

Gyulaháza Község Képviselő-testületének 2021. december 1-én 14,00 órakor megtartott nyilvános ülésének

- tárgysorozata,
- jegyzőkönyve,
- határozatai: 42-43-44-45-46/2021. (XII.1.)

T Á R G Y S O R O Z A T

NAPIRENDI JAVASLAT:

1./ Tájékoztató az előző képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

2./ Előterjesztés folyékony kommunális hulladék begyűjtésére, elszállítására közszolgáltatási szerződés megkötésére

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

3./ Előterjesztés a 2021. évi idősek köszöntése ünnepség megszervezésével kapcsolatos kérdésekről (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

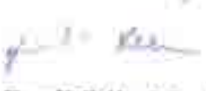
4./ Javaslát a 2022. évi belső ellenőrzési terv elfogadására

Előadó: Pappné Vass Erzsébet – jegyző

5./ Javaslát a közösségi szintér 2021. évi szolgáltatási tervének elfogadására

Előadó: Pappné Vass Erzsébet – jegyző

Gyulaháza, 2021. december 1.


Bardi Béla László
polgármester




Pappné Vass Erzsébet
jegyző

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2021. december 1-én délután 14,00 órai kezdettel megtartott nyilvános üléséről.

Az ülés helye: a községháza tanácskozóterme.

Jelen vannak: Bardi Béla László polgármester, Baráth Sándor, Bardi Gábor, Dr. Bardi Béla, Deák Béla, Nagy Miklós képviselők, összesen 6 fő.

Dr. Mercs József képviselő távolmaradását előre bejelentette.

Tanácskozási joggal jelen van: Pappné Vass Erzsébet jegyző

Bardi Béla polgármester köszönti a megjelenteket, megállapítja a határozatképességet és az ülést megnyitja.

Megkérdezi a képviselőket, hogy napirendet módosító indítványt kívánnak-e tenni.

A képviselők napirendet módosító javaslatot nem tettek.

A polgármester javasolja, hogy a képviselő-testület döntsön a 2022. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról. Fogadja el a közművelődési színtér 2021. évi szolgáltatási tervét.

A Képviselő-testületet a javaslattal egyetértve az ülés napirendjének megállapításáról 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 42/2021. (XII.1.) h a t á r o z a t a

az ülés napirendjének módosításáról, elfogadásáról

A Képviselő-testület

a nyilvános ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

1./ Tájékoztató az előző képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

2./ Előterjesztés folyékony kommunális hulladék begyűjtésére, elszállítására közszolgáltatási szerződés megkötésére

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

3./ Előterjesztés a 2021. évi idők köszöntése ünnepség megszervezésével kapcsolatos kérdésekről (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

4./ Javaslat a 2022. évi belső ellenőrzési terv elfogadására

Előadó: Pappné Vass Erzsébet – jegyző

5./ Javaslat a közösségi szintén 2021. évi szolgáltatási tervének elfogadására

Előadó: Pappné Vass Erzsébet – jegyző

NAPIRENDI PONTOK TÁRGYALÁSA:

1./ Tájékoztató az előző képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

A polgármester tájékoztatja a testületet arról a tényről, hogy az Üvegház projekt 2021. október 14-én befejeződött. A maradvány összeg visszautalása megtörtént.

Jó hír, hogy a projekt újraindult „Üvegház Projekt II.” néven 2021. november 15-től. Ez is 1 éves program, 6 hónapos hosszabbítási lehetőséggel.

Több mint 2 milliárd Ft a költsége, mely összeg még nem került leutalásra. Elindult a napokban a közbeszerzési eljárás. 10 fő foglalkoztatására van lehetőség a programban. 1 fő segédmunkás nincs még feltöltve a mai napon. 3 éves továbbfoglalkoztatási kötelezettség lesz. Óriási volumenű beruházás ez, 7500 m²-es üvegház, 1000 m²-es kiszolgáló épülettel. Bálátároló, tűzivíz-tároló, kazánház, kerítés építése, hűtőkocsi beszerzése stb. 2022. március-április körül a kivitelezés is meg fog kezdődni.

A képviselők kötetlen beszélgetést folytatnak a fejlesztések megvalósítási idejéről, a közbeszerzések időtartamáról, az árak emelkedéséről.

Örömmel számol be a polgármester arról a tényről, hogy mintegy két és fél hónapja adott be egy pályázatot az önkormányzat illegálisan lerakott hulladék összegyűjtésére, elszállítására és 15 699 740 Ft-ot nyert el e célra. Ez a „Tisztítsuk meg az Országot” pályázati kiírás volt, mely a tegnapi napon be is fejeződött, megvalósult. Mintegy 680 m³ lakossági kommunális hulladék begyűjtése, elszállítása valósult meg. Ezzel olyan önkormányzati területek tisztultak meg melyek szegényfoltjai voltak már a településnek. Ez egy sikeres és gyorsan megvalósuló program volt, ami nem került pénzébe az Önkormányzatnak. A forrás a mai napon került az

Önkormányzat számlájára. A cél a területek tisztaságának megőrzése, tiltó táblák kihelyezése, esetleges körbekerítés.

Használt, jó állapotú 120 literes kommunális hulladékgyűjtő edények beszerzéséről ad tájékoztatást a polgármester. Egyenlőre 50 db edény került megvásárlásra 7 300 Ft-os áron. Ezeket továbbértékesíti majd a lakosok részére 7 000 Ft-os áron. Ezzel is az a cél, hogy a gyűjtődénnyel nem rendelkező háztartások kedvező áron jussanak edényhez és szabályosan tudják gyűjteni a háztartási szemetet. A későbbiekben még további 50 edény beszerzésére kerül majd sor.

Mind belterületen, mind külterületen történtek kátyúzási munkálatok az elmúlt időszakban.

Az Önkormányzatnál és intézményeinél dolgozók esetében elvárás szintjén fogalmazódott meg a koronavírus elleni oltási kötelezettség. Fokozottan figyelve az idősök otthonának gondozottjaira, gondozóira, egyéb dolgozóira.

A szociális tűzifa leszállításáról sajnos nincsenek jó hírek. A szállításra – Baktalórántházi Erdészettől – ez évben már nem kerül sor. Problémát okoz a fa kitermelése, munkaerő gondokkal küzdenek. Kevés munkaerő, óriási áron, ez a jellemző ezen a területen is. A szállítást az Önkormányzatnak kellett vállalni és saját forrásból kell majd kifizetni.

Vinczéné Orosz Gabriella kulturális szakember (könyvtárnál) támogatott foglalkoztatása 2021. november 30-ai lejárt. Az Önkormányzatnak van további 6 hónapos foglalkoztatási kötelezettsége, saját forrásból. Az Önkormányzat a jogszabály alapján közösségi színteret működtet ahol a képzett szakember foglalkoztatása elvárás.

A polgármester kéri tegyék fel kérdéseiket.

A képviselők kérdést nem tettek fel, hozzászólással nem éltek.

A Képviselő-testület a tájékoztatót tudomásul veszi.

2./ Előterjesztés folyékony kommunális hulladék begyűjtésére, elszállítására közszolgáltatási szerződés megkötésére

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

A polgármester elmondja, hogy a közszolgáltatási szerződés megléte továbbra is kötelezettség. Kovács József a környék egyetlen olyan vállalkozója aki a feladat ellátására jogosultsággal rendelkezik. Javasolja a szerződés újabb 1 évre történő megkötését a vállalkozó által megállapított (emelt) rendelkezésre állási díjjal.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A Képviselő-testületet 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

43/2021.(XII.1.)

h a t á r o z a t a

folyékony hulladék szállítására vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötéséről

A Képviselő-testület

1./ Közzolgáltatási szerződést köt 1 év időtartamra 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig a nem közművel összegyűjtött települési kommunális folyékony hulladék elszállítására a határozat melléklete szerinti tartalommal Kovács József Kisvárdai, Tordai utca 31. szám alatti egyéni vállalkozóval.

