában meghatározott étkeztetés szociális alapszolgáltatás biztosításának szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Általános rendelkezések

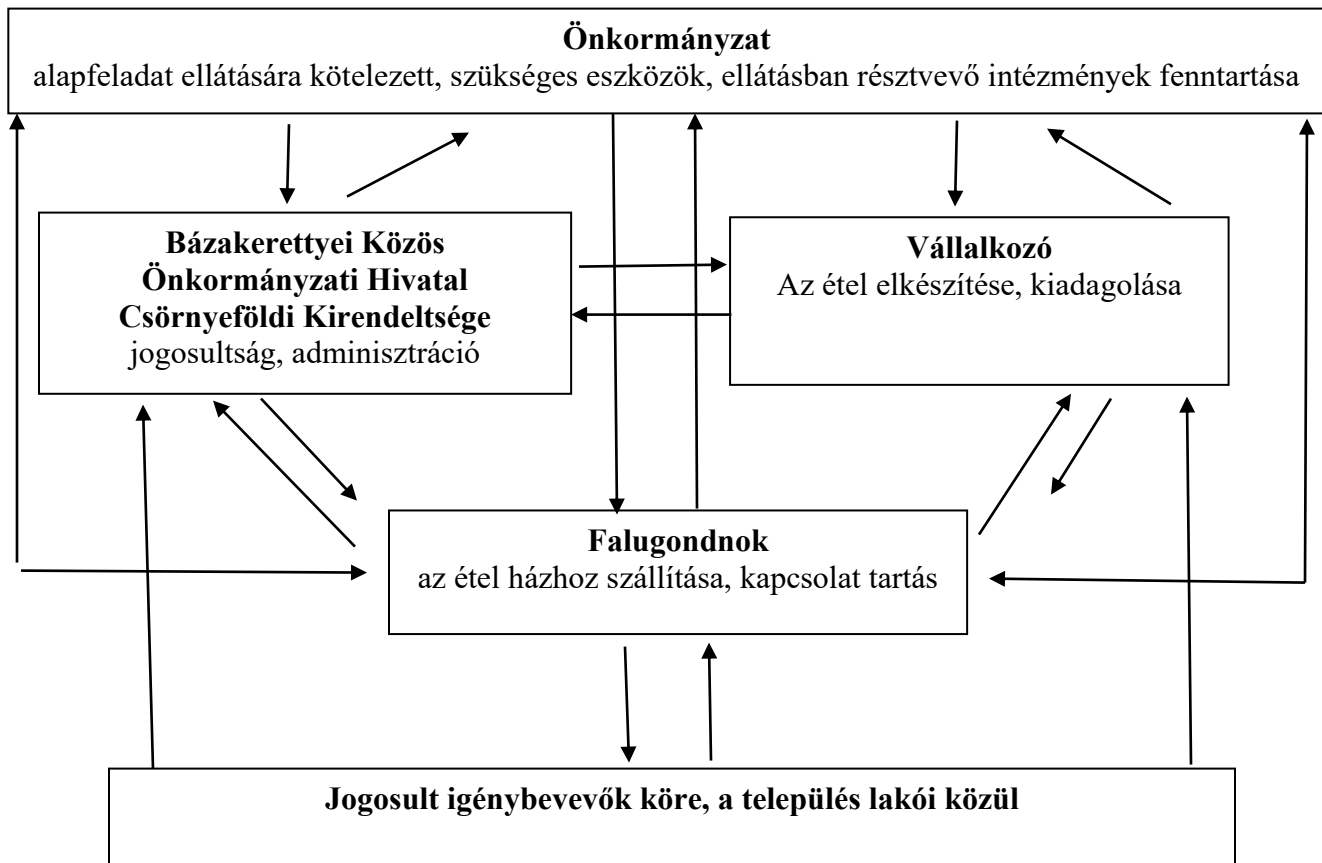
- 1.1. A szolgáltatás megnevezése: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata – Szociális Étkezés
- 1.2. Fenntartója: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
- 1.3. Székhelye: 8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 1.
- 1.4. Működési területe: Kerkaszentkirály Község közigazgatási területe
- 1.5. Jogállása: Költségvetési rend szerint gazdálkodó, egyéb törzskönyvi jogi személy

2. Az alapszolgáltatás célja, tartalma

- 2.1. Az önkormányzat az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.
- 2.2. Az ellátás az alábbiak szerint valósul meg: napi egyszeri meleg étel lakásra szállítása hétfőtől-péntekig munkanapokon:
 - a) elvileg lehetővé tételével,
 - b) helyben étkezés lehetővé tételével,
 - c) házhoz szállítással.
- 2.3. A szakfeladat körébe utalt feladatokat az önkormányzat által jóváhagyott szakmai program, valamint a működési engedély határozza meg.
- 2.4. Az önkormányzat önkormányzati rendeletben szabályozza az ellátás igénybevételének módját, az eljárási szabályokat, valamint a fizetendő térítési díjat.
- 2.5. Az ellátás megszervezésekor figyelembe kell venni az ellátást igénylő:
 - a) életkorát,
 - b) egészségi állapotát,
 - c) fogyatékoságát, pszichiátriai betegségét,
 - d) szenvedélybetegségét,
 - e) szociális helyzetét (különösen: hajléktalanságát).
- 2.6. Az ellátás megszervezésénél:
 - a) kiemelt figyelmet kell fordítani:
 - aa) az SzCsM rendeletekben meghatározottakra,
 - ab) a határidők figyelembevételével elkell készíteni és folyamatosan vezetni kell a SzCsM rendeletekben meghatározott dokumentumokat,

- b) fokozott figyelmet kell fordítani:
- ba) a humanizált környezet kialakítására és működtetésére,
 - bb) az állampolgári jogok érvényesülésére,
 - bc) a személyi és szakmai feltételek megvalósítására,
 - bd) az adatkezelés és adatvédelem biztosítására,
 - be) az ellátottak jogainak, a szolgáltatást végzők jogainak biztosítására, illetve érvényesítése feltételeinek megvalósítására.

3. Szervezeti ábra



4. Szervezeti felépítés, a szervezeti egységek együttműködésének rendje

- 4.1. A jogosultság megállapításának előkészítését, a vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetését, az adminisztrációs feladatokat a Bázakeretnyi Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal) végzi, a jegyző irányításával. a feladatellátással a jegyző a Hivatal szociális ügyintézőjét bízta meg.
- 4.2. A Hivatal feladata továbbá a szolgáltatás igénybevételének módjáról való tájékoztatás hirdetmény, szórólap, települési honlap útján.
- 4.3. A jegyző által megbízott falugondnok kérésre felvilágosítással szolgál a szolgáltatás részleteiről.
- 4.4. Az étel előállítása a Lovászi Önkiszolgáló Étterem és Turistaszálló konyháján keresztül történik.

- 4.5. Az étel az igénylő által biztosított ételhordóban kerül kiszállításra, vagy a 2.2 pont a)-b) pontjában meghatározottak szerint kerül átadásra.
- 4.6. Az étel házhozszállításáról naponta munkanapokon a falugondnok gondoskodik.

5. Helyettesítés módja

- 5.1. Az étel biztosítása esetében a helyettesítési rend: indokolt esetben a polgármester – a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával – azonnal megteszi a szükséges intézkedést az étel beszerzésére, a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével.
- 5.2. Falugondnok esetében: a falugondnoki szolgálat biztosítására kötött helyettesítési megállapodás szerint történik.
- 5.3. Szociális ügyintéző esetében: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szociális ügyintéző munkaköri leírása szerint történik.

6. A szolgáltatás biztosításában résztvevők munkaideje:

- 6.1. A falugondnok munkaideje a falugondnoki szolgálat szakmai programjában, szervezeti és működési szabályzatában, valamint a falugondnok munkaköri leírásában kerül meghatározásra.
- 6.2. A szociális ügyintéző munkaideje: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szociális ügyintéző munkaköri leírása szerint.

7. Munkáltatói jogok gyakorlása

- 7.1. A jegyző esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a fenntartó önkormányzatok polgármesterei, egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Kerkaszentkirály Község Polgármestere.
- 7.2. A szociális ügyintéző esetében a kinevezés és munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyző.
- 7.3. A falugondnok esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.
- 7.4. A munkakörök pontos meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák.

8. Záró rendelkezések

- 8.1. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület a 40/2025. (V.19.) képviselő-testületi határozatával hagyja jóvá.
- 8.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2025. május 20. napjával lép hatályba.

Kerkaszentkirály, 2025. május 20.

Völgyi Éva Csilla
polgármester



VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Szám: 30418/1120-6/2024.ált.

Tárgy: Kerkaszentkirály községben vízjogi engedély nélkül létesített túval kapcsolatos bejelentés kivizsgálása - helyszíni szemle tartása

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2025. május 5-én, Kerkaszentkirály Önkormányzat hivatalos helyiségében

Jelen vannak a Vas Vármegyei Kormányhivatal részéről:

1. Mosonyi Gábor – műszaki szakügyintéző
70/450 79 65
2. Kiss Máté Imre – műszaki szakügyintéző
70/705-2092
3. Szandiné Lascsik Edina – jogi ügyintéző
70/136-7479

Jegyzőkönyvvezető: Szandiné Lascsik Edina

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata részéről:

Neve: Völgyi Éva Csilla
Cím: 8874 Kerkaszentkirály Petőfi u. 1.
Eljárásjogi helyzete: ügyfél
Elérhetősége: 30/587-1093

Jelen vannak továbbá:

Neve: Fehér János
Cím: 8874 Kerkaszentkirály, Fő u. 56.
Eljárásjogi helyzete: ügyfél
Elérhetősége: 30/418-7081

Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság részéről:

Neve: Hollósiné Óvári Piroska
Cím: 9700 Szombathely, Vörösmarty u.2.
Eljárásjogi helyzete: ügyfél
Elérhetősége: 94/521-280

Zala Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály

Neve: Piros György AB 200758
Cím: 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 35-39.
Eljárásjogi helyzete: ügyfél
Elérhetősége: 92/795-062

TÜZVÉDELMI, IPARBIZTONSÁGI ÉS VÍZÜGYI HATÓSÁGI FŐOSZTÁLY
TÜZVÉDELMI, IPARBIZTONSÁGI, VÍZÜGYI ÉS VÍZVÉDELMI OSZTÁLY
9700 Szombathely, Vörösmarty M. u. 2. Tel.: 94/508-393
KRID: 576058903 Honlap: www.kormanyhivatalok.hu
Ügyfélfogadás: Hétfő, Péntek 8-12; Szerda 8-12 és 13-16

Szandiné Lascsik Edina

Ugy

La

Ugy

Ugy

Tájékoztatom a jelenlévőket ügyféli (tanúi) jogairól és kötelezettségeikről. Az ügyfél (tanú) a tájékoztatást megértette és tudomásul vette.

Az ügy lényegének rövid összefoglalása:

Fehér János 8874 Kerkaszentkirály, Fő út 56. szám alatti lakos panasszal fordult a Vas Vármegyei Kormányhivatal felé, melyben előadta, hogy Kerkaszentkirályon vízjogi engedély nélkül kiépült tó megemelkedett vízszintje komoly állapotromboló hatással van az utcában lévő ingatlanokra. Tudomása szerint nem készült talajvizsgálat és semmilyen környezeti hatásvizsgálati tanulmány sem. Előadta továbbá, hogy a tavat a kezdetek óta az átlagos Kerka vízálláshoz képest magasabb vízszintre állították be. A tó vízszintje erősen ingadozik a csapadékvíz mennyiség függvényében, száraz időszakban alacsony vízálláskor a Kerkából 0-24 órában szivattyúval kerül utántöltésre a tó vize. Véleménye szerint az évek során a Fő utca északi oldalán a homokos-iszapos agyag altalaj erősen felázott, melyen az épületek alapja megsüllyedt, megcsúszott és épületkárosodáshoz vezetett.

Az eljáró szemlét végzők a szemle megkezdésekor figyelmeztették a jelenlévő ügyfele(ke)t a jogai(k)ra és kötelezettségei(k)re, különös tekintettel:

- az ügyfél eljárás során való nyilatkozattételi jogára, illetve a nyilatkozattétel megtagadásának következményeire,
- az ügy szempontjából jelentős valótlan tény állításának, vagy jelentős tény elhallgatásának következményeire, a jóhiszeműen való eljárási kötelezettségére,
- a hatósági eljárás akadályozásának következményeire.

