

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. június 26-án (csütörtökön) 14:00 órai kezdettel megtartott
soros nyílt képviselő-testületi ülésének jegyzőkönyve

- a.) tárgysorozata
b.) határozatok: 85-97
c.) rendeletek: 9

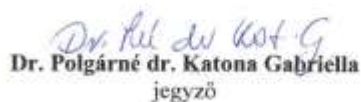
T Á R G Y S O R O Z A T A

- 1) **Tájékoztató** az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, az önkormányzat pénzügyi helyzetéről
- 2) **Tájékoztató** a lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról
- 3) **Előterjesztés** a Platinum Hajdú-Bihar Vármegyei Temetkezési Vállalat Földesi Köztemető 2024. évi temetőüzemeltetéséről szóló beszámolójának elfogadására
- 4) **Előterjesztés** a Földesi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló jóváhagyására
- 5) **Beszámoló** Földes Nagyközség Önkormányzata 2024. évi helyi adóbevételeinek alakulásáról, a hátralékok behajtására tett intézkedésekről
- 6) **Előterjesztés** a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 13/2018. (VI.29.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésére és új rendelet megalkotására
- 7) **Előterjesztés** a polgármester havi illetményének és költségterítésének megállapítására
- 8) **Előterjesztés** a Magyar Falu Program 2025-ben megjelent „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” c. pályázati kiírásokra benyújtható pályázatokra
- 9) **Előterjesztés** a TOP PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00053 azonosító számú, „Komplex település fejlesztés Földes településen” c. nyertes pályázat maradvány támogatás felhasználáshoz kapcsolódó tervezők kiválasztására feltételes beszerzési eljárás indítására
- 10) **Előterjesztés** az Iskolabüfé bérbeadására irányuló pályázati felhívás jóváhagyására
- 11) **Előterjesztés** a 0285/1 hrsz-ú ingatlan hasznosítására irányuló kérelem elbírálására
- 12) **Előterjesztés** az új vízműtelep helyéül szolgáló Földes, 539/2. hrsz-ú ingatlan megnevezésének módosítására
- 13) **Előterjesztés** térfigyelő kamerák elhelyezésének kijelölésére és Elektronikus Megfigyelőrendszer Szabályzat jóváhagyására
- 14) **Előterjesztés** Dr. Tóth Ferenc r. ezredes a Hajdú-Bihar Vármegyei Rendőr-főkapitányság, Püspökladányi Rendőrkapitányság kapitányságvezetői kinevezésére

Földes, 2025. június 26.


Jeneiné dr. Egri Izabella
polgármester




Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
jegyző

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. június 26-án (csütörtökön) 14:00 órakor megtartott soros nyílt ülésén

Helye: Polgármesteri Hivatal emeleti nagyterem

Jelen vannak: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester, Karacs Géza alpolgármester, Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka képviselő, Horváth Sándorné képviselő, Kaskötő Krisztián András képviselő,

Jelen vannak továbbá: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző, Diószeginé Kovács Éva pénzügyi irodavezető, Katonáné Hodosi Erika pénzügyi referens, Nagyné Nagy Andrea szociális ügyintéző

Jegyzőkönyvvezető: Tarr Zsófia titkársági referens

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Megállapította, hogy a Képviselő-testület határozatképes, **5 képviselő** van jelen.

Javaslatot tett Horváth Sándorné képviselő és Kaskötő Krisztián András képviselő jegyzőkönyv hitelesítők személyére.

Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a jegyzőkönyv hitelesítők személyére irányuló javaslatot.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a jegyzőkönyv hitelesítők személyére irányuló javaslatot.

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy az anyagkiküldést követően érkezett a Püspökladányi Rendőrkapitányság kérelme, amelyről szóló előterjesztést javasolta 14. napirendi pontként felvenni. Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a napirend felvételére irányuló javaslatot.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirend felvételére irányuló javaslatot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a módosított napirend- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a módosított napirend- tervezetet.

1. számú napirend:

Tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, az önkormányzat pénzügyi helyzetéről

Előadó:

Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy a bizottság elnöke nem tud az ülésen részt venni, de megbízta képviselő asszonyt, hogy az ülés során ismertesse a bizottság javaslatait. Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): Ebből a tájékoztatóból mi megismerhettük polgármester asszony előző ülés óta végzett legfontosabb tevékenységeit és különböző eseményeken való részvételét. Június 20-án például az

ivóvízes projekt projektzáró rendezvényére került sor. Továbbá ez a beszámoló tartalmazta a Földes Nagyközség Önkormányzatának aktuális pénzügyi helyzetét, kiemelve az adóbevételek alakulását. Jelenleg az iparüzési számlán 71.659.318 Ft van. A magánszemélyek kommunális adószámláján pedig 454.813 Ft. A közüzemi díjak és az egyéb határidős számlák rendezve vannak. A bizottság a tájékoztatót tudomásul vette és elfogadásra javasolja.

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét, az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság Elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy bizottságuk áttekintette a tájékoztatót. Örültünk annak, hogy jelen volt bizottsági ülésen polgármester asszony is, és rögtön tudott nekünk olyan információval szolgálni, ami a hulladékgazdálkodással kapcsolatos. Áttekintették a pénzügyi helyzetről szóló részt is. Elfogadásra javasoljuk a tájékoztatót és kérte polgármester asszonyt, hogy néhány gondolatban a hulladékgazdálkodással kapcsolatos változásról tájékoztassa a lakosságot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy mivel még az előző ülésről szóló tájékoztatóban nem tudtam beleírni, utána jött az a meghívó a Bihari Hulladéklerakó és Hasznosító társulás soron következő ülésére. Ez azért nagyon fontos most a lakosság számára is. A lakosság ebből nem fog észre venni semmit, de mi mint önkormányzatok és tulajdonosok észre fogunk venni a tekintetben, hogy megváltozott a hulladék elszállítása Magyarországon. A kettes számú napirendi pont volt a Bihari Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társaság tulajdonában álló Bihari Regionális Hulladékkezelő telephely a bérbeadási tényezője. És a harmadik napirendi pont pedig a Bihari Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. végelszámolásáról. Mindenki tudja, hogy a jogszabályváltozások előtt nekünk a Bihari Hulladék Nonprofit Kft. végezte a szállítást, ugye utána most már Karcagi telephely szállítja. Viszont a Békéscsabai Kft. nem kötött szerződést erre a területre, ezzel a Kft-vel, és június 30-án így okafogyottá válik ennek a Kft-nek a működtetése. Ezért ebben a Kft-ben dolgozókat, illetőleg a vezetőjét megbíztuk végelszámolói feladatokkal, illetőleg a jogászok elkészítik a jogutód nélküli megszűnéshez szükséges dokumentumokat. A könyvvizsgáló pedig elkészíti a záróbeszámolót és a záró adóbevallásokat. Ennek a kifutási ideje valószínűleg 2025. december 31. Tehát ez a Kft, mint ilyen megszűnik. Elnök úr, Muraközi István jelezte volna a Kft-nek, hogy vegyék át az egész Kft-t és ne béreljék a területet. Azt mondták, hogy nekik erre nincs felhatalmazásuk. A hulladéklerakó tulajdonában lévő Renault hulladékszállító gépjárművek, valamint görgős konténer és hulladék kompaktorok nyilvános árverezésre kerülnek, és ezzel tulajdonképpen ez a Kft. nem termelt mínuszt, hiszen ezek már mind plusz bevételek lesznek. Utána pedig amikor majd a végelszámolás megtörténik, akkor pedig az önkormányzatok között, akik mindannyian tulajdonosok, pedig történik egy vagyonfelosztás. Ez majd érinteni fogja a képviselő testületünket, hiszen majd elő kell terjeszteni. Tehát a lakosok ebből nem vesznek észre semmit, hiszen a hulladékszállítás ugyanúgy meg fog történni. Ez a Kft. fog megszűnni június 30-ával, és ennek a jogi teendőit látja el majd a jelenleg a Kft. vezetője. Úgyhogy ez mindenféleképpen egy fontos tájékoztatás mind a testület részére, mind pedig a lakosok részére. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a tájékoztatót.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a tájékoztatót jóváhagyólag tudomásul vette.

2. számú napirend: **Tájékoztató** a lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): Elmondta, hogy a tájékoztatóból megtudtuk, hogy az előző ülés óta az egyes határozatok végrehajtása megtörtént, a szükséges dokumentumok kiküldésére kerültek, ami a lakosságot is érinti,

hogy változtak a strandfürdőknek a belépő díjai. Az aktuális árakról tájékozódhatnak Földes település honlapján, illetve a strandunk bejáratánál is. A bizottság a tájékoztatót elfogadásra javasolja.

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét, az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság Elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy sok olyan téma volt az elmúlt egy hónapban, amelyekből szociális intézményeinknek a munkáját ismerhettük meg, azoknak a beszámolóit fogadtuk el. Bizottságunknál is felmerült a fürdő üzemeltetésével kapcsolatban az elmúlt időszak lakossági tapasztalatai, és beszéltünk a hideg víz ellátásáról a fürdőknek. A bizottsági ülésen elhangzott az, hogy mindenképpen kéri polgármester asszonyt, hogy a hideg víz biztosításához szükséges intézkedéseket kezdje meg a tárgyalásokat és a jelenlegi technikai lehetőségeket áttekintve. A tájékoztatót elfogadásra javasolta a bizottság.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a tájékoztatót.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a tájékoztatót jóváhagyólag tudomásul vette.

3. számú napirend: **Előterjesztés** a Platinum Hajdú-Bihar Vármegyei Temetkezési Vállalat Földesi Köztemető 2024. évi temetőüzemeltetéséről szóló beszámolójának elfogadására

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Köszöntötte az ülésen Kari Irén Igazgató Asszonyt. Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): Megköszönte a beszámolót, amelyből megtudhatták, hogy a 2024-es évben sikerült az üzemeltetés során a szolgáltatás színvonalát fenntartani, de a költségek azok jelentősen nőttek. Az árbevétel közel 7 millió Ft, a temetőüzemeltetés közel 12 millió Ft-ba kerül. Földesen a temetések száma 2023-as évhez képest emelkedett. 2023-ban 51 fő, 2024-ben pedig 64 főt kellett sajnos eltemetni. Ennek ellenére a temető üzemeltetés az veszteséges maradt. Azt örömmel olvasták, hogy ilyen bizonytalan gazdasági környezetben és költségnövekedés ellenére is a vállalat pozitív mérleggel tudott zárni. Megjelent a költségek között beruházáshoz kapcsolódó pontok is, ilyen a temető kerítésének az anyagköltsége, illetve az eszközbeszerzés is. A bizottság a temetőüzemeltetéséről szóló beszámolót elfogadásra javasolja.

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét, az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság Elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Megköszönte a tájékoztatót, a beszámolót. Részletesen megismerhették az elmúlt év eredményeit. Megköszönte a tárgyi eszközök és a beruházásoknak a biztosítását, hiszen azzal, hogy elkészült a kerítése a temető hátsó részének, biztonságosabbá és védettebbé vált az egész terület. Köszönjük az elvégzett munkát és mi is elfogadásra javasoljuk ez tájékoztatót.

Kari Irén (Hajdú-Bihar Vármegyei Temetkezési Vállalat igazgatója): Elmondta, hogy Képviselő-asszony jól összefoglalva sok mindent elmondott, egyet nem mondott el és a konklúziót nem vonta le, hogy igen fájdalmas az, hogy az elmúlt testületi ülésen azt a 7%-os emelést nem fogadta el a testület. Ez nem lehet tovább, mert már 6.213.000 Ft-nál több mínuszt, veszteséget nem fog elbírní. Így akkor ez a cég tönkre fog menni, ha így áll hozzá testület. Még ráadásul fejlesztés is történt a mi pénzünkéből. És akkor amit nem tudhatnak, mert az a szabad piaci tevékenység részükről a szolgáltatás része, vagyis a halott, kellekkel való ellátása, az nem tartozik a beszámolás alá, hanem arra szabadon vállalkozik a cég. Sajnos az ott elért eredmény az 2.277.000 Ft volt, az üzemeltetés vesztesége pedig 6.213.000. Tehát ez a hozzáállás, amit most az elmúlt testületi ülésen volt tapasztalható, ez nem méltó ahhoz, hogy kéri, hogy ezt vegyünk, azt vegyünk, segítsünk. Egy fillért nem kapunk az önkormányzattól, más önkormányzatokkal ellentétben, mert mások támogatják az üzemeltetést. Akkor úgy mentem el és

polgármester asszony akkor ígéretet tett, mert az nem lehet, hogy a költségek ilyen szintet emelkednek és az önkormányzati testület fogja majd megmondani, hogy a dolgozók kapjanak-e bért 7%-al többet vagy nem, vagy majd nem lesz senki aki kiássa a sírt. Tehát ezen a hozzáálláson tessék már szociálisak érzékenynek lenni akkor is, ha ezt a táblázatot megnézik, itt emberekről van szó, meg a területnek a gondozottságáról van szó.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy igen a képviselő- testület tárgyalta illet. Napirendre fogjuk tűzni és majd akkor meghívjuk igazgató asszonyékat. A féléves beszámoló hadd készüljön el, hadd lássuk a gazdálkodásunkat, hogy hogyan alakul, és akkor a képviselő- testületünk meghozza a döntést. Köszönjük ezt az információt, mert ezt a 2.272.000 Forintot nem tudtuk. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
85/2025. (VI.26.) számú
HATÁROZATA

a Platinum Hajdú-Bihar Vármegyei Temetkezési Vállalat Földesi Köztemető 2024. évi temetőüzemeltetéséről szóló beszámolójának elfogadásáról

A Képviselő-testület

a Platinum Hajdú-Bihar Vármegyei Temetkezési Vállalat Földesi Köztemető 2024. évi temetőüzemeltetéséről szóló beszámolóját- a határozat mellékletében foglaltak szerint - **elfogadja.**

F e l h a t a l m a z z a a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa Temetkezési Vállalat igazgatóját.

Határidő: jegyzőkönyv elkészültét követően azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Földes, 2025. június 26.

*I.sz. melléklet a Platinum Hajdú-Bihar Vármegyei Temetkezési Vállalat Földesi
Köztemető 2024. évi temetőüzemeltetéséről szóló 85/2025. (VI.26.) számú
határozathoz*



Földes Nagyközség Önkormányzat
Képviselő-testülete
részére

Debrecen, 2025. 06. 10.

Ikt.sz.: 110/2025

**Tárgy: Beszámoló a 2024. évi
temetőüzemeltetésről**

Földes

Karácsony S. tér 5.
4177

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2023. január 01. napjával közöttünk létrejött Kegyeleti közszolgáltatási szerződésben vállalt feladatokat a többször módosított 1999. évi XLIII. Törvény és végrehajtására kiadott 145/1999. (X.1.) Kormányrendeletben és a Földes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2014. (III.7.) Önkormányzati rendelete a köztemető használatának és a temetkezés helyi szabályairól foglaltaknak megfelelően végezzük.

A temetőüzemeltetéssel és fenntartással kapcsolatos, szerződésben vállalt feladatoknak folyamatosan eleget teszünk.

A korábbi évekhez hasonlóan, a Hajdú-Bihar Vármegyei Temetkezési Vállalat 2024. évi gazdálkodási tevékenységének kiemelt célkitűzése a költséghatékony működés, a szolgáltatási színvonal, valamint műszaki biztonsági szintjének megőrzése volt. Az előző évre visszatekintve sikerként könyvelhetjük el, hogy a sok nehézséget magában rejtő tevékenységi és gazdasági környezet ellenére a vállalat adózott eredménye pozitív volt, úgy, hogy mindig meg tudtuk őrizni pénzügyi helyzetünk, likviditásunk stabilitását.

Minden tekintetben megváltozott, bizonytalanabb gazdálkodási környezettel kellett szembesülni. A temetkezési ágazat költségei is jelentősen megugrottak. Mind a bér-, mind az energia-, mind például az üzemanyagköltségek, vagy a kellékek beszerzése terén jelentős drágulás volt az elmúlt években, amit a vállalatnak ki kellett gazdálkodnia. Az év első felében tapasztalt magas infláció, a jelentősen emelkedő közüzemi díjak, az alapanyag, az igénybe vett szolgáltatási árak emelkedése nehezítették a pénzügyi tervezhetőséget és a várható gazdálkodási kilátásokat. A megváltozott és

kiszámíthatatlanabbá váló gazdasági környezetben el kellett kerülnünk a szolgáltatás minőségi romlását és biztosítani a vállalat pénzügyi egyensúlyát, megőrizni likviditását.

Ebből adódóan is egyre nagyobb nyomás alatt van a temetkezési szakma. Mi is tapasztaljuk, hogy az embereknek egyre nehezebb kifizetni a temetés költségét. Sokan anyagi okok miatt választják inkább - többek között - az urna temetőn kívüli elhelyezését, vagy az olcsóbb temetkezési szertartási megoldásokat keresik.

