

Meghívó Zalatárnok község képviselő-testületének ülésére

Az ülés helye: Kirendeltség (8947 Zalatárnok, Petőfi utca 40.)

Az ülés ideje: 2018. július 17. 17.30 óra

Napirendek:

1. Közbeszerzési terv.

2. Éves ellenőrzési jelentés 2017. évről.

3. Ellenőrzési jelentés, intézkedési terv.

4. Házi segítségnyújtás szakmai program.

5. Önkormányzati fa értékesítése.

6. Zalatárnok község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2018. (.....) önkormányzati rendelete a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 8/2016. (VIII. 19.) önkormányzati rendelete módosításáról.

7. Önkormányzati erőgép.

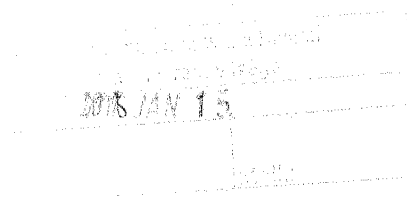
8. Egyéb.

Előterjesztő valamennyi napirendi pontban: Gombos Csaba polgármester.

Zalatárnok, 2018. július 11.

Gombos Csaba
polgármester

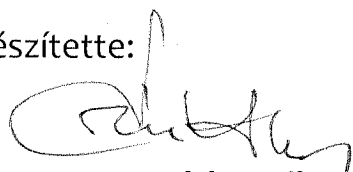
Zalatárnok Község Önkormányzata
8947 Zalatárnok, Petőfi u. 40.



Éves ellenőrzési jelentés 2017.

Zalatárnok, 2018. január 10-én

Készítette:


Tóth Attila
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Gombos Antal Csaba
polgármester

Vezetői összefoglaló

Az önkormányzatnál 2017. évben a belső ellenőrzési tevékenység a vonatkozó jogszabályok, valamint az önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyve előírásainak megfelelően folyt. A belső ellenőrzési vezető a 2017. évi belső ellenőrzési munkatervet a 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet vonatkozó előírásainak megfelelően állította össze.

A munkaterv elkészítése során a belső ellenőrzési vezető kikérte a polgármester és a jegyző véleményét és ezzel összhangban, kockázatelemzés alapján állította össze a munkatervet.

A tárgyidőszakra tervezett ellenőrzést (előirányzatok ellenőrzése) a tervezés során nem prognosztizált 2017. évi MÁK ellenőrzés érintette, ezért a munkaterv módosítására került sor. A belső ellenőrzési vezető tanácsadói feladatot nem végzett.

A belső ellenőrzési jelentés az előírt formai követelmények figyelembe vételével készült el. Egy ellenőrzéssel kapcsolatosan javaslattételre került sor. A javaslatokkal kapcsolatosan intézkedési terv készült.

A kockázatok felmérése, értékelése a gyakorlatban az önkormányzatnál vezetői szinten működik.

Összességében azt lehet mondani, hogy a belső ellenőrzés 2017. évben segítette az önkormányzat vezetésének munkáját.

Tartalomjegyzék

- I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása
önértékelés alapján **4. oldal**
- I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének
értékelése **4. oldal**
- I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az
ellenőrzések összesítése **4. oldal**
- I/1/b. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve
fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás
vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és
összefoglalása **4. oldal**
- I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó
tényezők bemutatása **4. oldal**
- I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága **5. oldal**
- I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és
funkcionális függetlenségének biztosítása **5. oldal**
- I/2/c. Összeférhetetlenség **5. oldal**
- I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások
bemutatása **5. oldal**
- I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők **6. oldal**
- I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása **6. oldal**
- I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok
6. oldal
- I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása **6. oldal**
- II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési
tapasztalatok alapján **7. oldal**
- II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének,
gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének
növelése, javítása érdekében tett javaslatok **7. oldal**
- II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése **7. oldal**
- III. Intézkedési tervek megvalósítása **8. oldal**

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2017. évi módosított munkatervben rögzített ellenőrzések végrehajtása megtörtént.