A jelenlévő(k) tudomásul veszi(k), hogy rosszhiszeműen az ügy szempontjából jelentős valótlan tény állítása bírsággal sújtható. Az ellenőrzést végző tájékoztatja az ellenőrzöttet arról is, hogy a jegyzőkönyv a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Pp.) 323. §-a szerint közokiratnak minősül. A közokirat teljesen bizonyítja a benne foglalt intézkedést vagy határozatot, továbbá az okirattal tanúsított adatok és tények valódiságát, úgyszintén az okiratban foglalt nyilatkozat megtételét, valamint annak idejét és módját.

A Hatóság képviselő(je)i tájékoztatják továbbá a jelenlévő(ke)t arról is, hogy a hatósági engedélyezési eljárások végleges lezárását követően a vízikönyv vezetése, a vízkészletjárulék-nyilvántartás, a kiszabott bírságok befizetésének nyomon követése, a végleges döntés végrehajtása, az ellenőrzés, a szemle, a végleges döntéssel összefüggő jogorvoslat, az ügykövetés, valamint a döntés-felülvizsgálat céljából a Hatóság a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 33/B. § (1)-(2) bekezdései szerinti adatokat kezeli a (3) és (4) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével.

A mai napon tárgy szerinti szemle céljából a Hatóság képviselői a tárgyi helyszínen megjelentek.

A helyszíni szemle kezdetének időpontja:	13:30
A helyszíni szemle befejezésének időpontja:	14:00
A jegyzőkönyv megnyitásának időpontja:	14:10

A szemle során tett megállapítások, nyilatkozatok:

A szemle során a településen a Kerka patak elhagyott medrében létrehozott tavat és környezetét bejártuk. A tóban a kialakított mesterséges terep (padka) szintje alatt mintegy 50 cm-re volt a vízszint. Mivel a tó a Kerka patak völgyében levő agyagos kavicstakarójába került kialakításra ez a környező nyugalmi talajvízszintet is mutatja. A tó felszíni vízből való feltöltésére nincs kiépített műtárgy, az minden esetben mobil szivattyúval és csővezetékekkel történik, vagy történhet. A szemle időpontjában nem volt vízpótlás. A tóból történő vízelvezetés a keleti oldalon levő mintegy 3-4 m korona szélességű zárótöltésen keresztül egy vasbeton szerkezetű barátságos ilipes műtárgyon keresztül történik. A műtárgyban kiépített betétpallós elzárás elsősorban nem az üzemi vízszint tartására szolgál, hanem a

Szandor László elő
Kerkaszentkirály

M

H

Ügyf.

14

Kerka és a Mura felől érkező árvizek elleni védelemre. Az üzemi vízszint a beérkező felszíni vizek és elsősorban az elszívárgás és párolgás egyensúlyi állapota alapján alakul ki. A Kerka patakon kialakult aktuális vízszintek csak jelentős késéssel hatnak vissza a tóra és a környező talajvízszintre.

A bejelentő birtokában álló legalább 150 éves építésű épület a tóban levő vízszint felett helyezkedik el. Az épület agyagtalajra épült falazott alappal hosszfalas szerkezettel vonóvasas merevítéssel, téglaboltíves, döngöl agyagpadlós pince szint kialakítással. Talajvíz elleni szigeteléssel nem rendelkezik. A vonóvasak a boltívek szerkezetébe süllyesztett megoldással kerültek kialakításra. Szerkezeti állapotuk rossz. A fém szerkezete kézzel szétfejthető. Feltételezhetően szerepüket már nem töltik be, a vízszintes irányú erőhatásokat nem képesek felvenni. Az ingatlan keleti oldalról 118 hrsz.-ú területen csapadékvíz elvezető árok határolja. Az árok a felső szakaszon földmedrű az alsón mederlappal burkolat a rézsún egy sorban és a fenéken. A tó felé az út alatt jelenleg egy NA 200 KG PVC csővel került átvezetésre. Az árok állapota rossz. A felső szakaszon az ároktól keletre fekvő ingatlanon álló épületek bontása során építési törmelék is került. Ez a lefolyást károsan befolyásolja, pangó vizek maradnak vissza. A bejelentő ingatlanától nyugatra fekvő épület tetőszerkezetének egy részéről is az udvari épületrész alá folyik a víz. Nem jut el az épületek között levő vápába. Az itt elszikkadó vizek is befolyásolják az épület környezetében levő talajvízháztartást.

A tóban a zárótöltés, a leürítő műtárgy által tartott jelenlegi vízszint a tó környezetében a természetes talajvízszintet megemeli. A bejelentő ingatlanának környezetében a talajban kialakult szivárgási vonalak ennek megfelelően magasabbra kerülhetnek. Ennek ellenőrzésére alkalmas és megközelíthető ásott kutat az érintett területen nem lőtünk fel és talajvízszint ellenőrző kutak sincsenek a területen. Ezért a tó talajvízszint befolyásoló hatását megbecsülni, kimutatni nem lehet.

A tó és a kapcsolódó csapadékvíz elvezető vízálléscímények a Hatóság nyilvántartása szerint vízjogi üzemeltetési engedéllyel nem rendelkezik.

Zala Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály nyilatkozata:

A Kerkaszentkirály 061, 062, 063, 064, 65/1 hrsz.-ú ingatlanok, az európai közösségi jelentőségű természetvédelmi rendeltetésű területekről szóló 275/2004 (X. 8.) Kormányrendelet és az európai közösségi jelentőségű természetvédelmi rendeltetésű területekkel érintett földrészelekről szóló 14/2010. (V.11.) KvVM rendelet 3. sz. melléklet 2.23.11. pontja alapján Natura 2000 oltalom alatt áll, a Kerka mente (HUBF20050) kiemelt jelentőségű természetmegőrzési terület részét képezi.

Az eljárásban érintett ingatlanok a Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvény szerinti ökológiai hálózat magterület övezete által érintettek.

A Természetvédelmi Hatóság az eljárásban érintett terület tekintetében vidra (*Lutra lutra*) és hód (*Castor fiber*) előfordulásáról rendelkezik biotikai adatokkal.

A védett és a fokozottan védett növény- és állatfajokról, a fokozottan védett barlangok köréről, valamint az Európai Közösségben természetvédelmi szempontból jelentős növény- és állatfajok közzétételéről szóló 13/2001. (V. 9.) KöM rendelet (továbbiakban: KöM rendelet) 2. melléklet 803b pontja alapján az eurázsiai hód (*Castor fiber*) természetvédelmi szempontból védett állatfaj, valamint szerepel az európai közösségi jelentőségű természetvédelmi rendeltetésű területekről szóló 275/2004. (X.8.) Korm. rend. 2.A) számú mellékletében 28. pontja alapján, közösségi jelentőségű állatfaj. A KöM rendelet 2. számú melléklet 1397. pontja alapján a Vidra (*Lutra lutra*) fokozottan védett állatfaj, természetvédelmi értéke 250.000 Ft/példány. A tárgyi tó természetvédelmi szempontból jelentő szerepet tölt be, mint vizes élőhely. A számos védett és közösségi jelentőségű vízi és vízhez kötődő növény- és állatfajoknak nyújt élő-, búvó-, táplálkozó-, és szaporodó helyet, továbbá előnyösen befolyásolja a helyi mikroklimát. Fennmaradása, állapotának megóvása, valamint a Natura 2000 élőhely kezelési tervnek megfelelő kezelése/karbantartása természetvédelmi érdekekkel összhangban van.

Szabó László
H-429

Ujvári Ádám

Ujvári Ádám

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata részéről Völgyi Éva Csilla (polgármester) nyilatkozata:

2010-es évektől vagyok az önkormányzat képviselőtestületének tagja, 2024 októberétől látom el a polgármesteri teendőket a községben, ezen idő alatt Kerkaszentkirály településen elhelyezkedő tóval kapcsolatban nincs tudomásom a tó okozta károkozásról az utcában elhelyezkedő ingatlanok vonatkozásában. Fehér János az előző polgármester felé nyújtott be panaszt a 0118 hrsz-ú ingatlanon lévő csapadékvíz-elvezető árok állapotát érintően.

A Kerka-patakból történő szivattyúzásról egy alkalommal értesült az önkormányzat, azóta nem tapasztaltuk. Az önkormányzat részéről az a szándékunk, hogy a tó vízjogi engedélyt kapjon, ennek érdekében a tulajdonosok felé megtettük a szükséges lépéseket.

Az önkormányzat a Vízügyi Hatóság kötelezése nyomán a Kerkaszentkirály 0118-as csapadékvíz-elvezető árok vízjogi engedélyezését teljesíti, ennek érdekében elkezdődött az árok tisztítása. Az önkormányzat nem ismeri el a tó vagy árok miatti Fehér János ingatlanának állagromlását.

Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság nyilatkozata:

Az érintett ügyben az Igazgatóság kezelésében lévő Kerkaszentkirály 061 hrsz-ú ingatlan részben alkotja a tó területét. A horgásztó üzemeltetője Kerkaszentkirály Község Önkormányzata, ugyanakkor a tó üzemeltetési engedéllyel nem rendelkezik. Javasoljuk, az ingatlanviszonyok rendezését. A 061 hrsz-ú ingatlan kivett vízmosás, részben tóterület, részben a csapadékvizek elvezetésében vesz részt, valamint a Kerkaszentkirályi patak valós természetbeni részét alkotja.

Fehér János nyilatkozata:

A panaszomban előadottakat továbbra is fenntartom, mely szerint a Kerkaszentkirály 0118 hrsz-ú ingatlanon elhelyezkedő csapadékvíz-elvezető árok karbantartásának hiánya, illetve a tó korábbiakhoz képest (2000-es évek) magasabban lévő vízszintje okozza a Kerkaszentkirály, Fő út 56. szám alatti lakóházam állagromlását. Fentiek miatt álláspontom szerint az általam, amin a ház alapja áll, vízzel telítődik. Birtokomban van igazságügyi vízügyi szakvélemény, mely szerint ingatlanon állagromlása összefüggésben van a fentiekben leírtakkal. Az ingatlan állagromlása az elmúlt húsz évben gyorsult.

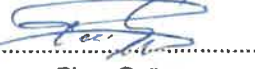
A jegyzőkönyv lezárásának időpontja: 15:45

Ez a jegyzőkönyv 4 oldal terjedelmű. Mellékletet nem tartalmaz. A helyszíni szemle során fényképfelvételek készültek, melyek a Hatóságnál archiválásra kerülnek.

A jegyzőkönyv 2 példányban készült.

Az ügyfélnek a hatósági szemle módja ellen kifogása nincs. A jelenlévők mást előadni nem kívánnak. Jelenlévők a jegyzőkönyvet elolvasás és értelmezés után, mint a helyszíni szemlén megállapítottak valósághű rögzítését aláírásukkal hitelesítik.

A jegyzőkönyv az ügyfelek részére elektronikus úton kerül megküldésre.


Mosonyi Gábor
VAS VKH TIVVHO

Piros György
Zala VKH KÖF


Holbóiné Örné Piroska
NYADUDVIZIG

kmf.

Kiss Máté Imre
VAS VKH TIVVHO

Fehér János


Szandiné Lascsik Edina
VAS VKH TIVVHO

Völgyi Éva Csilla
polgármester



ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30418/1120-7/2025.ált.

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2025. (V. 19.)
önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.12.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

[1] Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva

[2] az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.12.) önkormányzati rendeletének módosításáról

[3] az önkormányzati működés, valamint a közpénzek transzparenciája szempontjából, továbbá a helyi önkormányzati működés, a helyi közügyek, közfeladatok biztonságos ellátása érdekében – és így a lakosság közszolgáltatásokhoz való hozzáférése, ellátása – szempontjából alapvető jogalkotási kötelezettsége az adott költségvetési évre várható bevételek és teljesítendő kiadások tervszámok formájában történő meghatározása, ennek érdekében a Képviselő-testület a következő rendeletet alkotja:

1. §

Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetését **57 335 185,- Ft bevétellel és 57 335 185,- Ft kiadással, ezen belül**

a) bevételeit:

aa) 42 218 452 Ft költségvetési bevétellel

ab) 15 116 733 Ft finanszírozási bevétellel,

b) kiadásait:

ba) 56 428 664 Ft költségvetési kiadással, ezen belül

bb) 12 254 963 Ft személyi juttatással,

bc) 1 597 059 Ft munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóval,

bd) 21 259 484 Ft dologi kiadással

be) 665 000 Ft ellátottak pénzbeli juttatásaival

bf) 4 254 178 Ft egyéb működési célú kiadással,

bg) 5 110 599 Ft beruházási célú kiadással,

bh) 2 663 392 Ft felújítási célú kiadással,

bi) 256 183 Ft egyéb felhalmozási kiadással, illetve

bj) 8 367 806 Ft tartalékkal

bk) 906 521 Ft finanszírozási kiadással

állapítja meg.”