Gyakrabban felmerül az emberi erőforrás hiánnyal való küzdelem is. Nagyobb a fluktuáció, kevesebb a temetkezésben dolgozni akaró munkatárs. Ezt java részben az okozza, hogy ez a munka meglehetősen megterhelő mentálisan és fizikálisan egyaránt, sokáig nem lehet bírni. Miközben sokan távoznak a temetkezési cégektől, kevés az utánpótlás.

Temetésszámok alakulása:

	2023	2024
Koporsós temetés	26	35
Hamvasztásos temetés	25	29
Exhumálás:	-	-
Összesen:	51	64

A gazdasági mutatók alakulása:

(ezer Ft)

	2023	2024
Temetőüzemeltetés árbevétele	4 809	7 028
Temetőüzemeltetés összes költsége	10 445	13 241
Temetőüzemeltetés eredménye (Vesztesége)	- 5 636	- 6 213

A tevékenységenkénti árbevételt és a közvetlen költségeket összehasonlítva a temető üzemeltetés veszteséget mutat. Az üzemeltetésből befolyt bevételek nem fedezik a ráfordításokat. Az üzemeltetés finanszírozhatóságát részben a temetésszolgáltatási, részben az ingatlan hasznosítási, bérbeadási tevékenységből fedezzük.

A temetőüzemeltetés árbevételének megoszlása:

(ezer Ft)

	2023	2024
Hűtés	5	37
Sírásás	418	576
Visszahantolás	248	351
Sírhelydíj	919	1 618

Gyászauto	288	333
Létesítmény igénybevételi díj	1 584	2 228
Ravatalozás	1 061	1 495
Koporsó / Urna sírbahelyezés	266	390
Temetőfenntartási hozzájárulás	20	-
Összesen:	4 809	7 028

A temetőüzemeltetés jelentősebb ráfordításai:

	(ezer Ft)	
	2023	2024
Karbantartási anyag,(damil, damilfej, kerítésdrót, alkatrész,	592	512
Áram díj	184	2 297
Üzemanyag kisgépekbe és szemétszállító teherautóba	208	184
Víz és áramdíj, palackos gáz	128	222
Hűtőkarbantartás, kisgép javítás, villanszerelés	377	456
Szemétszállítás, fertőtlenítés, ártalmatlanítás, darázsirtás	733	632
Személyi jellegű kifizetés	4 786	4 053
Értékcsökkenés	566	517
Raktározás, üzemi terület felosztott költsége	483	406
Szerszámköltség, védőeszköz	12	146
Gépi kaszálás	352	324
Temetőben fák kivágása	-	1200
Közvetlen önköltség összesen:	8 421	10 949
Üzemi általános költség	584	622
Vállalati általános költség	1 440	1 670
Összes költség:	10 445	13 241

Az áramdíj 2.297 e Ft-os összegéből, túlfizetés miatt 1.595 e Ft 2025. év április hónapban jóváírásra került. A tétel a 2025. évi beszámoló adatainál kerül majd bemutatásra.

Beruházások:

	(ezer Ft)	
	2023	2024
Köztemető kerítés készítéséhez anyag vásárlás	-	944
Bozótívágó gép	-	305
Összesen	-	1 249

Hullámozó, bizonytalanságokkal megterhelt üzleti környezeti kilátásokkal számolhatunk a 2025-ös üzleti év tervezésénél is. Kismértékben javuló vagy stagnáló gazdasági és mikrokörnyezeti tényezőkkel és további bizonytalansági faktorokkal tervezhetünk. Továbbra is a szolgáltatási költségek, energiaárak, üzemanyag költségek magas szintjével kell számolnunk. Kiemelt célkitűzésünk továbbra is a pénzügyi fegyelem megtartása mellett a szolgáltatás biztonságának

megőrzése, a szerződésekben vállalt kötelezettségeink teljesítése, munkavállalóink részére legalább a kormányrendeletben meghatározott bérnövekedések biztosítása, az adók-és közterhek, a munkabérek és egyéb költségek határidőben történő kiegyenlítése.

Célunk továbbra is az, hogy a vállalat képes legyen az elvárt önkormányzati és lakossági igények kielégítésére, eredményes gazdálkodást valósítson meg, biztosítsa a tevékenység pénzügyi finanszírozását.

Megbízhatóságunkkal szeretnénk stabil, kiszámítható gazdálkodást folytatni a következő időszakban is kiemelt figyelmet fordítva a Kegyeleti Közzszolgáltatási Szerződésben vállalt kötelezettségeink teljesítésére.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Vállalatunk 2024. évi temetőüzemeltetés bevételéről és kiadásáról készített számszaki és szöveges beszámolóját elfogadni szíveskedjenek.

Tisztelettel:

Kari Irén
igazgató

- 4. számú napirend:** **Előterjesztés** a Földesi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló jóváhagyására
Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): Elmondta, hogy a beszámolóból részletesen megismerhettük a polgármesteri hivatal munkáját, ami igazán összetett. Ez 2024-ben is és magas színvonalon tudták ellátni, annak ellenére, hogy voltak nehézségek, akár a technikai vagy a személyi kihívásokkal is szembe kellett nézniük. Szeretné a bizottság megköszönni a dolgozóknak a munkáját, és a 2024-es évi tevékenységről szóló beszámolót a pénzügyi bizottság jóváhagyására javasolja.

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét, az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság Elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Megköszönte jegyző asszonynak és a hivatal dolgozóinak az elmúlt évben végzett munkáját. Ez a beszámoló tájékoztatást ad arról, hogy a hivatal dolgozóinak két óriási területen van dolguk. Az önkormányzat működésével, az ügyek döntésére való előkészítésével kell, hogy foglalkozzanak, és az állami igazgatási feladatokat is el kell látniuk törvényi kötelezettségeiknek megfelelően. Hivatalunkról elmondható, hogy precízen, pontosan törvényi előírások szerint dolgozik, hiszen az elmúlt évben is többféle szerv tartott ellenőrzést, vizsgálatot a hivatal dolgozóinak munkájával kapcsolatban és semmiféle hiányosságot nem tártak fel. Nagyon nagy teher a polgármesteri hivatal dolgozói számára az hogy különböző digitális felületeken kell végezniük a munkájukat. Ez napra készséget és precizitást vár el tőlük. Ennek maradéktalanul eleget tesznek. Nagyon fontos része az, hogy odafigyelnek a dolgozók megfelelő továbbképzésére, és olyan képzési formákat, olyan képzési témákat választottak az itt dolgozók, melyek azokat a fontos területeket érintik, melyen a közigazgatásunk zajlik. Köszönjük szépen még egyszer a munkát és elfogadásra javasoljuk a beszámolót.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy egy igen tartalmas és olvasmányos beszámolóról van szó. Látható, legalábbis érezhető volt az anyagból, hogy mennyi feladat van minden

köztisztviselőre. Senki sem egyfajta tevékenységet végez, hanem kapcsolt munkakörök vannak településünkön, és ezek a köztisztviselők minden területen elég terheltek is ebben. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
86/2025. (VI.26.) számú
H A T Á R O Z A T A

a Földesi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló jóváhagyásáról

A Képviselő-testület

Földesi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Földes, 2025. június 26.

BESZÁMOLÓ
A FÖLDESI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2024. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



Készítette: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző
Közreműködtek: Hivatal köztisztviselői
Készült: 2025. június 26-ai képviselő-testületi ülésre

I. BEVEZETŐ.....	977
II. A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA, TÁRGYI FELTÉTELEI	978
III. A POLGÁRMESTERI HIVATAL 2024. ÉVI ÜGYIRATFORGALMA	980
IV. TESTÜLETI SZERVEK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK	982
V. PÉNZÜGYI IRODA FELADATAI	987
V.1. Pénzügyi és számviteli feladatok.....	987
V.2. Személyügyi feladatok.....	989
V.3. Adóigazgatási feladatok.....	991
VI. IGAZGATÁSI ÉS MŰSZAKI IRODA	992
VI. 1. Szociális igazgatás.....	992
VI.2. Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	993
VI.3. Anyakönyvi igazgatás	995
VI. 4. Állampolgársági ügyek	996
VI. 5. Népszámlánytartási ügyek	996
VI. 6. Hagyatéki ügyek.....	997
VI.7. Címrendezés, címkezelési feladatok	998
VI. 8. Állatvédelmi, állattartási ügyek.....	999
VI. 9. Hatósági bizonyítvány kiállítása	1000
VI. 10. Adó- és értékbizonyítvány kiállítása	1000
VI.11. Kereskedelmi hatósági ügyek.....	1000
VI. 12. Egyéb igazgatás.....	1000
VI. 13. Önkormányzati hatósági ügyek	1001
VI.14. Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	1002
VI.15. Ingatlangazdálkodás	1005
VI.16. Környezet-egészségügyi, köztisztasági feladatok	1005
VI. 17. Egyéb feladatok.....	1006
VII. TITKÁRSÁG	1007
VII.1. Testületi működéshez kapcsolódó feladatok:.....	1007
VII. 2. Iktatás, irattározás	1007
VII. 3. Közérdekű munkabüntetés letöltése.....	1008
VII. 4. Földügyi igazgatási feladatok	1008
VII. 5. Adatvédelmi és Informatikai Biztonsági feladatok.....	1009
VII.6. Egyéb feladatok:	1009
VIII. TÖBBLETFELADATAINK 2024-BEN	1009
IX. ÖSSZEGZÉS	1011

I. BEVEZETŐ

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése szerint „*A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában*”

A helyi önkormányzat szerveként a polgármesteri hivatal tevékenységének két fő területe van:

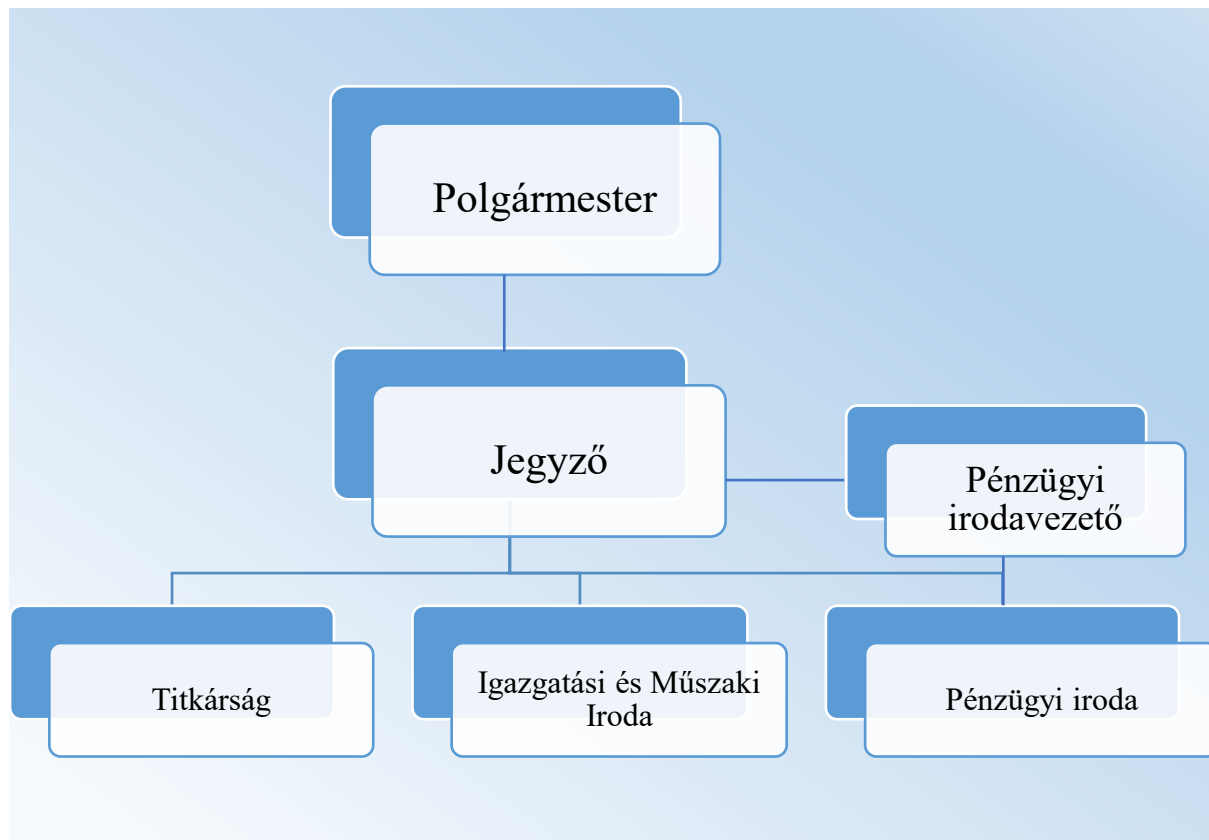
1. Az önkormányzat működésével, annak feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. E körben végzi az önkormányzati testületi szervekhez (képviseelő-testület, bizottság) kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, előterjesztéseket készít, az ülések technikai tárgyi feltételeit biztosítja, adminisztrálja az üléseket, jegyzőkönyvet készít, segíti a képviselők munkáját, és végzi a belső munkaszervezési igazgatási teendőket.
2. Államigazgatási feladatok előkészítése és végrehajtása, melyet a törvény vagy kormányrendelet jelentős részben jegyzőre, kivételesen polgármesterre, polgármesteri hivatal ügyintézőjére telepít. Az államigazgatási feladat és hatáskörök ellátásával lényegében az „állam” bízta meg az önkormányzatot, annak tisztviselőit, hogy azok a feladatok helyben, az állampolgárokhoz legközelebb lévő szervezeti keretek között kerüljenek intézésre. A szakapparátus feladata, hogy szakmailag megalapozott döntéseket készítsen elő, majd hajtson végre, gondoskodjon a végrehajtás megszervezéséről.

A Hivatal jogi személyiséggel rendelkező, egységes, önálló önkormányzati költségvetési szerv, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik, melyet a Mötv. 81.§-a értelmében a jegyző vezet. A Hivatal működését meghatározzák a központi jogszabályok, helyi rendeletek, a képviselő-testület és a bizottságok döntései, belső szabályzatok és utasítások.

II. A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA, TÁRGYI FELTÉTELEI

A Hivatal szervezeti tagozódása kevésbé hierarchizált az alacsony köztisztviselői létszám miatt. A Hivatalon belül három iroda működik, a Pénzügyi Iroda, az Igazgatási és Műszaki Iroda, valamint a Titkárság. Az irodák a munkamegosztást szolgálják, nem rendelkeznek jogi önállósággal. Az Igazgatási és Műszaki Irodát és a Titkárságot közvetlenül a jegyző, a Pénzügyi Irodát a pénzügyi irodavezető vezeti.

A Hivatal szervezeti felépítését az alábbi ábra szemlélteti:



A hivatalban foglalkoztatott közszerződési tisztviselő létszáma 14 fő, iskolai végzettség szerinti besorolásuk 2024. december 31-i állapot szerint:

I. besorolási osztályban (felsőfokú végzettségű): 8 fő,

II. besorolási osztályban (középfokú végzettségű): 6 fő.

2024-ben az adóügyi ügyintéző és a titkársági referens gyermekvállalás miatt fizetés nélküli szabadságra ment, ezért helyettesítésükről két felsőfokú végzettségű köztisztviselő alkalmazásával gondoskodtunk.

A közszerződési jogviszonyban álló személyi állomány mellett 3 fő munkaviszonyban foglalkoztatott segíti a hivatal tevékenységét, velük a közeljövőben nyugdíjba vonuló köztisztviselők helyét kívánjuk betölteni.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, közigazgatási alap és szakvizsgával, illetve ügykezelői alapvizsgával. Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 éven belül kell letenni. 2024. évben közigazgatási alapvizsgát vagy közigazgatási szakvizsgát nem tett köztisztviselő.

2024. évben jubileumi jutalomra 2 fő köztisztviselő volt jogosult, akik 30 éves és 35 éves közszerződési jogviszonnyal rendelkeztek.

A jegyző és a közbeszerzési eljárásban részt vevők évente, a közigazgatási hatósági eljárásban részt vevő tisztviselők ötévente kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni, a vagyonnyilatkozatok átvétele, nyilvántartás vezetése naprakész.

A köztisztviselők továbbképzése

A továbbképzésekre vonatkozó szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012.(IX.28.) Korm. rendelet határozza meg.

A jogszabály által képzésre kötelezett, felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek 128 tanulmányi pontot, míg az érettségi végzettséggel rendelkező tisztviselőnek 64 pontot kell teljesítenie egy továbbképzési időszak alatt, mely négy évet foglal magában. A jelenlegi képzési ciklus 2022. január 1-től 2025. december 31-ig tart. Az egyéni képzési terveket évente, adott év március 15-ig kell elkészíteni, megvalósításukra az év hátralévő időszaka áll rendelkezésre. A képzések tervezése, nyomon követése, megvalósítása a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézete által működtetett ún. „Probono” elektronikus rendszer keretein belül történik.