2./ Felhatalmazza a polgármestert a közszolgáltatási szerződés aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: 2021. december 30.

Melléklet a 43/2021 (XII.1.) határozathoz

Közzolgáltatási szerződés

Amely létrejött egyrészről a Gyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45.), képviseli Bardi Béla László polgármester, mint megbízó, valamint

Kovács József egyéni vállalkozó (4600 Kisvárdai, Tordai utca 31. adószám: 51767486-2-35), mint közszolgáltató között az alábbiak szerint:

1. Szerződés tárgya : Gyulaháza településen keletkező a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével és elszállításával kapcsolatos közszolgáltatás ellátása Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2007. (II. 15.) számú rendelete alapján.
2. Közzolgáltatás megnevezése: Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése és elhelyezés céljára történő elszállítása.
3. Közzolgáltatás minőségi ismérve: Zárt csepegést és szaghatást kizáró szippantó gépjárművel, szennyeződés keletkezése nélkül, ill. annak azonnali ártalmatlanítása mellett a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz, szennyvíztisztító telepre szállítása és kiürítése.
4. Közzolgáltatás teljesítésének területi kiterjedése: az 1. pontban leírtak szerint.
5. Közzolgáltatás megkezdésének időpontja: 2022. január 1.
6. Közzolgáltatás időtartama: 2022.01.01. – 2022.12. 31.

7. Közzolgáltató ezúton nyilatkozik, hogy vállalja jelen szerződésben előírt közzolgáltatási feladat elvégzését.

8. Közzolgáltató feladatai:

- a) Közzolgáltató az I. pontban meghatározott településen keletkezett a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtését és elszállítást folyamatosan és teljes körűen ellátja, az Önkormányzati rendeletben, jelen szerződésben foglaltak szerint a környezetvédelmi, valamint egyéb jogszabályi előírások megtartásával.
- b) Közzolgáltató biztosítja a közzolgáltatáshoz külön jogszabályban meghatározott közegészségügyi feltételeket, amelyek garantálják a közzolgáltatás tartós és a környezetvédelmi szempontoknak maradéktalanul megfelelő ellátását.
- c) Közzolgáltató a részére bejelentett lakossági és közüzemi igényeket, a bejelentéstől számított 10 munkanapon belül elvégzi. A szombat, vasárnap és az állami ünnepek munkaszüneti napnak számítanak.
- d) Közzolgáltató biztosítja a közzolgáltatás teljesítéséhez szükséges mennyiségű és minőségű járművet, gépet, eszközt és berendezés biztosítását, garantálja a feladat elvégzéséhez szükséges létszámú és képzettségű szakember alkalmazását.
- e) Közzolgáltató garantálja a közzolgáltatás folyamatos, biztonságos és bővíthető teljesítéséhez szükséges fejlesztések és karbantartások elvégzését.
- f) Közzolgáltató közzolgáltatás körébe tartozó nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizet a közzolgáltatóval szerződésben álló Nyírségvíz Nyíregyháza és Térsége Víz és Csatornamű Zrt. (4400 Nyíregyháza Tó u. 5.) által üzemeltetett Gyulaháza szennyvíztisztító telepre szállítja.
- g) A közzolgáltató köteles a közzolgáltatói tevékenységéről évente részletes költségelszámolást készíteni, és azt a tárgyévét követő év március 31-ig a települési önkormányzatnak benyújtani.
- h) Közzolgáltató a közzolgáltatás teljesítésével összefüggő nyilvántartást vezet. A nyilvántartás bontásban tartalmazza:
 - szolgáltatást igénybevevők listáját,
 - szállított nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyisége m^3 -ben,
 - fuvarok számát,
 - rendkívüli események, fontos információk megjelölését.Közzolgáltató az általa nyilvántartott összesített adatokat az Önkormányzat részére félévente átadja.
- i) A fogyasztói kifogások és észrevételek elintézésének a rendje:
Közzolgáltató minden szóbeli és írásbeli kifogást, reklamációt személyesen kivizsgál, a problémát rendezi. Amennyiben ez nem lehetséges, úgy a Megbízó közreműködésével jár el.

9. Önkormányzat kötelezései:

- a) Az Önkormányzat a közzolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához a közzolgáltató számára szükséges információkat szolgáltatja.

- b) Az Önkormányzat a Gyulaháza közigazgatási területén működtetett különböző közszolgáltatások összehangolásának elősegítésében részt vállal.
- c) Az Önkormányzat a közszolgáltatás körébe tartozó és a településen folyó egyéb hulladék-kezelési tevékenység összehangolását elősegíti.
- d) Az Önkormányzat a Közszolgáltató kizárólagos közszolgálati jogát biztosítja.
- e) Az Önkormányzat határozza meg a közszolgáltatási díj mértékét és a díjfizetés rendjét.
- f) Az Önkormányzat a folyamatos szolgáltatás biztosítására 15.000 Ft/hó+ÁFA rendelkezésre állási díjat köteles megfizetni a közszolgáltató részére számla alapján. A közszolgáltató negyedévente számlázza a rendelkezésre állási díjat.

10. Közszolgáltatás finanszírozásának elvei és módszerei:

- a) A közszolgáltató által elvégzett munka díjazásának fedezetet kell nyújtania a szolgáltatás költségeire, a szükséges fejlesztési és karbantartási feladatokra, valamint a reális munkabérre.
- b) A közszolgáltatás díját elsősorban a szolgáltatást igénybevevőnek kell megfizetnie. Az Önkormányzat feladata a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz elhelyezés költségeinek kedvező szinten tartása.
- c) A közszolgáltatás díjának megállapítása és beszedésére vonatkozó módszer, díj mértéke valamint a díj megváltoztatása érdekében alkalmazandó eljárás:
 - ca) A közszolgáltatási tevékenységének éves értékelésében a közszolgáltató köteles részletes beszámolót, valamint a jogszabályi előírások szerinti vizsgálati elemzés részeként költségelszámolást készíteni a közszolgáltatási díj felülvizsgálatának kezdeményezésével egyidejűleg. A közszolgáltató minden évben egy alkalommal – legkésőbb november 15-ig - kezdeményezheti a díj felülvizsgálatát a közszolgáltatással kapcsolatos költségeinek költségelemzéssel alátámasztott, az Önkormányzat által elismert és műszakilag indokolt fejlesztéseket is tartalmazó változás függvényében.
 - cb) A közszolgáltatási díj csökkentő tényezőjeként kell figyelembe venni a közszolgáltatás teljesítéséhez biztosított, a költségek ellentételezésére kapott költségvetési, illetve önkormányzati támogatást.
 - cc) A közszolgáltatási díj megállapítása a díj kiszámítására vonatkozó előírások alapján általános forgalmi adó nélkül számított egységnyi díjtétel meghatározásával történik.
 - cd) Az egységnyi díjtétel tartalmazza a szennyvíz begyűjtésének költségeit, a számlázás és díjbeszedés költségeit is.
 - ce) Az egységnyi díjtétel a közszolgáltató által elszállításra átvett szennyvíz 1 m³-e.
 - cf) Települési hulladékkezelési közszolgáltatás egységnyi díját az Önkormányzat rendelete állapítja meg.
 - cg) A közszolgáltató állapítja meg a közszolgáltatásért fizetendő díj összegét. A fizetendő közszolgáltatási díjat az egységnyi díjtétel és az elszállított nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyiségének szorzata alapján kell megállapítani, a szippantó járműbe gyárilag beépített szintmérő alapján.
A közszolgáltatás díja 1930 Ft/m³ + ÁFA, melyből a begyűjtés és szállítás díja 1650 Ft/m³ + ÁFA, az elhelyezés díja 50 Ft/m³ + ÁFA, az ártalmatlanítási díj 230 Ft/m³ + ÁFA.