2. §

(1) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

- (2) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
- (3) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.
- (4) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- (8) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.
- (11) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 11. melléklete a 11. melléklet szerint módosul.
- (12) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 12. melléklete a 12. melléklet szerint módosul.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Kerkaszentkirály 2025. május 19.


Völgyi Éva Csilla
polgármester




Dr. Resch Karolina Ildikó
jegyző

A rendeletet 2025. május 19. napján kihirdettem.




Dr. Resch Karolina Ildikó
jegyző

1. melléklet a 4/2025. (V. 19.) önkormányzati rendelethez

1. Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1–4. pontja helyébe a következő pontok lépnek:

„1. Bevételek (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E	F
1	Sor - szám	Bevételi jogcím	2024. évi előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányzat
2	1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	23 124 268	2 050 728	117 691	25 292 687
3	1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	12 152 668	-	- 50 000	12 102 668
4	1.2.	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-	-
5	1.3.	Települési Önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	8 701 600	429 400	- 49 721	9 081 279
6	1.4.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	1 087 928	217 412	3 575 340
7	1.5.	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	533 400	-	533 400
8	1.6.	Elszámolásból származó bevételek	-	-	-	-
9	2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.)	1 517 328	- 1 194 268	334 264	657 324
10	2.1.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	1 517 328	- 1 194 268	334 264	657 324
11	2.2.	2.5.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
12	3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1+3.2.)	3 689 535	790 993	-	4 480 528
13	3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-	-
14	3.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	3 689 535	790 993	-	4 480 528
15	3.3.	3.5.-ből EU-s támogatás	3 689 535	790 993	-	4 480 528
16	4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.)	6 170 000	- 1 317 580	- 812 677	4 039 743
17	4.1.	Helyi adók (4.1.1.)	6 140 000	- 1 500 000	- 791 795	3 848 205
18	4.1.1.	- Értékesítési és forgalmi adók	6 000 000	- 1 500 000	- 880 695	3 619 305
19	4.1.2.	- Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adó	140 000	-	88 900	228 900
20	4.2.	Egyéb közhatalmi bevételek	30 000	182 420	- 20 882	191 538
21	5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.9.)	8 906 254	551 818	- 1 709 902	7 748 170
22	5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	600 000	306 818	-	906 818
23	5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	6 600 000	-	- 3 208 350	3 391 650
24	5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	320 000	-	- 236 677	83 323
25	5.4.	Tulajdonosi bevételek	-	-	874 111	874 111
26	5.5.	Ellátási díjak	1 269 900	-	308 040	1 577 940
27	5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	-	-	-	-
28	5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	-	-	-	-
29	5.8.	Kamatbevételek	-	-	174	174
30	5.9.	Biztosító által fizetett kártérítés	-	-	381 994	381 994

	A	B	C	D	E	F
31	5.1 0.	Egyéb működési bevételek	116 354	245 000	170 806	532 160
32	6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.4.)	-	-	-	-
33	6.1.	Immateriális javak értékesítése	-	-	-	-
34	6.2.	Ingatlanok értékesítése				
35	6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	-	-	-	-
36	6.4.	Részesedések értékesítése	-	-	-	-
37	7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.)	-	-	-	-
38	7.1.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	-	-	-	-
39	7.2	7.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
40	8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.)	-	-	-	-
41	8.1.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	-	-	-	-
42	8.2.	8.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
43	9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	43 407 385	881 691	- 2 070 624	42 218 452
44	10.	Finanszírozási bevételek (10.1.+10.3.)	15 592 615	- 1 446 246	970 364	15 116 733
45	10. 1.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	15 592 615	- 1 446 246		- 14 146 369
46	10. 2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	-	970 364	970 364
47	10. 3.	Hitel-, kölcsönfelvétel áh-on kívülről	-	-	-	-
48	11.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.)	15 592 615	- 1 446 246	970 364	15 116 733
49	12.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+11)	59 000 000	- 564 555	- 1 100 260	57 335 185

2. Kiadások (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E	F
	Sor- szám	Kiadási jogcímek	2024. évi előirányza t	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányza t
2	1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	41 043 853	90 672	- 1 103 841	40 030 684
3	1.1.	Személyi juttatások	11 088 545	1 207 000	- 40 582	12 254 963
4	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 438 011	154 000	5 048	1 597 059
5	1.3.	Dologi kiadások	24 082 265	- 1 270 328	- 1 552 453	21 259 484
6	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	500 000	-	165 000	665 000
7	1.5	Egyéb működési célú kiadások	3 935 032	-	319 146	4 254 178
8	1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések	-	-	-	-
9	1.7.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	3 935 032	-	319 146	4 254 178
10	1.8.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	-
11	2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	14 638 888	- 1 549 942	- 5 058 783	8 030 174
12	2.1.	Beruházások	13 142 966	- 2 973 595	- 5 058 783	5 110 599
13	2.2.	2.1.-ből EU-s támogatással megvalósuló beruházás	5 058 783	5 058 783	- 5 058 783	-

	A	B	C	D	E	F
1 4	2.3.	Felújítások	1 285 640	1 377 752	-	2 663 392
1 5	2.4.	2.3.-ból EU-s támogatással megvalósuló felújítás	-	-	-	-
1 6	2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	210 282	45 901	-	256 183
1 7	2.6.	2.5.-ből - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülre	210 282	45 901	-	256 183
1 8	2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	-	-	-	-
1 9	2.8.	- Lakástámogatás	-	-	-	-
2 0	2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	-
2 1	3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	2 410 738	894 704	5 062 364	8 367 806
2 2	3.1.	Általános tartalék	2 410 738	894 704	5 062 364	8 367 806
2 3	4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	58 093 479	- 564 566	- 1 100 260	56 428 664
2 4	5.	Finanszírozási kiadások (5.1. + ... + 5.4.)	906 521	-	-	906 521
2 5	5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	-
2 6	5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	-	-	-	-
2 7	5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	-
2 8	5.4.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	906 521	-	-	906 521
2 9	6.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.)	906 521	-	-	906 521
3 0	7.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+6)	59 000 000	- 564 566	- 1 100 260	57 335 185

3. Költségvetési, finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-14 686 094	1 446 257	- 970 364	-14 210 212
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 11. sor - finanszírozási kiadások 6. sor) (+/-)	14 686 094	- 1 446 246	970 364	14 210 212

4. Foglalkoztatottak létszáma (Fő)

	A	B	C	D	E
1	Foglalkoztatotti létszám	2	-	-	2
2	ebből: - közfoglalkoztatott	-	-	-	-

”

2. melléklet a 4/2025. (V. 19.) önkormányzati rendelethez

1. Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 1–4. pontja helyébe a következő pontok lépnek:

„1. Bevételek (Adatok: Forintban)

A	B	C	D	E	F
1 Sor - szám		2024. évi előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányzat
2 1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	23 124 268	2 050 728	117 691	25 292 687
3 1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	12 152 668	-	- 50 000	12 102 668
4 1.2.	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-	-
5 1.3.	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekéktézttetési feladatainak támogatása	8 701 600	429 400	- 49 721	9 081 279
6 1.4.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	1 087 928	217 412	3 575 340
7 1.5.	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	533 400	-	533 400
8 1.6.	Elszámolásból származó bevételek	-	-	-	-
9 2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.)	1 517 328	- 1 194 268	284 264	607 324
1 2.1.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	1 517 328	- 1 194 268	284 264	607 324
1 2.2.	2.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
1 3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)	3 689 535	790 993	-	4 480 528
1 3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-	-
1 3.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	3 689 535	790 993	-	4 480 528
1 3.3.	3.2.-ből EU-s támogatás	3 689 535	790 993	-	4 480 528
1 4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.)	6 170 000	- 1 317 580	- 812 677	4 039 743
1 4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	6 140 000	- 1 500 000	- 791 795	3 848 205
1 4.1. 1.	- Értékesítési és forgalmi adók	6 000 000	- 1 500 000	- 880 695	3 619 305
1 4.1. 2.	- Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adó	140 000	-	88 900	228 900
2 4.2.	Egyéb közhatalmi bevételek	30 000	182 420	- 20 882	191 538
2 5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.9.)	4 906 254	551 818	824 498	6 282 570
2 5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	600 000	306 818	-	906 818
2 5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 600 000	-	- 673 950	1 926 050

	A	B	C	D	E	F
2 4	5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	320 000	-	- 236 677	83 323
2 5	5.4.	Tulajdonosi bevételek	-	-	874 111	874 111
2 6	5.5.	Ellátási díjak	1 269 900	-	308 040	1 577 940
2 7	5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	-	-	-	-
2 8	5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	-	-	-	-
2 9	5.8.	Kamatbevételek	-	-	174	174
3 0	5.9.	Biztosító által fizetett kártérítés	-	-	381 994	381 994
3 1 0.	5.1	Egyéb működési bevételek	116 354	245 000	170 806	532 160
3 2	6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.4.)	-	-	-	-
3 3	6.1.	Immateriális javak értékesítése	-	-	-	-
3 4	6.2.	Ingatlanok értékesítése				
3 5	6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	-	-	-	-
3 6	6.4.	Részesedések értékesítése	-	-	-	-
3 7	7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.)	-	-	-	-
3 8	7.1.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	-	-	-	-
3 9	7.2	7.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
4 0	8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.)	-	-	-	-
4 1	8.1.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	-	-	-	-
4 2	8.2.	8.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
4 3	9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	39 407 385	881 691	413 776	40 702 852
4 4	10.	Finanszírozási bevételek (10.1.+10.3.)	15 592 615	- 1 446 246	970 364	15 116 733
4 5 1.	10.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	15 592 615	- 1 446 246	-	14 146 369
4 6 2.	10.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	-	970 364	970 364
4 7 3.	10.	Hitel-, kölcsönfelvétel áh-on kívülről	-	-	-	-
4 8	11.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.)	15 592 615	- 1 446 246	970 364	15 116 733

	A	B	C	D	E	F
4 9	12.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+11)	55 000 000	- 564 555	1 384 140	55 819 585

2. Kiadások (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E	F
1	Sor - szám	Kiadási jogcímek	2024. évi előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányzat
2	1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	37 043 853	90 672	1 563 622	38 698 147
3	1.1.	Személyi juttatások	11 088 545	1 207 000	- 40 582	12 254 963
4	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 438 011	154 000	5 048	1 597 059
5	1.3.	Dologi kiadások	20 257 265	- 1 270 328	1 015 010	20 001 947
6	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	500 000	-	165 000	665 000
7	1.5.	Egyéb működési célú kiadások	3 760 032	-	419 146	4 179 178
8	1.6.	- az 1.5.-ből: - Elvonások és befizetések	-	-	-	-
9	1.7.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	3 760 032	-	419 146	4 179 178
10	1.8.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	-
11	2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	14 638 888	- 1 549 931	- 5 104 684	7 984 273
12	2.1.	Beruházások	13 142 966	- 2 973 584	- 5 058 783	5 110 599
13	2.2.	2.1.-ből EU-s támogatással megvalósuló beruházás	5 058 783	5 058 783	- 5 058 783	-
14	2.3.	Felújítások	1 285 640	1 377 752	-	2 663 392
15	2.4.	2.3.-ból EU-s támogatással megvalósuló felújítás	-	-	-	-
16	2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	210 282	45 901	- 45 901	210 282
17	2.6.	2.5.-ből - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülre	210 282	45 901	- 45 901	210 282
18	2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	-	-	-	-
19	2.8.	- Lakástámogatás	-	-	-	-
20	2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	-
21	3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	2 410 738	894 704	4 925 202	8 230 644
22	3.1.	Általános tartalék	2 410 738	894 704	4 925 202	8 230 644
23	4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	54 093 479	- 564 555	1 384 140	54 913 064
24	5.	Finanszírozási kiadások (5.1. + ... + 5.4.)	906 521	-	-	906 521
25	5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	-
26	5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	-	-	-	-
27	5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	-
28	5.4.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	906 521	-	-	906 521
29	6.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.)	906 521	-	-	906 521
30	7.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+6)	55 000 000	- 564 555	1 384 140	55 819 585

3. Költségvetési, finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-14 686 094	1 446 246	- 970 364	-14 210 212

	A	B	C	D	E
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 11. sor - finanszírozási kiadások 6. sor) (+/-)	14 686 094	- 1 446 246	970 364	14 210 212

4. Foglalkoztatottak létszáma (Fő)

	A	B	C	D	E
1	Foglalkoztatotti létszám	2	-	-	2
2	ebből: - közfoglalkoztatott	-	-	-	-