Soron kívüli és terven felüli ellenőrzésre a tárgyidőszakban nem került sor.

I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A tárgyévre 1 db ellenőrzés lett betervezve, összesen 20 ellenőri nappal, Ténylegesen kettő ellenőrzésre került sor, összesen 40 ellenőri nappal.

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és összefoglalása.

A tárgyidőszakban az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

2017-ben az önkormányzatnál a belső ellenőrzési tevékenységet egy fő látta el, külső szolgáltatóként, megbízási jogviszony keretében. A rendelkezésre álló tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A belső ellenőrzés kapcsolata az ellenőrzöttekkel az év folyamán korrekt és rendezett volt. Az ellenőrzési megállapítások érintettekkel történő megvitatása minden esetben eredményre vezetett.

I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrásellátottsága

A 2017. évi ellenőrzési munkatervben szereplő feladatellátásához a szükséges kapacitás rendelkezésre állt. A tevékenységet ellátó belső ellenőrzési vezető több mint 24 éves költségvetési és vállalkozási belső ellenőrzési tapasztalattal, felsőfokú közgazdasági és műszaki képesítéssel rendelkezik.

A belső ellenőrzési vezető rendelkezik az Áht. által előírt engedéllyel. Kötelező továbbképzési kötelezettségét a tárgyévben teljesítette.

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzési vezető külső szolgáltatóként látja el tevékenységét, ezért a szervezeten belül önálló belső ellenőrzési egység nincs.

2017-ben az önkormányzat operatív működésével kapcsolatban a belső ellenőrzési vezető semmilyen tevékenységet nem végzett.

I/2/c. Összeférhetetlenség

A tárgyévben olyan eset nem fordult elő, amellyel kapcsolatban felmerült volna az összeférhetetlenség gyanúja.

I/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A tárgyévben a belső ellenőri jogok nem sérültek.

I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A tárgyévben a belső ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényezők nem merültek fel.

I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása

Az önkormányzatnál a belső ellenőrzéseket a hatályos előírásoknak megfelelően nyilvántartja a belső ellenőrzési vezető.

Az ügyiratok eredeti példányai megtalálhatóak az önkormányzatnál, illetve a belső ellenőrzési vezetőnél. A szabályszerű és biztonságos tárolás megoldott.

I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzési kapacitás arányban áll az önkormányzat nagyságával, ezért fejlesztése nem releváns kérdés.

I/3 A tanácsadó tevékenység bemutatása

A tárgyévben a belső ellenőrzési vezető tanácsadói tevékenységet nem végzett.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett javaslatok

A belső kontrollrendszert érintően az belső ellenőrzések során a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapítások, következtetések és javaslatok, valamint egyéb a kontrollrendszert érintő jelentős javaslatok nem kerültek megfogalmazásra.

II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A **kontrollkörnyezetet** a szervezeti struktúra, belső szabályozottság, humánerőforrás kezelés határozza meg. Az önkormányzatnál a gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak, azok hatályosítása a Baki Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül megtörtént. A hivatal hatályos SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, a hatásköröket. Az SZMSZ-ben leírtak alapján a szervezeti struktúra egyértelmű, a munkaköri leírásokkal, belső szabályzókkal összhangban áll.

A kontrollkörnyezetre erős befolyást gyakorol a szűk állami finanszírozás, valamint a község jellegéből adódóan a saját bevételek alacsony szintje. A bérekre fordítható szűkös keret alapvetően meghatározza az önkormányzat humánerőforrás ellátottságának határait.

Önkormányzati szinten integrált **kockázatkezelési** rendszer nem működik. Erre a humánerőforrás szűkös szintje miatt nincs is lehetőség. Vezetői szinten, nem dokumentált módon működik kockázatkezelés.

A **kontrolltevékenységek** keretében a polgármesteri hivatal tevékenységére vonatkozóan biztosítva van a folyamatba épített ellenőrzés, illetve a vezetői ellenőrzés.