2024-ben 8 tisztviselő volt képzésre kötelezett. A Földesi Polgármesteri Hivatal 2024. évi intézményi továbbképzési terve összesen 29 képzést tartalmazott, melyek ún. „e-learning” képzések (online elvégezhető) voltak. A képzéseket a köztisztviselők sikeresen elvégezték.

A képzések témakörei a teljesség igénye nélkül: integritás az emberierőforrás gazdálkodásban, közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kezelése, a közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata - a hatósági ellenőrzéstől a végrehajtásig, az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink, a körlevéltől a tartalomjegyzék készítéséig, alapvető szövegszerkesztési fogások, az energetika útján –energetikai ismeretterjesztő képzés, közbeszerzési alapismeretek, pénzügyi menedzsment fejlesztéspolitikai programok esetében, ügykezelési iránytű.

Képzési ciklusonként kötelezően teljesítendő továbbképzési program mindenki számára a „Korrupció megelőzés” és „Az alaptörvény bemutatása és értékei” című program.

Nagy hangsúlyt fektetünk a képzések teljesítésére, a szakmai megújulásra. A jogszabályváltozások kapcsán egyre fontosabb, hogy a kötelező képzéseken túl további szakmai képzéseken vegyünk részt.

A kötelező továbbképzéseken túl elvégzett online képzések:

- Mérlegképes könyvelők kötelező éves továbbképzése
- A jogszabályok preambulumaival összefüggő követelményeket ismertető továbbképzés,
- **A választások lebonyolításával összefüggő jegyzői feladatok,**
- **A földforgalmi előírások változásai a jegyzői munka tükrében,**
- **Állattartás, állatvédelem, állatvédelmi hatósági ügyek, jegyzői eljárások,**
- Helyi jogalkotás a gyakorlatban, a LocLex rendszer használata,
- Anyakönyvi szabályok 2024 évi változásai,
- Hagyatéki eljárás a jegyzői és közjegyzői gyakorlatban,
- Lakcímmel kapcsolatos ügyintézés a központi címregisztertől a személyiadat és lakcímnnyilvántartásig

Teljesítményértékelési rendszer

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) előírja a közszolgálati tisztviselők teljesítményértékelését. A 10/2013. (I. 21.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a központi teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (TÉR) valamennyi köztisztviselő részére 2024. első és második félévére vonatkozólag is meghatározásra kerültek a munkaköri egyéni teljesítménykövetelmények, a kompetencia alapú munkamagatartás tényezői. Ebben a rendszerben történik az előző évi munkateljesítmény értékelése, és a köztisztviselők éves minősítése is. A 2024. évre vonatkozó teljesítményértékelések határidőben megtörténtek.

A Polgármesteri Hivatal feladatellátásának tárgyi, technikai feltételei

Feladatainkat 2024. első felében két helyszínen láttuk el. A Polgármesteri Hivatal épületének 2023-ban elkezdődő energetikai korszerűsítése miatt a földszinti irodákat ki kellett üríteni és az ügyintézők egy részét és az irodai infrastruktúrát a zavartalan munkavégzés érdekében át kellett helyezni a Mozi u. 3. szám alatti önkormányzati épületbe. A központi ügyfélszolgálat, az adó, szociális és közfoglalkoztatási ügyintézés a Mozi u 3. sz. alatti ingatlanon zajlott.

Az informatikai csatlakozásokat, a telefonos elérhetőségeket, a tárgyi, technikai feltételeket minden ügyintéző számára biztosítani tudtuk. Az épület felújítása alatt az informatikai biztonsági kockázatok fokozott betartására és további védelmek és mentések beiktatására volt szükség. A két épület között fokozott (L2TP) titkosított kapcsolat lett létrehozva a megfelelő titkosítás és biztonság miatt (adatszivárgás és adatlopás).

Minden hivatali dolgozó használ munkavégzése során számítógépet, melyek karbantartását, a hálózat üzemeltetését önkormányzati alkalmazásban lévő rendszergazda biztosítja. Két nagy teljesítményű fénymásolóberendezést bérel a hivatal, melyet nyomtatásra, fénymásolásra, scennelésre használhatunk, ezen kívül több kisebb teljesítményű A/4-es lap nyomtatására, szkennelésre alkalmas fénymásoló berendezéssel rendelkezünk.

A Községháza épületének felújítása közben a telefonközpontban javíthatatlan kár keletkezett, melyet a vállalkozó megtérített egy új telefonközpont beszerzésével. Év közben technikai beszerzéseinket minimálisra csökkentettük.

A hivatal villamoshálózata elavult, a 40 éves alumínium vezetékek a jelenlegi terhelésnek nem felelnek meg, több irodában a kötések összeégése (pl. házasságkötő terem) volt tapasztalható az elmúlt évben.

A Községháza épületének külső felújítása 2024. első negyedévében befejeződött, a visszaköltözést a 2024. június 9-ére kitűzött önkormányzati választás és Európai Parlamenti Választás lebonyolítását követő időszakra időzítettük. Ezután a korábban megszokott rendben folytatódott a munkavégzés és az ügyfélfogadás.

III. A POLGÁRMESTERI HIVATAL 2024. ÉVI ÜGYIRATFORGALMA

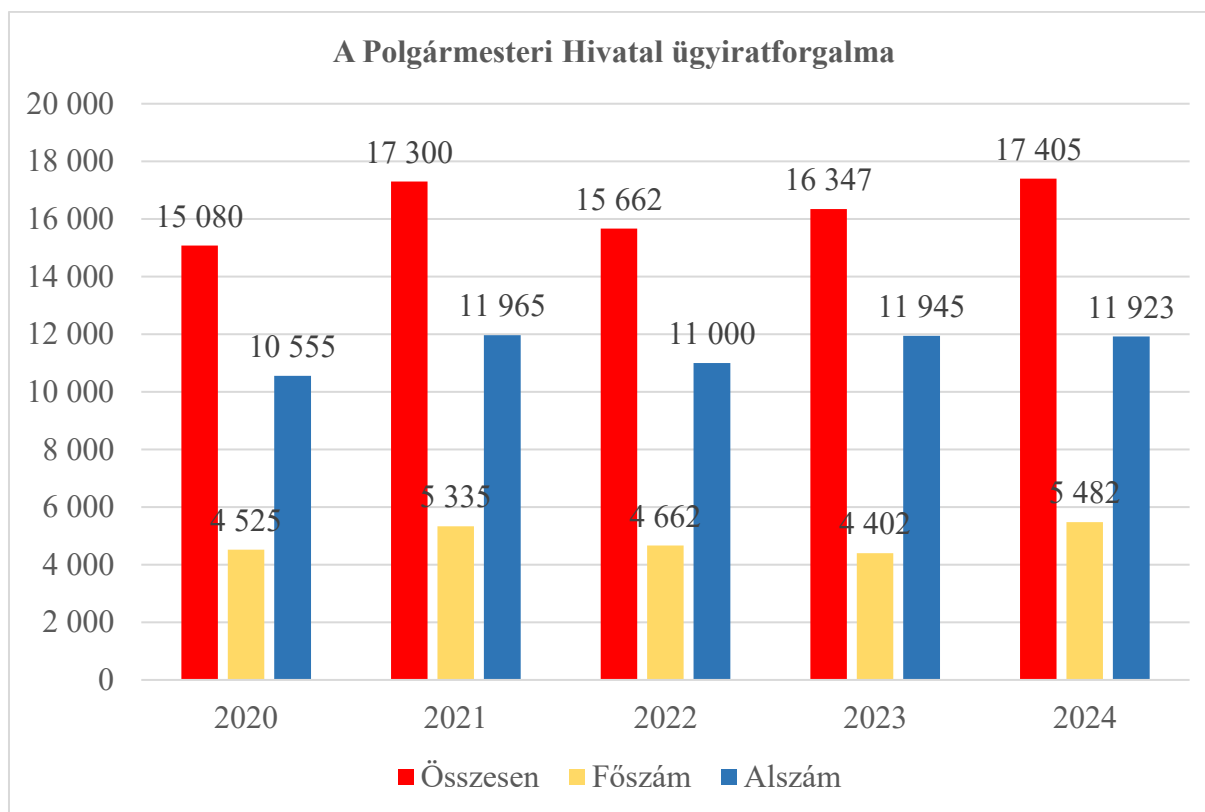
A Hivatalban folyó munkát legszemléletesebben az iktatott ügyiratok száma mutatja, még akkor is, ha egy tájékoztató levél ugyanúgy egy iktatott ügyirat, mint például egy hosszabb ügyintézés igénylő hatósági ügy. Számos olyan „ügy” nem kerül iktatásra, mely az ügyfél szóbeli tájékoztatására, felvilágosítására irányul, településüzemeltetési kérdésben kell azonnali intézkedést megtenni vagy a pénzügyi iroda által végzett kontírozás, könyvelés, számlázás, mely utóbbi külön rendszerben kerül érkeztetésre.

A Hivatal 2024. évi, igazgatási ágazatonként kimutatott ügyiratforgalmát a beszámoló 1. melléklete tartalmazza.

A Hivatal elmúlt 5 év ügyiratforgalmát az alábbi táblázat szemlélteti:

Év	Éves ügyiratforgalom összesen (db)	
2020.	15 080	
	ebből főszám:	ebből alszám:
	4 525	10 555
2021.	17 300	
	ebből főszám:	ebből alszám:
	5 335	11 965
2022.	15 662	
	ebből főszám:	ebből alszám:
	4 662	11 000

2023.	16 347	
	ebből főszám:	ebből alszám:
	4 402	11 945
2024.	17 405	
	ebből főszám:	ebből alszám:
	5 482	11 923



2024-ben az előző évekhez képest magasabb ügyiratforgalmat az adóügyek megemelkedett száma eredményezte. Ennek oka, hogy az önkormányzat a magánszemélyek kommunális adójának mértékét 2024. január 1-től 8.000 Ft-ra emelte. Az adómérték változásáról minden adóalany határozatban értesült. Egyéb ágazatban keletkezett iratok száma nagyságrendileg megegyezik a korábbi évek adataival.

Az alábbi táblázat a közigazgatási hatósági ügyekben hozott döntéseket tartalmazza államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek szerinti bontásban. Államigazgatási hatósági ügyekben a döntéshozó a jegyző, a polgármester vagy kivételesen az ügyintéző (anyakönyvvezető). Önkormányzati hatósági ügyekben döntéshozásra jogosult a képviselő-testület, vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró polgármester, bizottság és jegyző.

	Döntések száma	Önálló döntések (határozat, hat. biz.) száma	Végzések száma	Jogorvoslati eljárás
Államigazgatási hatósági ügyek	2139	2085	54	0
Önkormányzati hatósági ügyek	960	959	1	2

Az államigazgatási hatósági ügyek jelentős részét az adóigazgatási ügyek, anyakönyvi ügyek, kereskedelmi ügyek, gyermekvédelmi ügyek teszik ki. Az önkormányzati hatósági ügyek jellemzően a helyi önkormányzati rendelet által szabályozott szociális ellátásokkal kapcsolatos ügyek.

IV. TESTÜLETI SZERVEK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A képviselő-testület, bizottságok, nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok

A testületek működésével kapcsolatos egyik legfontosabb feladat a törvényes működés biztosítása. A testületi szervek jogi kontrolljával kapcsolatos feladatokat a jegyző, adott esetben a jegyző irányításával a Pénzügyi Irodavezető látja el.

A testületi, bizottsági előterjesztések készítése összetett feladat, gyakran több személy tudása tükröződik benne. Minden képviselő-testület elé kerülő anyagban az a törekvés vezérel bennünket, hogy az adott ügyben az önkormányzat érdekeit szem előtt tartó döntés születessen a jogszabályok betartása mellett. Sok esetben egyeztetünk a képviselőkkel, az új önkormányzati ciklusban a hivatal apparátusa és a képviselők között egy konstruktív kapcsolat alakult ki.

Az előterjesztések elkészítésén túl testületi szervek működésével összefüggő feladat az ülések előkészítése, a jegyzőkönyvek elkészítése, az érintettek részére a határozatok, rendeletek megküldése, a határozatban foglalt feladatok végrehajtása

A jegyzőkönyvek hangfelvétel alapján készülnek, ezért esetenként egy hosszabb ideig tartó ülés jegyzőkönyvének megírása, mellékletekkel történő megszerkesztése, jegyzőkönyv-hitelesítőkkal történő aláírása több időt vesz igénybe, mint a jegyzőkönyv felterjesztésére nyitva álló 15 nap.

A kormányhivatalok a törvényességi felügyeleti jogkörükben ellenőrzik a döntések jogszerűségét, melyet a Törvényességi Felügyeleti Kapcsolattartó Modulon (TFIK) keresztül gyakorolnak, ezért a meghívókat, előterjesztéseket, képviselő-testületi (helyi önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati) és bizottsági jegyzőkönyveket aláírást követő 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetését követő 3 munkanapon belül a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal részére továbbítani kell a TFIK-n keresztül.

A TFIK rendszeren keresztül érkeznek a Kormányhivatal adatszolgáltatásra történő felhívásai, esetleges törvényességi észrevételei vagy a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos egyéb szakmai észrevételei. Szintén ezen a rendszeren érkeznek a különböző utasítások, tájékoztatók, szakmai iránymutatások. 2024-ban törvényességi jelzés a képviselő-testület döntéseivel szemben nem érkezett, a szakmai iránymutatás szerint szükségessé vált rendeletmódosításokat előkészítettük és képviselő-testületi ülésre terjesztettük, valamint a szükségessé vált intézkedéseket a megjelölt határidőre megtettük.

A Kormányhivatal által kért tájékoztatásokat, adatszolgáltatásokat minden esetben megválaszoltuk.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi választásával induló új ciklusban a TFIK rendszerben rögzítésre kerültek a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, bizottságok adatlapjai.

A képviselő-testület által elfogadott rendeleteket helyben szokásos módon kihirdetjük, majd az Integrált Jogalkotási Rendszerben (a továbbiakban: Loclex) publikáljuk, hatályosítjuk, ezután a rendelet megjelenik a Nemzeti Jogszabálytárban.

Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választására 2024. június 9-én került sor. A képviselő-testület alakuló ülését 2024. október 9-én tartottuk, melynek előkészítése és lebonyolítása többlet terhet rótt ránk a megszokott feladataink mellett, részletesebb tájékoztatót a beszámoló későbbi része tartalmaz.