”

3. melléklet a 4/2025. (V. 19.) önkormányzati rendelethez

1. Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 1–4. pontja helyébe a következő pontok lépnek:

„1. Bevételek (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E	F
1	Sor- szám	Bevételi jogcím	2024. évi előirányza t	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányza t
2	1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	-	-	-	-
3	1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	-	-	-	-
4	1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-	-
5	1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	-	-	-	-
6	1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	-	-	-	-
7	1.5.	Működési célú központosított előirányzatok	-	-	-	-
8	1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	-	-	-	-
9	2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+2.2.)	-	-	50 000	50 000
10	2.1.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	-	-	50 000	50 000
11	2.2.	2.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
12	3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)	-	-	-	-
13	3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-	-
14	3.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	-	-	-	-
15	3.3.	3.2.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
16	4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.)	-	-	-	-
17	4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	-	-	-	-
18	4.1.1	- Értékesítési és forgalmi adók	-	-	-	-
19	4.2.	Egyéb közhatalmi bevételek	-	-	-	-
20	5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.9.)	4 000 000	-	- 2 534 400	1 465 600
21	5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	-	-	-	-
22	5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	4 000 000	-	- 2 534 400	1 465 600
23	5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	-	-	-	-
24	5.4.	Tulajdonosi bevételek	-	-	-	-

	A	B	C	D	E	F
2 5	5.5.	Ellátási díjak	-	-	-	-
2 6	5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	-	-	-	-
2 7	5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	-	-	-	-
2 8	5.8.	Kamatbevételek	-	-	-	-
2 9	5.9.	Egyéb működési bevételek	-	-	-	-
3 0	6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.4.)	-	-	-	-
3 1	6.1.	Immateriális javak értékesítése	-	-	-	-
3 2	6.2.	Ingatlanok értékesítése	-	-	-	-
3 3	6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	-	-	-	-
3 4	6.4.	Részesedések értékesítése	-	-	-	-
3 5	7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.)	-	-	-	-
3 6	7.1.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	-	-	-	-
3 7	7.2	7.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
3 8	8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.)	-	-	-	-
3 9	8.1.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	-	-	-	-
4 0	8.2.	8.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
4 1	9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	4 000 000	-	- 2 484 400	1 515 600
4 2	10.	Finanszírozási bevételek (10.1.+10.3.)	-	-	-	-
4 3	10.1.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	-	-	-	-
4 4	10.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	-	-	-
4 5	10.3.	Hitel-, kölcsönfelvétel áh-on kívülről	-	-	-	-
4 6	12.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+11.)	-	-	-	-
4 7	13.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+12)	4 000 000	-	- 2 484 400	1 515 600

2. Kiadások (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E	F
1	Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányzat
2	1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	4 000 000	-	- 2 667 463	1 332 537
3	1.1.	Személyi juttatások	-	-	-	-
4	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-	-
5	1.3.	Dologi kiadások	3 825 000	-	- 2 567 463	1 257 537
6	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-	-
7	1.5	Egyéb működési célú kiadások	175 000	-	- 100 000	75 000
8	1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések	-	-	-	-
9	1.7.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	175 000	-	- 100 000	75 000
10	1.8.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	-
11	2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	-	-	45 901	45 901
12	2.1.	Beruházások	-	-	-	-
13	2.2.	2.1.-ből EU-s támogatással megvalósuló beruházás	-	-	-	-
14	2.3.	Felújítások	-	-	-	-
15	2.4.	2.3.-ból EU-s támogatással megvalósuló felújítás	-	-	-	-
16	2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	-	-	45 901	45 901
17	2.6.	2.5.-ből - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülre	-	-	45 901	45 901
18	2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	-	-	-	-
19	2.9.	- Lakástámogatás	-	-	-	-
20	2.10.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	-
21	3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	-	-	137 162	137 162
22	3.1.	Általános tartalék	-	-	137 162	137 162
23	4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	4 000 000	-	- 2 484 400	1 515 600
24	5.	Finanszírozási kiadások (5.1. + ... + 5.4.)	-	-	-	-
25	5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	-
26	5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	-	-	-	-
27	5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	-
28	5.4.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	-	-	-	-
29	6.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.)	-	-	-	-
30	7.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+6)	4 000 000	-	- 2 484 400	1 515 600

3. Költségvetési, finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-	-	-	-
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 11. sor - finanszírozási kiadások 6. sor) (+/-)	-	-	-	-

4. Foglalkoztatottak létszáma (Fő)

	A	B	C	D	E
1	Foglalkoztatotti létszám	-	-	-	-
2	ebből: - közfoglalkoztatott	-	-	-	-

”

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi működési célú bevételek és kiadások mérlege

Adatok: Forintban

	A	B		C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Sor-	Bevételek					Kiadások						
2	szám	Megnevezés	2024. évi előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányzat	Megnevezés	2024. évi előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányzat		
3	1.	Önkormányzatok működési támogatásai	23 124 268	2 050 728	117 691	25 292 687	Személyi juttatások	11 088 545	1 207 000	- 40 582	12 254 963		
4	2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 517 328	- 1 194 268	334 264	657 324	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 438 011	154 000	5 048	1 597 059		
5	3.	2.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-	Dologi kiadások	24 082 265	- 1 270 328	- 1 552 453	21 259 484		
6	4.	Közhatalmi bevételek	6 170 000	- 1 317 580	- 812 677	4 039 743	Ellátottak pénzbeli juttatásai	500 000	-	165 000	665 000		
7	5.	Működési célú átvett pénzeszközök	-	-	-	-	Egyéb működési célú kiadások	3 935 032	-	319 146	4 254 178		
8	6.	4.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-	Tartalékok	2 410 738	- 2 105 296	3 581	309 023		
9	7.	Működési bevételek	8 906 254	551 818	- 1 709 902	7 748 170							
10	8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.)	39 717 850	90 698	- 2 070 624	37 737 924	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+7.)	43 454 591	- 2 014 624	- 1 100 260	40 339 707		
11	9.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (10+11.)	4 643 262	- 2 105 322	970 364	3 508 304	Likviditási célú hitelek törlesztése	-	-	-	-		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
12 10.	Költségvetési maradvány igénybevétele	4 643 262	- 2 105 322	-	2 537 940	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	-
13 11.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	-	970 364	970 364	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	-
14 12.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (13.)	-	-	-	-	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	906 521	-	-	906 521
15 13.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-	-					
16 14.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (9.+12.)	4 643 262	- 2 105 322	970 364	3 508 304	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+16.)	906 521	-	-	906 521
17 15.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (8.+14.)	44 361 112	- 2 014 624	- 1 100 260	41 246 228	KIADÁSOK ÖSSZESEN (8.+14.)	44 361 112	- 2 014 624	- 1 100 260	41 246 228
18 16.	Költségvetési hiány:	3 736 741	-	970 364	2 601 783	Költségvetési többlet:	-	2 105 322	-	-
19 17.	Tárgyévi hiány:	-	-	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-	-	-

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege

Adatok: Forintban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Sor-	Bevételek	Kiadások								
2	szá	Megnevezés	2024. évi előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányzat	Megnevezés	2024. évi előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányzat
3	1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	3 689 535	790 993	-	4 480 528	Beruházások	13 142 966	- 2 973 584	- 5 058 783	5 110 599
4	2.	1.-ből EU-s támogatás	3 689 535	790 993	-	4 480 528	1.-ből EU-s támogatással megvalósuló beruházás	5 058 783	-	- 5 058 783	-
5	3.	Felhalmozási bevételek	-	-	-	-	Felújítások	1 285 640	1 377 752	-	2 663 392
6	4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	-	-	-	-	3.-ból EU-s támogatással megvalósuló felújítás	-	-	-	-
7	5.	4.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-	Egyéb felhalmozási kiadások	210 282	45 901	-	256 183
8	6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek	-	-	-	-	Tartalékok	-	3 000 000	5 058 783	8 058 783
9	7.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.)	3 689 535	790 993	-	4 480 528	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+6.)	14 638 888	1 450 069	-	16 088 957
10	8.	Hiány belső finanszírozás bevételei (8)	10 949 353	659 076	-	11 608 429	Hitelek törlesztése	-	-	-	-
11	9.	Költségvetési maradvány igénybevétele	10 949 353	659 076	-	11 608 429	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	-
12	10.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (11+12+13))	-	-	-	-	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	-

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
13	11.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-	-					
14	12.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-	-					
15	13.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-	-					
16	14.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (8+10.)	10 949 353	659 076	-	11 608 429	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (8.+9.+10.)	-	-	-	-
17	15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (7.+14.)	14 638 888	1 450 069	-	16 088 957	KIADÁSOK ÖSSZESEN (7.+14.)	14 638 888	1 450 069	-	16 088 957
18	16.	Költségvetési hiány:	10 949 353	659 076	-	11 608 429	Költségvetési többlet:	-	-	-	-
19	17.	Tárgyévi hiány:	-	-	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-	-	-

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Adatok: Forintban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2024. évi előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányzat	2024. év utáni szükséglet
2	Vízmű immateriális javak létesítése	41 910	2023.	-	41 910	-	-	41 910	-
3	Vízmű beruházás ingatlanok létesítése	431 394	2019.	-	431 394	-	-	431 394	-
4	Vízmű beruházás tárgyi eszköz létesítés	1 907 057	2021-2024.	127 544	1 260 879	518 634	-	1 779 513	-
5	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-ZA2-2022-00005 Zala Kétkeréken -Kerékpárút-fejlesztés Letenye, Becs hely, Tornyviszentmiklós, Dobri, Kerkaszentkirály, Muraszemenye és Murarátka településeken	5 058 783	2022-2024.	-	5 058 783	-	- 5 058 783	-	-
6	Napelem rendszer közösségi házra	2 692 800	2024.	-	-	2 692 800	-	2 692 800	-
7	Polc beszerzés	65 982	2024.	-	-	65 982	-	65 982	-
8	Mobiltelefon beszerzés	99 000	2024.	-	-	99 000	-	99 000	-
9	Településtervez elkészítése	-	2024.	-	6 350 000	- 6 350 000	-	-	-
10	ÖSSZESEN:	10 296 926		127 544	13 142 966	- 2 973 584	- 5 058 783	5 110 599	-

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi felújítási kiadások előirányzata feladatonként

Adatok: Forintban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2024. évi előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	2024. évi módosított előirányzat	2024. év utáni szükséglet
2	Vízmű ingatlan felújítása	902 654	2021-2024..	-	902 654	1 315 546	-	2 218 200	-
3	Vízmű tárgyi eszközök felújítása	382 986	2020-2024.	-	382 986	62 206	-	445 192	-
4	ÖSSZESEN:	1 285 640	.	-	1 285 640	1 377 752	-	2 663 392	-

„8. melléklet a 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi költségvetési támogatása jogcímenkénti bontásban

Adatok: forintban

	A	B	C	D
1	Hozzájárulás jogcíme	2024. évi bevétel		
2		Fajlagos összeg	mutató	Hozzájárulás Ft-ban
3	I. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
4	1. Települési önkormányzatok működésének támogatása			12 102 668
5	a) önkormányzati hivatal működésének támogatása			0
6	b) település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása			3 781 090
7	ba) zöldterület gazdálkodás támogatása			1 461 200
8	bb) közvilágítás támogatása			1 160 500
9	bc) köztemető támogatása			417 775
10	bd) közutak támogatása			741 615
11	c) egyéb önkormányzati feladatok támogatása			6 600 000
12	d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása			0
13	e) Polgármester illetménye és költségterítés emelkedéséhez kiegészítő támogatás			1 721 578
14	II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			0
15	III. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása			9 081 279
16	1. Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása			2 230 100
17	2. Szociális étkeztetés	79 610	5	424 300
18	3. Házi segítségnyújtás - személyi gondozás			0
19	4. Házi segítségnyújtás - szociális segítség			0
20	5. Falugondnoki szolgálat	6 047 200	12	6 047 200
21	6. A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatása			0
22	7. Szociális ágazati összevont pótlék			379 679
23	IV. Települési önk. kulturális feladatainak támogatása			3 575 340
24	1. Települési önkormányzatok támogatása a nyilvános könyvtári ellátási és a közművelődési feladatokhoz			2 270 000
25	2. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bér jellegű támogatása			1 305 340
26	V. Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			533 400
27	1. Szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás			533 400
28	VI. Önkormányzatok fejlesztési célú támogatása			0
29	1. Vis maior támogatás			0
30	Állami hozzájárulás összesen:			25 292 687

„9. melléklet a 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Európai Uniós támogatással megvalósuló
projektek tervezett költségei 2024. évben**