Ezzel együtt azt is meg kell jegyezni, hogy feladatok mennyisége és a személyi feltételek korlátai miatt az ellenőrzés akadozik, több folyamatban nem működik a négy szem elve alapján történő kontroll. Az informatikai adatok biztonságos tárolása megoldott.

Az **információ és kommunikáció** terén az alacsony dolgozói létszám, illetve a község lélekszáma miatt a belső és külső kommunikáció elsősorban verbális kommunikációra épül.

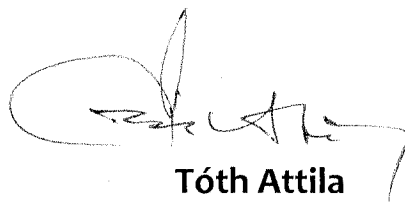
A **monitoring** részét képezi a jogszabályi változások nyomon követése, a szabályzatok frissítése. Megfelelően működik a polgármesteri hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követése, mely egyrészt operatív tevékenység keretében, másrészt a belső ellenőrzés működése során valósul meg.

III. Intézkedési tervek megvalósítása

A tárgyidőszaki ellenőrzések kapcsán a tárgyi eszköz nyilvántartás hiányosságai magas kockázatot jelentő hiányosságnak minősülnek. A javaslattételt követő intézkedések (vagyonleltár, részletező nyilvántartások elkészítése) áthúzódnak a 2018-as költségvetési évre.

Zalaegerszeg, 2018. január 10-én

Összeállította:



Tóth Attila

belső ellenőrzési vezető

Mellékletek: Táblázatok NGM útmutató alapján

1. Létszám és erőforrás
2. Ellenőrzések
3. Tevékenységek
4. Intézkedések megvalósítása

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	ténny	terv	ténny	terv	ténny	terv	ténny	terv	ténny	terv	ténny	terv	ténny	terv	ténny	terv	ténny	terv	ténny
	betölténi tervezett létszám (fő) ⁶		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		belsőn tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (1+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	29,00	44,00	29,00	44,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29,00	44,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen																				
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	29,00	44,00	29,00	44,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29,00	44,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Zalaegerszegi Községi Önkormányzat						1,00	29,00	44,00	29,00	44,00					29,00	44,00				
2. Irányított költségvetési szerv neve															0,00	0,00				
3. Irányított költségvetési szerv neve															0,00	0,00				
n. Irányított költségvetési szerv neve															0,00	0,00				

[illegible]

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵		%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	1	0	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0	1	0	0,00
1. Zalatárnok Község Önkormányzata		1	0	0,00
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!



Ellenőrzési jelentés

a pénzgazdálkodás ellenőrzéséről

2018. június 18-án

Ellenőrzést végezte: Tóth Attila belső ellenőrzési vezető

Ellenőrzés tárgya:	Házipénztár ellenőrzése
---------------------------	--------------------------------

Ellenőrzés célja: Készpénzforgalom, bizonylatok ellenőrzése, pénztár rovancs, nyilvántartások vizsgálata

Ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzés jogalapja: a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XI. 31.) Kormányrendelet

Ellenőrzés tárgyidőszaka: pénztárbizonylatok esetében:
2018. I-V. hó
pénztárrovancs: 2018. 05. 31-én

**Ellenőrzési jelentés
elkészítésének határideje:** 2018. június 30.

Ellenőrzés módszere: pénzügyi, számviteli, bizonylatok elemzése és értékelése, bizonylatok, nyilvántartások, vizsgálata, helyszíni ellenőrzések, interjú

I. Előzmények

Jelen ellenőrzés tárgyát az önkormányzat **készpénzforgalmának ellenőrzése** képezte. A vizsgálat keretében ellenőriztem a vizsgálat tárgyával kapcsolatos belső szabályozók meglétét, a készpénzforgalmat, illetve a pénzforgalmi bizonylatokat, nyilvántartásokat.

Az ellenőrzés tárgyidőszaka a készpénzforgalmi bizonylatok esetében **2018. év január- május hónapok** voltak.

2018. május 31-én a **házipénztári rovancsra** került sor.

