

Tiszatelek Község Önkormányzat
Polgármester
4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.
Tel.: 42/358-555

TT/1-10/2025.

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45.§-a alapján a Tiszatelek Község Önkormányzata Képviselő-testületét nyílt ülésre **ö s s z e h í v o m.**

Az ülés ideje: 2025. szeptember 11. /csütörtök/ 13⁰⁰ óra

Az ülés helye: Tiszatelek Község Önkormányzat Hivatali épülete
4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.

NAPIREND

1. A falugondnoki szolgálatról szóló rendelet megtárgyalása.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
2. A falugondnoki szolgálat szakmai programjának elfogadása.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
3. A falugondnoki szolgálat szervezeti és működési szabályzatának elfogadása.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
4. Bölcsődei feladatok ellátására szóló szerződés megkötése Tiszabercel Község Önkormányzatával.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
5. Bölcsődei feladatok ellátására szóló szerződés megkötése Dombrád Város Önkormányzatával.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
6. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal törvényességi

jelzésének megtárgyalása

Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

7. Tiszatelek Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Tiszatelek, 2025. szeptember 05.



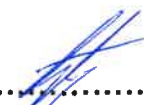

Gégény Géza Zsolt
polgármester

J E L E N L É T I Í V

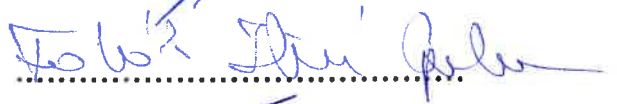
2025. szeptember 11-én (csütörtök)

Tiszatelek Község Önkormányzat
képviselő-testületének nyílt ülésének megjelentekről

Gégény Géza Zsolt polgármester

.....


Fabók István Gyula alpolgármester

.....


Molnár József képviselő

.....


Domjánné Dr. Gaál Margit képviselő

.....


Ignác Róbertné képviselő

.....


Bodzás Sándor képviselő

.....


Imre Szabolcs János képviselő

.....


Tanácskozási joggal:

Szabó Zoltán aljegyző

.....


Tiszatelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2025. szeptember 11-én megtartott nyílt ülésének:

- a./ Jegyzőkönyve
- b./ Tárgysorozata
- c./ Határozata :(36-41)
- d./ Rendelete: (8-9)

TÁRGYSOROZATA:

1. A falugondnoki szolgálatról szóló rendelet megtárgyalása.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
2. A falugondnoki szolgálat szakmai programjának elfogadása.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
3. A falugondnoki szolgálat szervezeti és működési szabályzatának elfogadása.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
4. Bölcsődei feladatok ellátására szóló szerződés megkötése Tiszabercel Község Önkormányzatával.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
5. Bölcsődei feladatok ellátására szóló szerződés megkötése Dombrád Város Önkormányzatával.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
6. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal törvényességi jelzésének megtárgyalása
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
7. Tiszatelek Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletének módosítása
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Tiszatelek, 2025. szeptember 11.


Gégény Géza Zsolt
polgármester

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő- testülete 2025. szeptember 11-én Tiszatelek, Tánacsics utca 20. szám alatt megtartott nyílt üléséről.

Jelen vannak: Gégény Géza Zsolt polgármester

Fabók István Gyula alpolgármester

Imre Szabolcs János

Bodzás Sándor

Ignác Róbertné

Molnár József

Domjánné Dr. Gaál Margit képviselő testületi tagok

Tanácskozási joggal meghívottak: Szabó Zoltán aljegyző

Távolmaradását előre bejelentette: -----

Napirend előtt:

Gégény Géza Zsolt polgármester megállapította, hogy a 6 fő képviselőből 6 fő jelen van, ezért az ülést határozatképesnek nyilvánítja és megnyitja.

Gégény Géza Zsolt polgármester: Tisztelt Képviselők!
Kérem, hogy a javasolt napirendi pontokat fogadjátok el!

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

Tiszatelek Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

36./2025. (IX. 11.) KT. sz.

H a t á r o z a t a

- Tiszatelek község Önkormányzat Képviselő-testületi ülésének napirendi pontjainak elfogadása –

A K É P V I S E L Ő – T E S T Ū L E T

a 2025. szeptember 11. napján 13⁰⁰ órakor tartandó nyílt képviselő-testületi ülés napirendi pontjait a meghívó szerint egyhangúlag elfogadja és jóváhagyja.

Felelős: Gégény Géza Zsolt polgármester

Határidő: Azonnal

Tiszatelek, 2025. szeptember 11.

Gégény Géza Zsolt

Polgármester



Szabó Zoltán

Szabó Zoltán

aljegyző

LNAPIREND TÁRGYALÁSA:

Tárgy: A falugondnoki szolgálatról szóló rendelet megtárgyalása.

Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Szóbeli és írásbeli előterjesztés alapján.

Gégény Géza Zsolt polgármester: Tisztelt Képviselő-testület!

Ebben a napirendi pontban írásbeli előterjesztést már korábban megküldtük számotokra.

Az önkormányzatunk szűkös pénzügyi helyzete miatt a jövő évtől célszerű lenne a falugondnoki szolgálatot bevezetni. Ebben már döntöttünk. A falugondnoki szolgálat bevezetéséhez rendeletet is el kell fogadnunk.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotta az alábbi rendeletét.

Tiszatelek Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

8./2025 (IX. 11.) KT. sz.

Rendelete

- A falugondnoki szolgálatról-

[1] Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában meghatározott e rendeletet alkotja.

[2] Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60.§ (4) bekezdésében és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 39. § (1)-(3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a következőket rendeli el:

A rendelet célja, hatálya

1. §

(1) A rendelet célja, hogy a falugondnoki szolgáltatás szabályozott keretek között az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítsa, az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítését segítse a helyi társadalmi és civil szférát erősítse a jobb életminőség elérése érdekében.

2. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed Tiszatelek község közigazgatási területén élő lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező:

- a)* magyar állampolgárokra,
- b)* bevándoroltakra és letelepedettekre,
- c)* hontalanokra,
- d)* a magyar hatóság által menekültként elismert személy(ek)re.

(2) A rendelet hatálya kiterjed a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény (a továbbiakban: Szmtv.) szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyre, amennyiben az ellátás igénylésének időpontjában az Szmtv.-ben meghatározottak szerint a szabad mozgás és a három hónapot meghaladó tartózkodási jogát Tiszatelek község területén gyakorolja, és a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény szerint Tiszatelek községben bejelentett lakóhellyel rendelkezik.

A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó feladatok, a közvetlen, személyes szolgáltatás alapfeladatai

3. §

(1) A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó alapellátási feladatok:

a) a közreműködés

aa) az étkeztetésben,

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 intézménybe szállítás,

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

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

ca) az egyéb gyermekszállítás.

Közreműködés az étkeztetésben

4. §

(1) Az étkeztetésben való közreműködés során a falugondnoki szolgáltatás igény szerint biztosítja az étel házhoz szállítását.

Közreműködés a házi segítségnyújtásban

5. §

(1) A házi segítségnyújtásban való közreműködés során a falugondnoki szolgáltatás kérelemre ellátja:

- a) a házi gondozó ellátotthoz való szállítását, és/vagy
- b) a házi gondozó munkájába tartozó – nem szakmai jellegű – alább felsorolt feladatokat:
 - ba) fűtés előkészítés (favágás, fa behordás),
 - bb) bevásárlás, takarítás,
 - bc) gyógyszer kiváltás,
 - bd) orvos lakásra hívása,
 - be) hivatalos ügyek intézése.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

6. §

(1) A közösségi és szociális információk szolgáltatásában való közreműködés során a falugondnoki szolgáltatás kérelemre tájékoztatást nyújt:

a) a szociális és gyermekvédelmi törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal és szolgáltatásokkal, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatban,

b) a helyben igénybe vehető pénzbeli és természetbeni ellátások, illetve a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakellátások köréről, feltételeiről és az igénybe vétellel kapcsolatos eljárási kérdésekről.

Háziorvosi rendelésre, az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

7. §

(1) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása során a falugondnoki szolgáltatás feladata:

a) a betegek háziorvosi rendelőbe, illetve egyéb egészségügyi intézménybe szállítása, mely az érintett személy településről intézményig, illetve onnan lakóhelyre szállítását jelenti,

b) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.

(2) A szállítás során figyelembe kell venni:

a) az igénylő egészségi állapotát,

b) a kezelés jellegét (szükséges, ajánlott, rehabilitációs jelleg stb.),

c) az igénylő és családja szociális helyzetét.

(3) Az egészségi állapot, a kezelés jellege, valamint a szociális helyzet megítélése során szükség szerint ki kell kérni a háziorvos, a házi gondozó véleményét.

A gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

8. §

(1) A gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása a rászoruló személy számára a gyógyszer kiváltásával a gyógyászati segédeszköz beszerzésével, illetve azok házhozszállításával történik.

(2) A gyógyszerkiváltás történhet:

a) a vény átadásával a falugondnoknak, illetve

b) az orvosi rendelés alkalmával az orvosnál hagyott vények alapján.

(3) A falugondnok az átvett, illetve összegyűjtött vényeket heti egy alkalommal kiváltja majd a gyógyszereket, illetve a beszerzett gyógyászati segédeszközöket az ellátottak számára házhoz szállítja.

Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

9. §

(1) A falugondnoki szolgáltatás ellátja az óvodáskorú gyermekek nevelési intézménybe, valamint az intézményből a településre történő szállítását a beiratkozási körzeten belül.

(2) A falugondnoki szolgáltatás ellátja továbbá az óvodáskorú, valamint az általános iskoláskorú gyermekek alkalmankénti szállítását (színház, versenyek, stb).

A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatás kiegészítő feladatai

10. §

(1) A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatás kiegészítő feladatai:

- a) a közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) közreműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatókkal, intézményekkel.

A közösségi, művelődési, és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

11. §

(1) A falugondnok feladata az önkormányzati rendezvények - közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek - szervezésében, lebonyolításában

való részvétel. A szervezésben, lebonyolításban való részvétel konkrét feladatait a polgármester irányításának megfelelően kell ellátni.

(2) Önkormányzati rendezvények többek között:

a) falunapok,

b) állami, önkormányzati, egyházi ünnepség.

Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

12. §

1. A falugondnoki szolgáltatás feladata a lakossági igények továbbítása az önkormányzat felé, valamint segítséget nyújtani a hivatalos ügyek intézésében, így az Önkormányzathoz benyújtott kérelmekkel kapcsolatban a különböző ellátások igényléséhez szükséges iratok beszerzésében.

A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó, az önkormányzati feladatokat segítő, közvetett szolgáltatások

13. §

(1) A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó - az önkormányzati feladatokat segítő - közvetett szolgáltatások:

a) közreműködés önkormányzati intézményi ételszállításban,

b) az Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,

c) a falugondnoki szolgáltatás működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

Az Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

14. §

- (1) A falugondnoki szolgáltatás a lakosság részére tájékoztatást nyújt különösen:
- a) az Önkormányzat által szervezett programokról,
 - b) a lakosságot érintő egyéb információkról.