Adatok: Forintban

	A	B	C	D	E	F	G
1	Sorszám	Projekt megnevezése	Évek szerinti ütemezés				Projekt mindösszesen
2			Tárgyév et megelőző kifizetések	2024. évi terv	2024. évi módosított terv	Tárgyév et követő terv	
3	1.	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-ZA2-2022-00005 Zala Kétkeréken -Kerékpárút-fejlesztés Letenye, Becsehely, Tornyiszentmiklós, Dobri, Kerkaszentkirály, Muraszemenye és Murarátka településeken	0	5 058 783	0	5 127 352	5 127 352
4	2.	TOP projektek mindösszesen:	0	5 058 783	0	5 127 352	5 127 352
5	3.	Projektek mindösszesen:	0	5 058 783	0	5 127 352	5 127 352

”

Kerkaszentkirály Község Önkormányzat 2024. évi előirányzat-felhasználási terv

Adatok: forintban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Sor-szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen
2	1.	Bevételek													n:
3	2.	Önkormányzatok működési támogatásai	2 937 103	1 968 615	2 029 492	1 986 009	1 986 008	1 986 008	1 977 675	1 977 673	2 511 073	1 977 675	1 977 675	1 977 681	25 292 687
4	3.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	6 260	-	25 000	-	-	-	25 000	133 400	206 754	-	-	260 910	657 324
5	4.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül	3 620 966	-	191 954	667 608	-	-	-	-	-	-	-	-	4 480 528
6	5.	Közhatalmi bevételek	-	-	1 141 366	8 102	227 778	17 953	22 200	27 600	658 889	35 304	7 500	1 893 051	4 039 743
7	6.	Működési bevételek	134 249	213 162	201 652	108 886	128 113	692 304	2 289 706	499 575	735 065	882 313	353 001	1 510 144	7 748 170
8	7.	Felhalmozási bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	8.	Működési célú átvett pénzeszközök	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	9.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	10.	Finanszírozási bevételek	14 146 369	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	970 364	15 116 733
12	11.	Bevételek összesen:	20 844 947	2 181 777	3 589 464	2 770 605	2 341 899	2 696 265	4 314 581	2 638 248	4 111 781	2 895 292	2 338 176	6 612 150	57 335 185
13	12.	Kiadások													
14	13.	Személyi juttatások	889 560	858 940	1 406 162	1 054 418	981 340	981 340	981 340	1 114 740	1 114 740	981 340	937 590	953 453	12 254 963
15	14.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	112 279	108 854	163 375	174 652	126 599	126 599	126 599	143 941	143 941	128 006	121 107	121 107	1 597 059

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
16 15.	Dologi kiadások	1 162 182	1 123 683	2 668 257	1 624 900	1 108 890	833 397	3 063 826	2 346 171	1 807 985	1 014 717	1 655 544	2 849 932	21 259 484
17 16.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	50 000	-	50 000	-	-	-	50 000	200 000	50 000	215 000	50 000	665 000
18 17.	Egyéb működési célú kiadások	-	50 000	152 128	66 481	50 706	50 706	50 706	465 176	91 481	417 382	50 706	2 808 706	4 254 178
19 18.	Beruházások	-	-	429 651	-	-	65 982	99 000	-	-	2 692 750	-	1 823 216	5 110 599
20 19.	Felújítások	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 663 392	2 663 392
21 20.	Egyéb felhalmozási kiadások	-	-	-	45 901	-	-	-	-	-	210 282	-	-	256 183
22 21.	Tartalékok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8 367 806	8 367 806
23 22.	Finanszírozási kiadások	906 521	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	906 521
24 23.	Kiadások összesen:	3 070 542	2 191 477	4 819 573	3 016 352	2 267 535	2 058 024	4 321 471	4 120 028	3 358 147	5 494 477	2 979 947	19 637 612	57 335 185
25 24.	Egyenleg	17 774 405	- 9 700	- 1 230 109	- 245 747	74 364	638 241	- 6 890	- 1 481 780	753 634	- 2 599 185	- 641 771	- 13 025 462	-

11. melléklet a 4/2025. (V. 19.) önkormányzati rendelethez

1. Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 11. melléklet 1. pontja helyébe a következő pont lép:

„1. Adatok: Forintban

	A	B	C
1	Sor - szá m	Közzetett támogatás jogcíme	2024. évi közzetett támogatás, kedvezmény tervezett összege
2	1.	Ellátottak térítési díjának illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedése	-
3	2.	Lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése	-
4	3.	Helyi adónál, biztosított kedvezmény, mentesség	150 369
5	4.	Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény	-
6	5.	Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedése	-
7	6.	ÖSSZESEN:	150 369

”

12. melléklet a 4/2025. (V. 19.) önkormányzati rendelethez

1. Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 12. melléklet 1. és 2. pontja helyébe a következő pontok lépnek:

„1. Bevételek (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E
1	Sor-szám	Bevételi jogcím	2025. évi	2026. évi	2027. évi
2	1.	Önkormányzat működési támogatásai	25 000 000	26 000 000	26 500 000
3	2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 500 000	2 000 000	2 000 000
4	3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	3 000 000	5 000 000	15 000 000
5	4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.+4.5.+4.6))	7 180 000	7 730 000	8 280 000
6	4.1.	Építményadó			
7	4.2.	Magánszemélyek kommunális adója			
8	4.3.	Iparüzési adó	7 000 000	7 500 000	8 000 000
9	4.4.	Talajterhelési díj			
10	4.5.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	150 000	200 000	250 000
11	4.6.	Egyéb közhatalmi bevételek	30 000	30 000	30 000
12	5.	Működési bevételek	10 000 000	10 500 000	11 200 000
13	6.	Felhalmozási bevételek			
14	7.	Működési célú átvett pénzeszközök			
15	8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
16	9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	46 680 000	51 230 000	62 980 000
17	10.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	10 000 000	8 000 000	7 000 000
18	11.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+10)	56 680 000	59 230 000	69 980 000

2. Kiadások (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E
1	Sor-szám	Kiadási jogcímek	2025. évi	2026. évi	2027. évi
2	1.	Működési költségvetés kiadásai	48 000 000	49 000 000	50 000 000
3	2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	7 680 000	8 730 000	17 980 000
4	2.1.	Beruházások	7 680 000	8 730 000	10 000 000
5	2.2.	Felújítások			7 980 000
6	2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások			
7	3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	55 680 000	57 730 000	67 980 000
8	4.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	1 000 000	1 500 000	2 000 000
9	5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)	56 680 000	59 230 000	69 980 000

”

Általános indokolás

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

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A Képviselő-testület Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi költségvetésének bevételi és a kiadási főösszegét 57 335 185,-Ft összegre módosította.

A 2. §-hoz

A rendelkezés a bevételi és kiadási összegének részletezését tartalmazza táblázatos formában kiemelt tételenként.

A 3. §-hoz

Hatálybaléptető rendelkezést tartalmaz.

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025. (V. 19.)
önkormányzati rendelete**

az önkormányzat 2024. évi költségvetésének zárszámadásáról

[1] Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete célja, hogy a gazdálkodás folyamatosságának és átláthatóságának biztosítása érdekében eleget tegyen rendeletalkotási kötelezettségének, ezért

[2] Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjában és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § - ában meghatározott feladatkörében eljárva

[3] az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024.(II.12.) önkormányzati rendeletének végrehajtásáról szóló zárszámadás megalkotása érdekében a következőket rendeli el.

1. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetése végrehajtásának

- a) bevételi főösszegét 57 335 185 Ft-ban, - ebből
 - aa) költségvetési bevételét 42 218 452 Ft-ban,
 - ab) finanszírozási bevételét 15 116 733 Ft-ban,
- b) kiadási főösszegét 57 335 185 Ft-ban, - ebből
 - ba) költségvetési kiadását 56 428 664 Ft-ban,
 - bb) finanszírozási kiadását 906 521 Ft-banállapítja meg.

2. §

A képviselő-testület az önkormányzat összevont költségvetési mérlegét az 1. mellékletnek megfelelően fogadja el.

3. §

A képviselő-testület az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak mérlegét a 2. melléklet és a 3. melléklet szerint hagyja jóvá.

4. §

A képviselő-testület az önkormányzat működési és felhalmozási bevételinek és kiadásainak mérlegét a 4. és 5. mellékletnek megfelelően hagyja jóvá.

5. §

A képviselő-testület az önkormányzat beruházási és felújítási kiadásait a 6. és 7. melléklet szerint fogadja el.

6. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi állami támogatását a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.

7. §

A képviselő-testület az önkormányzat EU-s projektjei kiadásainak 2024. évi alakulását a 9. melléklet szerint hagyja jóvá.

8. §

A képviselő-testület az önkormányzat által nyújtott közvetett támogatásokat a 10. melléklet szerint fogadja el.

9. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi mérlegét a 11. mellékletnek megfelelően 553 409 736 Ft összeggel hagyja jóvá.

10. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi eredmény kimutatását a 12. melléklet szerint hagyja jóvá.

11. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi gazdálkodása során keletkezett maradványát 12 725 529 Ft összegben a 13. melléklet szerint hagyja jóvá.

12. §

A képviselő-testület az önkormányzat vagyonát a 14. melléklet szerint hagyja jóvá.

13. §

A képviselő-testület az önkormányzat által foglalkoztatott dolgozói létszámot a 15. melléklet szerint hagyja jóvá.

14. §

A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában lévő részvényeinek állományát a 16. melléklet szerint hagyja jóvá.

15. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Kerkaszentkirály, 2025. május 19.

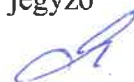


Völgyi Éva Csilla
polgármester

A rendeletet a mai napon kihirdettem.
Kerkaszentkirály, 2025. május 19.



Dr. Resch Karolina Ildikó
jegyző



Dr. Resch Karolina Ildikó
jegyző

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi beszámolójának összevont mérlege

1. Bevételek (Adatok: Forintban)

A	B	C	D	E	F
1 Sor - szám	Bevételi jogcím	2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés %-a
2 1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	23 124 268	25 292 687	25 292 687	100
3 1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	12 152 668	12 102 668	12 102 668	
4 1.2.	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-	
5 1.3.	Települési Önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	8 701 600	9 081 279	9 081 279	
6 1.4.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	3 575 340	3 575 340	
7 1.5.	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	533 400	533 400	
8 1.6.	Elszámolásból származó bevételek	-	-	-	
9 2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.)	1 517 328	657 324	396 414	60
10 2.1.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	1 517 328	657 324	396 414	
11 2.2.	2.5.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
12 3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1+3.2.)	3 689 535	4 480 528	4 480 528	100
13 3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-	
14 3.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	3 689 535	4 480 528	4 480 528	
15 3.3.	3.5.-ből EU-s támogatás	3 689 535	4 480 528	4 480 528	
16 4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.)	6 170 000	4 039 743	2 032 915	50
17 4.1.	Helyi adók (4.1.1.)	6 140 000	3 848 205	1 910 257	
18 4.1. 1.	- Értékesítési és forgalmi adók	6 000 000	3 619 305	1 781 257	
19 4.1. 2.	- Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adó	140 000	228 900	129 000	
20 4.2.	Egyéb közhatalmi bevételek	30 000	191 538	122 658	
21 5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.9.)	8 906 254	7 748 170	7 748 170	100
22 5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	600 000	906 818	906 818	
23 5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	6 600 000	3 391 650	3 391 650	
24 5.3.	Közzetített szolgáltatások értéke	320 000	83 323	83 323	
25 5.4.	Tulajdonosi bevételek	-	874 111	874 111	

	A	B	C	D	E	F
26	5.5.	Ellátási díjak	1 269 900	1 577 940	1 577 940	
27	5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	-	-	-	
28	5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	-	-	-	
29	5.8.	Kamatbevételek	-	174	174	
30	5.9.	Biztosító által fizetett kártérítés	-	381 994	381 994	
31	5.1 0.	Egyéb működési bevételek	116 354	532 160	532 160	
32	6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.4.)	-	-	-	-
33	6.1.	Immateriális javak értékesítése	-	-	-	
34	6.2.	Ingatlanok értékesítése				
35	6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	-	-	-	
36	6.4.	Részesedések értékesítése	-	-	-	
37	7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.)	-	-	-	
38	7.1.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	-	-	-	
39	7.2	7.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
40	8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.)	-	-	-	
41	8.1.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	-	-	-	
42	8.2.	8.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
43	9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	43 407 385	42 218 452	39 950 714	95
44	10.	Finanszírozási bevételek (10.1.+10.3.)	15 592 615	15 116 733	15 116 733	100
45	10. 1.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	15 592 615	14 146 369	14 146 369	
46	10. 2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	970 364	970 364	
47	10. 3.	Hitel-, kölcsönfelvétel áh-on kívülről	-	-	-	
48	11.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.)	15 592 615	15 116 733	15 116 733	100
49	12.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+11)	59 000 000	57 335 185	55 067 447	96