A vizsgálat során az alábbi szempontok alapján ellenőriztem a készpénzmozgásokkal kapcsolatos bizonylatokat:

1. Ellenőriztem a tárgyidőszak készpénzforgalmát, a záró pénzkészleteket.
2. Ellenőriztem a dokumentáció teljességét.
3. Tételesen ellenőriztem, hogy a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok alá vannak-e írva, illetve a megfelelő aláírások szerepelnek-e rajtuk.
4. Ellenőriztem, hogy a bizonylatokon szabálytalan javítás található-e.
5. Megvizsgáltam a dokumentációt számszaki és tartalmi szempontból.

II. Megállapítások

Szabályozottság

Az önkormányzat **rendelkezik** Pénzkezelési szabályzattal. Az ellenőrzés időpontjában a Baki Közös Önkormányzati Hivatal által 2017. 03. 01-én kiadott szabályzata van hatályban.

A szabályzat kiadása óta a készpénzforgalom könyvelésében és a készpénzforgalomhoz kapcsolódó dokumentációban gyökeres **változás** történt, mivel 2018. 01. 01-én az önkormányzatoknál bevezették az egységes **ASP** könyvviteli-, nyilvántartó- és ügykezelési rendszert. A program a készpénzmozgásokkal kapcsolatosan más formátumú űrlapokat generál, mint a korábbiak. Az új rendszerben egy készpénzmozgás dokumentációigénye jóval magasabb, mint korábban.

A szabályzat szerint az **ORGAN-P** pénzügyi rendszerben (VII. fejezet 1. pont) történik a könyvelés, illetve a bizonylatolás leírása (VIII. fejezet) sem a jelenlegi szabályokat tartalmazza.

Pénztár biztonsága

A házipénztár fizikailag a Zalatárnok és Szentkozmadombja önkormányzatok által használt közös hivatalban található. A helyiség más célt nem szolgál. Nyílászárói **fémráccsal védettek**. Ajtaja **biztonsági zárral** van ellátva. A folyosón, amelyből a pénztárhelyiség nyílik, **biztonsági kamerarendszer** található. A felvételeket 72 óráig őrzik meg. A pénz **széfben** van elhelyezve.

A kettő önkormányzat közösen használja a pénztárhelyiséget. A pénztárosi teendőket mindkettő önkormányzat tekintetében **Szente Hajnalka** látja el.

A pénztárhelyiség egyik kulcsa munkaidőn kívül a pénztárosnál, másik a hivatalvezetőnél van. A széf kulcsa a pénztárosnál van.

Házipénztár rovarcsa

Jelen vizsgálat keretében 2018. május 31-én házipénztári rovarcsra került sor az önkormányzatnál. A rovarcs időpontja előre nem volt bejelentve. Az ellenőrzés során a bizottság **65.660 Ft készpénzt** talált a házipénztárban, amely **megegyezett** a nyilvántartás szerinti pénzkészlettel.

A rovarcsról készült jegyzőkönyv a jelentés **mellékletét** képezi.

Készpénzforgalom ellenőrzése

Az önkormányzat rendelkezik házipénztárral. Az ASP rendszer bevezetése óta minden készpénzmozgáshoz köthető bizonylatot elektronikusan hoznak létre, majd a kitöltött űrlapokat kinyomtatják. A készpénzforgalom kontírozása az utalványrendeleten, ugyancsak elektronikusan történik.

A házipénztárban, ugyancsak az új rendszer bevezetése óta napi pénztári zárlatot hajtanak végre. A pénztárban tartható készpénz maximális összege a hatályos szabályzat szerint 500.000 Ft.

Az önkormányzat tárgydőszaki készpénzforgalmát a jelentés **mellékletében** található táblázat tartalmazza.

2018. év első öt hónapjában a nyilvántartás szerint **bevételi oldalon** összesen **2.047.645 Ft**, **kiadási oldalon** összesen **2.137.535 Ft** volt a készpénzmozgás.

Az ellenőrzés alapján megállapítható, hogy egyetlen zárás alkalmával **sem haladta** meg a házipénztárban lévő készpénz összege a szabályzat által megállapított limitet.