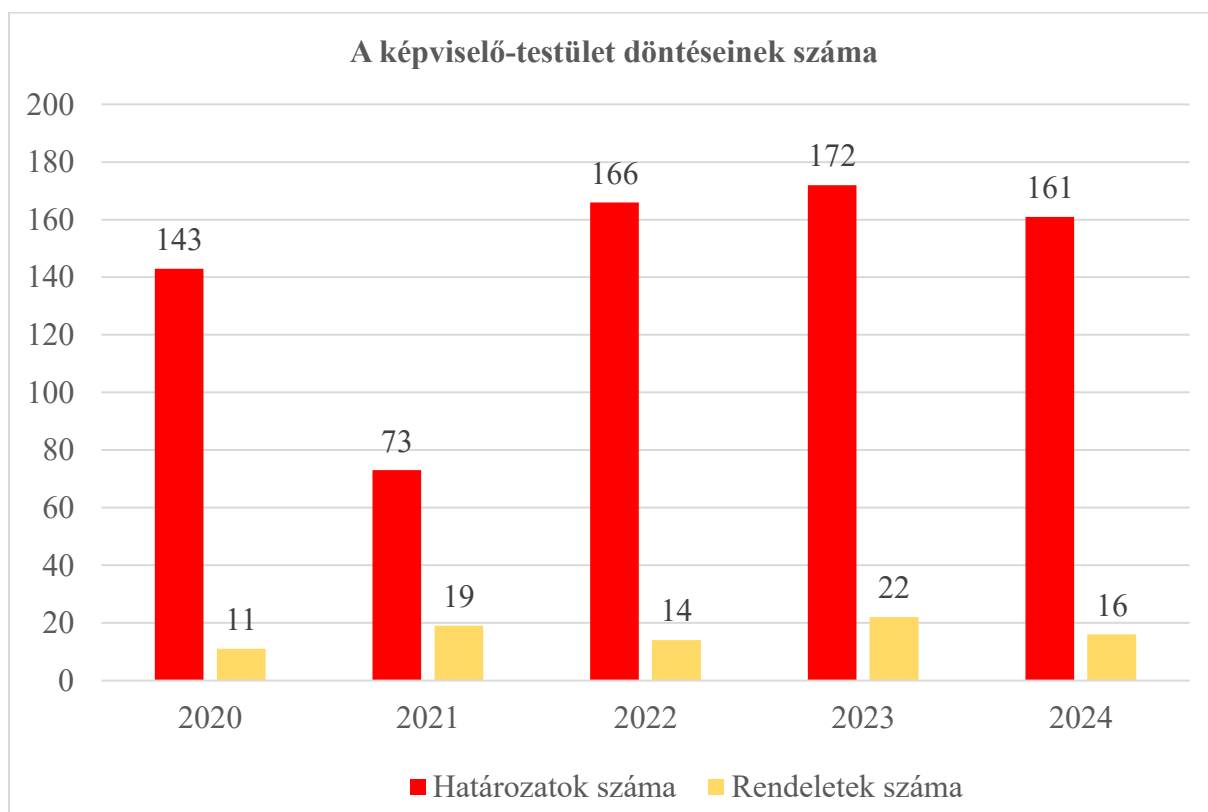
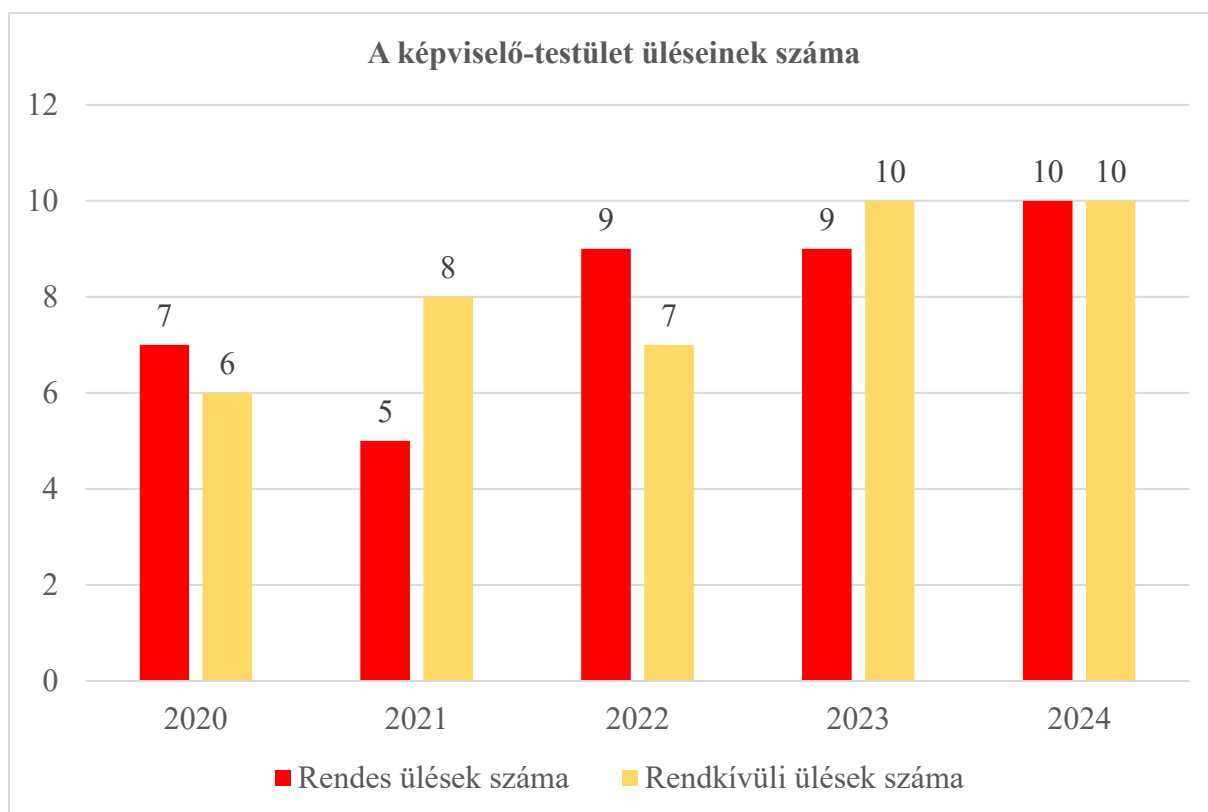
A képviselő-testület 2024-ben a munkatervben foglaltak szerint megtartotta üléseit.

A képviselő-testület 2024-ben 20 alkalommal ülésezett, ebből 9 rendes és 10 rendkívüli ülés, valamint 1 alakuló ülést tartott, a hozott határozatok száma 161 db, alkotott rendeletek száma 16 db.

A képviselő-testület elmúlt 5 év üléseinek és döntéseinek számát az alábbi táblázat szemlélteti:

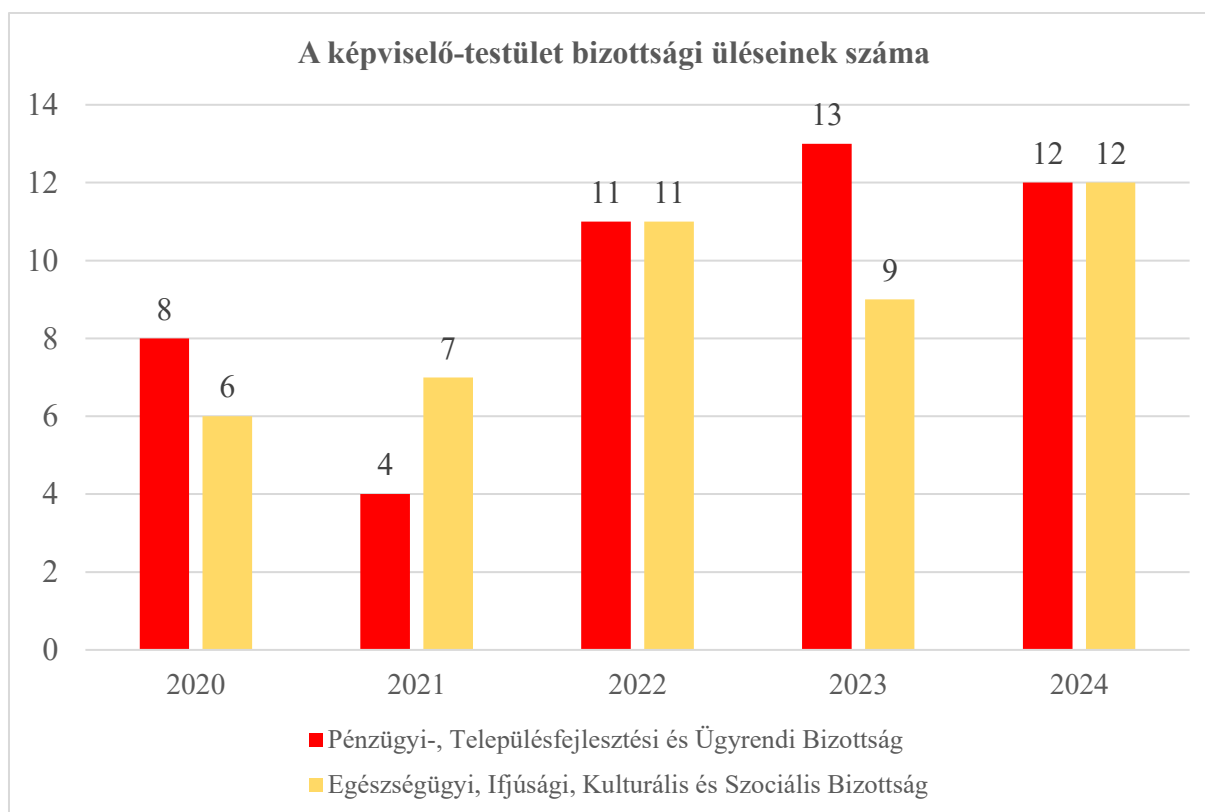
	Ülések száma		Határozatok száma		Rendeletek száma
2020.	13		143		11
	rendes ülések száma:	rendkívüli ülések száma:	rendes ülésen hozott	rendkívüli ülésen hozott	-
	7	6	117	26	-
2021.	13		73		19
	rendes ülések száma:	rendkívüli ülések száma:	rendes ülésen hozott	rendkívüli ülésen hozott	-
	5	8	45	28	-
2022.	16		166		14
	rendes ülések száma:	rendkívüli ülések száma:	rendes ülésen hozott	rendkívüli ülésen hozott	-
	9	7	142	24	-
2023.	19		172		22
	rendes ülések száma:	rendkívüli ülések száma:	rendes ülésen hozott	rendkívüli ülésen hozott	-
	9	10	141	31	-
2024.	20		161		16
	rendes ülések száma:	rendkívüli ülések száma:	rendes ülésen hozott	rendkívüli ülésen hozott	-
	10	10	125	36	-

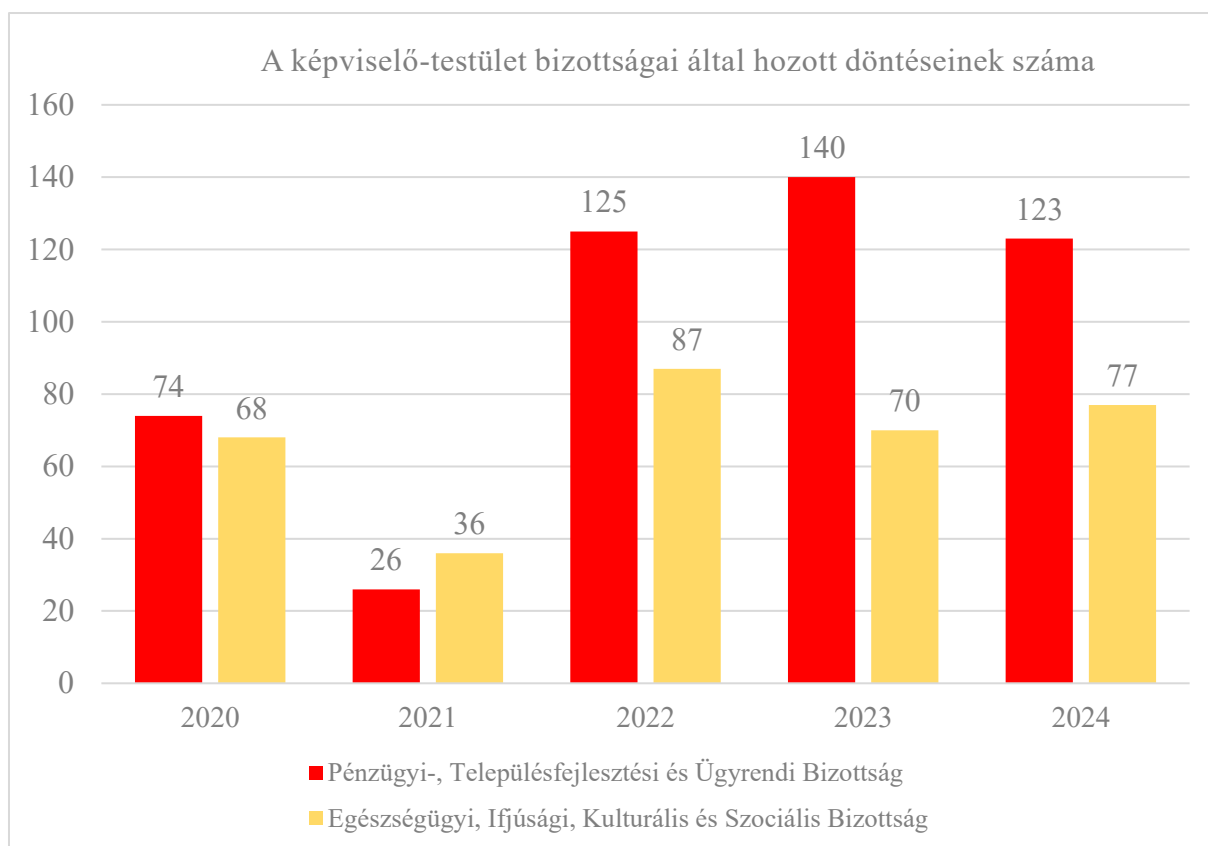
2020-ban és 2021-ben a koronavírus világjárvány megjelenésével összefüggésben elrendelt veszélyhelyzetben a képviselő-testület és bizottságai bizonyos időszakban nem ülésezhettek, a képviselő-testület helyett átruházott hatáskörben a polgármester hozta meg a döntéseket, ezért csökkent az ülések és a döntések száma. Az elmúlt öt év távlatában 2024-ben a legmagasabb az ülések száma.



A képviselő-testület bizottságai ülésének és hozott döntéseinek számát az alábbi táblázat szemlélteti:

	Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság		Egészségügyi, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság	
	ülések száma	határozatok száma	ülések száma	határozatok száma
2020.	8	74	6	68
2021.	4	26	7	36
2022.	11	125	11	87
2023.	13	140	9	70
2024.	12	123	12	77





Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a alapján a Hivatal a hely alapján a Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati személyi és tárgyi feltételeit, gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, előkészíti a testületi üléseket, (meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek elkészítése) előkészíti és postáz valamennyi hivatalos levelezést. A Hivatal elkészíti a működési támogatás és feladatalapú támogatás igényléséhez és elszámolásához szükséges dokumentációkat.

Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat életében 2024-ben jelentős változások történtek. Az önkormányzat elnöke 2024. január 25-én lemondott képviselői és elnöki tisztségéről. A 2019. évi nemzetiségi önkormányzati képviselői választásokon kapott szavazatok alapján mandátumot szerző következő jelölt a megüresedett képviselői hely betöltését nem vállalta, és mivel nem volt több jelölt, a képviselő-testület 2 fővel működött tovább. A lemondással kapcsolatban felmerülő feladatok

- nemzetiségi önkormányzat ülésének összehívása, előterjesztés, jegyzőkönyv készítése,
- Helyi Választási Bizottság ülésének összehívása, előterjesztés, jegyzőkönyv készítése, HVB határozat publikálása,
- Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal értesítése a lemondásról,
- nemzetiségi önkormányzat ülésének összehívása, előterjesztés és jegyzőkönyv készítés a szervezeti és működési szabályzat módosítása tárgyában

Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választására 2024. június 9-én, a képviselő-testület alakuló ülésére 2024. október 14-én került sor. Az alakuló ülésen megtörtént a roma nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztása, eskütetele, szervezeti és működési szabályzat módosítása, Földes Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata. 2024. október 16-án ismét ülésre került sor, a harmadik nemzetiségi önkormányzati képviselő ekkor tette le az esküt.

A Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke személyében változás állt be, ezért sor került az nemzetiségi elnöki munkakör átadás-átvételi eljárására 2024. novemberében.

A képviselők eskütételét követően intézkedtünk a képviselők tájékoztatásáról a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségükről és a köztartozásmentes adózói bázisba való felvételi kötelezettségről, ez utóbbi esetén személyes segítséget nyújtottunk a regisztrációban.

A Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024-ben 9 ülést tartott, melyen 19 határozatot hozott.

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

A minden év január 31. napjáig, valamint az alakuló ülést követő 30 napon belül a képviselők, nemzetiségi önkormányzati képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek. A szükséges nyomtatványokat előkészítettük, a vagyonyilatkozatok letétele megtörtént.

A továbbiakban a Hivatali feladatellátást szervezeti egységenként mutatom be.

V. PÉNZÜGYI IRODA FELADATAI

V.1. Pénzügyi és számviteli feladatok

Az Iroda feladatellátásának jogszabályi alapjait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) és ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Ávr.), a államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, továbbá a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény határozza meg.

A Hivatal az Önkormányzat, a Hivatal, valamint a feladatellátási megállapodások alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, a Kállay László Óvoda, a Karácsony Sándor Községi Ház, Földes Községi Könyvtár, Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ, valamint a Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére ellátja a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A felsorolás összesen 7 jogalany és egyben adóalany gazdálkodó szervezet gazdálkodási feladatainak ellátását jelenti.

Az Iroda koordinálja a költségvetési tervezéssel, a költségvetési szervek finanszírozásával kapcsolatos feladatokat, valamint az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság részére történő pénzeszköz átadást.

Az Iroda elkészíti a költségvetésekkel, beszámolókkal, előirányzat-módosításokkal, továbbá az önkormányzat pénzügyeivel, gazdálkodásával kapcsolatos előterjesztéseket.

Elvégzi az önkormányzat, a hivatal és az intézmények főkönyvi könyvelését, analitikus nyilvántartásainak vezetését.

Koordinálja az önkormányzati intézmények gazdálkodását, a költségvetésük végrehajtására vonatkozó információkat egyezteti az intézmények vezetőivel.

Elvégzi a pénzellátási és finanszírozási feladatokat, bonyolítja a banki forgalmat.

Elkészíti az adóbevallásokat. Teljesíti a jogszabályok által előírt pénzügyi vonatkozású adatszolgáltatásokat.

Részt vesz a beruházások, felújítások pénzügyi lebonyolításában és elszámolásában.

Az Iroda gondoskodik a költségvetési támogatások és egyéb költségvetési hozzájárulások igényléséről, pótigénylések és lemondások elkészítéséről, valamint azoknak a zárszámadás keretében történő elszámolásáról.

Nyilvántartja az önkormányzat, a hivatal és az intézmények tárgyi eszközeit.