A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó, egyéb szolgáltatási feladatok

15. §

- (1) A falugondnok által ellátandó egyéb szolgáltatási feladatok közé az alábbi feladatok tartoznak:
- a) személyszállítási feladatok,
 - aa) önkormányzati, illetve egyéb települési rendezvényre szállítás,
 - b) önkormányzati feladathoz tartozó egyéb szállítási feladatok,
 - c) egyéb, nem részletezett, szolgáltatás jellegű feladatok.

A falugondnoki szolgálat önkormányzati feladathoz tartozó szállítási feladatai

16. §

(1) A falugondnoki szolgáltatás az önkormányzati feladathoz tartozó egyéb szállítási feladatai között ellátja a helyi ellátáshoz szükséges szállítási, árubeszerzési feladatokat.

Egyéb szolgáltatás jellegű feladatok

17. §

(1) A falugondnoki szolgáltatás ellátja az egyéb, a 3-17.§-ba nem tartozó feladatokat, ha az nem ellentétes a rendelet 1. §-ában meghatározott céllal.

A falugondnoki szolgáltatás igénybevételének módja

18. §

(1) A falugondnoki szolgáltatás keretében nyújtott ellátások igénybevétele iránti eljárás az ügyfél kérelmére indul.

(2) A kérelmet a falugondnoknak kell benyújtani írásban vagy szóban.

(3) A falugondnok számára a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 8. melléklet alapján vezetett tevékenységnaplóban dokumentálja tevékenységét. A dokumentumban a szolgáltatást igénybe vevők aláírása nem szükséges.

(4) A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

A falugondnoki szolgáltatás ellátása

19. §

(1) A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó feladatokat a falugondnok a szolgálat rendelkezésre álló gépjármű segítségével látja el. A falugondnok feladatait a munkaköri leírásában, a Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjában, e rendeletben, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglaltak figyelembe vételével kell ellátnia.

(2) A falugondnok a feladatokat a munkaköri leírásában meghatározott munkarend szerinti időben köteles ellátni.

(3) A falugondnoki szolgáltatás nyújtását az önkormányzat nem szüneteltetheti. A folyamatos működésről távollét esetén a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon, a szolgáltatást végző személynek a 3. mellékletnek megfelelő képesítéssel rendelkező személlyel történő helyettesítése, illetve másik szociális szolgáltatóval, intézménnyel, illetve annak fenntartójával kötött megállapodás révén gondoskodik.


Záró rendelkezések

20. §

1. A rendelet 2026. január 1-jén lép hatályba.


Gégyény Géza Zsolt
polgármester




Szabó Zoltán
aljegyző

ZÁRADÉK:

A rendelet kihirdetve:

Tiszatelek, 2025. szeptember 12.


Szabó Zoltán
aljegyző



Általános indokolás

- A Falugondnoki Szolgálatról szóló 8./2025.(IX. 11.) önkormányzati rendelethez –

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálatról szóló rendeletét alkotja meg a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60.§. (4) bekezdésében és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet 39. §. (1)-(3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény alapján a jogszabályok megalkotásakor biztosítani kell, hogy a jogszabály megfeleljen az Alaptörvényből eredő tartalmi és formai követelményeknek.

A leírtak miatt indokolt az adott tárgykörben az új rendelet megalkotása.

Tiszatelek, 2025. szeptember 05.




Gégeny Géza Zsolt
polgármester

Részletes indoklás

- a falugondnoki szolgálatról szóló 8./2025.(IX.11.) önkormányzati rendelethez –

1.§-3.§.-hoz: A rendelet célját, hatályát határozza meg.

4.§.-hoz: Közreműködés az étkeztetésben.

5. §-hoz: Közreműködés a házi segítségnyújtásban.

6.§-hoz: Közreműködés a közösségi és a szociális információ szolgáltatásban.

7. §-hoz: Háziorvosi rendelésre, az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás.

8. §-hoz: Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.

9. §-hoz: Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása.

10. §-hoz: A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatás kiegészítő feladatai.

11. §-hoz: A közösségi, művelődési, és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése.

12. §.-hoz: Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.

13. §.-hoz: A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó, az önkormányzati feladatokat segítő, közvetett szolgáltatások.

14.§.-hoz: Az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére.

15.§-hoz: A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó, egyéb szolgáltatási feladatok.

16.§.-hoz: A falugondnoki szolgálat önkormányzati feladathoz tartozó szállítási feladatai.


17.§.-hoz: Egyéb szolgáltatás jellegű feladatok.

18.§.-hoz: A falugondnoki szolgáltatás igénybevételének módja.

19.§.-hoz: A falugondnoki szolgáltatás ellátása.

20. §.-hoz: Záró rendelkezések.

Tiszatelek, 2025. szeptember 05.


Gégeny Géza Zsolt
polgármester



ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. tv. 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a testületet tájékoztatni kell.

A törvény 17. § (2) bekezdése szerint a hatásvizsgálat során vizsgálni kell:

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
 - ab) környezeti és egészségi következményeit,
 - ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A fentiek alapján a rendelet megalkotásának következményeiről – az előzetes hatásvizsgálat tükrében – az alábbi tájékoztatást adom:

1. A szabályozás várható következményei:

- a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai: jelentős mindhárom tényező esetében
 - társadalmi hatása: A falugondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatások körét, a falugondnoki szolgálat szakmai programja tartalmazza. A rendelet az Tiszateleken élő, szociális szolgáltatást igénylő állampolgárok számára széles körben biztosítja a szociális alapszolgáltatásokat.
 - gazdasági hatás: a rendelet célja, hogy Tiszatelek községben, az Önkormányzat a falugondnoki szolgálat működését szabályozza.
 - költségvetési hatás: A rendelet lehetővé teszi az önkormányzat részére a falugondnoki szolgáltatáshoz kapcsolódó állami támogatás igénylését,

így bevételnövelő hatása van, amelyet azonban az adott célra kell fordítani.

- b) környezeti és egészségi következményei: nincsen
- c) adminisztratív terheket befolyásoló hatások: a rendelet a meglévő adminisztratív terheket nem befolyásolja

2. Jogszabály megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következménye:

A falugondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatások körét szabályait rendeleti formában fekteti le. Elfogadott rendelet hiányában nem kap működési engedélyt a szolgálat, az állami támogatást nem lehet igénybe venni.

3. Jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

Személyi feltételek:	többletet nem igényel
Szervezeti feltételek:	változtatást nem igényel
Tárgyi feltételek:	változtatást nem igényel
Pénzügyi feltételek:	költségvetésben tervezni szükséges

II.NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Tárgy: A falugondnoki szolgálat szakmai programjának elfogadása.

Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Írásos és szóbeli előterjesztés alapján.

Gégény Géza Zsolt polgármester: Tisztelt Képviselő-testület!

Az írásos anyagot már előzőleg megküldtük részetekre. A szolgálat engedélyezéséhez ezt a szakmai programot mindenképpen el kell fogadni.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

Tiszatelek Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

37./2025. (IX. 11.) KT. sz.

H a t á r o z a t a

-A Tiszateleki Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának elfogadása –

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Tiszateleki Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programját megtárgyalta és azt egyhangúlag elfogadja.

A képviselő-testület utasítja a polgármestert a falugondnoki szolgálat engedélyezésével.

Felelős: Gévény Géza Zsolt polgármester

Határidő: Azonnal

Tiszatelek, 2025. szeptember 11.

Gévény Géza Zsolt
polgármester

Szabó Zoltán
aljegyző



Tiszatelek Község Önkormányzat

FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK

SZAKMAI PROGRAMJA

Fenntartó: Tiszatelek Község Önkormányzat
Címe: 4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.
Telefon: 42/358-555
E-mail: tiszatelek@t-online.hu

Tiszatelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete –a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. § (1)-(6) bekezdései, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A.§., 39. § (1)-(9) bekezdései alapján és az önkormányzat falugondnoki szolgálatról szóló 8. /2025.(IX.11.) helyi rendelete alapján a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg:

A szakmai program Tiszatelek Község Önkormányzata közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

I.RÉSZ

A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

A falugondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések és tanyak esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a település szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásokban való részvétel.

A falugondnoki szolgáltatás segítségével megvalósulhat Tiszatelek Község Önkormányzatának a célja, hogy a községben élők ne szenvedjenek hátrányt az ellátásokban.

Minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra. pl. egészségügyi ellátás, közlekedés, közösségi életébe való becsatlakozás.

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39. §-ában foglaltak, valamint a helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

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

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

II. RÉSZ

AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI, A TELEPÜLÉSI LAKOSSÁGI SZÜKSÉGLETEK BEMUTATÁSA A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS TARTALMA, MÓDJA, AZ ELLÁTOTTAK KÖRE ÉS VÁRHATÓ SZÁMA

Földrajzi környezet

Tiszatelek község a ibrányi járás egyik legkisebb települése, Nyíregyházától 30 km-re a Tisza folyó mellett helyezkedik el. A távolsági közlekedés a Szabolcs Volán járataival megoldott, vasúttal nem rendelkezik.

Demográfia

A település lakosainak száma 2025. január 1-én 1.316 fő.

A községben lévő lakások száma 550 db.

A lakosság korosztályok szerinti aránya

0-18 éves 254 fő

18-60 éves 752 fő

60 éven felüliek 310 fő

Az összlakosságon belül 19 % a 0 – 18 éves korúak aránya,
57 % a 18 – 59 éves korúak aránya,
24 % a 60 éven felüliek aránya.

Foglalkoztatottság

A helyben való foglalkoztatás alacsony, várhatóan nem fog jelentősen emelkedni. A településen működő vállalkozók önfoglalkoztatók, vagy 1-2 főt tudnak foglalkoztatni.

Kereskedelmi egységek

A településen négy kiskereskedelmi üzlet van, három vendéglátóhely, továbbá mobilposta működik a településen.

Településszerkezet

Jelenleg beépíthető terület nagyon kevés van.

Háziorvosi alapellátás

A településen egy vegyes korösszetételű ellátó háziorvosi praxis működik, amelynek székhelye a Szolgálati lakásban van. A hét minden napján van rendelés, 4 órás időtartamban.

A járóbeteg szakellátás Nyíregyházán, és Ibrányban vehető igénybe.

Védőnő

A Védőnői szolgálat helyben működik a településen.

Gyermekorvosi szolgálat

A gyermekorvosi szolgálat településünkön nem érhető el.

Fogorvosi ellátás

A fogorvosi rendelés vállalkozási formában működik, a szomszéd településen lehet igénybe venni Nagyhalászbán, illetve hétvégén a Nyíregyházi Ügyeleti ellátás keretében.

Iskolaorvosi szolgálat

Az iskola-egészségügyi teendőket a háziorvos látja el.

Sürgősségi ügyeleti rendszer

Az ügyeleti rendszer ellátását a nyíregyházi központi ügyelet végzi hétköznap 16 óra után másnap reggel 8,00 óráig, valamint hétvégeken. Sürgős esetekben a beteg állapotának megfelelő mentőautók szállítják a betegeket a kórházba.

Gyógyszerellátás

A gyógyszerértár vállalkozási formában működik, a hét minden napján elérhető. E

A családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás feladatokat, a Ibrányi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat látja el.