A pénztári nyilvántartás és a pénztári dokumentáció egyeztetése alapján megállapítható, hogy a tárgyidőszak dokumentációja **teljes**. Minden készpénzmozgási bizonylathoz csatolva van, az utalványrendelet, illetve kifizetéseknél a szükséges bizonylatok.

A pénztárbizonylatokon, utalványrendeleteken a megfelelő szignók, aláírások **szerepelnek**.

A bizonylatokon javítást **nem találtam**. Korábban, amikor kézzel töltötték ki a pénztárbizonylatokat, a szabálytalan javítás kockázata jóval magasabb volt, mint a jelenlegi rendszerben.

A pénztárbizonylatokat, utalványokat (elsősorban kiadási oldalon) számszaki szempontból egyeztettem a csatolt alapelőbizonylatokkal. **Eltérést nem tapasztaltam**. Az utalványrendeleteken ellenőriztem (ahol volt) az ÁFA megbontást, illetve a kontírozást. **Hiányosságot nem tapasztaltam**.

A kerekítések kontírozása könyvelése **megfelelő módon** történt.

III. Következtetések

Az önkormányzat a Sztv. által előírt Pénzkezelési szabályzattal rendelkezik. A szabályzat azonban az ASP rendszer év eleji bevezetése miatt több ponton módosításra szorul.

Az önkormányzat működtet házipénztárt. A pénztárt az önkormányzat a szentkozmadombjai önkormányzat házipénztárával egy helyiségben működteti. A pénztáros személye is megegyezik. A házipénztár biztonsági szempontból megfelelően védett.

A tárgyidőszak készpénzforgalmát a pénztárbizonylatok alátámasztották. A tárgyidőszaki pénzügyi dokumentáció teljes.

Az új könyvelési rendszer bevezetése óta a pénzmozgások könyvelése elektronikusan történik, a kontírozás egy lépésben, az utalványrendelet kitöltésével történik meg.

Az elektronikus könyvelés bevezetése óta a bizonylatok tartalmi és formai minőségében ugrásszerű javulás következett be. A rendszer jelenleg zárt, a korábban elkövetett hibák egy részét a rendszerbe épített kontrollpontok kiszűrik. Az új könyvelési rendszer egyetlen hátrányát abban látom, hogy a pénzmozgásokkal kapcsolatosan előírt, kinyomtatandó bizonylatok papírigénye sokszorosa a korábbi időszaknak.

A tárgyidőszaki pénztári dokumentáció teljes, ellenőrzése során olyan hiányosságot nem talált a vizsgálat, amelynek intézkedési igénye lenne.

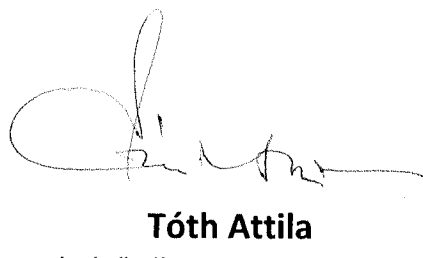
Mindezt azzal a megjegyzéssel írom le, hogy a kerekítések könyvelése véleményes.

Összességében, az ellenőrzés alapján az a végkövetkeztetést lehet levonni, hogy a készpénzkezelés belső szabályozottsága részben megfelelő, a készpénzmozgások könyvelése, dokumentálás megfelelő módon zajlik az önkormányzatnál.

IV. Javaslat

Javaslom, hogy az önkormányzat kezdeményezze a Baki Közös Önkormányzati Hivatalnál a Pénzkezelési szabályzat módosítását a tekintetben, hogy a szabályzat az idei évben bevezetett ASP rendszer követelményeivel összhangban legyen.

Zalatárnok, 2018. június 18-án



Tóth Attila
belső ellenőrzési vezető

Jegyzőkönyv

Készült: Zalatárnok Önkormányzat házipénztár helyiségében 2018. május 31. napján 09.30 órától 10.00 óráig tartott **pénztárellenőrzés** alkalmával.