Működteti a házipénztárt, gondoskodik a készpénz-ellátmány biztosításáról.

Teljesíti az éves beszámolókat, havi költségvetési jelentéseket, negyedéves mérlegjelentések elkészítését és továbbítását a Magyar Államkincstár felé.

A gazdálkodással összefüggésben keletkező pénzügyi bizonylatok számszerű adatai az Önkormányzat és intézményei tekintetében 2023-ban és 2024-ben:

Bizonylat megnevezése	2023. év	2024. év
bejövő számlák:	3941 db	3734 db
kimenő számlák:	1821 db	2955 db
egyéb bizonylat:	2352 db	2441 db
utalványrendelet:	9238 db	10342 db
ebből bevételi jogcímű	3250 db	4540 db
ebből kiadási jogcímű	5988 db	5802 db
ebből utalva vagy teljesítve	9146 db	10253 db
ebből bankkal összevezetett	6729 db	7126 db
ebből pénztárral összevezetett	1322 db	1488 db
pénztári forgalom:	1389 db	1489 db
ebből bejövő	778 db	935 db
ebből kimenő	611 db	554 db
kontírozás követel oldalon:	64196 db	71518 db
kontírozás tartozik oldalon:	71662 db	77464 db
szerződések:	3921 db	3782 db
ebből bevételi jogcímű	1658 db	1833 db
ebből kiadási jogcímű	2263 db	1949 db
felvitt bankszámlák:	86 db	86 db
partnerek száma:	3897 db	4207 db
főkönyvek az intézményben:	5830 db	5840 db

Iroda feladatát képezi továbbá:

- a költségvetési szervek törzskönyvi nyilvántartásba vételének intézése, az önkormányzat intézményei alapító okiratának szükség szerinti módosítása, a változások bejegyeztetése a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásába. 2024-ben 6 esetben kellett alapító okirat-módosítás, SZMSZ módosítás miatt változásbejelentéssel élnünk a törzskönyv felé,
- az önkormányzat intézményei számviteli rendjének, számviteli politikájának kialakítása, a gazdálkodással összefüggő szabályzatok elkészítése, karbantartása. 2024-ben 24 db gazdálkodással összefüggő szabályzat átvizsgálására került sor, melyből 14 szabályzatot módosítani kellett,
- az önkormányzat és intézményei bérleti szerződéseinek nyilvántartása, a bérleti díjak folyamatos számlázása, befizetések figyelemmel kísérése, a bérlemények vonatkozásában a közüzemi díjak tovább-számlázása,
- társadalmi szervezetek részére nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásának ellenőrzése, 2024-ben 7 db civil szervezet elszámolásának ellenőrzésére került sor,

- önkormányzati ingatlanok, járművek biztosításával kapcsolatos ügyintézés a biztosítási szerződések megkötésével, módosításával, lejáró határidők meghosszabbításával kapcsolatosan. 2024-ben biztosítási esemény nem történt,
- a Szabadidőközpont szállásai működtetésének egyik kötelező előírása, hogy a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ (NTAK) részére a megfelelő digitális felületen napi forgalmi adatot szolgáltatassunk a vendég éjszakákról, a vendégek számáról, az érkezés és távozás időpontjáról. Az adatszolgáltatáshoz a Vendégem szoftver segítségével tudjuk biztosítani külön minden faház tekintetében naponta. A vendégek személyes adatait a rendszerben a megérkezést követő 24 órán belül rögzíteni kell egy telefonos alkalmazás segítségével, vagy adatrögzítéssel. A strandfürdő működésének egyik feltétele a kötelező pénztárgép használata, melyet 2021 évben kiegészítettünk egy készpénzkímélő fizetési eszköz (bankkártya olvasó) használatával is. A strandfürdő időszakos nyitvatartása miatt a NAV részére be- és kijelentjük a pénztárgép használatának várható idejét és a bankkártya olvasót is csak a nyitvatartási idősakra igényeljük meg.

A Pénzügyi Iroda a következő adatszolgáltatásokat végezte 2024-ben, számokban kifejezve:

Adatszolgáltatás megnevezése	Db
Állami támogatások igénylése (megalapozó felmérés), pótigény, lemondás, elszámolás:	4 db/év
Havi költségvetési jelentések 7 intézményre:	84 db
Negyedéves mérlegjelentés 7 intézményre:	28 db
Időközi mérlegjelentés éves elszámolása :	7 db
Éves beszámoló 7 intézményre+ konszolidált beszámoló :	9 db
Adósságot keletkeztető ügyletek állományáról jelentés negyedévente:	4 db
2023. évi szociális tüzelő pályázat elszámolása:	1 db
2024. évi szociális tüzelő pályázat elkészítése:	1 db
Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Kft. részére 2 havonta adatszolgáltatás az 5 mFt-ot meghaladó szerződésekről, kifizetésekről, támogatásokról:	2 db
Helyi adók negyedéves és éves zárása:	4 db
Települési önkormányzatok június 20-i iparüzési adóerőképeségéről:	1 db
Köznevelési intézmények fenntartásáról pénzügyi, gazdálkodási adatszolgáltatás:	2 db
Üres álláshelyekről jelentés negyedévente intézményeként (KIRA-ban):	28 db
Pedagógusok új életpályájáról szóló tv. miatti adatszolgáltatás	2 db
Szociális pénzbeli támogatások igénylése (2X) és elszámolása:	3 db
Kulturális és köznevelési támogatások elszámolása (ÖNEGM):	1 db
Könyvtári-, közművelődési feladatokra kapott támogatások elszámolása (Minisztérium részére):	1 db
ÁFA bevallások	14 db
Turisztikai hozzájárulás bevallása havonta:	12 db
Fürdő pénztárgép be- és kijelentése NAV-nál:	2 db
NAV Online számlázó programba kézzel kiállított számlák rögzítése:	285 db
Törzskönyvi kivonat iránti kérelem benyújtása	5 db
Adatszolgáltatás a kincstárban vezetett fizetési számlák várható záró egyenlegéről:	3 db
Ingatlan vagyon statisztikai jelentés MÁK felé:	1 db
Beruházás-statisztikai jelentés KSH felé:	15 db

V.2. Személyügyi feladatok

Az Iroda látja el az önkormányzat és a hivatal dolgozóinak személyügyi ügyintézését. 2024-ben 128 fő személyi anyagát kezelte az iroda, ebből köztisztviselő: 14 fő, közalkalmazott 24 fő, Mt. hatálya alá tartozó: 9 fő, közfoglalkoztatott: 57 fő

A személyzeti munkához kapcsolódó főbb adatokat az alábbi táblázat tartalmazza:

Megnevezés	Összesen	Ebből közfoglalkoztatott	Egyéb (int.foglalk.,diákm)
Jogviszony létesítő okirat (munkaszerződés, kinevezés stb.)	138db	95	43
Jogviszony módosítással kapcsolatos iratok (pl. átsorolások, adatváltozás átvezetése stb.)	31 db		31
Megszüntető iratok	132 db	116	16
Munkáltatói igazolások (nyugdíjazáshoz, egyéb ellátáshoz stb.)	12 db	10	2
Táppénz igénylés feltöltése E-adat rendszerbe	105 db	60	45
Csecsemőgondozási díj üi.	6 db	-	6
Igazolt, igazolatlan hiányzás rögzítése	25 db	25	-
Fizetés nélküli szabadság üi.	8 db	6	2

Az Iroda évente elkészíti a köztisztviselők továbbképzési tervét, előkészíti a teljesítményértékelést és minősítést, mely a beszámoló korábbi részében bemutatásra került.

Végzi a szabadságnylvántartással kapcsolatos feladatokat, a kivett napokat havi rendszerességgel rögzíti a KIRA- rendszerben. Elkészíti az éves szabadságterveket.

Gondoskodik a képviselők és bizottsági tagok havi tiszteletdíj elszámolásáról.

Nyilvántartja és vezeti a Hivatalban foglalkoztatottak részére a kötelezően előírt munkaköri alkalmassági, valamint egészségügyi szűrővizsgálatokat.

Biztosítja a jelenléti ívek vezetésének feltételeit, ellenőrzi azok havi zárását.

Kezeli a köztisztviselői vagyon-nyilatkozatokat, 2024-ban 0 db köztisztviselő tett vagyonnyilatkozatot.

A járási hivatal foglalkoztatási osztálya által szervezett nyári diákmunka program keretében 12 főnek biztosítottunk munkalehetőséget az önkormányzatnál vagy intézményeinél.

Pénzügyi feladatellátás ellenőrzései

A Magyar Államkincstár a következő ellenőrzéseket végezte 2024-ben:

- 2023. éves beszámoló ellenőrzése
- 2023. évi állami támogatások elszámolásának ellenőrzése
- 2023. évi szociális tüzelő pályázat elszámolásának ellenőrzése
- 2023. évi könyvtári érdekeltség-növelő támogatás felhasználásának ellenőrzése
- 2023. évi bölcsődei támogatások felhasználásának ellenőrzése
- 2023. évi óvodai támogatások felhasználásának ellenőrzése
- 2023. évi kulturális támogatások felhasználásának felülvizsgálata

Eltéréseket a vizsgálatok nem állapítottak meg.

A függetlenített belső ellenőrzés keretében – a belső ellenőrzési tervekben foglaltaknak megfelelően - 4 terület került ellenőrzésre 2024-ben, melyek nem állapítottak meg jelentős hibát.

2023. július hónapban indult a Magyar Államkincstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzése, mely az önkormányzat és intézményei 2023. évi könyvvézetési-, a teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségeivel és az éves költségvetési beszámolójával kapcsolatban kerül lefolytatásra. Az ellenőrzés megállapításaira intézkedési tervet készítettünk 2024. június hónapban. Az ebben részletetett feladatok megvalósulását 2025. május-június hónapban ellenőrzi a MÁK.

Az utóellenőrzéshez a Kincstár külön portáljára kell minden egyes bekért dokumentumot szkennelve feltölteni.

V.3. Adóigazgatási feladatok

A helyi adóztatási feladatok ellátása a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény rendelkezései alapján történt.

A Pénzügyi Iroda a jegyző hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszédésével, kezelésével, adóellenőrzésével kapcsolatosan előírt feladatokat 1 fővel látja el.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (3) bekezdés g) pontja előírja, hogy a települési önkormányzat képviselő-testülete a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást, ezért a 2024. évben végzett feladatokról, előírt és beszédett adó nagyságáról, a behajtás tapasztalatairól a képviselő-testület munkaterve szerint önálló előterjesztésben számolunk be részletesen.

Az alábbiakban, általánosságban sorolom fel az adóhatóság főbb feladatait:

- a helyi adók, illetve az önkormányzat hatáskörébe utalt egyéb adók kivetésével, nyilvántartásával és beszédésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- a feladatellátás teljesítéséhez szükséges nyilvántartások vezetése az önkormányzati ASP rendszer Adó szakrendszerében;
- a NAV által megküldött cégalapítás-változások feldolgozása, rögzítése;
- a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentések, megkeresések, kérelmek intézése;
- adózói adatbejelentések, adóbevallások, kérelmek, továbbá hatósági adatszolgáltatások alapján az adó megállapításáról határozatot hoz, önadózás esetén elvégzi a benyújtott adóbevallások ellenőrzését követő feldolgozását, nyilvántartásba vételét;
- az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér;
- előkészíti a méltányossági és részletfizetési kérelmek ügyében hozandó határozatokat;
- az ügyfél kérelmére adóigazolást, folyószámla-kivonatot állít ki;
- az adatbejelentések, adóbevallások teljeskörű teljesítésének ellenőrzése, azok elmulasztása esetén hiánypótlásra hívja fel az adózót;
- megindítja és lefolytatja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és határidőben nem teljesített adótartozásokra a mindenkor hatályos jogszabályok alapján, gondoskodik az 1.000.- Ft feletti hátralékosok tartozásainak végrehajtás keretében történő beszédéséről;
- a behajtást kérő külső szervek megkeresésére intézkedést tesz az adók módjára behajtandó köztartozás behajtására, azokat nyilvántartja, a behajtott összeget a behajtást kérő részére továbbítja;
- gondoskodik az adószámla kivonatok elektronikus úton történő kiküldéséről, illetve postázásáról;
- az adóellenőrzési eljárás megállapításai alapján gondoskodik az utólagos adómegállapítást tartalmazó határozat elkészítéséről;

- biztosítja az elektronikus ügyintézési szolgáltatás keretében az E-önkormányzat portálon az ügyindításhoz szükséges űrlapok elérését, az adóbevallási információk, az adóegyenleg naprakész lekérdezését, elvégzi az űrlapok paraméterezését, publikálását;
- elkészíti a Magyar Államkincstár részére szükséges zárási összesítőket;
- adatokat szolgáltat az önkormányzati költségvetés és a zárszámadás elkészítéséhez;
- elvégzi a számlakivonatokkal összefüggő nyilvántartások vezetését és a pénzforgalom feldolgozását;
- ellátja a könyveléssel kapcsolatos feladatokat (utalások, jelentések, zárások);
- az idegenforgalmi adó és a termőföld bérbeadásából származó jövedelem után fizetendő adó bevallásait feldolgozza;
- vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat, és az információ-szolgáltatás meghatározott rendje szerint adatokat, beszámolókat, kimutatásokat készít, továbbít.

VI. IGAZGATÁSI ÉS MŰSZAKI IRODA

Az igazgatási (államigazgatási és önkormányzati igazgatási) valamint a műszaki, településfejlesztési, településüzemeltetési feladatok – különös tekintettel a 2024-ben elvégzett feladatokra - az alábbiak szerint alakultak:

VI. 1. Szociális igazgatás

A szociális igazgatás jellemzően az önkormányzat települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló helyi rendeletében, valamint a természetben nyújtandó szociális tüzelőanyag támogatásról szóló helyi rendeletben szabályozott, az állampolgárok jövedelmének kiegészítését szolgáló szociális juttatásokkal kapcsolatos ügyintézést foglalja magába, melyek önkormányzati hatósági hatáskör gyakorlását jelentik. A hatáskör gyakorlását a képviselő-testület a polgármesterre és az EIKSZ Bizottságra ruházta át.

Települési támogatás

A képviselő-testület a szociális ellátásokról szóló helyi rendeletében 2023-ban bevezette „magánszemélyek lakókörnyezet rendezettségének biztosítása” támogatási formát, mely népszerű támogatási formává vált. A Földesi Vagyongazdálkodási Kft. szolgáltatásaként, fűnyírást, favágást, egyéb kerti munkákat lehetett igénybe venni természetbeni támogatásként. A benyújtott kérelmek száma 90 db, ebből 90 db jogosultságot megállapító és 0 db elutasító határozat született.

Települési támogatás jogcímen 2024-ben 479 db kérelem érkezett, ebből 465 db megállapító határozat, 14 db elutasító határozat született, melynek megoszlása támogatástípusonként a következő:

Támogatás típus	Kérelem száma (db)	Megállapító határozat száma (db)	Elutasító határozat száma (db)
Létfenntartási t.	81	70	11
Gyógyszertámogatás	3	3	0
Gyermeknevelési támogatás	0	0	0
Temetési támogatás	11	10	1
Tanévkezdési támogatás	268	268	0
Lakásfenntartási t.	23	21	2
Köztemetés	3	3	0
Magánszemélyek lakókörnyezet rendezettsége	90	90	0

Összesen:	479	465	14
------------------	-----	-----	----

Szociális tüzelőanyag támogatás

Az önkormányzat 2024-ben is pályázott szociális tüzelőanyag beszerzésére, a természetben nyújtandó szociális tüzelőanyag támogatási feltételeiről szóló 10/2022. (XI:02.) önkormányzati rendeletében szabályozta a jogosultság feltételeit.

A szociális tüzelőanyag támogatása iránt 128 kérelem érkezett, ebből 92 megállapító és 36 elutasító határozat született. A tűzifa településre szállíttatása és a jogosultakhoz való eljuttatásának megszervezése, a támogatás elszámolása a Szociális Iroda és a Pénzügyi Iroda közös feladatát képezte.

Védendő fogyasztói igazolás kiállítása

A földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 19/2009. (1.30.) Korm. rendelet, a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 273/2007. (X. 19.) Korm. rendelet, valamint a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (11.27.) Korm. rendelet határozza meg a szociálisan rászoruló fogyasztónak minősülőket. A szociálisan rászoruló fogyasztó felhasználási helye tekintetében az engedélyes által vezetett védendő fogyasztó nyilvántartásába való felvételét kérheti, ehhez igazolnia kell a szociális rászorultság tényét. 2024-ben 5 esetben igazoltuk a szociális rászorultság tényét (pl. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, lakhatáshoz kapcsolódó kiadásokhoz települési támogatásban részesül).

Bursa Hungarica

A képviselő-testület 2024-ben is csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez. Az önkormányzat a 2024-es évben 5 fő pályázót támogatott, az EPER-Bursa rendszerben feltöltésre kerültek a nyertes pályázók adatai.