Az ingatlantulajdonos az elszállított háztartási szennyvíz után $1020 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA}$ összegű díjat köteles fizetni a szolgáltatónak.

A megállapított díj és az ingatlantulajdonos által fizetendő díj közötti különbözetet – $910 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA}$ – Gyulaháza Község Önkormányzata fizeti meg a közszolgáltató részére számla alapján.

- d) Közszolgáltató a közszolgáltatás díját az alábbiakban szedi be:
- A lakosságtól teljesítést követően, készpénzszámla alapján.
 - A közszolgáltatást igénybevevő közületektől külön megállapodás szerint időszaki számlázással készpénz fizetéssel.
- e) A közszolgáltatás igénybevételeért az ingatlantulajdonost terhelő díjhátralék adók módjára behajtható köztartozás. A közszolgáltatási díjhátralék igazolt részét közszolgáltató nyilvántartása alapján az Önkormányzat hatósági jogkörénél fogva a szükséges előzetes egyeztetés és felszólítás után beszedi.
11. A közszolgáltatási feladatok ellátása érdekében a közszolgáltató közreműködőt vagy teljesítési segédet vehet igénybe. A közreműködő, a teljesítési segéd által végzett munkáért közszolgáltató teljes felelősséggel tartozik.
12. Felek csak akkor módosíthatják a közszolgáltatási szerződést, ha a szerződéskötést követően- a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében- beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges vagy jogos érdekét sérti.
13. Ha a közszolgáltatási szerződés megkötését követően alkotott jogszabály a közszolgáltatási szerződés tartalmi elemeit úgy változtatja meg, hogy az valamelyik szerződő fél lényeges és jogos érdekeit sérti, a szerződő felek egybehangzó akarattal a szerződést módosíthatják.
14. A közszolgáltatási szerződés megszűnik:
- 2022. december hó 31. napján,
 - a közszolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
15. A közszolgáltatási szerződést mindkét fél rendes felmondással, 6 hónapos felmondási idővel, írásban mondhatja fel. A felmondási idő alatt a szolgáltatást változatlan feltételekkel teljesíteni kell.
16. Az Önkormányzat a közszolgáltatási szerződést rendkívüli felmondással akkor mondhatja fel, ha:
- a közszolgáltató a közszolgáltatás ellátása során a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat vagy hatósági előírásokat súlyosan megsértette és a jogsértés tényét bíróság vagy hatóság jogerősen megállapította,
 - a közszolgáltató a közszolgáltatási szerződésben megállapított kötelezettségét neki felróhatóan súlyosan megsértette.
17. A közszolgáltató a közszolgáltatási szerződést rendkívüli felmondással akkor mondhatja fel, ha az Önkormányzat a közszolgáltatási szerződésben meghatározott kötelezettségét – a közszolgáltató felhívás ellenére – súlyosan megsérti, ezzel a közszolgáltatónak kárt okoz, vagy akadályozza a közszolgáltatás teljesítését.
18. Jelen szerződést a felek mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá. Felek rögzítik, hogy a vitás kérdésekben alávetik magukat a Kisvárdai Járásbíróság kizárólagos döntésének,

19. Ezen közszolgáltatási szerződést Gyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 43/2021. (XII.1.) határozatával fogadta el.

20. Ezen közszolgáltatási szerződést a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

Gyulaháza, 2021. december

.....
Megbízó
Gyulaháza Község Önkormányzata
képviselőjében
Bardi Béla László
polgármester

.....
Közszolgáltató
Kovács József
egyéni vállalkozó

3./ Előterjesztés a 2021. évi idők köszöntése ünnepség megszervezésével kapcsolatos kérdésekről (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

A polgármester emlékezteti a képviselőket a korábbi döntésükre mely szerint december 17-én pénteken idők napi ünnepséget fog szervezni a 60. éven felüli idők köszöntésére. Az a kérdés, hogy a jelenlegi járványügyi helyzetben, figyelembe véve a járvány várható tetőzését szabad-e ilyen jellegű rendezvényt szervezni. Ez persze nem tilos, de számtalan korlátozó tényező van amit be kell tartani. Kockázata van jelenleg az ilyen rendezvényeknek. Vállalja-e az Önkormányzat a kockázatot a rendezvény megtartásának, hogyan reagálnának az ünnepeltek, ezek a fő kérdések.

Hozzászólások:

Nagy Miklós képviselő azt javasolja, hogy bár most nem tiltott a rendezvény szervezés mint 2020. évvégén, de erről most le kell mondani.

Baráth Sándor képviselő is azt javasolja ne legyen ünnepség mert a korlátozó szabályok betartása nem lenne egyszerű.

A Képviselő-testületet 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 44/2021.(XII.1.) határozata

idők köszöntése ünnepségről

A Képviselő-testület

elhatározza, hogy a 2021. december hó 17. napján nem szervezi meg az idősek köszöntése ünnepséget, figyelemmel a covid vírus miatti járványügyi helyzet súlyosságára.

4./ Javaslat a 2022. évi belső ellenőrzési terv elfogadására

Előadó: Pappné Vass Erzsébet – jegyző

A jegyző elmondja, hogy elkészült a 2022. év belső ellenőrzési terve. Javasolja annak elfogadását.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A Képviselő-testületet 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
45/2021.(XII.1.)
h a t á r o z a t a**

a 2022. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról

A Képviselő-testület

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdésében valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 31.§-ában biztosított jogkörében Gyulaháza Község Önkormányzatának 2022. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá.

Melléklet a 45/2021. (XII.1.) határozathoz

Éves ellenőrzési terv

2022. évi tervezett ellenőrzések

1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzött szervezeti egység	Gyulaházai Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tárgya:	Iratkezelés, irattározás
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy az iratkezelés szabályozottsága a jogszabályi előírásokkal összhangban történt-e; valamint hogy az iratkezelés folyamata megfelel-e a belső

	szabályozás előírásainak.
Az ellenőrizendő időszak:	2021. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2022. május Jelentés készítése: 2022. június 30.
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	5 ellenőri nap

2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzött szervezeti egység	Gyulaháza Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tárgya:	Munkába járás, belföldi kiküldetés költségelszámolása
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy a munkába járás költségtérítése, illetve a belföldi kiküldetés elrendelése, elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak.
Az ellenőrizendő időszak:	2021. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2022. május Jelentés készítése: 2022. június 30.
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	5 ellenőri nap

5./ Javaslat a közösségi szintér 2021. évi szolgáltatási tervének elfogadására

Előadó: Pappné Vass Erzsébet – jegyző

A jegyző elmondja, hogy az önkormányzat közművelődési rendeletében foglaltak alapján a településen közösségi szintér működik. A közösségi szintér szolgáltatási tervét az adott évről, március 1-ig kell elkészíteni. 2021-re a terv nem készült el. A Kormányhivatal hiányossággént jelezte, hogy a tervet pótlólag, majd minden évben határidőre el kell készíteni, a képviselő-testületnek jóváhagyni.

A terv 2021. évre pótlólag elkészült. Kéri annak jóváhagyását.