Jelen vannak: dr. Szekér Katalin hivatalvezető
 Szente Hajnalka pénztáros
 Tóth Attila belső ell. vezető

A pénztárellenőrzésre az „**Pénzgazdálkodás ellenőrzése**” c. vizsgálat keretében került sor.

Az ellenőrzés előre nem volt bejelentve.

A pénztárellenőrzésre a pénztár nyitva tartásán kívül került sor.

A házipénztár nyitó készlete 2017. május 31-én **65.660,- Ft**, azaz hatvanötezer-hatszázhatvan forint volt.

A házipénztárban készpénzforgalom a rovarcs időpontjáig nem volt.

Az ellenőrzés során az alábbi címletű és darabszámú készpénzt leltük fel:

Címlet	Fellelt mennyiség	Összeg
20 000 Ft	0 db	0 Ft
10 000 Ft	5 db	50 000 Ft
5 000 Ft	0 db	0 Ft
2 000 Ft	2 db	4 000 Ft
1 000 Ft	3 db	3 000 Ft
500 Ft	14 db	7 000 Ft
200 Ft	5 db	1 000 Ft
100 Ft	1 db	100 Ft
50 Ft	3 db	150 Ft
20 Ft	11 db	220 Ft
10 Ft	7 db	70 Ft
5 Ft	24 db	120 Ft
Összesen:		210 470 Ft

A házipénztárban pénztárzáráskor összesen **65.660,- Ft**, azaz hatvanötezer-hatszázhatvan forint volt.

Nyitó állomány: 65.660,- Ft
Bevétel: 0,- Ft

Összesen: 65.660,- Ft

Kiadás: 0,- Ft
Záró állomány: 65.660,- Ft

Összesen: 65.660,- Ft

A 2018. május 31-ei pénztárellenőrzés alkalmával a nyilvántartás szerinti készpénz állomány egyenlege **megegyezik** a rovatcs során fellelt készpénz összegével, **65.660 Ft**-tal.

A pénztár készpénzes nyitóállománya **nem érte el** a pénzkezelési szabályzatban meghatározott 500.000 Ft-os limitet.

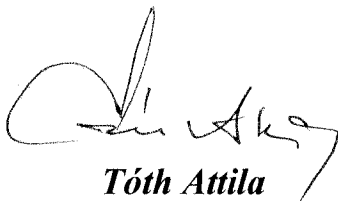
k.m.f.



Szente Hajnalka
pénztáros



dr. Székér Katalin
hivatalvezető



Tóth Attila
belső ell. vezető

Zalatárnok község Képviselő-testülete

Intézkedési terv

Feladat- és hatáskör címzettje: jegyző

1. Pénzkezelési szabályzatnak az ASP rendszerrel történő összhangba hozása.

Határidő: 2018. augusztus 31.

Felelős: jegyző

Zalatárnok, 2018. július 11.

dr. Szekér Katalin
kirendeltség-vezető

Az intézkedési tervet a Zalatárnok község Képviselő-testülete /2018. (VII.)
határozatával jóváhagyta.

Az intézkedési tervet megismertem:

2018. július ...

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

Szakmai program

Házi segítségnyújtás

I. Szolgáltatás célja, kötelező szolgáltatási eleme, feladata, megvalósítani kívánt program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatások:

A szolgáltatás célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 57. § (1) bekezdés d.) pontjában foglalt szociális alapszolgáltatás (házi segítségnyújtás) biztosítása Zalatárnok és Szentkozmadombja községben.

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy valamennyi a két településen élő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében. Ennek megfelelően alapvető cél az igénybe vevő - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakóköznyezetében való önálló életvitelének fenntartása. A jól működő házi gondozás teremtheti meg a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.

Kötelező tartalmi elemek:

A házi segítségnyújtás

- a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
 - b) szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás
- szolgáltatási elemet biztosít.

Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt a saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Feladatai:

A házi segítségnyújtás feladata segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevőnek abban, hogy fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi segítségnyújtás konkrét feladata, hogy a kliens meglévő fizikai, mentális és egészségügyi állapotát megőrizze ill. megerősítse, segítséget nyújtson a prevencióhoz.

A szolgálat feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,

- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység különösen

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.
- a házi segítségnyújtó szolgálat együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Zalatárnok községben az összlakosság 20 %-a, Szentkozmadombja községben 65 %-a időskorú. Tekintettel arra, hogy a településen a munkalehetőség korlátozott, nagyarányú a fiatalabb korosztály elvándorlása, elsősorban Zalaegerszeg város, illetve környékére történő betelepülés, így a szolgáltatással érintett lakosok többségével gondozásra köteles és képes hozzátartozó nem él egy háztartásban. A településeken intenzív előrecedési folyamat zajlik, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma. Ezek alapján arra kell felkészülnünk, hogy a házi segítségnyújtásban folyamatosan készek legyünk a jogos szükségletek kielégítésére.

A potenciális ellátotti kör jövedelmi viszonyai alapján egy államilag finanszírozott, önkormányzati fenntartású rendszer normatívával nem finanszírozott többletköltségét tudja vállalni, ugyanakkor piaci szolgáltatás igénybevétele nem képes.

A szolgáltatás nyújtásával az időskorúak ellátási köre bővül a tanyagondnoki szolgálat által eddig biztosított ellátások mellett.

II. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A szolgáltatás együttműködik a környező települések önkormányzataival, a településen működő szociális szolgáltatásokkal, egészségügyi alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, civil szervezetekkel. A kapcsolattartás és együttműködés az adott eset függvényében személyesen, telefonon, levélben, e-mailben történik.

A szolgáltatást igénybevevők háziorvossal, szociális gondozóval, tanyagondnokkal, körjegyzőségi hivatal illetékes ügyintézőjével működnek együtt.

Ennek módjai: - személyes kapcsolattartás, rendelési és ügyfélfogadási időben,
 - írásban és szóban tanyagondnokon keresztül,
 - írásban és szóban szociális gondozón keresztül,
 - körjegyzőségi illetékes ügyintézővel annak környezettanulmánya estén személyesen.

III. Ellátandó célcsoport megnevezése:

Az ellátottak köre azon személyek, akik legfeljebb napi 4 órás gondozási szükséglettel rendelkeznek, valamint

- akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek,
- hozzátartozóik róluk gondoskodni nem vagy csak részben képesek;
- akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azok a személyek, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

	Zalatárnok	Szentkozmadombja
Népességszám	600	72
65 év feletti férfi	46	6
nő	81	14
Összesen	127	20

Az ellátottak száma jelenleg:

	6	3
Ebből:		
férfi	2	0
nő	4	3
egyedülálló	9	3
65 év feletti	6	3

Jövedelmi viszonyok alapján a legalacsonyabb egy főre jutó jövedelem összege 48.000,-Ft, legmagasabb egy főre jutó jövedelem összege 115.000,-Ft.

Az ellátottak jövedelmekategóriái:	Zalatárnok	Szentkozmadombja
- 45.000 - 60.000,-Ft egy főre eső jövedelem:	1	1
- 61.000 – 80.000,-Ft egy főre eső jövedelem:	2	2
- 81.000,-Ft feletti egy főre eső jövedelem:	3	0

IV. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A feladatot Zalatárnok község közalkalmazottak foglalkoztatásával látja el, Szentkozmadombja község részére feladatellátási szerződéssel. A házi segítségnyújtás keretében a gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, a szükségletnek megfelelő feladatok ellátása biztosított.

A szolgáltatás folyamatosan, minden hétköznapi, pihenő és ünnepnapok kivételével biztosított hétfő-csütörök 7.30 – 16.00, pénteken 7.30.-13.30 óráig.

Biztosított szolgáltatások jellemzően:

- élelmiszervásárlás,
- gyógyszerkiváltás,
- takarítás,
- alap ápolási szükséglet elvégzése, pl. kötszercsere, injekció beadása, vérnyomásmérés stb.,
- szakorvosi ellátásra kísérés,
- étkeztetés házhoz szállítása,
- tüzelőanyag biztosítása,
- hivatali, postai ügyek, egyéb szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos ügyek intézése.