A házi segítségnyújtást az önkormányzat területén a Nagyhalászi Református egyház végzi.

A községben van közösségi színtér, amely az önkormányzati rendezvények, családi események helyszíne.

Étkeztetés

Az oktatási-nevelési intézményekben, a helyi szociális étkezők részére a Tiszateleki Játéksziget Óvoda és Konyha biztosítja az étkeztetést.

A település belterülete vezetékes ivóvízzel, villanyközművel, gázzal és közvilágítással, valamint szennyvízhálózattal kiépített.

Közigazgatási szolgáltatást a Bujii Közös Önkormányzati Hivatal Tiszateleki Kirendeltségén lehet igénybe venni a 4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20. szám alatt.

III. rész

A falugondnoki szolgáltatás

a) szállítás,

b) megkeresés és

c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemet biztosít.

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 oldhatóak meg.

1.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó *alapfeladatai*

1.1.1 Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt, közvetlen alapfeladata:

- az igénybevevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással, illetve szükség szerint egyéb más módon.
- nyári gyerekétkeztetésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok, gyermekek részére napi egyszeri meleg étel kiszállítása.

Az ellátottak köre:

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

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

A feladatellátás dokumentálása:

1/2000 8. sz. melléklete alapján: tevékenységnapló

A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni, és az adott napi tevékenységnaplóhoz csatolni, hanem a „Szolgáltatást igénybe vevők neve:” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján”, és értelemszerűen a szolgáltatást igénybe vevők számát is meg kell jeleníteni a tevékenységnapló vonatkozó oszlopában. Az étkeztetési szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön listát kell készíteni.

1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

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)

A szociális segítő és a személyi gondozó szállítása, eljuttatása a szolgáltatást igénylőhöz.

A napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető, nagyobb értékű fogyasztási cikkek, háztartási gépek stb. beszerzése.

A falugondnok az igénybe vevő által jelzett beszerzést a mindenkor érvényes falu és tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó pénzkezelési szabályzat alapján hajtja végre.

Az ellátottak köre:

Fizikai, mentális és szociális állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, ill. szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére más módon nem képesek.

A feladatellátás dokumentálása:

1/2000 8. sz. melléklete alapján: tevékenységnapló

A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni, és az adott napi tevékenységnaplóhoz csatolni, hanem a „Szolgáltatást igénybe vevők neve:” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján”, és értelemszerűen a szolgáltatást igénybe vevők számát is meg kell jeleníteni a tevékenységnapló vonatkozó oszlopában. Az étkeztetési szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön listát kell készíteni.

1.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

a. 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. A lakos egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítást.

Mivel a fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása 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.

b. Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás- szakrendelésre szállítás

A kérelmező ezen egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

c. Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjoga, igénye szerint végzi.

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő lakos állapota lehetővé teszi, saját maga váltja ki a gyógyszereit, ellenkező esetben a falugondnok vásárolja meg, és hordja ki az ellátottak számára.

Az elszámolás a pénzkezelési szabályzat szerint történik.

1.1.4. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyerekek szállítása

a. Egyéb gyerekszállítás

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

A falugondnoki gépjárműnek meg kell felelni a gyermekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel.

A közúti közlekedési szabályoknak megfelelően a gépjárművet a „gyermekszállítás” matricával kell/ lehet ellátni.

1.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok fontos feladata „A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény” értelmében, mint jelzőrendszeri tag minőségében a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való beszállításában.

Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermekgondozási helyén való látogatásban.

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

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

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása, nemcsak az alapfeladatok biztosításával, de a közvetlen, kiegészítő feladatokkal is. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki központi szerepet tölt be a településen, ő az, aki a legjobban ismeri a település lakóit és szükségleteit, és tartalmas kapcsolatrendszerrel bír. Feladatainak egy része a gépjárművel történő, a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések; ellátottak szállítása külterületről; helyi egyesületek, nyugdíjasok, népdalkörösök, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségeinek szállítása.

1.2.2. 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.

1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

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

1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

A falugondnok közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek célja nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők szükségleteinek kielégítése, hanem közvetetten élvezik annak hasznát.

1.3.1. A település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára.

1.3.2 A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

II. MEGKERESÉS

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen 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*

II.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

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

II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a szociális segítő és a személyi gondozó által végezhető feladatok körén (háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtási, illetve gondozási feladatok).

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé (családsegítő családgondozó, házi-segítségnyújtó), amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, permanens ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

II.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a település lakosaival, így lehetősége van figyelemmel kísérni az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amit már ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg, és tájékoztatja a háziorvost.

Prevenációs céllal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

II.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegezi, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

II.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

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.

Az 1997. évi XXXI. tv a „Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” alapján a falugondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit.

Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket (alkohol, drog stb.), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, preventív intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés).

III. KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS

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

III. 1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

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

A falugondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát.

Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programokat szervez, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozó, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel stb.

III.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

III.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

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

IV. A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS ÖSSZTELJESÍTMÉNYÉT JELZŐ MUTATÓK

A falugondnoki tevékenység településen belüli és településen kívüli feladatellátást egyaránt feltételez.

A falugondnoki feladatok közül néhány esetben (házi segítségnyújtás egyes elemei, információszolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el.

A fenntartó, a falugondnok és a helyi közösség számára egyaránt fontos, hogy a falugondnoki szolgálat teljesítményét, hatékonyságát ismerje. A hatékonyság

egyik mutatója az ellátott lakosságnak az összlakossághoz viszonyított aránya. Cél, hogy ez az arány minél magasabb legyen, a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak minél nagyobb hányada részesüljön a szolgáltatásban.

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

V. TÁJÉKOZTATÁS, KAPCSOLATTARTÁS, IGÉNYBEVÉTEL, ELLÁTOTT- ÉS MUNKAJOGI KÉRDÉSEK

A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja

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

- hirdetményben, a szokásos helyeken,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falufórum szervezése,
- a helyi médiákban: kábel-tv, honlap
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, intézményvezető, illetve önkormányzati képviselőik útján.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, illetve a közös hivatal dolgozói adnak.

A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatást is magában foglaló helyi szociális rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

A kapcsolattartás lehetséges módjai

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

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

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

A szolgáltatás igénybevételei szándékának jelzése

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről.

A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, az önkormányzatnál a kirendeltségen személyesen, illetve írásban jelezhetik a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetni a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 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 tevékenységektől, a fenntartóval 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.

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

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

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

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes 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 falugondnok ill. a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.).

A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

– Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

– Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

– Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó/munkáltató vagy megbízottja 5 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

– A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a polgármesteri hivatalban épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kifüggesztésre kerül.

A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

- A falugondnoki szolgáltatást végző – önkormányzati fenntartó esetén közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
- A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.
- A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény alapján.

A falugondnok helyettesítése

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

A helyettesítés megoldható:

- Megállapodás alapján helyettes falugondnokkal (Tiszarád község)

Együttműködés más intézményekkel

A falugondnok napi kapcsolatot tart a Buji Közös Hivatal Tiszateleki Kirendeltségével, az oktatási-nevelési intézményekkel. A kapcsolattartás módjai: elsősorban személyes beszélgetés, ezen túl telefonon történő megbeszélés.

A járásban lévő falugondnokokat munkájához kapcsolódó kérdésekben, ügyekben telefonon megkeresheti.

A szakmai jellegű kérdéseket elsősorban az aljegyzővel személyesen vagy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal illetékes szervével telefonon vitatja meg. Más, illetékes szervet szintén telefonos beszélgetés útját kérdezhet meg.

V. rész

Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

Személyi feltételek

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

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

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel: megyei falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, történő kapcsolattartás.

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 feladatok ellátására az önkormányzat 8 személy szállítására alkalmas gépjárművet biztosít. A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, önkormányzati garázsban kell tárolni.

A falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

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

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

a) gyermekülést

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

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


A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a jogszabályi előírásnak megfelelő tevékenységnaplót használja.

Záradék:

A Tiszatelek Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálata Szakmai Programját Tiszatelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 37/2025.(IX.11.) Kt határozatával elfogadta.

Tiszatelek, 2025. szeptember 11.




Gégy Géza Zsolt
polgármester

III.NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Tárgy: A Tiszateleki Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása.

Előadó: Gégy Géza Zsolt polgármester

Írásos előterjesztés alapján.

Gégy Géza Zsolt polgármester: Tisztelt Képviselő-testület!

Az írásos anyagot már előzőleg megküldtük részetekre. A szolgálat engedélyezéséhez ezt a szervezeti és működési szabályzatot mindenképpen el kell fogadni.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

Tiszatelek Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

38./2025. (IX. 11.) KT. sz.

H a t á r o z a t a

-A Tiszateleki Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési szabályzatának
elfogadása –

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Tiszateleki Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát megtárgyalta és azt egyhangúlag elfogadja.

A képviselő-testület utasítja a polgármestert a falugondnoki szolgálat engedélyezésével.

Felelős: Gégény Géza Zsolt polgármester

Határidő: Azonnal

Tiszatelek, 2025. szeptember 11.

Gégény Géza Zsolt
polgármester



Szabó Zoltán
aljegyző



Tiszatelek Község Önkormányzat

Falugondnoki Szolgálatának

Szervezeti és Működési Szabályzata

Az ellátás elnevezése: Tiszatelek Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálat

Fenntartó: Tiszatelek Község Önkormányzata 4487 Tiszatelek, Tánicsics utca 20.

Székhely: 4487 Tiszatelek, Tánicsics utca 20.

Működési területe: Tiszatelek Község közigazgatási területe

Jogállása: önkormányzati szakfeladaton működő egyszemélyes falugondnoki szolgálat

Szakfeladat száma: 889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Működése:

1. A szolgáltatás tartalma, szervezeti felépítés

a. *A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:*

a) a közreműködés

aa) az étkeztetésben,

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 intézménybe szállítás,

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

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

ca) az egyéb gyermekszállítás.

b. *A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai a lakossági szolgáltatások, így:*

a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,

b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,

c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

c. *Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, így:*

d) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,

e) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,

f) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

d. *A falugondnoki szolgálat az a-c pontokban meghatározott szolgáltatások részeként*

a) szállítás,

b) megkeresés és

c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket biztosít.

Szervezeti felépítés

A falugondnoki szolgáltatás egyszemélyes, feladatait 1 fő szakképzett falugondnok látja el.

2. Az ellátások igénybe vétele

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

3. Munkáltatói jogok gyakorlása

A falugondok felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást a polgármester gyakorolja.

4. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa

A falugondok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el. A közalkalmazott fizetési osztályát (besorolását) az ellátandó munkakör betöltésére előírt annak a legmagasabb iskolai végzettségnek, illetve szakképesítésnek, szakképzettségnek alapján kell meghatározni, amellyel a közalkalmazott rendelkezik. A közalkalmazott fizetési fokozatát közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján kell megállapítani.

5. A falugondnok feladatai, munkarend, munkaidő

A falugondok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A falugondnok napi 8 (heti 40) munkaórában az 1. pontban foglalt falugondnoki feladatokat köteles ellátni. A munkaidő reggel 8 órától délután 4 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, kizárólag a polgármester utasítására, a falugondokkal egyeztetve ezen időn kívül is köteles elvégezni a feladatát.