Az Iroda feladata a szociális ellátásokkal kapcsolatos nyilvántartás (WEBIKSZ), valamint a pénzbeli és természetbeni ellátások egységes nyilvántartása rendszerének vezetése is (PTR.)

VI.2. Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogszabályi alapját a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény biztosítja, ezen ügyekben a jegyző, mint elsőfokú gyámhatóság jár el. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránt 2024-ben 37 kérelem érkezett (64 gyermeket érint), 88 határozat született, melyből 85 db megállapító és 3 db elutasító.

Az Iroda minden év augusztusában és novemberében összesíti a kérelmezőket, akik pénzbeli támogatás formájában egyszeri juttatásban részesülnek a Gyvt. 20/A.§ -a alapján. Augusztusban 56 gyermek, novemberben 62 gyermek részére került kifizetésre az egyszeri támogatás.

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A jegyző a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg, kérelemre – külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal egyező időtartamra – megállapítja a gyermek, nagykorú gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének fennállását.

Nyilvántartásunk alapján 2024. december 31-én 36 gyermek (2023-ben 32 gyermek) minősült hátrányos helyzetűnek és 0 gyermek (2023-ban 1 gyermek) minősült halmozottan hátrányos helyzetűnek.

Szünidei gyermekétkeztetés

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény felhatalmazása alapján a települési önkormányzat a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére- a szülő vagy a törvényes képviselő kérelmére – a nyári szünetben, illetve az őszi, téli, és tavaszi tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapra a déli meleg főétkeztést köteles megszervezni és ingyenesen biztosítani. Az étkeztetésben részt vevő gyermekek életkora 5 hónapos kortól 18 éves korig terjed.

A szünidei gyermekétkeztetés lehetőségéről minden szünidő előtt levélben tájékoztatjuk a hátrányos helyzetű gyermek törvényes képviselőjét.

Az alábbi táblázat 2024-ben szünidei gyermekétkeztetést igénylők számát mutatja:

Szünidő 2024. év	Napok száma	Jogosult gyermekek száma (fő)	Étkeztést igénybe vevő gyermekek száma (fő)	Étkeztést igénybe vevő gyermekek száma (%)
Tavaszi	4	18	13	72
Nyári	48	28	24	85,5
Őszi	4	30	16	53
Téli	5	30	16	53

Családvédelmi koordináció

A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény 2.§ (1) bekezdésében meghatározott intézmények és személyek kötelesek jelezni a családvédelmi koordinációért felelős szervnek, ha hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észlelik. E törvény rendelkezései alapján 2020. január 1-től a családvédelmi koordinációért felelős szerv a települési önkormányzat jegyzője. 2024-ben 3 esetben érkezett jelzés, amikor az érintettek meghallgatására és jegyzőkönyv felvételére került sor.

Környezettanulmány készítése

Más hatóságok (bírószág, ügyészség, gyámhivatal stb.) megkeresésére helyszíni szemle keretében környezettanulmányt készítünk az érintett vagyoni, szociális, egészségügyi, kulturális, lakás- vagy egyéb körülményeinek tisztázására. Az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és a megállapításokat jegyzőkönyvben rögzítjük.

2024-ben 23 db megkeresésnek tettünk eleget:

- Bírószági megkeresések száma: 0 db
- Rendőrségi megkeresések száma: 3 db
- Gyámhivatali megkeresés (gondnokság felülvizsgálata, gondozási díj megállapítása ügyében): 15 db
- Nyugdíjfolyósító Igazgatóság megkeresése: 5 db
- Családi jogállás rendezése (szülő nélkül anyakönyvezett gyermek): 0 db

VI.3. Anyakönyvi igazgatás

2014. július 1-től az Elektronikus Anyakönyvi rendszerben elektronikus formában történik az alábbi anyakönyvezési feladatok ellátása:

- születés, házasság, haláleset anyakönyvezése,
- születési névváltoztatási eljárás
- házassági névmódosítási eljárás
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele születendő gyermekekre, megszületett gyermekekre
- magyar állampolgárok külföldön történt születés, házasság, haláleset anyakönyvezése, házasság megszűnésének rögzítése, kérelmek felterjesztése az anyakönyvi szervhez
- állampolgársági eskütétel előkészítése,
- házassági szándék bejelentése,
- családi események lebonyolítása
- anyakönyvi kivonatok kiállítása országos illetékesség szerint

Az EAK-ban folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, vezeti az EAK rendszert.

Anyakönyvi kivonatot kérelemre 162 esetben állítottunk ki, ebből 65 db születési-, 56 db házassági-, 41 db halotti anyakönyvi kivonat volt.

Anyakönyvi hatósági bizonyítvány kiállítására 1 esetben került sor.

Elektronikus Anyakönyvi rendszerből történő adatszolgáltatás (anyakönyvi kivonat adattartalmáról) Nyugdíjfolyósító Igazgatóság részére (özvegyi nyugdíj igénylésének elbírálásához) valamint Gyámhivatal részére (gyám/gondnok kirendelésének elbírálásához) 10 alkalommal történt.

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében **teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot** tehetnek az anyakönyvvezető előtt. 2024 évben 8 alkalommal került sor apai elismerő nyilatkozat felvételére.

A házasságkötési szándék bejelentése, illetve a házasságkötés a házasulók és az anyakönyvvezető személyes megjelenésével zajlik. 2024 évben a házasságkötések száma: **22**.

Munkaidőn kívül házasságkötés engedélyezésére 21 esetben került sor, 5 pár esetében a 30 napos várakozási idő alól történő felmentés tárgyában hoztunk határozatot, 2 esetben hivatali helyiségen kívüli helyszínen történt a házasságkötés (Nosztalgia Étterem, Földesi Rákóczi Mezőgazdasági Kft. – Pince és az Irodaház ebédlője).

Névváltoztatási/névmódosítási kérelem 14 esetben érkezett, ebből *házassági névviselési forma módosítására* 10 esetben, *születési családi név módosítására* 4 esetben került sor.

Más települések anyakönyvvezetői általi megkeresés (adatkérés – adatszolgáltatás): 186 alkalommal történt.

Az elektronikus Anyakönyvi Nyilvántartási Rendszer (továbbiakban: EAK) bevezetése óta az anyakönyvvezetőre igen nagy feladat hárul, mivel a papíralapú anyakönyvben vezetett események csak akkor kerülnek be az új elektronikus rendszerbe, ha az anyakönyvvezető berögzíti. A papíralapú anyakönyvből viszont csak akkor kerül rögzítésre az anyakönyvi esemény, ha az ügyfélnek valamilyen anyakönyvi változás miatt szüksége van anyakönyvi kivonatra, vagy új anyakönyvi esemény feldolgozásához kapcsolódó anyakönyvi eseményét rögzíteni kell. Ezért egy kivonat kiállítása – amennyiben papír alapú anyakönyv tartalmazza az anyakönyvi eseményt- két ügy elvégzését jelenti, egyrészt az EAK-ba való rögzítést, másrészt az okirat kiállítását.

Ha a bejegyezendő korábbi anyakönyvi esemény (pl: születés helye, házasságkötés helye)nem az illetékességi területen történt, akkor meg kell keresni az anyakönyvi esemény szerint illetékes anyakönyvvezetőt a bejegyzés rögzítése érdekében. Az EAK zárt rendszere automatikusan továbbítja az illetékes anyakönyvvezetőnek a feladatot határidővel.

Mindezeket azért írom le ilyen részletesen, hogy látható legyen, hogy a fenti munkafolyamat elvégzése az EAK előtti időszakhoz képest milyen időigényes és összetett lett, és ezért kell várni akár két-három hetet is egy halotti anyakönyvi kivonat kiállítására.

A Kormányablakban a személyazonosító igazolványok elkészítésekor az ügyfél kérheti a „származási hely” feltüntetését, ezek a feladatok is megjelennek az EAK munkakosárban. 2024. évben 16 személynél került rögzítésre a kérelmezett „származási hely”. Ezek a feladatok a hivatal iktatórendszerébe nem kerülnek, iktatott ügyirat nem keletkezik, viszont az elektronikusan érkezett kérelmet ki kell nyomtatni, rá kell vezetni a rögzítéskor kapott eseményazonosítót és az anyakönyvi alapíratok elhelyezésére szolgáló páncélszekrényben az adott születési esemény évének alapírataihoz el kell helyezni.

Az anyakönyvi eseményekről népmozgalmi statisztikai jelentés is készül. Kötelező az adatszolgáltatás. Az adatszolgáltatás részben automatikus adatátadás útján történik, az EAK továbbítja az adatokat a Központi Statisztikai Hivatal felé, viszont a papír alapon keletkezett alapíratokat: a kézzel kitöltött halottvizsgálati bizonyítványt vagy a bíróság által kiállított válási lapot továbbra is szállítólevél kíséretében postai úton kell továbbítani.

Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben rögzített események, adatváltozások 2024-ben:

- **születési** alapbejegyzés: 190 db
utólagos bejegyzés: 74 db
új adatváltozás: 11 db
új születési esemény (2024. év): 1 db
- **házassági** alapbejegyzés: 92 db
utólagos bejegyzés: 42 db
új adatváltozás: 31 db
új házassági esemény (2024. év): 22 db
- **haláloset** alapbejegyzés: 8 db
utólagos bejegyzés: 0 db
új adatváltozás: 0 db
új haláloset (a haláloset Földesen történt, mi anyakönyveztünk): 24 fő

VI. 4. Állampolgársági ügyek

A honosítási ügyekkel kapcsolatos eljárásban települési szinten továbbra is az állampolgársági eskütétel/fogadalomtétele előkészítése (eskütétel időpontjának kitézése, értesítés az okmányügyi osztály részére az eskütétel időpontjáról) az ünnepélyes eskütétel megszervezése, lebonyolítása, az eskütételt követő adminisztrációs feladatok ellátása történik (eskütételi jkv. elkészítése, nyilatkozat felvétele a honosított személy családi állapotára vonatkozóan, új okmányok és hozzá tartozó pin kódokat tartalmazó borítékok átadás-átvétele, korábbi okmányok: lakcímkártya, tartózkodási engedély, regisztrációs kártya bevonása, a kiállító hatóság részére történő megküldése), a magyar állampolgárság megszerzésének központi személyiadat- és lakcímnyilvántartásban történő átvezetése. 2024-ben 1 db honosítási ügyben kellett az eskütétellel kapcsolatos feladatokat elvégezni.

VI. 5. Népszégnnyilvántartási ügyek

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény értelmében a nyilvántartás olyan közhiteles hatósági nyilvántartás, amely a nyilvántartásban szereplő polgároknak az e törvényben meghatározott személyi, lakcím és értesítési cím adatait, valamint az azokban bekövetkezett változásokat tartalmazza és igazolja.

A **lakossági lakcímbejelentéshez** szükséges az ingatlanra vonatkozóan a földhivatali nyilvántartással (Takarnet rendszer adataival) való egyezés megállapítása, majd a bejelentett cím rögzítése az elektronikus rendszerben, végül – okmánynyomtató és ennek használatára való jogosultság hiányában

– a lakcímbejelentő lapok továbbítása a Püspökladányi Járási Hivatal felé, majd a Járási Hivatal küldi meg a lakcímkártyát az ügyfélnek postai úton.

2024. évben 96 esetben történt lakcímváltozás bejelentések fogadása és változások átvezetése. Elveszett, megrongálódott lakcímkártya pótlása iránti kérelem teljesítése 7 alkalommal történt.

Ügyfél, illetve szociális ügyintéző kérelmére 25 esetben állítottunk ki **lakcímigazolást** (felsőoktatási intézmény hallgatói részére kollégiumi férőhely, illetve ösztöndíj igényléséhez az egy háztartásban élőkről, életbenléti igazolások (akik külföldről kapnak nyugdíjat).

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII.31.) Korm.rendelet 2024. június 30-ig hatályos szabályozása szerint a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek ürmértéke a 60 litert nem haladja meg. A jogosultságot az ingatlanhasználó csak abban az esetben veheti igénybe, ha annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére igazolja 2024. július 1-jén hatályba lépő rendelkezés szerint az igazolást a járási hivatal állítja ki. Ha a járási hivatal a lakóingatlan egyedül történő használatát nem igazolja, de a tényleges állapot ennek felel meg, akkor a települési önkormányzat jegyzője jogosult ennek igazolására, a jegyző által szükségesnek tartott bizonyítást követően. 2024-ben tárgyi ügyben 21 db igazolás kiállítására került sor.

A helyi népszámlálást támogató rendszert „Helyi Vizuál Regiszter” továbbra is működtetjük, a kartonos nyilvántartás megszűnt. A program célja az önkormányzati és közigazgatási napi munka elvégzésének támogatása. A hatályos adatvédelem mellett például tetszőleges listázási és lekérdezési lehetőséget biztosít bölcsődés vagy óvodáskorú gyermekek számának megállapításához, egy adott utca lakosságának vagy egy korosztály kigyűjtése, pályázatokhoz történő adatok kinyeréséhez, stb.

VI. 6. Hagyatéki ügyek

A hagyatéki eljárás a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai vonatkoznak. A hagyatéki eljárást a közjegyző folytatja le, melynek alapja a jegyzői hatáskörbe tartozó hagyatéki leltár elkészítése.

A hagyaték leltározása során az örökhagyó és a hagyatéki eljárásban érdekelt jogszabályban meghatározott adatainak, valamint a hagyatékba tartozó vagyonnak (ingó és ingatlan), továbbá az ezekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott nyilatkozatoknak a beszerzése és rögzítése történik. Ennek során az ügyintéző felkutatja és megkeresi az öröklésben érdekeltet, értesíti a hozzátartozót a hagyatéki eljárás megindításáról, a hagyatéki leltár felvételéhez nyilatkozat nyomtatvány megküldésére kerül sor, a személyesen megjelenő ügyfél esetén jegyzőkönyv felvételére.

A leltárba felvett ingatlanról adó- és értékbizonyítványt kell készíteni, ha az ingatlan Földes közigazgatási területén kívül esik, meg kell keresni az illetékes jegyzőt az adó- és értékbizonyítvány kiállítása iránt..

A hagyatéki eljárásról szóló törvény módosítása jelentősen kibővítette a hagyatéki ügyintéző által elvégzendő feladatok körét. Az ügyfél fellebbezhet az adó- és értékbizonyítvánnyal szemben, annak tartalmát a hagyatéki ügyintéző közli valamennyi öröklésben érintett féllel, figyeli a fellebbezésre nyitva álló határidőt, az arról való lemondást. Fellebbezés esetén az esetlegesen módosított tartalmú adó- és értékbizonyítványt ismételt megküldi az érintetteknek, csak a jogerőre emelkedett adó- és értékbizonyítvány küldhető meg a közjegyző részére a hagyatéki leltár mellékleteként. A hagyatéki ügyintéző részben átvette a korábbi közjegyzői feladatokat: komplex tájékoztatási kötelezettsége áll fenn a hagyatéki eljárással kapcsolatban (a leltározás alá eső vagyonról, az öröklésben érdekelt

személyek köréről, adók és illetékek köre, végrendelet esetén köteles rész stb.), a hagyatéki leltár felvételi szakaszában a hagyatéki ügyintéző előtt lehet egyezséget kötni (már nemcsak a közjegyző előtt). Az ügyek jelenős részében az öröklésben érdekeltek kérik az egyezségkötésre (osztályos egyezség), ajándékozásra irányuló nyilatkozatok elkészítését, vagy a hagyatéki vagyon átadását tárgyalás megtartása nélkül kérik, illetve a közjegyzői eljárásban meghatalmazás nyomtatvány elkészítését, vagy a hagyatékot visszautasító nyilatkozat elkészítését is kérik.

2024-ben 75 ügyben továbbítottunk hagyatéki leltárt a közjegyzői irodához. Az ügyek egy része 2023-ban indult, de 2024-ben fejeződött be.

A hagyatéki eljárásban is 2019. január 1-től alkalmazni kell az ASP rendszer hagyatéki szakrendszerét, mely program a törvény előírásainak megfelelő formában és adattartalmakkal végzi a hagyatéki ügyek számítógépes nyilvántartását és a rögzített adatok alapján elkészíti a szükséges ügyiratokat és létrehozza a hagyatéki leltárt. A program lehetővé teszi a különféle társhatóságokkal, közjegyzőkkel elektronikus úton történő kapcsolattartást, amelyet alkalmazunk is.

Nőtt az adminisztrációs teher, hiszen az iratok iktatása az iratkezelő szakrendszerben történik, melyet a hagyatéki szakrendszerben szintén dokumentálni kell, így az dupla adatrögzítési feladatot ró az ügyintézőre.

Póthagyatéki ügyek

A földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendszerezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény 23.§-a alapján, ha az ingatlan-nyilvántartásba tulajdonosként bejegyzett személy haláláról az ingatlanügyi hatóság tudomást szerez, hivatalból értesíti a jegyzőt a hagyatéki eljárás vagy a póthagyatéki eljárás megindítása céljából.