A házi segítségnyújtást szociális gondozó végzi.

V. Az ellátás igénybevételének módja

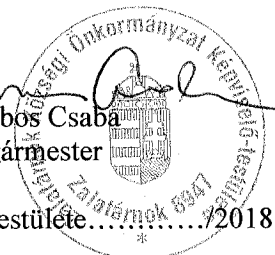
A házi segítségnyújtás az önkormányzatok helyi rendeletében szabályozott módon történik úgy, hogy az ellátás iránt az erre rendszeresített nyomtatványon – szóbeli kérelem esetén ennek körjegyzőségen történő egyidejű kitöltésével - a szükséges jövedelemigazolások csatolásával a Hivatalnál lehet kérelmet benyújtani. A Hivatal illetékes ügyintézője a kérelmet döntésre előkészíti. A gondozási szükséglet alapján a kérelemről a polgármester dönt.

VI. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Kifüggesztéssel a Hivatal hirdetőtábláján, valamint a településeken elhelyezett hirdetőtáblákon. Szociális gondozón, tanyagondnokon keresztül írásban vagy szóban közvetlenül az ellátást igénybe vevő tájékoztatása.

Zalatárnok, 2018. június 8.


Gombos Csaba
polgármester



Záradék: A szakmai programot Zalatárnok Község Képviselőtestülete...../2018. (.....) határozatával elfogadta.

Dr. Szekér Katalin
kirendeltség-vezető

Előzetes hatásvizsgálat
a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe:

..../2018. (VIII.) önkormányzati rendelet a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 8/2016. (VIII. 19.) önkormányzati rendelete módosításáról.

Társadalmi-gazdasági hatása:

Közösségi együttélés feltételeinek biztosítása.

Költségvetési hatása: Költségvetési hatás nem mutatható ki, mivel nem tartalmaz felesleges adminisztratív előírásokat.

Környezeti, egészségi következményei: Nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Olyan előírásokat tartalmaz, amelyek feltétlenül szükségesek.

Egyéb hatása: Nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége: A módosult magasabb szintű jogszabályokkal az összhang így biztosítható.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: Nincs.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- személyi: nincs
- szervezeti: nincs
- tárgyi: nincs
- pénzügyi: *nincs*

Indokolás

..../2018. (.....) önkormányzati rendelet a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 8/2016. (VIII. 19.) önkormányzati rendelete módosításáról.

A közigazgatási hatósági eljárást szabályozó jogszabály (Ket.) hatályon kívül helyezésre került az új általános közigazgatási rendtartásra vonatkozó (Árk.) törvény bevezetésévé, ez indokolta a rendeletben meghatározott eljárási szabályokra vonatkozó rendelkezések módosítását.

A jogszabály-tervezet az európai uniós jogból eredő kötelezettség összhangban van.
A jogszabály-tervezettel kapcsolatban egyeztetési kötelezettség nincs.

**Zalatárnok község Önkormányzata Képviselő-testületének/2018. (.....)
önkormányzati rendelete a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek
elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 8/2016. (VIII. 19.) önkormányzati
rendelete módosításáról**

Zalatárnok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 143. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 8/2016. (VIII. 19.) önkormányzati rendelete módosításáról (továbbiakban: R.) az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

Az R. 4. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„4. § (1) A közösségi együttélés alapvető szabályainak megszegése miatt indult eljárásokban az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény (továbbiakban: Ker.) rendelkezéseit kell alkalmazni.”

2. §

4. § (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„4. § (5) Közigazgatási bírság kiszabása helyett felhívás is alkalmazható, amennyiben attól eredmény várható.”

3. §

A rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, és az az követő napon hatályát veszti.

Gombos Csaba
polgármester

Császár László
jegyző

A rendelet kihirdetésének napja: 2018. július

Dr. Szekér Katalin
kirendeltség-vezető