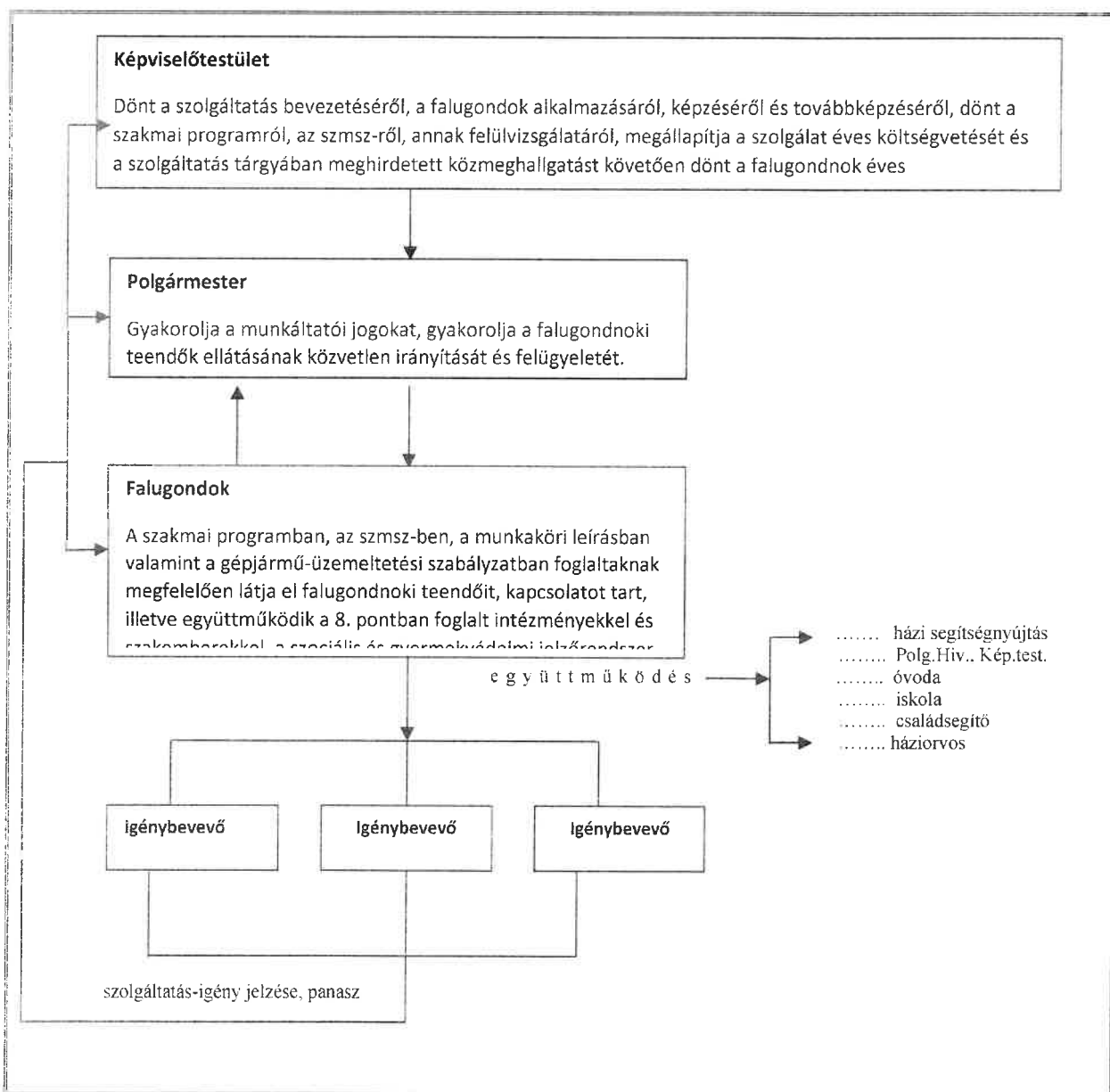
6. A helyettesítés rendje

A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért Tiszatelek és Tiszarád községek polgármesterei, mint az egyéb munkáltatói jogok gyakorlóit együtműködési megállapodást kötnek a kölcsönös helyettesítésre. A falugondnokok a szabadságolási tervet minden év február 28-ig állítják össze, majd egyeztetik egymással és a polgármesterekkel.

7. Együtműködések fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása

A falugondok munkakezdéskor a polgármesternél jelentkeznek, tisztázzák az aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket egyeztetik. A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, az Önkormányzattal, a Képviselő-testülettel, az Óvoda vezetőjével, az Általános Iskola igazgatójával, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával, a háziorvossal, és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

8. Szervezeti ábra



9. A titoktartás szabályai

A falugondnoknak munkája során a személyes titok védelmének érdekében a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv., a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

10.A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai

Jelen szervezeti- és működési szabályzat határozatlan ideig érvényes. Aktualitását Tiszatelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete szükség szerint, de legalább két évente felülvizsgálja, és határozattal módosítja.

Záradék: Tiszatelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 38./2025. (IX. 11.) számú határozatával a Szervezeti és Működési Szabályzatot jóváhagyta.

Tiszatelek, 2025. szeptember 11.



Gégyény Géza Zsolt
polgármester

IV.NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Tárgy: Bölcsődei feladatok ellátására szóló szerződés megkötése Tiszabercel község Önkormányzatával.

Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Írásos előterjesztés alapján.

Gégény Géza Zsolt polgármester: Tisztelt Képviselő-testület!

Az írásos anyagot már előzőleg megküldtük részetekre.

A TOP_PLUSZ-3.3.1-21-SB1-2022-00024 azonosító számú „Új bölcsőde építése Tiszabercelen” című pályázat keretein belül egy új bölcsőde épült Tiszabercelen. A bölcsőde a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat látja el.

A bölcsődébe maximum 24 fő 0-3 éves korú gyermek vehető fel elsősorban Tiszabercel község közigazgatási területéről. Helyi lakos kérelmének hiánya esetén a szabad férőhelyre Paszab, Buj, Ibrány, Nagyhalász, Tiszatelek közigazgatási területéről is lehetővé szeretnénk tenni a gyermekek felvételét, ezért fordult kérelemmel Tiszabercel Község polgármestere, hogy a Képviselő-testület járuljon hozzá a mellékelt ellátási szerződés megkötéséhez.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

Tiszatelek Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

39./2025. (IX. 11.) KT. sz.

H a t á r o z a t a

-Bölcsődei feladatok ellátására szóló szerződés megkötése Tiszabercel Község
Önkormányzatával –

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Tiszabercel Község
Önkormányzatával a bölcsődei feladatok ellátására szóló szerződést
megtárgyalta, a szerződést elfogadja és felhatalmazza Gégény Géza Zsolt
polgármestert a szerződés aláírására.

Felelős: Gégény Géza Zsolt polgármester
Határidő: Azonnal

Tiszatelek, 2025. szeptember 11.

Gégény Géza Zsolt polgármester  Szabó Zoltán aljegyző 



Ellátási szerződés

Amely létrejött egyrészről

Tiszabercel Község Önkormányzata (4474 Tiszabercel, Fő utca 40., adószám: 15732406-1-15, képviseli: Szántó Zsolt polgármester), továbbiakban **Fenntartó** másrészről

Tiszatelek község Önkormányzata (4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20, adószám: 15735227-2-15 képviseli: Gégény Géza Zsolt polgármester) továbbiakban **Ellátást igénybe vevő önkormányzat**, együttesen **Felek** között

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (3) bekezdésében, 42. §-ában, 42/A. §-ában és a 94.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján a 0-3 éves korú tiszaberceli lakos gyermekek bölcsődei ellátásának biztosítása céljából a következő feltételekkel:

- 1.) Fenntartó biztosítja a Tiszatelek településen állandó bejelentett lakcímmel rendelkező bölcsődei ellátást igénylő 0-3 éves korú gyermekek bölcsődei

ellátását a 4474 Tiszabercel Fő utca 39. szám alatti Tiszaberceli Mesevár Óvoda és Bölcsőde önkormányzati intézményében.

- 2.) Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás vonatkozásában, az 1. pontban meghatározottak szerint, gyermeknek minősül a személyi adat és lakcímnnyilvántartás szerint a Tiszatelek településen állandó, illetve ennek hiányában tartózkodási lakóhellyel rendelkező gyermek.
- 3.) Fenntartó kijelenti, hogy jelen feladatellátási-szerződésből fakadó kötelezettségét abban az esetben tudja teljesíteni, amennyiben a tiszaberceli lakóhellyel rendelkező gyermekek száma nem tölti ki a teljes intézményi kapacitást. A feladatellátással érintett többi településről jelentkező azon gyermekek, akik a felvételre való vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosultsági feltételeknek összességében megfelelnek, a jelentkezés időbeli sorrendjének megfelelően kerülnek felvételre.
- 4.) A bölcsődébe beíratott gyermekek után az éves normatív állami hozzájárulást Fenntartó igényli. A gyermekvédelem helyi szabályairól szóló 20/2021. (IX.15) önkormányzati rendelet szabályozza a személyes gondoskodást nyújtó ellátások formáit, azok igénybevétele, valamint a fizetendő térítési díj fizetésének feltételeit.
- 5.) Fenntartó teljesíti valamennyi, a szerződés tárgyát képező szolgáltatáshoz a mindenkor hatályos jogszabályok értelmében kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettséget. Fenntartó tudomásul veszi, hogy köteles a bölcsődei szolgáltatás számára előírt nyilvántartásokat vezetni az adatkezelési és az adatvédelem szabályainak és egyéb jogszabályok betartásával, és köteles azokat a feladatot átadó önkormányzat számára bemutatni.
- 6.) Ellátást igénybe vevő önkormányzat köteles teljesíteni a jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettséget akként, hogy a Fenntartó által írásban kért adatokat köteles írásban rendelkezésre bocsátani. Az adatszolgáltatás során Ellátást igénybe vevő önkormányzat köteles a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályi rendelkezéseket betartani, és az adatszolgáltatási kötelezettségét az ott meghatározott korlátok között teljesíteni.
- 7.) Fenntartó a jelen megállapodásban vállalt feladatok teljesítéséért Ellátást igénybe vevő önkormányzattól pénzügyi támogatást nem kér.
- 8.) Panaszjog gyakorlása a Gyvt. 36. §-ban foglaltak az irányadók, melyről az intézményvezető jelzéssel él a Fenntartó felé. Tiszaberceli gyermek érintettsége esetén a Fenntartó a beérkezett panaszról tájékoztatja Ellátást igénybe vevő önkormányzatát, majd a panasz orvoslása érdekében nyolc napon belül egyeztetnek.