A Képviselő-testületet 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

46/2021.(XII.1.)

h a t á r o z a t a

a közösségi szintér 2021. évi szolgáltatási tervének elfogadásáról

A Képviselő-testület

1./ figyelemmel a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szinterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet 3.§ (5) bekezdésében foglaltakra a közösségi szintér 2021. évi szolgáltatási tervét jóváhagyja.

2./ E határozatot meg kell küldeni a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya részére.

Felelős: jegyző

Határidő: 2021.12.10.

A napirendi pontok megtárgyalását követően a polgármester kéri bejelentéseiket tegyék meg.

A képviselők bejelentést nem tettek.

A polgármester a nyilvános ülést 15.50 órakor bezárja.


Bardi Béla László
polgármester

Kmf.




Pappné Vass Erzsébet
jegyző

Gyulaháza Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
4545 Gyulaháza, Petőfi u. 45.
Tel: 45/715-006

JELENLÉTI ÍV

Gyulaháza Község Képviselő-testületének

2021. december 1-én délután 14,00 órai kezdettel megtartott rendkívüli nyilvános üléséről

1./ Baráth Sándor

Baráth Sándor

2./ Bardi Béla

Bardi Béla

3./ dr. Bardi Béla

dr. Bardi Béla

4./ Bardi Gábor

Bardi Gábor

5./ Deák Béla

Deák Béla

6./ Dr. Mercs József

7./ Nagy Miklós

Nagy Miklós

Tanácskozási joggal jelen van:

Pappné Vass Erzsébet
jegyző

Pappné Vass Erzsébet



GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. Tel: 06-45-715-006;

E-mail: polgarmester@gyulahaza.hu

Ügyiratszám: GYH/...../2021.

MEGHÍVÓ

Gyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testületét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45.§-a alapján

2021. december 1-én (szerda) délután 14,00 órára

a község háza tanácskozótermébe ülésre **ö s z e h í v o m.**

NAPIRENDI JAVASLAT:

1./ Tájékoztató az előző képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

2./ Előterjesztés folyékony kommunális hulladék begyűjtésére, elszállítására közszolgáltatási szerződés megkötésére

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

3./ Előterjesztés a 2021. évi idők köszöntése ünnepség megszervezésével kapcsolatos kérdésekről (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

4./ Egyéb ügyek

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

ZÁRT ÜLÉS KERETÉBEN:

1./ Tájékoztató a polgármester átruházott hatáskörében szociális ügyekben meghozott döntéseiről

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

2./ Döntés idők támogatásáról (a nyilvános ülés 3. napirendjénél meghozott döntéstől függően)

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

Gyulaháza, 2021. november 25.

Tisztelettel:

Bardi Béla László
polgármester



**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERE**

4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. Tel: 06-45-715-006; Fax: 06-45-715-059

E-mail: gyulahazahiv@gmail.com

Ügyiratszám: GYH/ /2021.

ELŐTERJESZTÉS

-a Képviselő-testülethez-

folyékony hulladék szállítására vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 11. pontja a helyi önkormányzati feladatok körébe sorolja a helyi környezet- és természetvédelmet, vízgazdálkodást, vízkárelhárítást.

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (2) bekezdés d) pontja szerint a települési önkormányzat köteles gondoskodni a településen található szennyvízbekötés nélküli ingatlanok esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének szervezéséről és ellenőrzéséről. A 44/C. § 1) bekezdés alapján az önkormányzat az egyedi szennyvízkezelés után befogadóba nem vezetett háztartási szennyvíz begyűjtésére közszolgáltatást szervez és tart fenn.

Mivel a Kovács József egyéni vállalkozóval megkötött szolgáltatási szerződés érvényességi ideje 2021. 12.31., indokolt az új szerződés megkötése 2022. évre.

Mivel díjemelésre a rezsicsökkentés és a veszélyhelyzeti szabályok miatt nem kerülhet sor egészen 2022.06.30-ig a szolgáltató az eddigi 10.000ft/hó rendelkezésre állási díjat 15.000ft/hó díj összegre emeli. Ezt a díjat az Önkormányzat fizeti akkor is ha van igény a szolgáltatásra, akkor is ha nincs. A vállalkozó számlázza ezt az összeget negyedévente.

Mivel kötelező a szolgáltatás biztosítása javaslom a szerződés jóváhagyását.

Gyulaháza, 2021. november 22.

Tisztelettel!

Bardi Béla László
polgármester



**GYULAHÁZA KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../2021.(.....)
határozata**

folyékony hulladék szállítására vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötéséről

A Képviselő-testület

1./ Közzolgáltatási szerződést köt 1 év időtartamra 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig a nem közművel összegyűjtött települési kommunális folyékony hulladék elszállítására a határozat melléklete szerinti tartalommal Kovács József Kiskvárdai, Tordai utca 31. szám alatti egyéni vállalkozóval.

2./ Felhatalmazza a polgármestert a közzolgáltatási szerződés aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: 2021. december 30.

Közzolgáltatási szerződés

Amely létrejött egyrészről a Gyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45.), képviseli Bardi Béla László polgármester, mint megbízó, valamint

Kovács József egyéni vállalkozó (4600 Kiskvárdai, Tordai utca 31. adószám: 51767486-2-35), mint közzolgáltató között az alábbiak szerint:

1. **Szerződés tárgya :** Gyulaháza településen keletkező a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével és elszállításával kapcsolatos közzolgáltatás ellátása Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2007. (II. 15.) számú rendelete alapján.
2. **Közzolgáltatás megnevezése:** Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése és elhelyezés céljára történő elszállítása.
3. **Közzolgáltatás minőségi ismérve:** Zárt csepegést és szaghatást kizáró szippantó gépjárművel, szennyeződés keletkezése nélkül, ill. annak azonnali ártalmatlanítása mellett a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz, szennyvíztisztító telepre szállítása és kiürítése.
4. **Közzolgáltatás teljesítésének területi kiterjedése:** az 1. pontban leírtak szerint.
5. **Közzolgáltatás megkezdésének időpontja:** 2022. január 1.
6. **Közzolgáltatás időtartama:** 2022.01.01. – 2022.12. 31.
7. Közzolgáltató ezúton nyilatkozik, hogy vállalja jelen szerződésben előírt közzolgáltatási feladat elvégzését.

8. Közzolgáltató feladatai:

- a) Közzolgáltató az 1. pontban meghatározott településen keletkezett a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtését és elszállítást folyamatosan és teljes körűen ellátja, az Önkormányzati rendeletben, jelen szerződésben foglaltak szerint a környezetvédelmi, valamint egyéb jogszabályi előírások megtartásával.
- b) Közzolgáltató biztosítja a közzolgáltatáshoz külön jogszabályban meghatározott közegészségügyi feltételeket, amelyek garantálják a közzolgáltatás tartós és a környezetvédelmi szempontoknak maradéktalanul megfelelő ellátását.
- c) Közzolgáltató a részére bejelentett lakossági és közüzemi igényeket, a bejelentéstől számított 10 munkanapon belül elvégzi. A szombat, vasárnap és az állami ünnepek munkaszüneti napnak számítanak.
- d) Közzolgáltató biztosítja a közzolgáltatás teljesítéséhez szükséges mennyiségű és minőségű járművet, gépet, eszközt és berendezés biztosítását, garantálja a feladat elvégzéséhez szükséges létszámú és képzettségű szakember alkalmazását.