2. Kiadások (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E	F
1	Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés és %-a
2	1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	41 043 853	40 030 684	37 017 670	92
3	1.1.	Személyi juttatások	11 088 545	12 254 963	12 254 963	
4	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 438 011	1 597 059	1 597 059	
5	1.3.	Dologi kiadások	24 082 265	21 259 484	21 037 380	
6	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	500 000	665 000	665 000	
7	1.5	Egyéb működési célú kiadások	3 935 032	4 254 178	1 463 268	

	A	B	C	D	E	F
8	1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések	-	-	-	
9	1.7.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	3 935 032	4 254 178	1 463 268	
10	1.8.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	
11	2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	14 638 888	8 030 174	4 417 727	55
12	2.1.	Beruházások	13 142 966	5 110 599	3 485 594	
13	2.2.	2.1.-ből EU-s támogatással megvalósuló beruházás	5 058 783	-	-	
14	2.3.	Felújítások	1 285 640	2 663 392	675 950	
15	2.4.	2.3.-ból EU-s támogatással megvalósuló felújítás	-	-	-	
16	2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	210 282	256 183	256 183	
17	2.6.	2.5.-ből - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülre	210 282	256 183	256 183	
18	2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	-	-	-	
19	2.8.	- Lakástámogatás	-	-	-	
20	2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	
21	3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	2 410 738	8 367 806	-	-
22	3.1.	Általános tartalék	2 410 738	8 367 806	-	-
23	4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	58 093 479	56 428 664	41 435 397	73
24	5.	Finanszírozási kiadások (5.1. + ... + 5.4.)	906 521	906 521	906 521	100
25	5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	
26	5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	-	-	-	
27	5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	
28	5.4.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	906 521	906 521	906 521	
29	6.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.)	906 521	906 521	906 521	100
30	7.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+6)	59 000 000	57 335 185	42 341 918	74

3. Költségvetési, finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-14 686 094	-14 210 212	- 1 484 683	
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 11. sor - finanszírozási kiadások 6. sor) (+/-)	14 686 094	14 210 212	14 210 212	

4. Foglalkoztatottak létszáma (Fő)

	A	B	C	D	E
1	Foglalkoztatotti létszám	2	2	2	
2	ebből: - közfoglalkoztatott	-	-	-	

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi kötelező feladatainak beszámolója**1. Bevételek (Adatok: Forintban)**

	A	B	C	D	E	F
1	Sor-szám		2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés %-a
2	1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	23 124 268	25 292 687	25 292 687	100
3	1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	12 152 668	12 102 668	12 102 668	
4	1.2.	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-	
5	1.3.	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	8 701 600	9 081 279	9 081 279	
6	1.4.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	3 575 340	3 575 340	
7	1.5.	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	533 400	533 400	
8	1.6.	Elszámolásból származó bevételek	-	-	-	
9	2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.)	1 517 328	607 324	346 414	57
10	2.1.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	1 517 328	607 324	346 414	
11	2.2.	2.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
12	3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)	3 689 535	4 480 528	4 480 528	100
13	3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-	
14	3.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	3 689 535	4 480 528	4 480 528	
15	3.3.	3.2.-ből EU-s támogatás	3 689 535	4 480 528	4 480 528	
16	4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.)	6 170 000	4 039 743	2 032 915	50
17	4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	6 140 000	3 848 205	1 910 257	
18	4.1.1.	- Értékesítési és forgalmi adók	6 000 000	3 619 305	1 781 257	
19	4.1.2.	- Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adó	140 000	228 900	129 000	
20	4.2.	Egyéb közhatalmi bevételek	30 000	191 538	122 658	
21	5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.9.)	4 906 254	6 282 570	6 282 570	100
22	5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	600 000	906 818	906 818	
23	5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 600 000	1 926 050	1 926 050	
24	5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	320 000	83 323	83 323	
25	5.4.	Tulajdonosi bevételek	-	874 111	874 111	
26	5.5.	Ellátási díjak	1 269 900	1 577 940	1 577 940	
27	5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	-	-	-	
28	5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	-	-	-	
29	5.8.	Kamatbevételek	-	174	174	
30	5.9.	Biztosító által fizetett kártérítés	-	381 994	381 994	
31	5.10.	Egyéb működési bevételek	116 354	532 160	532 160	

	A	B	C	D	E	F
32	6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.4.)	-	-	-	-
33	6.1.	Immateriális javak értékesítése	-	-	-	
34	6.2.	Ingatlanok értékesítése				
35	6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	-	-	-	
36	6.4.	Részesedések értékesítése	-	-	-	
37	7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.)	-	-	-	
38	7.1.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	-	-	-	
39	7.2.	7.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
40	8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.)	-	-	-	
41	8.1.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	-	-	-	
42	8.2.	8.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
43	9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	39 407 385	40 702 852	38 435 114	94
44	10.	Finanszírozási bevételek (10.1.+10.3.)	15 592 615	15 116 733	15 116 733	100
45	10.1.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	15 592 615	14 146 369	14 146 369	
46	10.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	970 364	970 364	
47	10.3.	Hitel-, kölcsönfelvétel áh-on kívülről	-	-	-	
48	11.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.)	15 592 615	15 116 733	15 116 733	100
49	12.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+11)	55 000 000	55 819 585	53 551 847	96

2. Kiadások (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E	F
1	Sor - szám	Kiadási jogcímek	2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés %-a
2	1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	37 043 853	38 698 147	35 685 133	92
3	1.1.	Személyi juttatások	11 088 545	12 254 963	12 254 963	
4	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 438 011	1 597 059	1 597 059	
5	1.3.	Dologi kiadások	20 257 265	20 001 947	19 779 843	
6	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	500 000	665 000	665 000	
7	1.5	Egyéb működési célú kiadások	3 760 032	4 179 178	1 388 268	
8	1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések	-	-	-	
9	1.7.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	3 760 032	4 179 178	1 388 268	
10	1.8.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	
11	2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	14 638 888	7 984 273	4 371 826	55
12	2.1.	Beruházások	13 142 966	5 110 599	3 485 594	
13	2.2.	2.1.-ből EU-s támogatással megvalósuló beruházás	5 058 783	-	-	
14	2.3.	Felújítások	1 285 640	2 663 392	675 950	
15	2.4.	2.3.-ból EU-s támogatással megvalósuló felújítás	-	-	-	
16	2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	210 282	210 282	210 282	
17	2.6.	2.5.-ből - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülre	210 282	210 282	210 282	
18	2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	-	-	-	
19	2.8.	- Lakástámogatás	-	-	-	

	A	B	C	D	E	F
20	2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	
21	3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	2 410 738	8 230 644	-	-
22	3.1.	Általános tartalék	2 410 738	8 230 644	-	
23	4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	54 093 479	54 913 064	40 056 959	73
24	5.	Finanszírozási kiadások (5.1. + ... + 5.4.)	906 521	906 521	906 521	100
25	5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	
26	5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	-	-	-	
27	5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	
28	5.4.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	906 521	906 521	906 521	
29	6.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.)	906 521	906 521	906 521	100
30	7.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+6)	55 000 000	55 819 585	40 963 480	73

3. Költségvetési, finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-14 686 094	-14 210 212	- 1 621 845	
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 11. sor - finanszírozási kiadások 6. sor) (+/-)	14 686 094	14 210 212	14 210 212	

4. Foglalkoztatottak létszáma (Fő)

	A	B	C	D	E
1	Foglalkoztatotti létszám	2	2	2	
2	ebből: - közfoglalkoztatott	-	-	-	

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi önként vállalt feladatainak beszámolója**1. Bevételek (Adatok: Forintban)**

	A	B	C	D	E	F
1	Sor-szám	Bevételi jogcím	2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés %-a
2	1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	-	-	-	-
3	1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	-	-	-	
4	1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-	
5	1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	-	-	-	
6	1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	-	-	-	
7	1.5.	Működési célú központosított előirányzatok	-	-	-	
8	1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	-	-	-	
9	2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+2.2.)	-	50 000	50 000	100
10	2.1.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	-	50 000	50 000	
11	2.2.	2.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
12	3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)	-	-	-	-
13	3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-	
14	3.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	-	-	-	
15	3.3.	3.2.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
16	4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.)	-	-	-	-
17	4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	-	-	-	
18	4.1.1.	- Értékesítési és forgalmi adók	-	-	-	
19	4.2.	Egyéb közhatalmi bevételek	-	-	-	
20	5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.9.)	4 000 000	1 465 600	1 465 600	100
21	5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	-	-	-	
22	5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	4 000 000	1 465 600	1 465 600	
23	5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	-	-	-	
24	5.4.	Tulajdonosi bevételek	-	-	-	
25	5.5.	Ellátási díjak	-	-	-	
26	5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	-	-	-	
27	5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	-	-	-	
28	5.8.	Kamatbevételek	-	-	-	
29	5.9.	Egyéb működési bevételek	-	-	-	
30	6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.4.)	-	-	-	-
31	6.1.	Immateriális javak értékesítése	-	-	-	
32	6.2.	Ingatlanok értékesítése	-	-	-	

	A	B	C	D	E	F
33	6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	-	-	-	
34	6.4.	Részesedések értékesítése	-	-	-	
35	7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.)	-	-	-	-
36	7.1.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	-	-	-	
37	7.2	7.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
38	8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.)	-	-	-	-
39	8.1.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	-	-	-	
40	8.2.	8.1.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
41	9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	4 000 000	1 515 600	1 515 600	100
42	10.	Finanszírozási bevételek (10.1.+10.3.)	-	-	-	-
43	10.1.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	-	-	-	
44	10.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	-	-	
45	10.3.	Hitel-, kölcsönfelvétel áh-on kívülről	-	-	-	
46	12.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+11.)	-	-	-	-
47	13.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+12)	4 000 000	1 515 600	1 515 600	100

2. Kiadások (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E	F
1	Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés %-a
2	1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	4 000 000	1 332 537	1 332 537	100
3	1.1.	Személyi juttatások	-	-	-	
4	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-	
5	1.3.	Dologi kiadások	3 825 000	1 257 537	1 257 537	
6	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-	
7	1.5	Egyéb működési célú kiadások	175 000	75 000	75 000	
8	1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések	-	-	-	
9	1.7.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	175 000	75 000	75 000	
10	1.8.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	
11	2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	-	45 901	45 901	100
12	2.1.	Beruházások	-	-	-	
13	2.2.	2.1.-ből EU-s támogatással megvalósuló beruházás	-	-	-	
14	2.3.	Felújítások	-	-	-	
15	2.4.	2.3.-ból EU-s támogatással megvalósuló felújítás	-	-	-	
16	2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	-	45 901	45 901	
17	2.6.	2.5.-ből - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülre	-	45 901	45 901	
18	2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	-	-	-	
19	2.9.	- Lakástámogatás	-	-	-	
20	2.10.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	

	A	B	C	D	E	F
21	3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	-	137 162	-	-
22	3.1.	Általános tartalék	-	137 162	-	-
23	4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	4 000 000	1 515 600	1 378 438	91
24	5.	Finanszírozási kiadások (5.1. + ... + 5.4.)	-	-	-	-
25	5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	-
26	5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	-	-	-	-
27	5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	-
28	5.4.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	-	-	-	-
29	6.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.)	-	-	-	-
30	7.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+6)	4 000 000	1 515 600	1 378 438	91

3. Költségvetési, finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege (Adatok: Forintban)

	A	B	C	D	E
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-	-	137 162	
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 11. sor - finanszírozási kiadások 6. sor) (+/-)	-	-	-	

4. Foglalkoztatottak létszáma (Fő)

	A	B	C	D	E
1	Foglalkoztatotti létszám	-	-	-	
2	ebből: - közfoglalkoztatott	-	-	-	

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi működési célú bevételek és kiadások beszámolója