- 9.) Fenntartó minden tárgyévet követő március 31-ig szakmai beszámoló megküldésével beszámol Ellátást igénybe vevő önkormányzatnak a bölcsőde tárgyévi működéséről
- 10.) Felek rögzítik, hogy az Ellátást igénybe vevő önkormányzata képviselőjére jogosult személy a jelen megállapodásban rögzített feladatellátást az intézményben bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés során az esetleges észrevételeit a feladatellátásban közreműködő intézmény vezetőjével és a Fenntartó képviselőjére jogosult személlyel tárgyalásos úton egyeztetni és rendezni.
- 11.) Fenntartó szavatolja, hogy a feladat ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételekkel a szükséges hatósági engedélyekkel a Mini-Manó Bölcsőde működése megkezdése napjára rendelkezni fog.
- 12.) Ellátást igénybe vevő önkormányzata részéről történő szerződésszegés esetén Fenntartó a szerződés esetleges megszűnése napjáig köteles biztosítani az ellátást a tiszaberceli gyermekek részére. Ellátást igénybe vevő önkormányzatának kártérítési kötelezettsége nincs.
- 13.) Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban nem, vagy nem kellően szabályozott kérdések tekintetében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30.) NM rendelet, a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014 (IV.30.) EMMI rendelet, valamint a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 14.) Felek jelen szerződést határozatlan időre kötik azzal, hogy jelen ellátási szerződést jelen megállapodást, bármelyik fél a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával 3 hónapos felmondási idővel, figyelemmel a bölcsődei-gondozási nevelési tanévre, augusztus 31. napjára felmondhatja. A szerződésből eredő jogvita esetére a felek kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság illetékességét.
- 15.) A szerződés 2025. október 1. napjával lép hatályba.

Kelt: Tiszabercel, 2025. szeptember ... Kelt: Tiszatelek, 2025. szeptember

.....

Szántó Zsolt
polgármester

Gégény Géza Zsolt
polgármester

V.NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Tárgy: Bölcsődei feladatok ellátására szóló szerződés megkötése Dombrád Város Önkormányzatával.

Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Szóbeli és írásbeli előterjesztés alapján.

Gégény Géza Zsolt polgármester: Tisztelt Képviselő-testület!

Az írásos anyagot már előzőleg megküldtük részetekre.

A bölcsődénk indulásakor az engedély kérésekor Dombrád Város kimaradt az ellátási szerződéseket kötő önkormányzatokból. A bölcsőde a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat látja el.

A bölcsődébe maximum 24 fő 0-3 éves korú gyermek vehető fel elsősorban Tiszatelek község közigazgatási területéről. Helyi lakos kérelmének hiánya esetén a szabad férőhelyre Dombrád közigazgatási területéről is lehetővé szeretnénk tenni a gyermekek felvételét, ezért fordultam kérelemmel Dombrád Város polgármesteréhez, hogy a Képviselő-testület járuljon hozzá a mellékelt ellátási szerződés megkötéséhez.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

Tiszatelek Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

40./2025. (IX. 11.) KT. sz.

H a t á r o z a t a

-Bölcsődei feladatok ellátására szóló szerződés megkötése Dombrád Város
Önkormányzatával –

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete Dombrád Város Önkormányzatával a bölcsődei feladatok ellátására szóló szerződést megtárgyalta, a szerződést elfogadja és felhatalmazza Gégény Géza Zsolt polgármestert a szerződés aláírására.

Felelős: Gégény Géza Zsolt polgármester
Határidő: Azonnal

Tiszatelek, 2025. szeptember 11.


Gégény Géza Zsolt polgármester Szabó Zoltán aljegyző

Ellátási szerződés

Amely létrejött egyrészről

Tiszatelek Község Önkormányzata (4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20., adószám: 15735227-2-15, képviseli: Gégény Géza Zsolt polgármester),
továbbiakban **Fenntartó**
másrészről

Dombrád Város Önkormányzata (4492 Dombrád, Szabadság tér 2. adószám: 15731900-2-15 képviseli: Harsányi László polgármester)

továbbiakban **Ellátást igénybe vevő önkormányzat**,
együttesen **Felek** között a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (3) bekezdésében, 42. §-ában, 42/A. §-ában és a 94.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján a 0-3 éves korú dombrádi lakos gyermekek bölcsődei ellátásának biztosítása céljából a következő feltételekkel:

- 1.) Fenntartó biztosítja a Dombrád településen állandó bejelentett lakcímmel rendelkező bölcsődei ellátást igénylő 0-3 éves korú

gyermekes bölcsődei ellátását a 4487 Tiszatelek, Kossuth utca 161/B. szám alatti Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde önkormányzati intézményében.

- 2.) Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás vonatkozásában, az 1. pontban meghatározottak szerint, gyermeknek minősül a személyi adat és lakcímnnyilvántartás szerint a Dombrád településen állandó, illetve ennek hiányában tartózkodási lakóhellyel rendelkező gyermek.
- 3.) Fenntartó kijelenti, hogy jelen feladatellátási-szerződésből fakadó kötelezettségét abban az esetben tudja teljesíteni, amennyiben a tiszateleki lakóhellyel rendelkező gyermekek száma nem tölti ki a teljes intézményi kapacitást. A feladatellátással érintett többi településről jelentkező azon gyermekek, akik a felvételre való vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosultsági feltételeknek összességében megfelelnek, a jelentkezés időbeli sorrendjének megfelelően kerülnek felvételre.
- 4.) A bölcsődébe beíratott gyermekek után az éves normatív állami hozzájárulást Fenntartó igényli.
- 5.) Fenntartó teljesíti valamennyi, a szerződés tárgyát képező szolgáltatáshoz a mindenkor hatályos jogszabályok értelmében kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettséget. Fenntartó tudomásul veszi, hogy köteles a bölcsődei szolgáltatás számára előírt nyilvántartásokat vezetni az adatkezelési és az adatvédelem szabályainak és egyéb jogszabályok betartásával, és köteles azokat a feladatot átadó önkormányzat számára bemutatni.
- 6.) Ellátást igénybe vevő önkormányzat köteles teljesíteni a jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettséget akként, hogy a Fenntartó által írásban kért adatokat köteles írásban rendelkezésre bocsátani. Az adatszolgáltatás során Ellátást igénybe vevő önkormányzat köteles a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályi rendelkezéseket betartani, és az adatszolgáltatási kötelezettségét az ott meghatározott korlátok között teljesíteni.
- 7.) Fenntartó a jelen megállapodásban vállalt feladatok teljesítéséért Ellátást igénybe vevő önkormányzattól pénzügyi támogatást nem kér.
- 8.) Panaszjog gyakorlása a Gyvt. 36. §-ban foglaltak az irányadók, melyről az intézményvezető jelzéssel él a Fenntartó felé. Tiszateleki gyermek érintettsége esetén a Fenntartó a beérkezett panaszról tájékoztatja Ellátást igénybe vevő önkormányzatát, majd a panasz orvoslása érdekében nyolc napon belül egyeztetnek.
- 9.) Fenntartó minden tárgyévet követő március 31-ig szakmai beszámoló megküldésével beszámol Ellátást igénybe vevő önkormányzatnak a bölcsőde tárgyévi működéséről

- 10.) Felek rögzítik, hogy az Ellátást igénybe vevő önkormányzata képviselőjére jogosult személy a jelen megállapodásban rögzített feladatellátást az intézményben bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés során az esetleges észrevételeit a feladatellátásban közreműködő intézmény vezetőjével és a Fenntartó képviselőjére jogosult személlyel tárgyalásos úton egyeztetni és rendezni.
- 11.) Fenntartó szavatolja, hogy a feladat ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételekkel a szükséges hatósági engedélyekkel a Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde működése megkezdése napjára rendelkezni fog.
- 12.) Ellátást igénybe vevő önkormányzata részéről történő szerződésszegés esetén Fenntartó a szerződés esetleges megszűnése napjáig köteles biztosítani az ellátást a dombrádi gyermekek részére. Ellátást igénybe vevő önkormányzatának kártérítési kötelezettsége nincs.
- 13.) Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban nem, vagy nem kellően szabályozott kérdések tekintetében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30.) NM rendelet, a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014 (IV.30.) EMMI rendelet, valamint a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 14.) Felek jelen szerződést határozatlan időre kötik azzal, hogy jelen ellátási szerződést jelen megállapodást, bármelyik fél a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával 3 hónapos felmondási idővel, figyelemmel a bölcsődei-gondozási nevelési tanévre, augusztus 31. napjára felmondhatja. A szerződésből eredő jogvita esetére a felek kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság illetékességét.
- 15.) A szerződés 2025. október 1. napjával lép hatályba.

Kelt: Tiszatelek, 2025. szeptember ... Kelt: Dombrád, 2025. szeptember...

.....

Gégény Géza Zsolt
polgármester

Harsányi László
polgármester

VI.NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Tárgy: Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal törvényességi jelzésének megtárgyalása.

Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Szóbeli és írásbeli előterjesztés alapján.

Gégény Géza Zsolt polgármester: Tisztelt Képviselő-testület!

Az írásos anyagot már előzőleg megküldtük részetekre.

A Kormányhivatal által megküldött törvényességi jelzéssel egyetértünk.

Az Önkormányzat SZMSZ-ét a szükséges mértékben módosítjuk.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

Tiszatelek Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

41./2025. (IX. 11.) KT. sz.

H a t á r o z a t a

-Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal törvényességi jelzésének megtárgyalása –

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi felügyeleti Osztálya SZ/153/02110-1/2025. iktatószámú megkeresésében foglalt törvényességi jelzésével egyetért, azt elfogadja.

Utasítja az aljegyzőt a törvényességi jelzésben leírt feladatok határidőre történő elvégzésére.

Felelős: Szabó Zoltán aljegyző
Határidő: 2025. szeptember 30.

Tiszatelek, 2025. szeptember 11.

Gégény Géza Zsolt
polgármester



Szabó Zoltán
aljegyző

VII.NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Tárgy: Tiszatelek Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.

Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Szöbeli és írásbeli előterjesztés alapján.

Gégény Géza Zsolt polgármester: Tisztelt Képviselő-testület!

Az írásos anyagot már előzőleg megküldtük részetekre.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya 2025. augusztus 12-én megküldött SZ/153/02110-1/2025. iktatószámú megkeresésében a Tiszatelek Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2025.(I. 14.) önkormányzati rendeletével kapcsolatosan törvényességi jelzést küldött.

A törvényességi jelzésben foglaltakkal egyetértünk, azokat nem kifogásoljuk. A hivatkozott rendeletet hatályon kívül helyezzük és egy új rendeletet fogadjunk el.

Kérem a Képviselő – testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és hozza meg döntését.

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotja az alábbi rendeletét:

TISZATELEK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

9/2025. (IX. 11.) rendelete

- Tiszatelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról-

[1] Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában foglaltakra tekintettel, szervezeti és működési rendjének meghatározására e rendeletet alkotja.

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

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1.§

A Képviselő-testület és szervei számára az MötV-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat, hatásköri, szervezeti, és működési előírásokat az e rendeletben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tiszatelek Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat székhelye: 4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.

Címe: 4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.

Működési területe: Tiszatelek Község Közigazgatási területe

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: 4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.

(4) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Bujai Közös Önkormányzati Hivatal.

a.) Székhelye: 4483 Buj, Rákóczi utca 1.

b.) Telephelye: 4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.

c.) Telephelye: 4474 Tiszabercel, Fő utca 40.