- e) Közzolgáltató garancia a közzolgáltatás folyamatos, biztonságos és bővíthető teljesítéséhez szükséges fejlesztések és karbantartások elvégzését.
- f) Közzolgáltató közzolgáltatás körébe tartozó nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizet a közzolgáltatóval szerződésben álló Nyírségvíz Nyíregyháza és Térsége Víz és Csatornamű Zrt. (4400 Nyíregyháza Tó u. 5.) által üzemeltetett Gyulaháza szennyvíztisztító telepre szállítja.
- g) A közzolgáltató köteles a közzolgáltatói tevékenységéről évente részletes költségelszámolást készíteni, és azt a tárgyévet követő év március 31-ig a települési önkormányzatnak benyújtani.
- h) Közzolgáltató a közzolgáltatás teljesítésével összefüggő nyilvántartást vezet. A nyilvántartás bontásban tartalmazza:
 - szolgáltatást igénybevevők listáját,
 - szállított nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyisége m^3 -ben,
 - fuvarok számát,
 - rendkívüli események, fontos információk megjelölését.
 Közzolgáltató az általa nyilvántartott összesített adatokat az Önkormányzat részére félévente átadja.
- i) A fogyasztói kifogások és észrevételek elintézésének a rendje:
 Közzolgáltató minden szóbeli és írásbeli kifogást, reklamációt személyesen kivizsgál, a problémát rendezi. Amennyiben ez nem lehetséges, úgy a Megbízó közreműködésével jár el.

9. Önkormányzat kötelességei:

- a) Az Önkormányzat a közzolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához a közzolgáltató számára szükséges információkat szolgáltatja.
- b) Az Önkormányzat a Gyulaháza közigazgatási területén működtetett különböző közzolgáltatások összehangolásának elősegítésében részt vállal.
- c) Az Önkormányzat a közzolgáltatás körébe tartozó és a településen folyó egyéb hulladékkezelési tevékenység összehangolását elősegíti.
- d) Az Önkormányzat a Közzolgáltató kizárólagos közzolgáltatói jogát biztosítja.
- e) Az Önkormányzat határozza meg a közzolgáltatási díj mértékét és a díjfizetés rendjét.
- f) Az Önkormányzat a folyamatos szolgáltatás biztosítására 15.000ft/hó+ÁFA rendelkezésre állási díjat köteles megfizetni a közzolgáltató részére számla alapján. A közzolgáltató negyedévente számlázza a rendelkezésre állási díjat.

10. Közzolgáltatás finanszírozásának elvei és módszerei:

- a) A közzolgáltató által elvégzett munka díjazásának fedezetet kell nyújtania a szolgáltatás költségeire, a szükséges fejlesztési és karbantartási feladatokra, valamint a reális munkabérre.
- b) A közzolgáltatás díját elsősorban a szolgáltatást igénybevevőnek kell megfizetnie. Az Önkormányzat feladata a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz elhelyezés költségeinek kedvező szinten tartása.

c) A közszolgáltatás díjának megállapítása és beszedésére vonatkozó módszer, díj mértéke valamint a díj megváltoztatása érdekében alkalmazandó eljárás:

ca) A közszolgáltatási tevékenységének éves értékelésében a közszolgáltató köteles részletes beszámolót, valamint a jogszabályi előírások szerinti vizsgálati elemzés részeként költségszámolást készíteni a közszolgáltatási díj felülvizsgálatának kezdeményezésével egyidejűleg. A közszolgáltató minden évben egy alkalommal – legkésőbb november 15-ig - kezdeményezheti a díj felülvizsgálatát a közszolgáltatással kapcsolatos költségeinek költségelemzéssel alátámasztott, az Önkormányzat által elismert és műszakilag indokolt fejlesztéseket is tartalmazó változás függvényében.

cb) A közszolgáltatási díj csökkentő tényezőjeként kell figyelembe venni a közszolgáltatás teljesítéséhez biztosított, a költségek ellentételezésére kapott költségvetési, illetve önkormányzati támogatást.

cc) A közszolgáltatási díj megállapítása a díj kiszámítására vonatkozó előírások alapján általános forgalmi adó nélkül számított egységnyi díjtétel meghatározásával történik.

cd) Az egységnyi díjtétel tartalmazza a szennyvíz begyűjtésének költségeit, a számlázás és díjbeszedés költségeit is.

ce) Az egységnyi díjtétel a közszolgáltató által elszállításra átvett szennyvíz 1 m^3 -e.

cf) Települési hulladékkezelési közszolgáltatás egységnyi díját az Önkormányzat rendelete állapítja meg.

cg) A közszolgáltató állapítja meg a közszolgáltatásért fizetendő díj összegét. A fizetendő közszolgáltatási díjat az egységnyi díjtétel és az elszállított nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyiségének szorzata alapján kell megállapítani, a szippantó járműbe gyárilag beépített szintmérő alapján.

A közszolgáltatás díja $1930 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA}$, melyből a begyűjtés és szállítás díja $1650 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA}$, az elhelyezés díja $50 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA}$, az ártalmatlanítási díj $230 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA}$.

Az ingatlantulajdonos az elszállított háztartási szennyvíz után $1020 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA}$ összegű díjat köteles fizetni a szolgáltatónak.

A megállapított díj és az ingatlantulajdonos által fizetendő díj közötti különbözetet – $910 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA}$ – Gyulaháza Község Önkormányzata fizeti meg a közszolgáltató részére számla alapján.

d) Közszolgáltató a közszolgáltatás díját az alábbiakban szedi be :

-A lakosságtól teljesítést követően, készpénzszámla alapján.

-A közszolgáltatást igénybevevő közületektől külön megállapodás szerint időszaki számlázással készpénz fizetéssel.

e) A közszolgáltatás igénybevételéért az ingatlantulajdonost terhelő díjhátralék adók módjára behajtható köztartozás. A közszolgáltatási díjhátralék igazolt részét közszolgáltató nyilvántartása alapján az Önkormányzat hatósági jogkörénél fogva a szükséges előzetes egyeztetés és felszólítás után beszedi.

II. A közszolgáltatási feladatok ellátása érdekében a közszolgáltató közreműködőt vagy teljesítési segédet vehet igénybe. A közreműködő, a teljesítési segéd által végzett munkaért közszolgáltató teljes felelősséggel tartozik.

12. Felek csak akkor módosíthatják a közszolgáltatási szerződést, ha a szerződéskötést követően- a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében- beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges vagy jogos érdekét sérti.
13. Ha a közszolgáltatási szerződés megkötését követően alkotott jogszabály a közszolgáltatási szerződés tartalmi elemeit úgy változtatja meg, hogy az valamelyik szerződő fél lényeges és jogos érdekeit sérti, a szerződő felek egybehangzó akarattal a szerződést módosíthatják.
14. A közszolgáltatási szerződés megszűnik:
- 2022. december hó 31. napján,
 - a közszolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
15. A közszolgáltatási szerződést mindkét fél rendes felmondással, 6 hónapos felmondási idővel, írásban mondhatja fel. A felmondási idő alatt a szolgáltatást változatlan feltételekkel teljesíteni kell.
16. Az Önkormányzat a közszolgáltatási szerződést rendkívüli felmondással akkor mondhatja fel, ha:
- a közszolgáltató a közszolgáltatás ellátása során a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat vagy hatósági előírásokat súlyosan megsértette és a jogsértés tényét bíróság vagy hatóság jogerősen megállapította,
 - a közszolgáltató a közszolgáltatási szerződésben megállapított kötelezettségét neki felróhatóan súlyosan megsértette.
17. A közszolgáltató a közszolgáltatási szerződést rendkívüli felmondással akkor mondhatja fel, ha az Önkormányzat a közszolgáltatási szerződésben meghatározott kötelezettségét – a közszolgáltató felhívás ellenére – súlyosan megsérti, ezzel a közszolgáltatónak kárt okoz, vagy akadályozza a közszolgáltatás teljesítését.
18. Jelen szerződést a felek mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá. Felek rögzítik, hogy a vitás kérdésekben alávetik magukat a Kiszárdai Járásbíróság kizárólagos döntésének.
19. Ezen közszolgáltatási szerződést Gyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2021. (....) határozatával fogadta el.
20. Ezen közszolgáltatási szerződést a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.
- Gyulaháza, 2021. december

.....
Megbízó
Gyulaháza Község Önkormányzata
képviselőként
Bardi Béla László
polgármester

.....
Közszolgáltató
Kovács József
egyéni vállalkozó

**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

.../2021.(.....)

h a t á r o z a t a

a 2022. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról

A Képviselő-testület

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdésében valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 31.§-ában biztosított jogkörében Gyulaháza Község Önkormányzatának 2022. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá.