Adatok: Forintban

	A	B	C	D	E	F	G	Kiadások				H	I	J	K
1	Sor-szám	Bevételek													
2		Megnevezés	2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés és %-a	Megnevezés	2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés %-a				
3	1.	Önkormányzatok működési támogatásai	23 124 268	25 292 687	25 292 687		Személyi juttatások	11 088 545	12 254 963	12 254 963					
4	2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 517 328	657 324	396 414		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 438 011	1 597 059	1 597 059					
5	3.	2.-ből EU-s támogatás	-	-	-		Dologi kiadások	24 082 265	21 259 484	21 037 380					
6	4.	Közhatalmi bevételek	6 170 000	4 039 743	2 032 915		Ellátottak pénzbeli juttatásai	500 000	665 000	665 000					
7	5.	Működési célú átvett pénzeszközök	-	-	-		Egyéb működési célú kiadások	3 935 032	4 254 178	1 463 268					
8	6.	4.-ből EU-s támogatás	-	-	-		Tartalékok	2 410 738	309 023	-					
9	7.	Működési bevételek	8 906 254	7 748 170	7 748 170										
10	8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.)	39 717 850	37 737 924	35 470 186	94	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+7.)	43 454 591	40 339 707	37 017 670	92				
11	9.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (10+11.)	4 643 262	3 508 304	3 508 304		Likviditási célú hitelek törlesztése	-	-	-					
12	10.	Költségvetési maradvány igénybevétele	4 643 262	2 537 940	2 537 940		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-					
13	11.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	970 364	970 364		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-					
14	12.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (13.)	-	-	-		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	906 521	906 521	906 521					
15	13.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-										
16	14.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (9.+12.)	4 643 262	3 508 304	3 508 304	100	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+16.)	906 521	906 521	906 521	100				
17	15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (8.+14.)	44 361 112	41 246 228	38 978 490	95	KIADÁSOK ÖSSZESEN (8.+14.)	44 361 112	41 246 228	37 924 191	92				
18	16.	Költségvetési hiány:	3 736 741	2 601 783	1 547 484		Költségvetési többlet:	-	-	-					
19	17.	Tárgyévi hiány:	-	-	-		Tárgyévi többlet:	-	-	1 054 299					

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi felhalmozási célú bevételek és kiadások beszámolója

Adatok: forintban

A	B		C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Sor-szám	Bevételek	Kiadások								
2		Megnevezés	2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés %-a	Megnevezés	2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés %-a
3	1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	3 689 535	4 480 528	4 480 528		Beruházások	13 142 966	5 110 599	3 485 594	
4	2.	1.-ből EU-s támogatás	3 689 535	4 480 528	4 480 528		1.-ből EU-s támogatással megvalósuló beruházás	5 058 783	-	-	-
5	3.	Felhalmozási bevételek	-	-	-		Felújítások	1 285 640	2 663 392	675 950	
6	4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	-	-	-		3.-ből EU-s támogatással megvalósuló felújítás	-	-	-	-
7	5.	4.-ből EU-s támogatás	-	-	-		Egyéb felhalmozási kiadások	210 282	256 183	256 183	
8	6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek	-	-	-		Tartalékok	-	8 058 783	-	-
9	7.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.)	3 689 535	4 480 528	4 480 528	100	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+6.)	14 638 888	16 088 957	4 417 727	27
10	8.	Hiány belső finanszírozás bevételei (8)	10 949 353	11 608 429	11 608 429		Hitelek törlesztése	-	-	-	
11	9.	Költségvetési maradvány igénybevétele	10 949 353	11 608 429	11 608 429		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	
12	10.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (11+12+13))	-	-	-		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	
13	11.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-						
14	12.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-						
15	13.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-						
16	14.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (8+10.)	10 949 353	11 608 429	11 608 429	100	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (8.+9.+10.)	-	-	-	-
17	15.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (7.+14.)	14 638 888	16 088 957	16 088 957	100	KIADÁSOK ÖSSZESEN (7.+14.)	14 638 888	16 088 957	4 417 727	27
18	16.	Költségvetési hiány:	10 949 353	11 608 429	-		Költségvetési többlet:	-	-	62 801	
19	17.	Tárgyévi hiány:	-	-	-		Tárgyévi többlet:	-	-	11 671 230	

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi Beruházási (felhalmozási) kiadások beszámolója beruházásonként

Adatok: forintban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés %-a	2024. év utáni szükséglet
1									
2	Vízmű immateriális javak létesítése	41 910	2023.	-	41 910	41 910	-	-	-
3	Vízmű beruházás ingatlanok létesítése	431 394	2019.	-	431 394	431 394	431 394	100	-
4	Vízmű beruházás tárgyi eszköz létesítés	1 907 057	2021-2024.	127 544	1 260 879	1 779 513	196 418	11	1 583 095
5	TOP PLUSZ-1.2.1-21-ZA2-2022-00005 Zala Kétkeréken - Kerkárpárt-fejlesztés Letenye, Becsehely, Tornyiszentmiklós, Dobri, Kerkaszentkirály, Muraszemenye és Murarátka településeken	5 058 783	2022-2024.	-	5 058 783	-	-	-	-
6	Napelem rendszer közösségi házra	2 692 800	2024.	-	-	2 692 800	2 692 800	100	-
7	Polc beszerzés	65 982	2024.	-	-	65 982	65 982	100	-
8	Mobiltelefon beszerzés	99 000	2024.	-	-	99 000	99 000	100	-
9	Településterv elkészítése	-	2024.	-	6 350 000	-	-	-	-
10	ÖSSZESEN:	10 296 926		127 544	13 142 966	5 110 599	3 485 594	68	1 583 095

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi felújítási kiadások beszámolója
feladatonként**

Adatok: forintban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2024. évi előirányzat	2024. évi módosított előirányzat	2024. évi teljesítés	Teljesítés %-a	2024. év utáni szükséglet
2	Vízmű ingatlan felújítása	902 654	2021-2024..	-	902 654	2 218 200	-	-	2 218 200
3	Vízmű tárgyi eszközök felújítása	382 986	2020-2024.	-	382 986	445 192	-	-	445 192
4	ÖSSZESEN:	1 285 640		-	1 285 640	2 663 392	-	-	-

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi költségvetési támogatása jogcímenkénti bontásban

	A	B	C	D
1	Hozzájárulás jogcíme	2024. évi bevétel		
2		Fajlagos összeg	mutató	Hozzájárulás Ft-ban
3	I. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
4	1. Települési önkormányzatok működésének támogatása			12 102 668
5	a) önkormányzati hivatal működésének támogatása			0
6	b) település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása			3 781 090
7	ba) zöldterület gazdálkodás támogatása			1 461 200
8	bb) közvilágítás támogatása			1 160 500
9	bc) köztemető támogatása			417 775
10	bd) közutak támogatása			741 615
11	c) egyéb önkormányzati feladatok támogatása			6 600 000
12	d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása			0
13	e) Polgármester illetménye és költségterítés emelkedéséhez kiegészítő támogatás			1 721 578
14	II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			0
15	III. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása			9 081 279
16	1. Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása			2 230 100
17	2. Szociális étkeztetés	79 610	5	424 300
18	3. Házi segítségnyújtás - személyi gondozás			0
19	4. Házi segítségnyújtás - szociális segítség			0
20	5. Falugondnoki szolgálat	6 047 200	12	6 047 200
21	6.A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatása			0
22	7. Szociális ágazati összevont pótlék			379 679
23	IV. Települési önk. kulturális feladatainak támogatása			3 575 340
24	1. Települési önkormányzatok támogatása a nyilvános könyvtári ellátási és a közművelődési feladatokhoz			2 270 000
25	2. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bér jellegű támogatása			1 305 340
26	V. Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			533 400
27	1.Szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás			533 400
28	VI. Önkormányzatok fejlesztési célú támogatása			0
29	1. Vis maior támogatás			0
30	Állami hozzájárulás összesen:			25 292 687

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Európai Unió támogatással megvalósuló
projektek költségei 2024. évben**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Sor	Projekt megnevezése	Évek szerinti ütemezés					Projekt mindösszes en
2	- szá m		Tárgyév et megelőz ő kifizetés ek	2024. évi terv	2024. évi módosított terv	2024. évi teljesíté s	Tárgyév et követő terv	
3	1.	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-ZA2-2022-00005 Zala Kétkeréken - Kerékpárút-fejlesztés Letenye, Becsehely, Tornyiszentmiklós, Dobri, Kerkaszentkirály, Muraszemenye és Murarátka településeken	0	5 058 783	0	0	5 127 352	5 127 352
4	2.	TOP projektek mindösszesen:	0	5 058 783	0	0	5 127 352	5 127 352
5	3.	Projektek mindösszesen:	0	5 058 783	0	0	5 127 352	5 127 352

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata által nyújtott közvetett támogatások jogcímei 2024. évben

1. Adatok: forintban

	A	B	C
1	Sor - szám	Közvetett támogatás jogcíme	2024. évi közvetett támogatás, kedvezmény összege
2	1.	Ellátottak térítési díjának illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedése	-
3	2.	Lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése	-
4	3.	Helyi adónál, biztosított kedvezmény, mentesség	150 369
5	4.	Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény	-
6	5.	Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedése	-
7	6.	ÖSSZESEN:	150 369

2. A helyi iparüzési adóról szóló 6/1998.(VII.28.) önkormányzati rendelet 3. § (4) bekezdése alapján az önkormányzat döntése alapján adómentes az a vállalkozó, akinek a vállalkozási szintű adóalapja a 2,5 millió forintot az adóévben nem érte el.

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi mérlege

1. Eszközök (adatok: forintban)

	A	B	C
1	Eszközök	2023. év	2024. év
2	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	-	-
3	A/I/2 Immateriális javak	526 334	343 972
4	A/I. Immateriális javak	526 334	343 972
5	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	524 886 524	514 542 448
6	A/II/2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	16 362 568	14 948 084
7	A/II/4 Beruházások, felújítások	-	2 120 316
8	A/II Tárgyi eszközök	541 249 092	531 610 848
9	A/III/1 Tartós részesedések	3 100 000	3 100 000
10	A/III Befektetett pénzügyi eszközök	3 100 000	3 100 000
11	A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	-	-
12	A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök (A/I+....A/IV)	544 875 426	535 054 820
13	B/I Készletek	-	-
14	B/II. Értékpapírok	-	-
15	B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök (B/I+B/II)	-	-
16	C/I. Lekötött bankbetétek	-	-
17	C/II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	166 865	18 490
18	C/III. Forintszámlák	17 322 652	16 129 311
19	C Pénzeszközök (C/I+C/II+C/III)	17 489 517	16 147 801
20	D/I. Költségvetési évben esedékes követelések	3 879 342	2 047 115
21	D/II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	-	-
22	D/III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	-	-
23	D) Követelések (D/I+D/II+D/III)	3 879 342	2 047 115
24	E Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	160 000	160 000
25	F) Aktív időbeli elhatárolások	-	-
26	Eszközök összesen	566 404 285	553 409 736

2. Források (adatok: forintban)

	A	B	C
1	Források	2023. év	2024. év
2	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	383 371 603	383 371 603
3	G/II Nemzeti vagyon változásai	-	-
4	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	- 5 259 791	- 5 259 791
5	G/IV Felhalmozott eredmény	236 181 840	176 986 319
6	G/V Eszközök érték helyesbítésének forrása	-	-
7	G/VI Mérleg szerinti eredmény	- 59 234 951	- 13 544 566
8	G) Saját tőke (G/I+....G/VI)	555 058 701	541 553 565
9	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	5 955 195	6 364 551
10	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	1 097 622	970 364

	A	B	C
1 1	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	3 343 148	3 462 559
1 2	H Kötelezettségek (H/I+H/II)	10 395 965	10 797 474
1 3	I) Egyéb sajátos forrásoldali elszámolások	-	-
1 4	J) Passzív időbeli elhatárolások	949 619	1 058 697
1 5	Források összesen (G+H+I+J+K)	566 404 285	553 409 736

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi eredménykimutatása

Adatok: forintban

	A	B	C	D
1		Megnevezés	Előző időszak 2023.év	Tárgy időszak 2024. év
2				
3	01	Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	7 112 487	274 549
4	02	Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszeml. bevét.	9 352 491	5 949 731
5	03	Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei	1 067 145	874 111
6	I.	Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (01+02+03)	17 532 123	7 098 391
7	04	Saját termelésű készletek állományváltozása	-	-
8	05	Saját előállítású eszközök aktivált értéke	-	-
9	II.	Aktivált saját teljesítmények értéke (+ 04+05)	-	-
10	06	Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	31 430 212	25 292 687
11	07	Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	569 411	396 414
12	08	Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	-	4 480 528
13	09	Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	5 025 497	948 803
14	III	Egyéb eredményszemléletű bevételek (06+07+08+9)	37 025 120	31 118 432
15	10	Anyagköltség	2 109 095	3 000 190
16	11	Igénybe vett szolgáltatások értéke	18 829 584	13 668 047
17	12	Eladott áruk beszerzési értéke	-	-
18	13	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	301 749	59 394
19	IV	Anyagjellegű ráfordítások (09+10+11+12+13)	21 240 428	16 727 631
20	14	Béreköltség	7 846 718	6 726 880
21	15	Személyi jellegű egyéb kifizetések	5 580 350	5 628 333
22	16	Bérfárulékok	1 750 475	1 605 887
23	V.	Személyi jellegű ráfordítások (14+15+16)	15 177 543	13 961 100
24	VI	Értécsökkenési leírás	14 391 166	13 585 094
25	VI I.	Egyéb ráfordítások	62 983 184	7 487 738