(5) A Képviselő-testület szervei:

a) Tiszatelek Község Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: polgármester)

b) Tiszatelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szavazatszámoló Ügyrendi és Jogi Bizottsága (a továbbiakban: Ügyrendi Bizottság);

c) Tiszatelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottsága (a továbbiakban: Vagyonnyilatkozati Bizottság),

d) Bujai Közös Önkormányzati Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), székhelye: 4483 Buj, Rákóczi utca 1. (továbbiakban: székhely), állandó kirendeltsége: 4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20. (továbbiakban: Tiszateleki Kirendeltség)

e) Bujai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (továbbiakban: Jegyző)

f) Tiszaháti Ibrány-Tiszatelek Területfejlesztési Társulás

(6) Az önkormányzati feladatok kormányzati funkció szerinti megjelölését a 3. melléklet tartalmazza.

3.§

(1) Az Önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására önkormányzati rendeletet alkot.

4.§.

Az Önkormányzat működésének nyilvánossága

(1) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.tiszatelek.hu

(2) Az önkormányzati rendeleteket a Jegyző a Tiszateleki Kirendeltség épületében a hirdetőfalra történő kifüggesztésével hirdeti ki. (a helyben szokásos módon). A rendelet a hirdetőtáblára való kifüggesztés napján válik kihirdetetté.

II. FEJEZET

5. §

Az Önkormányzat feladat-, és hatásköre

(1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök képviselőtestületet illetik meg.

(2) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását rendeletben szerveire átruházhatja.

(3) A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza át:

- a) az önkormányzati közfoglalkoztatás megszervezése és koordinálása,
- b) közfoglalkoztatási kérelmek, pályázatok benyújtása, hatósági szerződések, támogatási szerződések aláírása,
- c) a közfoglalkoztatásban részt vevő dolgozók feletti munkáltatói jogkör gyakorlása,
- d) települési támogatás megállapítása,
- e) szociális tüzelőanyag támogatás megállapítása,

- f) döntés a köztemetés költségeinek megtérítése alóli mentesítéssel kapcsolatosan,
- g) a jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett szociális ellátás pénzegyenérték és kamat összegének visszafizetésével kapcsolatos méltányossági jogkör gyakorlása,
- h) közútkezelői, tulajdonosi hozzájárulás kiadása,
- i) gördülő fejlesztési tervhez nyilatkozat megadása,
- j) az iskolai körzethatár és pedagógia szakszolgálat kijelölés véleményezés,
- k) önkormányzat javára bejegyzett jelzálogtörlesztés engedélyezése hatásköreit.

(4) Az Önkormányzat hatáskörének átruházására, illetve visszavonására a Polgármester tesz javaslatot.

(5) Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

III. FEJEZET

6.§

A Képviselő-testület működése

A Képviselő-testület összehívása, vezetése

- (1) A képviselő - testület tagjainak száma 7 fő (képviselek és a polgármester)
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (3) Az (1) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével a 30 nap időtartamot meghaladó betegség, egyéb távollét.
- (4) A Képviselő-testület alakuló-, rendes- és rendkívüli ülést tart.
A rendes ülések száma évente legalább 6.
A Képviselő-testület üléseit a Tiszateleki Kirendeltségének tanácskozótermében tartja.
A Képviselő-testület dönthet arról, hogy ülését a (4) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja, melynek helyszíne: Művelődési Ház 4487 Tiszatelek, Kossuth utca 38.

(5) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról - nyilvánosság biztosítása érdekében - a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző 3 nappal a Tiszateleki Kirendeltség hirdetőtábláján közzé teszi.

7.§

Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

(1) Az alakuló ülésre a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel.

(2) Az alakuló ülés napirendje:

a) A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a helyi önkormányzati képviselők és polgármester választás eredményéről.

b) A képviselők és polgármester eskütétele,

c) A polgármester illetményének és költségtérítésének törvényben meghatározott mértékének megfelelő megállapítása.

d) alpolgármester megválasztása, eskütétele

e) alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,

(3) Az alakuló ülésen a polgármester illetményére, költségtérítésére a jegyző tesz javaslatot.

(4) Az alpolgármester titkos választását a képviselők közül az alakuló ülésen választott 3 fős bizottság bonyolítja le. A bizottság egy Elnök és két bizottsági Tagból áll.

(5) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazás előre elkészített szavazólapok kiosztásával történik. A szavazólapon szerepel az alpolgármesternek javasolt személy neve. A szavazás a jelölt neve melletti körben elhelyezett két egymást metsző vonallal történik. A szavazólapok összesítését követően a bizottság kihirdeti a szavazás eredményét.

(6) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a) a választás időpontját,
- b) a szavazáson részt vevő képviselők számát,
- c) a szavazás számszerű eredményét,
- d) a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.

(7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

8.§.

(1) A Képviselő-testületet összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés

- a) tervezett időpontját,
- b) helyszínét,
- c) a napirendi javaslatot, az előterjesztők megjelölésével,
- d) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét,

(2) A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 3 nappal írásos levél formájában kell a képviselőnek és a meghívottak részére megküldeni.

(3) Az ülésre meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a Jegyzőt,
- c) az Aljegyzőt, valamint a napirendi pontok előadóit.

9.§.

(1) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, amely az önkormányzat költségvetését érintő pénzügyi esetekben, a 8.§ (2) bekezdésben megjelölt időponttól eltérő időpontra szóban is összehívható a testületi ülés (a továbbiakban: rendkívüli ülés).

(2) Rendkívüli testületi ülésen csak az ülést összehívó által előterjesztett napirendi pontok tárgyalhatók.

10.§

A határozatképtelen ülést 8 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslatokhoz készült előterjesztéseket nem kell ismételt megküldeni a képviselők számára.

11.§

A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

12.§

Az ülésvezető jogkörei:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat
- d) szünetet rendelhet el,
- e) engedélyezi a hozzászólásokat,
- f) lezárja a vitát,
- g) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- h) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- i) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését megzavaró képviselőt,
- j) bezárja az ülést.

13.§

A tanácskozás rendje

A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:

(1)

- a) polgármesteri beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a két ülés között történt fontosabb intézkedésekről, eseményekről,
 - b) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok,
 - c) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
 - d) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok,
 - e) bejelentések.

A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.

A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
- b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét,
- c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
- d) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,
- e) módosító javaslatok megtétele,
- f) döntés a módosító javaslatokról;
- g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés,

működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

(2) Az ülés rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik, melynek érdekében:

- a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,

- b) rendre utasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan, az ülést zavaró magatartást tanúsít,
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén a rendbontót - kivéve a Képviselő-testület tagját - az ülésterem elhagyására kötelezheti.
 - d) tárgyalási szünetet rendelhet el, mely időtartama 15 percnél hosszabb nem lehet.
- (3) Az ülésvezetőnek a rend fenntartása érdekében tett intézkedésével kapcsolatban vitát nyitni nem lehet.

14.§.

- (1) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:
- a) a rendelet alkotását igénylő napirendi pontok;
 - b) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok;
 - c) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok (egyebek);
- (3) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.
- (4) A hozzászólás, a hozzászólásra való jelentkezés sorrendjében történik.
- (5) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:
- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez;
 - b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét;
 - c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
 - d) vita az előterjesztéssel kapcsolatban;
 - e) módosító javaslatok megtétele;

f) döntés a módosító javaslatokról;

g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról,

(5) A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

15.§.

Az előterjesztések

(1) Előterjesztésnek minősül a javasolt rendelet és határozat-tervezet, a beszámoló és a tájékoztató.

(2) Az önkormányzati képviselő a Képviselő-testület ülésén írásban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.

(3) Előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, aljegyző, a bizottságok, valamint a képviselők jogosultak.

(6) A tájékoztató olyan írásos információ, amely az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztja alá, illetve amely a közszéggel kapcsolatos információkat nyújt vagy nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segíti elő.

(7) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerülhet benyújtásra.

(8) Az előterjesztések döntési javaslatainak törvényességét a jegyző előzetesen véleményezi, az előterjesztés jogszabályba ütközésének tényét a Képviselő-testület felé előzetesen jelzi.

(9) Az előterjesztő a napirendi pont vitájának lezárásáig az előterjesztését – az erre irányuló külön szavazás nélkül – visszavonhatja.

16. §.

Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

- (1) Az alakuló ülésre a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel.
- (2) Az alakuló ülés napirendje:
 - a) választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,
 - b) önkormányzati képviselők és polgármester eskütétele,
 - c) Polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása,
 - d) alpolgármester megválasztása, eskütétele,
 - e) alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása,
 - f) bizottságok megválasztása,
 - g) a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának módosítása vagy felülvizsgálata,
 - h) összeférhetlenségi, méltatlansági és vagyonyilatkozat-tételi szabályok ismertetése,
 - i) egyébek.
- (3) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazást lebonyolító Szavazatszámláló, Ügyrendi és Jogi Bizottság.
- (4) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazás lebonyolítása:
 - a) az Szavazatszámláló, Ügyrendi és Jogi Bizottság feladata a titkos szavazás során a technikai feltételek biztosítása, a szavazólapok jegyzői felügyelet melletti elkészítése,
 - b) a szavazás során a teremben elhelyezett urna van,
 - c) a titkos szavazás megkezdése előtt az elnök ismerteti a szavazás főbb szabályait,
 - d) az urna felbontása után az Szavazatszámláló, Ügyrendi és Jogi Bizottság a szavazatok összeszámlálja, melyről jegyzőkönyv készül, és azt aláírásukkal hitelesítik,
 - e) a titkos szavazás eredményét az elnök ismerteti a Képviselő-testülettel.
- (5) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
 - a) a választás időpontját,
 - b) a választás helyét,
 - c) a választás tárgyát,
 - d) a jelenlévőket,
 - e) a választás eredményének ismertetését,
 - f) a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.
- (6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

17.§.

A sürgősségi indítvány

- (1) Halaszthatatlan döntést igénylő ügyben, mely az önkormányzat költségvetését érintik a sürgősségi indítványt írásban, a sürgősség tényét megindokolva, legkésőbb a testületi ülést megelőző munkanapon 10 óráig a polgármesterhez kell írásban benyújtani.
- (2) Sürgősségi indítványt tehetnek a testület tagjai és a jegyző és az aljegyző.
- (3) A sürgősségi indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.
- (4) A sürgősségi indítványt - amennyiben napirendre kerül - a Képviselő-testület a meghívóban közölt napirend előtt tárgyalja.
- (5) Két vagy több elfogadott sürgősségi indítvány esetén tárgyalásuk sorrendjét a benyújtásuk időrendi sorrendje határozza meg.
- (6) Ha a Képviselő-testület nem állapít meg sürgősséget, az ügyet egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni.

18.§.

Kérdések

- (1) A kérdés önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, előkészítő jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (2) A kérdésekre legfeljebb 5 percet, a válaszra legfeljebb 10 percet kell biztosítani.

19.§.

Napirend előtti felszólalás

- (1) A képviselő-testületi ülésen rendkívüli ügyben a tárgyalás megkezdése előtt bármely képviselő 5 perc időtartamban felszólalhat. A napirend előtti felszólalási igényt a tárgy megjelölésével az ülés megkezdése előtt legalább 1 nappal korábban kell közölni az ülés vezetőjével.