Gyulaháza, 2021. december

Bardi Béla László
polgármester

Pappné Vass Erzsébet
jegyző

Melléklet a .../2021. (.....) határozathoz

Éves ellenőrzési terv

2022. évi tervezett ellenőrzések

I. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzött szervezeti egység	Gyulaházai Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tárgya:	Iratkezelés, irattározás
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy az iratkezelés szabályozottsága a jogszabályi előírásokkal összhangban történt-e, valamint hogy az iratkezelés folyamata megfelel-e a belső szabályozás előírásainak.
Az ellenőrizendő időszak:	2021.év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2022. május Jelentés készítése: 2022. június 30.
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	5 ellenőri nap

2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzött szervezeti egység	Gyulaházi Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tárgya:	Munkába járás, belföldi kiküldetés költségelszámolása
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy a munkába járás költségtérítése, illetve a belföldi kiküldetés elrendelése, elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak.
Az ellenőrizendő időszak:	2021. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2022. május Jelentés készítése: 2022. június 30.
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	5 ellenőri nap

Gyulaháza Község Önkormányzata és Intézményei

2022. évi belső ellenőrzési terve

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (MÖTV) 119.§ (3)-(4) bekezdései előírják a jegyző számára, un. belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A belső kontrollrendszeren belül a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről is, melynek keretében végre kell hajtani a felügyelt költségvetési szervek vizsgálatát is.

A kialakítandó belső kontrollrendszer felépítését és tartalmi elemeit a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (BKR.) határozza meg a 3- 10.§-ig terjedően.

Az MÖTV. 119.§ (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (ÁHT) 70.§ (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője (jegyző) köteles gondoskodni.

Gyulaháza Község Önkormányzata és Intézményei 2022. évi éves belső ellenőrzési tervét a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzésének rendjét szabályozó 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (Bkr.) 31 §-nak rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve állítottuk össze.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett figyelembe vételre kerültek az Önkormányzat és Intézményei belső ellenőrzési feladatai ellátását szervező Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvének (BEK) előírásai, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjai.

Az ellenőrzendő területek összeállítása során fontos, hogy az ellenőrzések egymásra épüljenek, a meghatározó folyamatok ellenőrzési lefedettsége biztosított legyen.

Az ellenőrzési célok és irányok helyes meghatározásának és végrehajtásának eredményeként el kell érni, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.

A terv a fentieken túl a Vezetés által 2022. évre meghatározott belső ellenőrzési fókusz figyelembe vételével készült, kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul.

A kockázatelemzés módszertanát az Önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál. A kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását az 1. számú melléklet tartalmazza.

A tervet alátámasztó kockázatelemzés, valamint egyéb rendszer és folyamat elemzések eredményeként az Önkormányzat és Intézményei, valamint egyéb szervezeti tevékenységei közül elsősorban azok a területek kerültek kiválasztásra, amelyeket érintően

- jelentős jogszabályi változások voltak,
- ahol emberi erőforrás kockázatok állnak fenn,
- szabályozásbeli hiányosságok, vagy lemaradások tapasztalhatók,
- vagy korábbi ellenőrzések hibákat tártak fel.

A belső ellenőrzés kialakításáért és működtetéséért az Önkormányzati Hivatal vezetője – a jegyző – a felelős. A jegyző a belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató bevonásával látja el, az erre vonatkozó megállapodásban – eleget téve a Bkr. 16. § (4) bekezdésben foglaltaknak – rögzítésre került a belső ellenőrzési vezetői feladatok és kötelességek ellátásának módja.

A belső ellenőrzés általános célja, hogy

- hozzájáruljon az Önkormányzat által kitűzött célok megvalósításához,
- elősegítse az eszközökkel és forrásokkal való hatékony gazdálkodást,
- ellenőrizze, hogy betartásra kerülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, vezetői rendelkezések előírásai,
- a szabályszerű és megbízható működés érdekében elemezze és értékelje a pénzügyi-gazdasági tevékenységet.

2022. évi tervezett ellenőrzések

I. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzött szervezeti egység	Gyulaháza Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tárgya:	Iratkezelés, irattározás
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy az iratkezelés szabályozottsága a jogszabályi előírásokkal összhangban történt-e, valamint hogy az iratkezelés folyamata megfelel-e a belső szabályozás előírásainak.
Az ellenőrizendő időszak:	2021. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tervezett	2022. május

ütemezése:	Jelentés készítése: 2022. június 30.
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	5 ellenőri nap

2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzött szervezeti egység	Gyulaházi Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tárgya:	Munkába járás, belföldi kiküldetés költségelszámolása
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy a munkába járás költségterítése, illetve a belföldi kiküldetés elrendelése, elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak.
Az ellenőrizendő időszak:	2021. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2022. május Jelentés készítése: 2022. június 30.
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	5 ellenőri nap

Előre nem látható, váratlan eseményekkel kapcsolatos ellenőrzésekre 5 munkanap tartalék képzése javasolt.

További feladatok

- Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálásában való közreműködés,
- belső ellenőrzések utóvizsgálata,
- kötelező továbbképzés teljesítése,
- éves összefoglaló jelentés elkészítése,
- ellenőrzések nyilvántartása,
- igény esetén szakmai tanácsadás.

Nyíregyháza, 2021. november 29.

Mátrai Istvánné
belső ellenőrzési vezető

Kockázat elemzés

Gyulaháza Község Önkormányzata és Intézményei 2022. évi belső ellenőrzési tervéhez

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 31§.(4) bekezdése szerint az éves ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,

A belső ellenőrzési tevékenység előkészítésének legfontosabb információs bázisa a kockázatelemzés, amelynek eredményeként meghatározásra kerül a belső ellenőrzési fókusz. A belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjével egyeztetve, a kockázatelemzés és a belső ellenőrzési fókusz alapján tesz javaslatot a belső ellenőrzési tervre.

A belső ellenőrzési tervek összeállításához, ezen belül a kockázatelemzés elkészítéséhez a jogszabályi előírásokon túl további tartalmi és formai ajánlásokat tartalmaz a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott Módszertani útmutató. Az Útmutató prioritásokat is meghatároz az ellenőrzendő területek összeállításához, amely szerint fontos, hogy az ellenőrzések egymásra épüljenek, a meghatározó folyamatok ellenőrzési lefedettsége biztosított legyen. Az ellenőrzési célok és irányok helyes meghatározásának és végrehajtásának eredményeként el kell érni, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.

A belső ellenőrzési feladatok meghatározása szempontjából vizsgált kockázati tényezők csoportjai

- a szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok,
- a szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok,
- a tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok,
- az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok,
- a koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok,
- a számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok,
- a működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok,
- az informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok,
- a külső szolgáltatókkal való együttműködésben rejlő kockázatok,
- a hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok.