	A	B	C	D
26	A)	TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (I.+/-II.+III.-IV.-V.-VI.-VII.)	- 59 235 078	- 13 544 740
27	17	Kapott (járó) osztalék és részesedés	-	-
28	18	Részesedésekből származó eredményszámlázatú bevételek	-	-
29	19	Befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszámlázatú bev.	-	-
30	20	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamat jellegű eredményszámlázatú bevételek	127	174
31	21	Pénzügyi műveletek egyéb eredményszámlázatú bevételei (>=18a)	-	-
32	21 a.	.- ebből: árfolyamnyereség	-	-
33	VI II.	Pénzügyi műveletek eredményszámlázatú bevételei (17+.....+21)	127	174
34	22	Részesedésekből származó ráfordítások	-	-
35	23	Befektetett pénzügyi eszközökből származó ráfordítások	-	-
36	24	Fizetendő kamat és kamat jellegű ráfordítások	-	-
37	25	Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése	-	-
38	26	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=21a)	-	-
39	26 a.	.- ebből: árfolyamvesztés	-	-
40	IX	Pénzügyi műveletek ráfordításai (22+....+26)	-	-
41	B)	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (= VIII-IX)	127	174
42	C)	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (+A+B)	- 59 234 951	- 13 544 566

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi maradványkimutatás

Adatok: forintban

	A	B
1	Alaptevékenység költségvetési bevételei	39 950 714
2	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	41 435 397
3	I. Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=1-2)	- 1 484 683
4	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	15 116 733
5	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	906 521
6	II. Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=4-5)	14 210 212
7	A) Alaptevékenység maradványa (=I+II)	12 725 529
8	Vállalkozási tevékenység bevételei	-
9	Vállalkozási tevékenység kiadásai	-
10	III. Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=8-9)	-
11	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	-
12	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	-
13	IV. Vállalkozási tevékenységfinanszírozási egyenlege (=11-12)	-
14	B) Vállalkozási tevékenység maradványa (=III-IV)	-
15	C) Összes maradvány (A+B)	12 725 529
16	D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	12 725 529
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	-
18	F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=Bx0,1)	-
19	G) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)	-

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi vagyонkimutatása

1. Eszközök (adatok: forintban)

	A	B	C	D	E
1	Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
2	ESZKÖZÖK				
3	A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	A	544 875 426	535 054 820	98
4	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	526 334	343 972	65
5	1. Vagyoni értékű jogok	A/I/1	-	-	-
6	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/I/1/a	-	-	-
7	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/I/1/b	-	-	-
8	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/I/1/c	-	-	-
9	d) Üzleti vagyon	A/I/1/d	-	-	-
10	2. Szellemi termékek	A/I/2	526 334	343 972	65
11	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/I/2/a	-	-	-
12	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/I/2/b	-	-	-
13	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/I/2/c	526 334	343 972	65
14	d) Üzleti vagyon	A/I/2/d	-	-	-
15	3. Immateriális javak értékhelyesbítése	A/I/3	-	-	-
16	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/I/3/a	-	-	-
17	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/I/3/b	-	-	-
18	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/I/3/c	-	-	-
19	d) Üzleti vagyon	A/I/3/d	-	-	-
20	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	541 249 092	531 610 848	98
21	1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	A/II/1	524 886 524	514 542 448	98
22	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/1/a	257 146 798	250 412 430	97
23	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/1/b	4 803 031	4 703 991	97
24	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/1/c	169 143 510	168 075 150	99
25	d) Üzleti vagyon	A/II/1/d	93 793 185	91 350 877	97

	A	B	C	D	E
2 6	2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	16 362 568	14 948 084	91
2 7	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/2/a	-	-	-
2 8	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/2/b	-	-	-
2 9	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/2/c	16 027 214	14 701 214	91
3 0	d) Üzleti vagyon	A/II/2/d	335 354	246 870	73
3 1	3. Tenyészállatok	A/II/3	-	-	-
3 2	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/3/a	-	-	-
3 3	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/3/b	-	-	-
3 4	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/3/c	-	-	-
3 5	d) Üzleti vagyon	A/II/3/d	-	-	-
3 6	4. Beruházások, felújítások	A/II/4	-	2 120 316	-
3 7	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/4/a	-	-	-
3 8	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/4/b	-	-	-
3 9	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/4/c	-	-	-
4 0	d) Üzleti vagyon	A/II/4/d	-	2 120 316	-
4 1	5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	A/II/5	-	-	-
4 2	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/5/a	-	-	-
4 3	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/5/b	-	-	-
4 4	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/5/c	-	-	-
4 5	d) Üzleti vagyon	A/II/5/d	-	-	-
4 6	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	A/III	3 100 000	3 100 000	100
4 7	1. Tartós részesedések	A/III/1	3 100 000	3 100 000	100
4 8	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/III/1/a	-	-	-
4 9	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/III/1/b	-	-	-
5 0	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/III/1/c	-	-	-

	A	B	C	D	E
5 1	d) Üzleti vagyon	A/III/1/d	3 100 000	3 100 000	100
5 2	2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	A/III/2	-	-	-
5 3	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/III/2/a	-	-	-
5 4	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/III/2/b	-	-	-
5 5	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/III/2/c	-	-	-
5 6	d) Üzleti vagyon	A/III/2/d	-	-	-
5 7	3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	A/III/3	-	-	-
5 8	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/III/3/a	-	-	-
5 9	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/III/3/b	-	-	-
6 0	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/III/3/c	-	-	-
6 1	d) Üzleti vagyon	A/III/3/d	-	-	-
6 2	IV. KONCESSZIÓBA, VAGYONKEZELÉSBE ADOTT ESZKÖZÖK	A/IV	-	-	-
6 3	1. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	A/IV/1	-	-	-
6 4	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/IV/1/a	-	-	-
6 5	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/IV/1/b	-	-	-
6 6	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/IV/1/c	-	-	-
6 7	d) Üzleti vagyon	A/IV/1/d	-	-	-
6 8	2. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése	A/IV/2	-	-	-
6 9	a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/IV/2/a	-	-	-
7 0	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/IV/2/b	-	-	-
7 1	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/IV/2/c	-	-	-
7 2	d) Üzleti vagyon	A/IV/2/d	-	-	-
7 3	B/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	B	-	-	-
7 4	I. Készletek	B/I	-	-	-
7 5	II. Értékpapírok	B/II	-	-	-

	A	B	C	D	E
7 6	C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	17 489 517	16 147 801	92
7 7	I. Lekötött bankbetétek	C/I	-	-	-
7 8	II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II	166 865	18 490	11
7 9	III. Forintszámlák	C/III	17 322 652	16 129 311	93
8 0	IV. Devizaszámlák	C/IV	-	-	-
8 1	D/ KÖVETELÉSEK	D	3 879 342	2 047 115	52
8 2	I. Költségvetési évben esedékes követelések	D/I	3 879 342	2 006 828	51
8 3	II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	D/II	-	-	-
8 4	III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	D/III	-	40 287	-
8 5	E/ EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	E	160 000	160 000	100
8 6	F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	F	-	-	-
8 7	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+...+F	566 404 285	553 409 736	97

2. Források (adatok: forintban)

	A	B	C	D	E
1	FORRÁSOK				
2	G/ SAJÁT TŐKE	G	555 058 701	541 553 565	97
3	I. Nemzeti vagyoni induláskori értéke	G/I	383 371 603	383 371 603	100
4	II. Nemzeti vagyoni változásai	G/II	-	-	-
5	III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	- 5 259 791	- 5 259 791	100
6	IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	236 181 840	176 986 319	74
7	V. Eszközök érték helyesbítésének forrása	G/V	-	-	-
8	VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	- 59 234 951	- 13 544 566	22
9	H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H	10 395 965	10 797 474	103
10	I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	H/I	5 955 195	6 364 551	106
11	II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	H/II	1 097 622	970 364	88
12	III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	H/III	3 343 148	3 462 559	103
13	I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	I	-	-	-
14	J/ PASSÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	J	949 619	1 058 697	111
15	FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+... +J	566 404 285	553 409 736	97

3. Egyéb adatok és mérlegen kívüli tételek (adatok: forintban)

	A	B	C	D	E
1	EGYÉB ADATOK ÉS MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK	L			
2	0-ra írt eszközök	L/1	34 084 037	33 924 591	99
3	Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	6 200 775	6 141 329	99
4	Használatban lévő készletek	L/3	-	-	-
5	01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök (Áht-n belüli vagyonkezelésbe adott, bérbevett, letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett, stb.)	L/4	-	-	-
6	A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javak és régészeti leletek (bekerülési érték nélküli)	L/5	-	-	-
7	Függő követelések	L/6	199 630	- 199 630	- 100
8	Függő kötelezettségek	L/7	-	-	-
9	Biztos (jövőbeni) követelések	L/8	-	-	-

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2024. évi létszámadatai

1. Adatok: fő

	A	B	C	D
1	Megnevezés	Eredeti létszám	Módosított létszám	Tényleges létszám
2	Önkormányzati igazgatás	-	-	-
3	Működési jellegű feladatok	2	2	2
4	- közfoglalkoztatás	-	-	-
5	- falugondoki szolgálat	1	1	1
6	- közművelődés	1	1	1
7	Foglalkoztatottak összesen	2	2	2

2. Választott tisztviselők összetétele

	A	B	C	D
1	Polgármester	1	1	1
2	Alpolgármester	1	1	1
3	Képviselő	3	3	3
4	Választott tisztviselők összesen	5	5	5

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata részesedéseinek állománya 2024. évi beszámoló

Adatok: forintban

	A	B	C	D	E	F	G
1	Megnevezés	Tulajdoni részesedés aránya	Székhely	Állomány 2023.12.31-én		Állomány 2024. 12. 31-én	
2		2024. 12.31-én		Névérték	Nyilvántartás szerinti érték	Névérték	Nyilvántartás szerinti érték
3	Törzsvagyon körébe nem tartozó részesedések						
4	25% alatti részesedéssel						
5	1. Délzalai Víz- és Csatornamű Zrt.	0,249%	Nagykani zsa	1 730 000	1 730 000	1 730 000	1 730 000
6	2. ELMIB Rt.		Nagykani zsa	1 370 000	1 370 000	1 370 000	1 370 000
7	Törzsvagyon körébe nem tartozó részesedések összesen			3 100 000	3 100 000	3 100 000	3 100 000
8	Részesedések összesen			3 100 000	3 100 000	3 100 000	3 100 000

Általános indokolás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 91. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a jegyző által előkészített zárszámadási rendelettervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy a képviselő-testület elé terjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának 2024. évi költségvetési kiadási és bevételi teljesítéseit tartalmazza.

A 2–12. §-hoz és a 14. §-hoz

A zárszámadásnak a jogszabályokban meghatározott, kötelezően előírt mérlegeket, kimutatásokat, jelentéseket tartalmazó mellékleteit sorolja fel és fogadja el.

A 15. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2025. (V. 19.)
önkormányzati rendelete**

a helyi közművelődésről szóló 8/2020.(VIII.24.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján

[2] a könyvtári ellátás címének módosítása céljából a helyi közművelődésről szóló 8/2020.(VIII.24.) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1. §

A helyi közművelődésről szóló 8/2020.(VIII.24.) önkormányzati rendelet 6. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A könyvtári szolgáltató hely működtetése a Zala Megyei Deák Ferenc Könyvtárral kötött szerződés keretében történik. A könyvtári szolgáltató hely: 8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 1. (Kerkaszentkirály belterület 3/2 hrsz.)”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Kerkaszentkirály, 2025. május 19.


Völgyi Éva Csilla
polgármester




Dr. Resch Karolina Ildikó
jegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.
Kerkaszentkirály, 2025. május 19.




Dr. Resch Karolina Ildikó
jegyző

Végső előterjesztői indokolás

A képviselő-testület döntött arról, hogy az önkormányzat székhelye a 8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 1. szám alatti ingatlan legyen. A változás a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban átvezetésre került. A Könyvtár is ugyanezen épületben kapott helyett, ennek átvezetése a közművelődési rendeletben is szükséges.