A póthagyatéki eljárások a hagyatéki eljárások rendjével megegyezően zajlanak le, azonban a hosszadalmas és bonyolult eljárás jelentős többlet terhet ró a hivatal számára. Az örökhagyó hozzátartozóinak, örökösének felkutatása munkaigényes feladat, mivel az örökhagyók többnyire az 1900-as évek elején született személyek, sok esetben közvetlen leszármazóik (gyermekük) is elhunytak. Az örökösödés rendjének megfelelően amennyiben nincs élő gyermeke, unokája, dédunokája, ükonokája, stb. az örökhagyónak, úgy az oldalági hozzátartozók felkutatása történik meg, oldalági hozzátartozók hiányában a szülők hozzátartozóit kell kutatni. Gyakori, hogy egy eljárás megindításához, az élő örökösök felkutatásához 1 hetes kutató munka is kevés. A kutatásokat a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatokból, és az anyakönyvekből végezzük, mely munkát megnehezíti, hogy a napi anyakönyves munka és a kutatás is egy munkaállomáson keresztül végezhető, melyen két ügyintéző egyszerre nem tud dolgozni. A felkutatást tovább nehezíti, hogy ügyenként gyakori, hogy 10-20 örökös is érintett lehet a póthagyatéki ügyekben.

Jelenleg egy ügyintéző végzi a póthagyatéki eljárások lefolytatását, melyet más munkakör ellátása mellett végez. 2024-ben 20 db póthagyaték került feldolgozásra és került megküldésre a közjegyzőnek a hagyatéki leltár.

VI.7. Címrendezés, címkezelési feladatok

A jegyző feladatkörébe tartozik a címnnyilvántartás felülvizsgálata, a Központi Címregiszter (továbbiakban: KCR) folyamatos javítása.

KCR rendszer felállítása és vezetése: az egységes, új központi címregiszter felállításának célja az volt, hogy a jelenleg különböző nyilvántartásokban párhuzamosan nyilvántartott címadatokat egy etalon-nyilvántartásban egyesítse, és ezzel elérje, hogy az adatok naprakészebbek és pontosabbak legyenek, továbbá a különböző nyilvántartásokban szereplő címadatok megegyezzenek. A rendszer felállítását jegyzői adatellenőrzési feladatok előzték meg, az adatfeltöltés folyamatos, kivételt képez ez alól a

választási moratórium. A választás kitűzésének napjától a szavazás napjáig, közterület nevét, jellegét, az ingatlan házszámát nem lehet megváltoztatni, így címkezelési eljárást sem lehet rögzíteni.

Több esetben igazolás került kiállításra az ingatlan „tényleges címéről”, amelyekre többnyire a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba történő bejegyzéshez (lakcímbjelentés), banki hitelhez, valamint a családi otthonteremtési támogatás igénybeviteléhez voltak szükségesek.

2024. évben elvégzett címkezelési eljárás: 90 db. Felülvizsgálatra váró címek száma: 64 db.

VI. 8. Állatvédelmi, állattartási ügyek

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvényben és a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010.(II.26.) Korm. rendeletben foglaltak megszegése miatt 2024-ben nem kellett hatósági eljárást indítani. Ez köszönhető az előző évek intézkedéseinek, a lakossági tájékoztatásoknak, a jogkövetkezményekre való írásos felhívásoknak, a hatósági figyelmeztetéseknek és állatvédelmi bírság kiszabásának.

Állattartási ügyben 2 db bejelentés érkezett, az ügyben helyszíni szemle megtartására, jegyzőkönyv felvételére került sor, ahol a bejelentésekben foglaltak nem igazolódtak.

Jogszabály által előírt kötelezettség, hogy 3 évente ebösszeírást kell szervezni, mely településünkön a felhívást követően önkéntes alapon zajlott 2024-ben. Az ebtulajdonosok a bejelentéshez használt dokumentumot a hivatal ügyfélszolgálatán nyújthatták be, amely után elektronikus ebnyilvántartásra kerültek fel a bejelentett eb adatai. Az ebösszeírástól függetlenül minden tulajdonosnak, tartónak kötelező bejelenteni az ebtartást, tehát az ebbejelentő lapok fogadása és feldolgozása a hivatalban folyamatos.

Településünkön még mindig gyakori probléma a kóbor ebek előfordulása közterületen. 2024-ben is sok kóbor eb bejelentés érkezett hivatalunkhoz telefonon, e-mail-ben. A kutyák befogása közmunkások bevonásával történt.

2024-ben 7 db kóbor eb befogására került sor. A kutyákat az egyeki gyepmesteri telepre, szállították. Önkormányzatunknak Egyek Nagyközség Önkormányzatával 2022. évtől van a gyepmesteri feladatok ellátására szerződése, a szerződés megkötése jogszabály által előírt kötelezettség, amennyiben a településnek nincs saját gyepmesteri telepe. A szerződés szerint éves díjat fizet az önkormányzat a gyepmesteri feladatok ellátásáért. Ez évente növekvő összeg, mely 2024-ben 386.900.-Ft, ennek keretében 5 db kutya elszállítást vállalja a gyepmesteri telep. Több kutya elszállítása esetén külön díjat kell fizetni, mely karanténoszási díjat, szállítási költséget tartalmaz, ennek díja 2024-ben kutyánként 72.550.- Ft. Az elszállítás korlátozott, mivel a gyepmesteri telep is telített kóbor ebekkel, így befogás esetén az önkormányzatnak meg kell oldani a tartást az elszállításig, mely további költséget jelent több napos tartás esetén.

Komoly kihívást jelent a közterületen megjelenő kóbor eb kérdés megszüntetése, mivel jelenleg nincs olyan állandó hivatali személyzet, akik a kutyák befogását azonnal el tudnák végezni. Gyakran néhány órával eltéréssel történő helyszínre kiszállítás után a kutyák már nincsenek a helyszínen, az állandó közterületi megfigyelés sem megoldható. Ennek a problémának a megoldására egy hivatali munkatárs ebrendészeti tanfolyamra történő beiskolázása történt 2024-ben, így a kóbor ebek befogásának szakszerű ellátása a jogszabályban meghatározottaknak meg fog felelni. Továbbra is tervezzük a kóbor ebek elhelyezésére fenntartott kennel megújítását. 2024-ben egy új állatszállító box került önkormányzati tulajdonba magánszemély felajánlása útján. A terület folyamatos fejlesztésére nagy szükség van, mivel a közterületi kóbor ebek komoly veszélyt jelentenek a településen élőkre, célunk ennek teljes visszaszorítása.

A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet alapján 2024-ben 9 db méhészt tartottunk nyilván összesen 258 méhcsaláddal. Vándoroltatással kapcsolatos bejelentés 2024-ben egy esetben volt.

VI. 9. Hatósági bizonyítvány kiállítása

A hatóság a jogszabályban meghatározott esetekben az ügyfél kérelmére - a felhasználás céljának feltüntetésével - adat igazolására hatósági bizonyítványt ad ki. Jogszerű földhasználat igazolására 7 db, 3,5 tonna össztömeget meghaladó gépjárművek tárolási helyének igazolására 11 db hatósági bizonyítvány kiállítására került sor.

VI. 10. Adó- és értékbizonyítvány kiállítása

2024-ben más szervek (közjegyző, bírósági végrehajtó, ügyvédek, jegyzők) megkeresése alapján és helyi illetékességű eljárások (hagyatéki eljárások, ügyfél kérelmére) esetén hivatalból összesen 86 db ingatlan becsértékének megállapítására került sor. Az ingatlan értékének megállapítását megelőzően belterületi, lakóházas ingatlanok esetében helyszíni szemlére és az ingatlan külső-belső paramétereinek dokumentálására kerül sor fénykép felvétellel, valamint adó- és értékbizonyítvány nyomtatvány kitöltésével. Zártkertek és külterületi ingatlanok (szántó, rét, stb.) esetében meghatározott m², vagy aranykorona érték alapján kerülnek kiszámításra az ingatlanok értékei, helyszíni szemlét ezekben az esetekben nem tartunk.

VI.11. Kereskedelmi hatósági ügyek

A kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm.rendelet a kereskedelmi tevékenység formájától függően a tevékenység helye, illetve a kereskedő székhelye szerinti település önkormányzat jegyzőjét jelöli ki feladat- és hatáskörrel rendelkező kereskedelmi hatóságnak. Működési engedélyezés körébe tartozó ügyben új bejelentés nem történt, valamint megszűnés vagy visszavonás sem volt.

2024-ben a kereskedelmi ügyek száma 18 db volt, melyből nyilvántartásba lett véve 4 db üzlet, 2 db online kereskedő, üzemeltető váltás miatt törlésre került 1 db üzlet. Adatváltozás bejegyzésére 11 esetben, igazolás kiállítására 18 esetben került sor.

A telepengedély, illetve a telep létesítése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm.rendeletben foglalt feladat- és hatáskört a telep fekvése szerint illetékes település jegyzője gyakorolja.

2024-ban ipari tevékenységgel kapcsolatban 1 db bejelentés-köteles ügy volt.

A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságként a jegyzőt jelöli ki. A településen 2024. december 31-én 2 szálláshelyszolgáltató üzemelt.

Zenés, táncos rendezvény engedélyezése:

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet alapján zenés, táncos rendezvény csak rendezvénytartási engedély birtokában kezdhető meg. 2024-ben nem volt ilyen ügyünk.

VI. 12. Egyéb igazgatás

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyben 2024-ben talált tárgy ügyben 3 esetben történt intézkedés, ezekben jegyzőkönyv felvételére kerül sor.

Közterületen lévő fakivágási engedélyezési eljárásra 3 esetben került sor, melynek során helyszíni szemle keretében jegyzőkönyv felvételére, majd határozat meghozatalára került sor.

Birtokvédelmi eljárás: megindítására 2024-ben nem került sor.

Zajvédelmi határérték megállapítása iránti eljárás: 1 esetben került sor 2024 évben.

Szomszédjogi vita: Hivatalunkhoz 2024 évben írásban 1 db bejelentés érkezett, mely a szomszédba áthulló levelek által okozott károkozásra irányult. Az ügyben helyszíni szemle tartására került sor. Az ügyben az érintettek jogszabályi kioktatása megtörtént, tekintettel arra, hogy a szomszédjogi vitás kérdések eldöntése a bíróság feladata. Szomszédjogi vitás kérdésekben telefonon és szóban történő bejelentések havi rendszerességgel érkeztek 2024-ben is a hivatalhoz. Ezekben az esetekben szemlék megtartására nem került sor, helyette személyes kommunikációt folytatunk a vitás felekkel. Hivatalunk a békés egymás mellett élés érdekében a felek közötti kompromisszumos megoldások megkeresését segíti, így elkerülhetők a hosszas és költséges bírósági pereskedések és a problémák is megoldódnak.

Szakhatósági állásfoglalás

Építési engedélyezési eljárások, környezetvédelmi hatósági eljárásokban más hatóságok megkeresésére jegyzői hatáskörbe tartozó kiadott szakhatósági hozzájárulások száma 7 db volt.

Közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások,

Hatósági engedélyezési eljáráshoz, építmények, telekalakítások, nyomvonalas létesítmények létesítéséhez, kapubejáró létesítéséhez az önkormányzati kezelésű közutak vonatkozásában közútkezelői hozzájárulás iránt kell folyamodni az érdekelt ügyfélnek. 2024-ben 13 db közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulás került kiadásra. /2db gázbekötés, 5 db villamosenergia rákötés és földkábel kiépítés, 2 db öntözőcsatorna használat, 1 db vízátkötés, 2 db szennyvíz rákötés, 1 db strand táblák kihelyezése, 1 db kapubejáró betonozás, 1 db vízvezeték kiépítés./

VI. 13. Önkormányzati hatósági ügyek

Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás

A közösségi együttélés alapvető szabályairól és megsértésük jogkövetkezményeiről szóló 12/2021. (VI.28.) önkormányzati rendeletben foglaltak megszegése miatt eljárás megindítására nem került sor. Fenti rendeletben foglalt szabályok enyhe súlyú megsértése miatt 16 esetben kellett az érintett ingatlanok tulajdonosait írásban figyelmeztetni. Valamennyi ügy az ingatlan és az ingatlan előtti zöldterület rendezetlensége, elhanyagoltsága miatt indult és minden esetben eredményre vezettek az intézkedések. A hivatalos eljárást megelőzően igyekszünk írásbeli tájékoztatással/felszólítással élni, mely gyakran elegendő az önkéntes jogkövető magatartás betartására. Többszöri felhívás vagy figyelmeztetés után élünk a bírság kiszabásának lehetőségével.

Közterületi fás ügyek: Az önkormányzati utak mellé ültetett fákkal kapcsolatban 2024-ben a közlekedést és az utak beláthatóságát akadályozó fák és cserjék esetében érintett ingatlan tulajdonosokat felszólítottuk a fák visszametszésére, szükség esetén, eltávolítására. Ilyen ügyben 2024-ben 2 esetben írásban szólítottuk fel az ingatlan tulajdonosokat, akik a megadott határidőben elvégezték az utakra benyúló fák visszametszését, szükség esetén eltávolítását, így további eljárás megindítására nem volt szükség. 2024-ben is, főleg nyári időszakban heti rendszerességgel kapunk bejelentéseket a közterületen elburjánzott, vagy veszélyessé vált fákkal bokrokkal kapcsolatban. Ezekben az ügyekben szóbeli kommunikációt folytatunk az érintett ingatlan tulajdonosokkal, akik kérésünkre elvégezték a szükséges gallyazást, amennyiben a fák és bokrok alakító metszése, szükség esetén teljes eltávolítása nem történt meg, az önkormányzat elvégezte a növényzet alakítását, kivágását.

Közterületfoglalási ügyek

A közterület használatáról szóló 17/2018. (IX.28.) önkormányzati rendelet alapján 4 db közterületfoglalási engedély iránti kérelem került elbírálásra. Közterület használatáért a vállalkozók és magánszemélyek összesen 433.150.- Ft-ot fizettek be az önkormányzat részére.

Településkép-védelem

Földes Nagyközség településképének védelméről szóló 17/2017. (XII.01.) önkormányzati rendelete alapján településképi követelményekről kérelemre szakmai konzultáció, tájékoztatás kérhető, az építmények rendeltetésének módosítása vagy rendeltetési egysége számának megváltoztatása tekintetében településképi bejelentési eljárás indítható. Ha a tervezett rendeltetésváltoztatást településrendezési követelményeknek megfelelően megvalósították, kérelemre hatósági bizonyítvány kiállítására kerül sor az ingatlan-nyilvántartásban történő bejegyzés érdekében.

2024-ben személyesen és telefonon többen érdeklődtek a településképi szabályozással kapcsolatos tudnivalókról 1 esetben kértek konzultációt, 1 esetben nyújtottak be építmény rendeltetésének módosítása iránti településképi bejelentési eljárást, továbbá 1 esetben hatósági bizonyítvány kiállítása iránti kérelmet. A helyszíni szemléket követően a bejelentés eljárás tudomásul vételére, hatósági bizonyítvány kiállítására került sor.

Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatási feladatok:

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény értelmében a Katasztrófavédelmi Igazgatóság felé az alábbi adatszolgáltatást végeztük el:

- Ár- és belvízvédelmi terv
- Veszélyelhárítási terv
- Nukleáris befogadási terv
- Téli időjárásra való felkészüléssel kapcsolatos adatszolgáltatás
- Tömegesétkeztetési kapacitások listája
- Lebiztosított eszközök listája

Polgárvédelmi riasztási gyakorlat érdekében a polgári védelembe beosztott személyek tájékoztatása megtörtént. Riasztási gyakorlat 2024.11.06-án végre hajtásra került.

VI.14. Pályázatokkal kapcsolatos feladatok

Önkormányzat által benyújtott pályázatokkal kapcsolatos feladatok:

1. Útfelújítás – Magyar Falu Program – Mozi – Haladás – Keletifény utcák (forráshiány miatt tartalék listára került)
2. „Tisztítsuk meg az országot” – Hulladék felszámolási pályázat –NHKV Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. (támogató) - támogatásban részesült – 2024.11.22-én megvalósult.
3. TOP PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00005 Belterületi útfejlesztés Földesen – maradvány felhasználása – Csokonai és Új utca burkolatfelújítás – 2024.08.05-én megvalósult.
4. TOP PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00053 Élhető település pályázat – A komponens: Települési belvíz elvezető hálózat részleges felújítása: 2024 év végéig 90%-os készultság, befejezés 2025-ben. C komponens: Főtér felújítása, közösségi terek létrehozása: befejezés 2025-ben.