A éves tervjavaslat összeállításánál az alábbi kockázati tényezők kerültek figyelembe vételre:

- a szakmai feladatellátást szabályozó több jogszabály változik, nehézkes a jogszabály értelmezése, amely hibalehetőséget eredményez

- a jogszabályi változások aránytalanul nagy adminisztrációs kötelezettséggel járnak, amely jelentős erőforrás szükségletet igényel, amely nem látható előre
- a költségvetési források esetleges esökkenését, az előre nem látható pénzügyi krízisek bekövetkezésének lehetőségét nem veszik figyelembe a tervezés során,
- a belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek,
- egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek,
- nem megfelelő a szervezet likviditásmenedzsmentje,
- a pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított,

A kockázatelemzés során meghatározásra került

- a kockázat súlya
- a bekövetkezés valószínűsége a hatásának mértékét.

Az elemzés eredményeként rangsorolásra kerülnek a kockázatok.

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek össze kell vetnie az egyes folyamatok átfogó kockázatelemzését a működési folyamatok jelentősége feltérképezésének és elemzésének eredményeivel.

Ennek során két összetevőt kell bemutatni:

- a vizsgált folyamat mennyire jelentős, fontos az alapfeladat ellátása szempontjából, illetve
- a vizsgált folyamat mennyire kockázatos.

Ebből a két tényezőtől kell a végső következtetést levonni, amely a folyamat „összesített kockázatait értékelését” adja.

Az értékelés végeredménye mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában.

A kockázati szempontokhoz 1-től 10-ig terjedő kockázati mérőszám rendelése történt a súlyosságnak megfelelően („1” a legalacsonyabb, „10” a legsúlyosabb). A kockázatok előfordulásának valószínűsége 1-től 5-ig került meghatározásra („1” alacsony, „3” közepes, „5” magas).

KOCKÁZATÉRTÉKELO LAP

Folyamatok		A kockázat súlya (1-10)	Hatás (1-4)	Valószínűség (1-5)	Összesen:
1.	TERVEZÉS, KÖLTSÉGVETÉS KÉSZÍTÉS				43,2
	1.1. A költségvetés egyensúlyának biztosítása				36,75

	1. Kockázat: Az önként vállalt feladatoknak a pénzügyi lehetőséget meghaladó vállalása	6	3	4	72
	2. Kockázat: A feladatellátás optimális módjának megválasztása	5	2	3	30
	3. Kockázat: Önkormányzati feladat gazdasági társasággal történő ellátása	5	3	0	15
	4. Kockázat: Kötelező feladat más önkormányzattal történő közös ellátása.	5	3	2	30
1.2.	A bevételek tervezése				33
	1. Kockázat: A saját bevételek nem megalapozott tervezése, túltervezés	3	2	3	18
	2. Kockázat: Az állami támogatások nem megalapozott tervezése, alultervezés, túltervezés	7	3	3	63
	3. Kockázat: Az átvett pénzeszközök nem megalapozott tervezése, túltervezés	3	2	3	18
1.3.	Működési kiadások tervezése				43
	1. Kockázat: Az indokolt, várható kiadások előirányzatainak forráshiány miatti alultervezése	7	4	2	56
	2. Kockázat: Az összetett feladat struktúra miatt a kiadások nem megalapozott tervezése.	5	3	2	30
1.4.	Felhalmozási kiadások tervezése				60
	1. Kockázat: A felújítási kiadások tervezését a gazdasági programban rögzített feladatok megvalósítása helyett a pályázati lehetőségek határozzák meg	5	4	3	60
	2. Kockázat: A költségvetésben nem kerül bemutatásra a projekt teljes megvalósításának költsége	5	4	3	60

2.	A BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA				34,5
	2.1. Kontrollkörnyezet kialakítása				42
	1. Kockázat: Az SZMSZ, belső szabályzatok aktualizálása	5	4	3	60
	2. Kockázat: Egyértelmű felelősségi- és hatásköri viszonyok kialakítása, ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata	4	3	2	24
	2.2. Kockázatkezelési rendszer működtetése				30
	1. Kockázat: A külső és a szervezetet érintő belső változások miatt indokolt a kockázatok beazonosítása	5	3	2	30
	2. Kockázat: A kockázatkezelési rendszer működtetésének elmulasztása	5	3	2	30
	2.3. Kontrolltevékenységek kialakítása				34,5
	1. Kockázat: Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának megfelelő működtetés	5	3	3	45
	2. Kockázat: A pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága	4	2	3	24
	2.4. Információs és kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése				30
	1. Kockázat: Az információ és kommunikációs rendszer kialakításának és működtetésének elmulasztása	4	3	3	36
	2. Kockázat: Az elektronikus közzétételi kötelezettség maradéktalan teljesítése	4	2	3	24

2.5.	Monitoring rendszer kialakítása és működtetése				36
	1. Kockázat: A célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer kialakítása	4	3	3	36
	2. Kockázat: A Bkr. 11. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Bkr. 1. számú mellékletében foglalt nyilatkozat teljesítése a belső kontrollok működéséről	4	3	3	36
KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSA, AZ ERŐFORRÁSOK MŰKÖDTETÉSE					36,6
3.1.	Gazdálkodási folyamatok bonyolítása				34
	1. Kockázat: A szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumoknak való megfelelés	5	3	2	30
	2. Kockázat: A gazdaságosságot és jogi megfelelést szem előtt tartó beszerzések kiválasztása	3	3	4	36
	3. Kockázat: Nem megfelelő a szervezet likviditásmenedzsmentje	4	3	3	36
3.2.	Vagyongazdálkodás, vagyonhasznosítás				30
	1. Kockázat: A vagyongazdálkodással kapcsolatos feladat, hatáskör, felelősség nem megfelelő telepítése	4	3	2	24
	2. Kockázat: A jelentős vagyonváltozás könyvekben történő szabályos bemutatása	4	3	3	36
3.3.	Tulajdonosi jogok gyakorlása többségi tulajdonú gazdasági társaságban				46
	1. Kockázat: A gazdasági társaság közfeladat ellátásának, működésének felügyelete	5	3	4	60

		2. Kockázat: A feladat, hatáskör, felelősség nem megfelelő telepítése akadályozhatja a tulajdonosi jogok érvényesítésének	4	2	4	32
	SZÁMVITELI FOLYAMATOK, BESZÁMOLÁS					44,5
	4.1.	Könyvvizelés				54
		1. Kockázat: A szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	6	3	4	72
4.		2. Kockázat: Az informatikai támogató folyamatok késedelme	6	3	2	36
	4.2.	Beszámolási kötelezettség teljesítése				35
		1. Kockázat: A feladatot meghatározó törvények, jogszabályok módosulásai	5	4	2	40
		2. Kockázat: A beszámoló határidőre történő benyújtása	5	3	2	30
	BELSŐ ELLENŐRZÉS KIALAKÍTÁSA, MŰKÖDTETÉSE					28,5
	5.1.	A belső ellenőrzési rendszer kialakítása				27
		1. Kockázat: Az ellenőrzési kötelezettség SZMSZ-ben való rögzítése	3	3	2	18
5.		2. Kockázat: Kockázatelemzésen alapuló ellenőrzési terv hiánya	4	3	3	36
	5.2.	A belső ellenőrzési rendszer működtetése				30
		1. Kockázat: A Képviselő-testület által jóváhagyott éves terv végrehajtása	5	3	2	30
		2. Kockázat: A belső ellenőrzés javaslataira készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtásának elmulasztása	5	3	2	30

Az előzetes környezeti elemzés alapján a belső ellenőrzési fókusz 2022. évre:

- a pénzeszközökkel, vagyonnal szabályszerűen, szabályozottan, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen folytatott gazdálkodás,
- a többségi tulajdonú gazdasági társaságban az önkormányzat tulajdonosi jogának szabályszerű gyakorlása,
- az intézkedések nyomon követése,
- az önkormányzat működésének szabályozottsága, a rendelkezések betartása, az esetleges szabályozatlan területek feltárása.