(2) Amennyiben az ülésvezető szerint a megjelölt tárgy nem minősül rendkívüli ügynek, és ezért a napirend előtti felszólalás lehetőségét megtagadja, a képviselő igényéről a testület (vita nélkül) egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) Észrevétel céljából az, aki személyében érintett, továbbá az ülés vezetője öt perces hozzászólásra kérhet szót.

(4) A felszólalás felett vitának és határozathozatalnak nincs helye.

20.§.

A vita

(1) Az ülésvezető a napirendi pontok sorrendjében – a napirendhez tartozó bizottsági szavazati arány ismertetését követően - minden előterjesztés felett külön - külön nyit vitát, melynek során:

a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.

b) az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

c) a vélemények ismertetését megelőzően, - amennyiben a napirendi ponthoz van – a bizottsági elnökök jogosultak véleményüket elsőként ismertetni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama témánként és napirendenként legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az egyszeri ismételt felszólalás időtartama a 5 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az ülésvezető megvonhatja a szót a felszólalótól.

(3) Ügyrendi kérdésekben, azaz az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, valamint az éppen tárgyalt ügy tárgyalási módjára, vagy a vita egészére vonatkozóan bármely képviselő, polgármester, illetve a jegyző, aljegyző soron kívül szót kap - legfeljebb 5 percre - és javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(4) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.

(5) A rendelet-tervezetek tárgyalása során az ülésen tett nagyobb (kettőnél több) módosító javaslatokat - az ülést megelőző napig - írásban kell benyújtani az előterjesztő személyéhez.

(6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

21.§.

A szavazás

(1) A napirend előterjesztője a szavazás megkezdése előtt nyilatkozhat arra vonatkozóan, hogy az elhangzott javaslatokkal, módosításokkal egyetért-e. Amennyiben egyetért valamely javaslattal, módosítással, amellyel szemben nincs más ellentétes javaslat vagy módosítás, arról nem kell a Képviselő-testületnek külön szavaznia.

(2) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat – kivéve az (1) bekezdésben foglaltakat - egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt az elhangzás sorrendjében a testület. A módosító indítványok elfogadásához az eredeti javaslat elfogadásához szükséges szavazati arány szükséges.

(3) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat, úgy bocsátja szavazásra, hogy az, az előterjesztés vagy a módosító javaslatok elfogadására irányuljon. Amennyiben a javaslat megkapja a megválasztott, illetve a jelenlévő képviselők elfogadáshoz szükséges megfelelő számú igen szavazatát, a testület elfogadja a javaslatot és a javaslatból döntés lesz. Ha a javaslat nem kapja meg a megválasztott, illetve a jelenlévő képviselők elfogadáshoz szükséges igen szavazatát, a testület nem fogadja el a javaslatot, és elutasító döntést hoz. Amennyiben ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsátja a javaslatot és a javaslat ismételten nem kapja meg az elfogadáshoz szükséges szavazati arányt, akkor a képviselő-testület ismételten elutasító döntést hoz.

(4) Az alternatívákat tartalmazó döntési javaslatok esetében, ha bármelyik javaslat a szavazás során megkapta az elfogadáshoz szükséges megfelelő számú igen szavazatot, úgy a többi javaslatot nem kell szavazásra bocsátani.

(5) A Képviselő- Testület döntéseit - ha jogszabály vagy az SZMSZ másként nem rendelkezik - nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (jelenlévők több, mint felének igen szavazata) hozza.

(6) A szavazás kézfelemeléssel történik. A képviselők „igen” vagy „nem”, illetve „tartózkodás” szavazattal vesznek részt a szavazásban.

(7) Az Mötv-ben foglaltakon túl név szerinti szavazást kell tartani -az ügyrendi kérdések kivételével -:

a) a közbeszerzési eljárások eredményéről

b) bármelyik képviselő indítványára, amelyről a Képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt.

(8) A (7) bekezdésben meghatározott szavazás esetén a polgármester ABC sorrendben felolvassa a képviselő-testület neveit. A név elhangzása után a tagok „igen”-nel, „nem”-mel szavaz, vagy tartózkodik. A szavazás eredményét az ülésvezető hirdeti ki. A névsort, mely a leadott szavazatokat tartalmazza, a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(9) Minősített többség - a megválasztott képviselők több mint felének - szavazata szükséges az Mötv. 50.§-ban meghatározottakon túl az alábbi ügyekben:

a) Képviselő-testület hatáskörének átruházásához, az átruházott hatáskörben hozott döntés

b) megváltoztatásához,

c) díszpolgári cím, kitüntetés adományozásához,

d) hitelfelvételhez,

e) forgalomképes, forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyonról való rendelkezéshez,

f) településszerkezeti terv jóváhagyásához,

g) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásához,

h) az önkormányzat tulajdonosi érdekeltségébe tartozó gazdasági társasága vagy egyéb gazdálkodó szervezetének ügyeiben való határozat meghozatalához

i) önkormányzat önként vállalt feladataival kapcsolatos döntésekhez

j) közbeszerzéssel összefüggő döntésekhez.

(10) A Képviselő-testület - a szavazati arányok rögzítésével - alakszerű határozat nélkül dönt:

a) a meghívóban nem szereplő napirend(ek) tárgyalásáról vagy napirendnek az ülés napirendjéről való levételéről,

b) nyilvános képviselő-testületi ülésre jelölt napirend(ek)nek zárt ülésen való tárgyalásáról,

c) napirend tárgyalása lezárásának kezdeményezéséről,

d) határozat- (rendelet-) tervezet módosítására, kiegészítésére irányuló javaslatról,

e) titkos szavazás elrendeléséről,

f) felvilágosítás kérés írásbeli megtételéről,

g) tájékoztató tudomásul vételéről,

h) ügyrendi kérdésekről.

22.§.

A titkos szavazás

(1) A titkos szavazást a Képviselő-testület az Mötv. 46.§ (2) bekezdésben és más jogszabályban meghatározott ügyekben tarthat.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon és urna igénybevételel történik.

Titkos szavazáskor minden szavazásra jogosult képviselő-testületi tag borítékot és olyan szavazócédulát kap, amelyen az eldöntendő kérdés olvasható, alatta pedig egy sorban a következő három válaszlehetőség van feltüntetve: "igen", "nem", "tartózkodom". Mindhárom válaszlehetőség alatt található egy-egy szavazásra szolgáló kör. A szavazásra jogosult képviselő-testületi tagnak a döntését félreérthetetlenül kell jelölnie a válaszához tartozó körbe rajzolt egymást metsző két vonallal (X vagy + jellel). Ezt követően a szavazócédulát borítékba kell helyezni. A szavazócédulát tartalmazó borítékot a szavazóurnába kell helyezni, melyet előzetesen a szavazatszámoló bizottság tagjai ellenőriztek és lezártak.

(3) A titkos szavazást a Szavazatszámoló, Ügyrendi és Jogi Bizottság bonyolítja le.

E feladat ellátása során a Ügyrendi Bizottság

- a. ismerteti a szavazás módját, és elkészíti a szavazólapokat
- b. összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát
- c. a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
 1. a szavazás helyét, napját
 2. a bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét
 3. a szavazás során felvetődött körülményeket
 4. a szavazás során a bizottság megállapításait és a hozott határozatait
 5. a szavazás eredményét
- d. a szavazásról készített jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírják
- e. a szavazás eredményéről a bizottság elnöke jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

23.§.

A Képviselő-testület alakszerű döntései

- (1) Képviselő-testület határozatainak számozását évente újakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.
- (2) E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

- (3) A rendeletekről és határozatokról az aljegyző nyilvántartást vezet.
- (4) A rendeleteket és határozatokat a kivonatok elkészítését követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (5) A rendeleteket elektronikus úton haladéktalanul (óra/nap meghatározásával) hozzáférhetővé kell tenni.
- (6) A rendeleteket és határozatokat a község honlapján közzé kell tenni.
- (7) Az önkormányzati rendeleteket és határozatokat az aljegyző - a helyben szokásos módon-a Tiszateleki Kirendeltség épületében található hirdetőtáblára történő kifüggesztésével hirdeti ki.

24.§.

A rendeletalkotás szabályai

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester irányításával az aljegyző készítik el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, ideiglenes bizottság, továbbá külső szakértő is. Szakértő bevonására a polgármester, kivételes esetekben a jegyző tesz javaslatot.
- (2) A polgármester, a jegyző, az aljegyző, az alpolgármester, a bizottságok elnökei az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezeteket indoklással és az előzetes hatásvizsgálattal együtt a Képviselő-testület elé terjesztik.
- (3) A Képviselő-testület által elfogadott rendelet hiteles, végleges szövegét az aljegyző szerkeszti meg.

25.§.

Jegyzőkönyv

- (1) A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv 1 példányban készül, melyet a lakosság tájékoztatása érdekében az Aljegyző irodájában kell elhelyezni.
- (2) A jegyzőkönyv a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon túl tartalmazza:
 - a) a távolmaradt képviselők nevét,
 - b) a távollét igazolt vagy igazolatlan,
 - c) a megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítők nevét,
 - d) a határozatképesség megállapítását,

- e) a képviselő kérésére véleménye szószserinti rögzítését, írásbeli véleménye jegyzőkönyvhöz csatolását,
 - f) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket és az azokra adott választ,
 - g) a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását.
- (3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) a jelenléti ívet,
 - b) a meghívót,
 - c) az írásos előterjesztéseket.
- (4) A jegyzőkönyvbe való betekintést – zárt ülési jegyzőkönyv kivételével - az Aljegyzőnél lehet kezdeményezni a Tiszateleki Kirendeltségen ügyfélfogadási időben. A nyilvános ülési jegyzőkönyvről másolat kérhető, melynek díját a közérsekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016.(IX.30.) Korm. rendelet szerint kel meghatározni.
- (5) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmet az Aljegyzőnél lehet írásban kezdeményezni. Az Aljegyző a kérelemről 15 napon belül dönt, és erről a kérelmezőt írásban értesíti.
- (6) A zárt ülés jegyzőkönyvéből a közérdekű adatokhoz és a közérdekből nyilvános adatokhoz való hozzáféréshez az (4) bekezdésben foglaltak az irányadók.

26.§.

A közmeghallgatás

- (1) A Képviselő-testület évente egy alkalommal, a településen közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás meghívóját a polgármester a közmeghallgatás tervezett időpontja előtt 5 nappal a településen elhelyezett hirdetőtáblákon, valamint az önkormányzat honlapján közzéteszi.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz és a jegyzőhöz, aljegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatot tehetnek.

(3) A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon személy egyszeri ismételt felszólalásának időtartama az 5 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(4) A közmeghallgatáson megválaszolatlanul maradt kérdést, kezdeményezést, javaslatot a tárgy szerint illetékes bizottság, a polgármester vagy a jegyző, aljegyző soron kívül megvizsgálja, annak eredményéről legfeljebb 15 napon belül az érintettet írásban tájékoztatja.

(5) A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül.