Azt követően, hogy az elemzésbe bevont valamennyi folyamat meghatározásra és értelmezésre került, szükséges megvizsgálni a működési folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított relatív jelentőségét.

A működési folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított relatív jelentősége magas, közepes és alacsony lehet, ami függ:

- a belső ellenőrzési fókusz minden elemének relatív fontosságától (pl.: mi a legfontosabb célkitűzés);
- a folyamatok relatív fontosságától (pl.: ez a folyamat kritikus-e a célkitűzés elérése szempontjából).

Az adott folyamat fontosságának meghatározása alatt az adott folyamatoknak a célkitűzések elérésében jelentett szerepét kell érteni, amely a kockázatelemzés során az adott folyamat súlyát fogja megadni, ezáltal hozzájárulva a kockázatelemzés és a tervezés minőségének növeléséhez.

A kockázatelemzés felmérésével a vezetés javaslatával, az ellenőri fókusz kialakításával, a feltárt kockázati tényezők beazonosításával, minősítésével, valamint az ellenőrzési tapasztalatok figyelembe vételével lett meghatározva az ellenőrizendő folyamat, és az ellenőrzés célja, majd ezek alapján került sor az éves tervjavaslat elkészítésére. A vizsgálatokat a kockázatos folyamatok meghatározása, minősítése, valamint a belső folyamat kontrolljai segítik.

Nyíregyháza, 2021. november 29.

Mátrai Istvánné
belső ellenőrzési vezető

**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEI
2022. ÉVI ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV ÖSSZEFOGLALÓ ADATAI**

Ellenőrzés típusa	Ellenőri kapacitás revizori nap	Db			
		Magas prioritású	Közepes prioritású	Alacsony prioritású	Összesen
Rendszerellenőrzés					
Pénzügyi ellenőrzés				-	
Szabályszerűségi ellenőrzés	10		2	-	2
Informatikai rendszer ellenőrzés					
Megbízhatósági ellenőrzés					
Tanácsadás	2				
Továbbképzésre fenntartott			-----	-----	-----
Soron kívül ellenőrzésre tervezett	5		-----	-----	-----
Összesen	17		2	-	2
Összesenből saját kapacitás					

GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEI
2022. ÉVI TERV LÉTSZÁM ÉS ERŐFORRÁS SZÜKSÉGLETE

Sor-szám	Költségvetési szervek megnevezése	Belső ellenőri státusz (fő)	Betöltött státusz	Saját erőforrás munkanap	Külső szolgáltató fő	Külső erőforrás munkanap	Erőforrás összesen munkanap	Adminisztratív személyzet (fő)
1	Önkormányzat							
	Hivatal				1	10	10	
	Intézmény							
	Összesen				1	10	10	

Szolgáltatási terv előlap

Tárgyév	2021
Település neve	Gyulaháza
A közművelődési alapszolgáltatás ellátásának módja	Közművelődési feladatokat ellátó közösségi színtér
Közművelődési intézmény neve	Könyvtár, Információs és Közösségi hely
Közművelődési intézmény székhely címe	4545 Gyulaháza Petőfi Sándor u. 64.
Ellátott alapszolgáltatások	Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése »
Felelős vezető neve	
Szakmai vezető neve	
Kitöltő neve és beosztása	Vinczéné Orosz Gabriella, közművelődési szakember
Kitöltő telefonszáma	06-20/2068744
Kitöltő e-mail címe	

ÉVES MUNKATERV

Szolgáltatási törv. 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)

Közművelődési alapszolgáltatások									
Közművelődési alapszolgáltatások Külső, 36. § (3)	A közművelődési alapszolgáltatás megnevezése	A közművelődési alapszolgáltatás célja	A közművelődési alapszolgáltatás tartalmi, szervezési, finanszírozási, és értékelési adatai	A közművelődési alapszolgáltatás helye	A közművelődési alapszolgáltatás időtartama	A közművelődési alapszolgáltatás kezdési időpontja	A közművelődési alapszolgáltatás befejezési időpontja	A közművelődési alapszolgáltatás költségvetési kódja	A közművelődési alapszolgáltatás költségvetési kódja
Művelődési alapszolgáltatások	Művelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás								
	Művelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás								
	Művelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás								
	Művelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás, közművelődési alapszolgáltatás								
A közművelődési alapszolgáltatás tartalmi, szervezési, finanszírozási, és értékelési adatai	A közművelődési alapszolgáltatás tartalmi, szervezési, finanszírozási, és értékelési adatai								
	A közművelődési alapszolgáltatás tartalmi, szervezési, finanszírozási, és értékelési adatai								
	A közművelődési alapszolgáltatás tartalmi, szervezési, finanszírozási, és értékelési adatai								
	A közművelődési alapszolgáltatás tartalmi, szervezési, finanszírozási, és értékelési adatai								
A közművelődési alapszolgáltatás helye	A közművelődési alapszolgáltatás helye								
	A közművelődési alapszolgáltatás helye								
	A közművelődési alapszolgáltatás helye								
	A közművelődési alapszolgáltatás helye								
A közművelődési alapszolgáltatás időtartama	A közművelődési alapszolgáltatás időtartama								
	A közművelődési alapszolgáltatás időtartama								
	A közművelődési alapszolgáltatás időtartama								
	A közművelődési alapszolgáltatás időtartama								
A közművelődési alapszolgáltatás kezdési időpontja	A közművelődési alapszolgáltatás kezdési időpontja								
	A közművelődési alapszolgáltatás kezdési időpontja								
	A közművelődési alapszolgáltatás kezdési időpontja								
	A közművelődési alapszolgáltatás kezdési időpontja								
A közművelődési alapszolgáltatás befejezési időpontja	A közművelődési alapszolgáltatás befejezési időpontja								
	A közművelődési alapszolgáltatás befejezési időpontja								
	A közművelődési alapszolgáltatás befejezési időpontja								
	A közművelődési alapszolgáltatás befejezési időpontja								
A közművelődési alapszolgáltatás költségvetési kódja	A közművelődési alapszolgáltatás költségvetési kódja								
	A közművelődési alapszolgáltatás költségvetési kódja								
	A közművelődési alapszolgáltatás költségvetési kódja								
	A közművelődési alapszolgáltatás költségvetési kódja								
ÖSSZESEN ÁLLAMI NORMATÍVA									
Éves munkatervben szereplő helyi költségvetési normatíva									
ÉVES BEVÉTELEI ÖSSZESEN: (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)									
ÉVES MUNKATERV									

Közművelődési alapszolgáltatások

Éves
munkatervben
szereplő
helyi költségvetési
normatíva

Jóváhagyási záradék

Gyulaháza település önkormányzata a közművelődési közösségi szintű 2021 évi szolgáltatási tervet a _____ számú határozatával jóváhagyta.

Gyulaháza település önkormányzata a _____ közművelődési intézmény szolgáltatási tervét a 2021 évi munkaterv részeként a _____ számú határozatával jóváhagyta.

Kihirdetési záradék

A szolgáltatási tervet a közművelődési közösségi szintű/közművelődési intézmény székhelyén és telephelyén az előcsarnokban/aulában jól látható helyen legkésőbb a jóváhagyást követő 15 napon belül ki kell helyezni.