27.§ Lakossági fórum

(1) A Képviselő-testület a lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, fontosabb döntéseinek előkészítése során, véleményük megismerése érdekében lakossági fórum megtartását és – szükség szerint – a rendelet-tervezetek közszemlére tételét rendelheti el.

(2) A lakossági fórum helyéről, időpontjáról, illetve napirendjéről az lakosságot hirdetmény útján, a Képviselő-testület tagjait pedig minden esetben személyes meghívó megküldésével kell értesíteni.

(3) A lakossági fórumon bárki, időbeli korlátozás nélkül fejtheti ki véleményét, közérdekű kérdést, illetve javaslatot tehet.

(4) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, kijelöli azt a szervezetet, vagy személyt, amely (aki) az elhangzott felszólalás tartalmát megvizsgálja, és a szükséges intézkedéseket megteszi.

(5) A felszólaló részére a vizsgálat eredményéről, és a tett intézkedésekről 15 napon belül, írásban a polgármester, az alpolgármester, a jegyző vagy az aljegyző ad választ.

III. Fejezet

A Képviselő és a Képviselő-testület szervei

28.§.

A képviselő

(8) A képviselő távolmaradásának okát legkésőbb a bizottsági ülés és a testületi ülés napján 8 óráig a polgármesternek szóban vagy írásban köteles jelezni.

A képviselő az ülésről való távolmaradását az ülés előtt legkésőbb 1 órával a polgármesternek köteles bejelenteni.

A hiányzásokat az aljegyző tarja nyilván.

Ha a képviselő két egymást követő ülésről bejelentés nélkül távol van, akkor 1 havi tiszteletdíját meg kell vonni.

A képviselői tiszteletdíj (1) bekezdés szerinti megvonásáról a Polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület határozattal dönt.

A Képviselő köteles a tudomására jutott titkot megőrizni, amely kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll.

A Képviselő-testület névsorát a rendelet 1. függeléke tartalmazza.

29.§.

A Képviselő-testület bizottságai

(1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése érdekében, meghatározott önkormányzati feladatok ellátására a (2) bekezdésben meghatározott állandó bizottságokat hoz létre. (2. melléklet a bizottságok tagjairól)

(2) A Képviselő-testület bizottságai és azok tagjainak összlétszáma:

- a. Szavazatszámlláló Ügyrendi és Jogi Bizottság 3 fő
- b. Vagyonynyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság 3 fő

(3) A Képviselő-testület egy-egy meghatározott feladat ellátására ideiglenes (eseti) bizottságot hozhat létre egyszerű szótöbbséggel elfogadott határozatával. Létszámát és működésének időtartamát a létrehozáskor állapítja meg. Működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A bizottság ülését az elnök hívja össze. Az ülést az elnök, vagy az általa megbízott személy vezeti.

(5) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottsági ügyrendben kijelölt tag írja alá. A jegyzőkönyvvezetésre és az ülésre a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(6) A bizottság a belső működési szabályait az Mötv. és az SZMSZ keretei között maga állapítja meg.

(7) A Képviselő testület az általa létrehozott bizottságok tagjai közé csak a képviselő testületi tagokat választja.

30. §.

(1) A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntését alakszerű határozatba foglalja, melyet a bizottság elnöke ír alá.

(2) A bizottságok a részükre átruházott hatáskörben megállapított feladat ellátásához rendelt pénzügyi keret felhasználásáról önállóan döntenek. A Képviselő-testület részére utólag beszámolási kötelezettséggel tartoznak.

31. §.

A polgármester

(1) A község polgármestere megbízatását főállásban tölti be. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabályok és a Képviselő-testület részére meghatároz.

(2) A polgármester illetményére és bérfejlesztésére a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

(3) Amennyiben a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott

döntést, a polgármester testületi hatáskörbe tartozó kötelezettségvállalással járó és az Möt. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(4) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, testületi hatáskörbe tartozó kötelezettségvállalással járó és az Möt. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

A Polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan:

- a) 3.000.000 Ft értékhatárig szerződés vagy megállapodás kötése,
- b) 5.000.000 Ft-ig pályázat benyújtása,

ügyben hozhat döntést

(5) Az alábbi meghatározott feltételek fennállása esetén a polgármester dönthet az alábbi halaszthatatlan ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén,
- b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

32. §.

(1) A Képviselő-testület tagjai közül egy fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatású látja el tisztségét.

(2) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg.

33. §.

A jegyző és aljegyző

(1) A jegyző ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabályok és a Képviselő-testület részére meghatároz.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra – az aljegyző látja el a jegyző részére jogszabályokban, illetve a képviselő-testület által meghatározott feladatokat.

34. §.

Az Önkormányzati Hivatal jogállása és feladatai

(1) Az Önkormányzati Hivatal egységes, nem tagolódik szervezeti egységekre.

(2) A Polgármesteri Hivatal jogállását, részletes feladatait, működési rendjét - az e rendeletben szabályozott eljárási rend szerint jóváhagyott - saját SZMSZ-e tartalmazza.

(3) A hivatal általános munkarendje:

a) Hétfő, Kedd, Szerda, Csütörtök: 8.⁰⁰ – 16.⁰⁰ óra

b) Péntek: 8.⁰⁰ – 13.³⁰ óra

(4) A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:

a) Hétfő, Kedd, Szerda, Csütörtök: 8.⁰⁰-16.⁰⁰ óra

c) Péntek: 8.⁰⁰-13.³⁰ óra

(4) A Közszolgálati Tisztviselők Napja a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és munkavállalói számára minden év július 1. napja fizetett munkaszüneti szabadnap.

IV. Fejezet

Az Önkormányzat vagyona, gazdálkodása, szakágazat rendje

A Képviselő-testület a vagyongazdálkodás szabályait külön rendeletben szabályozza.

35.§

(1) A Képviselő-testület a költségvetéséről szóló rendeletet egy fordulóban tárgyalja és fogadja el.

(2)A Képviselő-testület a zárszámadásról szóló rendeletét egy fordulóban tárgyalja és fogadja el.

36.§

Az Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület – kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

- 074032 Ifjúság – egészségügyi gondozás
082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

V. Fejezet

Záró rendelkezések

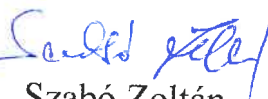
37. §.

(1) Ez a rendelet 2025. szeptember 12-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Tiszatelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2025. (I.14.) önkormányzati rendelete.


Gégyény Géza Zsolt
polgármester





Szabó Zoltán
aljegyző

Kihirdetve:

Tiszatelek, 2025. szeptember 11. 16⁰⁰ Óra




Szabó Zoltán
aljegyző

1. számú melléklet a 9/2025.(IX.11.) önkormányzati rendelethez

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testületének Tagjai

Gégény Géza Zsolt	polgármester
Fabók István Gyula	alpolgármester
Imre Szabolcs János	képviselő
Bodzás Sándor	képviselő
Ignác Róbertné	képviselő
Molnár József	képviselő
Domjánné Dr. Gaál Margit	képviselő

2. számú melléklet a 9/2025.(IX.11.) önkormányzati rendelethez

Szavazatszámlláló Ügyrendi és Jogi Bizottság tagjai

Domjánné Dr. Gaál Margit	Elnök
Imre Szabolcs János	Tag
Molnár József	Tag

Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság tagjai

Molnár József

Elnök

Bodzás Sándor

Tag

Ignác Róbertné

Tag

3. számú melléklet a 9/2025.(IX.11.) önkormányzati rendelethez

Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

A tervezett önkormányzati rendelet valamennyi jelentősnek ítélt hatása, így különösen

társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

1.1.társadalmi hatásai:.....

1.2.gazdasági hatásai:.....

1.3.költségvetési hatásai:

1. környezeti és egészségügyi következményei:

2. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

3. Az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

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

Kelt:

.....

az előzetes hatásvizsgálatot végző aláírása

Indokolás a rendelet-tervezethez

Általános indokolás

Részletes indokolás


Kelt:

.....
alíírás

Egyéb hozzászólás nem volt.

Gégény Géza Zsolt polgármester az ülést 15⁰⁰ órakor bezárta.

Kmf.


Szabó Zoltán
aljegyző




Gégény Géza Zsolt
polgármester

Általános indokolás

- A Tiszatelek Község Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 9./2025.(IX. 11.) önkormányzati rendelethez –

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. §-a alapján a képviselő-testület az alakuló ülésen vagy az azt követő ülésen megalkotja, vagy felülvizsgálja és módosítja az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. Az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása szükséges, ha a törvényességi felügyeletet gyakorló Kormányhivatal Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 132. §. (3) bekezdésében meghatározott körben, a 132. §. (4) bekezdésében meghatározott kivételekkel látja el a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletét, és törvényességi jelzésben kötelezi az önkormányzatot a szükséges módosítások elvégzésére.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény alapján a jogszabályok megalkotásakor biztosítani kell, hogy a jogszabály megfeleljen az Alaptörvényből eredő tartalmi és formai követelményeknek.

A leírtak miatt indokolt az adott tárgykörben az új rendelet megalkotása.

Tiszatelek, 2025. szeptember 05.




Gégeny Géza Zsolt
polgármester

Részletes indoklás

- a települési támogatásokról és egyes szociális eljárásokról szóló 9./2025.(IX.11.) önkormányzati rendelethez –

- 1.-3.§-hoz: A rendelet célját, hatályát, általános rendelkezéseket határozza meg.
- 4.§-hoz: Az önkormányzat működésének nyilvánosságát tartalmazza.
5. §-hoz: Feladat és hatáskörök meghatározása.
- 6.-12.§-hoz: A képviselő-testület működését tartalmazza.
- 13.-14. §-hoz: A tanácskozás rendjét tartalmazza.
15. §-hoz: Az előterjesztéseket határozza meg.
16. §-hoz: Az alakuló ülésre vonatkozó szabályokat tartalmazza.
17. §-hoz: A sürgősségi indítványt tartalmazza.
18. §-hoz: A kérdéseket tartalmazza.
- 19.§-hoz: Napirend előtti felszólalást tartalmazza.
20. §-hoz: A vitával kapcsolatos szabályokat tartalmazza.
- 21.§-hoz: A szavazással kapcsolatos szabályokat tartalmazza.
- 22.§-hoz: A titkos szavazás feltételeit tartalmazza.
- 23.§-hoz: A képviselő-testület alakszerű döntéseit tartalmazza.
24. §-hoz: A rendeletalkotás szabályait tartalmazza.
25. §-hoz: A jegyzőkönyvet tartalmazza.
26. §-hoz: A közmeghallgatás szabályait tartalmazza.
27. §-hoz: A lakossági fórumot tartalmazza.
28. §-hoz: A képviselőt tartalmazza
- 29.-30.§-hoz: A képviselő-testület bizottságát tartalmazza.
- 31.-32. §-hoz: A polgármestert tartalmazza.
33. §-hoz: A jegyzőt és aljegyzőt tartalmazza.
- 34.§-hoz: Az önkormányzati hivatal jogállását tartalmazza.
- 35.-36.§-hoz: Az önkormányzat vagyona, gazdálkodása.
- 37.§-hoz: hatályba léptető rendelkezések.

Tiszatelek, 2025. szeptember 05.



Gézeny Géza Zsolt
polgármester