5. KEHOP-2.1.3-15-2017-00062: Földes település ivóvízminőség javítása:

2023- ban a projekt kivitelezése elkezdődött, projekt tartalma: hálózatfejlesztés, körvezetékek kialakítása, mosatási pontok kiépítése, földfeletti tűzcsapok kialakítása. 2024-ben valósul meg 2 db új mélyfúrású ivóvízkút és egy új vízműtelep építése. Tervek szerint a projekt 2025-ben befejeződik.

6. VP6-7.2.1.1-21 Külterületi út pályázat II. – támogatásban részesült, visszavonásra került.

A TOP _Plusz és VP pályázatok benyújtása a Hajdú-Bihar Vármegyei Fejlesztési Ügynökség közreműködésével történt, azonban minden adatot, dokumentumot és mellékletet az Iroda állított össze és készített elő. Az ügynökséggel folyamatos a kapcsolattartás, mivel sok esetben a projektelőkészítés és a projektmenedzsment, valamint a nyilvánosság biztosítás feladatokat is ellátják az általunk biztosított információk és adatok alapján. A beruházás kivitelezése folyamatos kapcsolattartást igényel a tervezővel, kivitelezővel, műszaki ellenőrrel, projektmenedzserrel, közreműködő szervezettel, a Magyar Államkincstárral.

Valamennyi pályázat esetében ellátandó szükséges feladatok:

- Valamennyi pályázatnál tervező felkérése a tervek és költségvetés elkészítésére. Pályázati mellékletek (banki adatok, tulajdoni lap, térkép másolta, aláírási címpéldány, tervek, költségvetés, fotók, alapító okiratok, igazolások, árajánlatok, műszaki leírások, stb.) és adatok összegyűjtése, a pályázati felületen a pályázati adatlapok kitöltése. Mellékletek feltöltése, hibátlan kitöltés után benyújtása. Az esetleges hiánypótlási felhívásoknak eleget tenni, adatok, dokumentumok benyújtása mellett.
- Támogatói Okirathoz szükséges dokumentumok és információk gyűjtése és beküldése. Támogatás odaítélését követően általában a kiviteli tervek elkészíttetése, tervezői, testületi és közmű egyeztetések bonyolítása, koordinálása.
- Ahogy az összes fontos terv, költségvetés és dokumentum rendelkezésre áll, a közbeszerzési, vagy beszerzési eljárás előkészítése, döntést követően indítása, lebonyolítása, dokumentálása folyamatos egyeztetés mellett.
- Bíráló bizottsággal, képviselő-testülettel kapcsolatot tartani, döntést előkészíteni.
- Döntést követően szerződés-tervezetet készíteni, véleményeztetni és aláírásról gondoskodni. Pályázonként 4-5 beszerzési eljárás bonyolítása és ugyanennyi szerződés előkészítése szükséges.
- E-napló nyitása, abban szerepkörök osztása, dokumentumok feltöltése.
- Munkaterület átadásról gondoskodás, műszaki ellenőr folyamatos tájékoztatása, kivitelezővel és felelős műszaki vezetővel folyamatos kapcsolattartás, a munkák helyszíni bejárása, egymás kölcsönös tájékoztatása, kérdések megválaszolása, felmerülő problémák kezelése.
- A beruházások során a fotódokumentációk készítése. Szükség esetén a közmű szolgáltatókkal egyeztetések, mérők leszerelésének és visszaszerelésének intézése.
- A készültségi fokhoz igazodva a rész átadás-átvételek és időközi kifizetési kérelmek elkészítése, benyújtása, azok hiánypótlásai.
- Az elkészült beruházásoknál műszaki átadás-átvétel bonyolítása, teljesítés igazolások készítése, elszámolási dokumentáció összeállítása, elszámolások összeállítása, benyújtása, azok hiánypótlásai.
- A kötelező nyilvánosság biztosításához szolgáltatók kiválasztása, azokkal kapcsolattartás, sajtó anyagok, átadási ünnepségek szervezése, összeállítása, táblák rendelése és kihelyezése, fotódokumentáció összeállítása.

- Folyamatos kapcsolattartás a projektben résztvevő és feladatokat ellátó szakemberekkel annak érdekében, hogy minden szabályosan és jól dokumentáltan történjen, hogy a pályázat megvalósítását követő helyszíni ellenőrzést követően a szakmai és pénzügyi beszámolókat is elfogadják és ne kelljen támogatást visszafizetni.
- A beruházások megvalósítása során a tervezővel, kivitelezővel, műszaki ellenőrrel, az adott intézmény és önkormányzat vezetésével és sok esetben a lakossággal is kell ügyeket intézni, felmerült problémás esetek megoldását segíteni, koordinálni.
- Helyszíni ellenőrzések anyagainak előkészítése, megküldése és a helyszínen az ellenőrzések teljes lebonyolítása.
- A KEHOP-2.1.3-15-2017-00062: Földes település ivóvízminőség javítása projekt keretében megvalósuló beruházás építési engedélyezési eljárásának feltétele volt a település helyi építési szabályzatáról és szabályozási tervéről szóló helyi önkormányzati rendeletet módosítása. A módosítási folyamat a településtervező, a települési főépítész és a kivitelező bevonásával lezajlott, majd a tervezőkkel való egyeztetést követően elkészültek a vízműtelep helyéül szolgáló ingatlanok változási vázrajzai, lefolytatásra került a telekalakítási eljárás, előkészítettük az idegen terület megvásárlásához szükséges dokumentációkat.
- A beruházás pénzügyi operatív feladatai 2023. decembere óta a Pénzügyi Iroda feladatát képezi.

Önerős önkormányzati fejlesztések

- Fürdő büfé tető és burkolat felújítás: megvalósult 2024.05.03. A beruházáshoz a kivitelező kiválasztására beszerzési eljárást kellett bonyolítani, azt dokumentálni, szerződéskötést előkészíteni. Műszaki ellenőr megbízásáról gondoskodni, a műszaki átadás-átvételi eljárást dokumentálni, teljesítés igazolást kiállítani, számlázással, kifizetéssel kapcsolatos dokumentumokat előkészíteni, pénzügyi irodával a kapcsolatot folyamatosan tartani.
- 2024. évben kihelyezésre kerültek az utcanév táblák, a strand turisztikai tájékoztató táblák valamint a súlykorlátozó táblák. A táblák kihelyezéséről Kt. anyagok készítése, beszerzési eljárás bonyolítása, dokumentálása, megrendelés, szállítási megszervezése, táblák kihelyezésének megszervezése, koordinálása, ellenőrzése több mint két héten keresztül napi két alkalommal.

A saját forrásból megvalósuló fejlesztéseket megelőző képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, beszerzési eljárás lebonyolítása, majd a szerződéskötés, a kivitelezés figyelemmel kísérése az Iroda feladatát képezte.

Projekt ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok:

A TOP_Plusz – Épületenergetikai fejlesztés – Polgármesteri Hivatal és Kállai utca 25. sz. alatti óvoda épület megvalósult fejlesztés záró helyszíni ellenőrzése sikeresen megvalósult a pályázati elszámolást és szakmai beszámolót a Magyar Államkincstár elfogadta. Az ellenőrzéshez minden pénzügyi, szakmai dokumentumot, ami a projekt során keletkezett elő kellett készíteni és papír alapon illetve a helyszínen is mindent ellenőriztek. A kivitelezés mellett az igénybe vett szakmai szolgáltatások szabályos megvalósítását is ellenőrizték: közbeszerzés, nyilvánosság, tervezés, műszaki ellenőrzés, projektmenedzsment.

K-29-es termálkút, Strandfürdő és Szabadidőközpont üzemeltetésével kapcsolatos feladatok

- A K-29 OKK számú kút vizének gyógyvíz elnevezés külső használatának engedélyezésére irányuló eljárást indítottunk 2023-ban, mely eljárás több ízben szünetelt. A másfél évig tartó eljárás alatt több vízvizsgálati eredményt kellett készítenünk, 2024-ben a termálvizes gyógymedencénél és a beülő medencénél a benzolra vonatkozóan légtérvizsgálatot végeztünk el és az eredmény bemutatásával kértük az eljárás folytatását, végül 2025. januárjában került kiállításra a gyógyvíz elnevezés külső használatának engedélye. A másfél éves eljárás során több „gyógyvizes” szakemberrel kellett tanácskozni és segítséget kérni, hogy az eljárás sikeresen lezáruljon.

- A geotermális fűtési rendszer indításához és leállításához a DH-Szerviz Kft-vel és a strand működtetőjével folyamatos a kapcsolattartás, hogy a fűtés és strand használata egymást ne akadályozza. Heti rendszerességgel kellett a termálkúthoz és a strandfürdőhöz kimenni és helyszíni bejárások során intézkedni, a kút leállásokkal kapcsolatosan képviselő-testületi anyagokat készíteni és azok végrehajtásáról intézkedni, szakemberekkel a helyszínt bejárni.
- A strand és a fűtési szezon indításához is folyamatos adatszolgáltatás, kapcsolattartás és dokumentumok beszerzése, előállítása szükséges.
- Az önkormányzat 2023. év végén a Földesi Vagyongazdálkodási Kft.-t bízta meg a szabadidőközpont és strand irányításával. A Kft. ügyvezetője ügyvezetői pozíciójáról 2024. nyarán lemondott, aztán visszavonta, majd 2024 év végén végleg benyújtotta lemondását, a jogviszonya 2025. január végén szűnt meg. 2024-ben a Kft. ügyvezetése, és a strandfürdő további üzemeltetésének kérdésében számtalan megbeszélést és egyeztetést tartottunk a Polgármester, Jegyző és a Pénzügyi Iroda részvételével.

VI.15. Ingatlangazdálkodás

A lakás- és helyiségbérleti jogviszonyból eredő bérbeadási feladatok ellátása folyamatos. 13 db lakást üzemeltetünk, ebből 1 db üresen állt 2024-ben műszaki állapota miatt. 4 db lakásbérleti szerződést újítottunk meg.

Az önkormányzati helyiségek száma kevés, 2 db helyiségbérleti szerződést (iskolabüfé, strandbüfé) kötöttünk és szüntettünk meg.

2024-ben több önkormányzati tulajdonú ingatlan/telek értékesítésére került sor. Az értékesítést megelőzően minden esetben megrendeltük ingatlanforgalmi szakértő szakvéleményét, előterjesztést készítettünk, a képviselő-testület értékesítésről szóló döntését követően az ingatlanokat eladásra meghirdettük, megszerveztük az adásvételi szerződés megkötését, a birtokbaadást, majd a közüzemi órák átírását.

Eladásra került a Béke utca 12 szám alatti és a Béke utca 38 szám alatti telek, valamint a Fürst Sándor utca 769/3 hrsz-ú ingatlan.

Termőföldjeink tartósan bérbe vannak adva, a gazdálkodók kérésére a VP-AKG 2024. programban való részvétel miatt, képviselő-testületi döntés alapján 9 haszonbérleti szerződést kellett módosítani a szerződés hatályának meghosszabbítása végett.

VI.16. Környezet-egészségügyi, köztisztasági feladatok

A hulladékgazdálkodási rendszer 2023. július 1-jei átalakításával megszüntetésre került a települési önkormányzat hulladékgazdálkodási közszolgáltatás megszervezéséért fennálló felelőssége, megmaradt a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában foglalt köztisztasági feladatok ellátása, ideértve az elhagyott hulladék felszámolásával összefüggő feladatok köre.

A köztisztasági tevékenységből (gyűjtés, szállítás) keletkező települési hulladékot a MOHU vagy szerződött alvállalkozói által üzemeltetett létesítménybe adhatjuk át. A MOHU Zrt. az átlátható és egységes partnerkezelés céljából létrehozta elektronikus ügyintézési felületét a Partner Portált. Ezen felületen önkormányzatunkat regisztrálni kellett a köztisztasági hulladékkal kapcsolatos szolgáltatásokra. A regisztráció során az önkormányzatnak meg kellett adnia a hulladék beszállítást végző igénybe vett alvállalkozóikat, a gyűjtött hulladékok fajtáit. 2023. július 1-je után ezen rendszeren keresztül adhatjuk le a beszállítást megelőzően a hulladék átvételének technikai kezelését és elszámolását lehetővé tevő megrendeléseket. (pl. konténerrendelés)

Sajnos továbbra is megfigyelhető az illegális hulladéklerakás a település peremterületein. Az ingatlanon ellenőrizetlen körülmények között elhelyezett vagy elhagyott hulladék elszállításának és kezelésének kötelezettsége a hulladék tulajdonosát vagy birtokosát terheli. Ha a hulladék tulajdonosának vagy korábbi birtokosának nem állapítható meg a személye, akkor a hulladék elszállításának, kezelésének kötelezettsége az ingatlan tulajdonosát terheli. Ha közterületen vagy önkormányzati tulajdonú területen

történt, akkor az önkormányzatot. A hulladékgazdálkodási szabályok megsértése miatt hatósági eljárás lefolytatására a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal jogosult. Ezen eljárások esetében nagyon fontos lenne, ha a bejelentéshez bizonyítékok is csatolása kerülnének, hogy a hulladék tulajdonosával, birtokosával szemben lehessen eljárni és ne az ingatlan tulajdonosával szemben.

A közterületen elhagyott hulladék összegyűjtéséről az önkormányzat a közfoglalkoztatottak bevonásával gondoskodik.

Önkormányzati területen illegálisan elhelyezett építési-bontási hulladék miatt 1 bejelentés érkezett, annak ártalmatlanítása iránt intézkedtünk, konténer megrendelésére került sor a közszolgáltatónál, melynek költsége 131 ezer Ft volt.

2024-ben a ILJ/451-1/2024. azonosító számú „Tisztítsuk meg az országot II.” elnevezésű pályázat keretében a Deák F. utca végén lévő nádas illegálisan lerakott vegyes törmeléktől való megtisztítására került sor.

Elektronikai hulladékgyűjtés

2024-ben negyedik alkalommal került sor a lakossági ingyenes elektronikai hulladékgyűjtés megszervezésére, lakossági felhívás elkészítésére a hulladékkezelővel való egyeztetést követően. 2021-ben 7700 kg, 2022-ben 5770 kg, 2023-ban 2680 kg, 2024-ben 2200 kg hulladék begyűjtésére és elszállítására került sor. A hulladékgyűjtésért a MOHU 52.000.- Ft-ot térített vissza az Önkormányzat részére.

Közterületi kaszálás

A település belterületén lévő kaszálható területek iránt egyre több lakossági igény jelentkezett, 2023-ban melyekre kaszálási megállapodásokat kötöttünk az Északisor, Széchényi-Dobó-Béke utca, Sport utca, Dózsa György utca menti területek rendben tartására 4 helyi lakossal. A település perem részén lévő utcák mentén húzódó zöld területek kaszálásáért az igénylők díjat nem fizetnek, azonban az írásbeli megállapodásban kötelezettséget vállalnak a megjelölt területek évenkénti tisztító kaszálására.

A megállapodásokban foglaltakat 2024-ben is teljesítették az érintett lakosok, a területeket lekaszálták, letisztították. 2024-ben is nagy problémát jelent azonban, hogy egyre több terület illegálisan lerakott építési-bontási és egyéb lakossági szeméttel van tele, emiatt a kaszálás egyre nehezebben megoldható..

VI. 17. Egyéb feladatok

- Az önkormányzat és intézményei munka- tűz és balesetvédelmi feladatait külső vállalkozó segítségével látjuk el. Az Iroda közreműködik az évente megtartott munkavédelmi és tűzvédelmi oktatások megszervezésében és dokumentálásában.
- Lakossági kérésre különféle ügyekben szóbeli tájékoztatás nyújtása, gyakran felmerülnek telkek beépíthetőségével, kerítésépítéssel, melléképületek létesítésével, telekalakítással, rendeleti szabályozással, szomszédvita ügyekkel kapcsolatos kérdések.
- Kérelemre iratmásolatot adunk ki lezárt építési ügyekben, ezek a megkeresések ügyiratszámot nem eredményeznek.
- A képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, bizottsági ülések előkészítése, bizottsági meghívók, bizottsági jegyzőkönyvek elkészítése, döntések végrehajtása,
- Pályázati felhívások figyelemmel kísérése,
- Ügyintézés elősegítő nyomtatványok szerkesztése,
- KSH-nak rendszeres statisztikai adatszolgáltatás készítése (pl. negyedéves beruházás statisztika, jelentés a gyámhatóság tevékenységéről, kimutatás természetben és pénzben nyújtható támogatások

- adatairól, jelentés az önkormányzat lakásgazdálkodási tevékenységéről, jelentés az információs és kommunikációs eszközök, illetve technológiák állományáról és felhasználásáról stb.)
- Ingatlanvagyon kataszter nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok végzése,

VII. TITKÁRSÁG

VII.1. Testületi működéshez kapcsolódó feladatok:

- a képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása,
- a képviselő-testület, nemzetiségi önkormányzat üléseinek jegyzőkönyvének elkészítése, 20 db nyílt képviselő-testületi, 13 db zárt képviselő-testületi és 9 db nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi jegyzőkönyv készült 2024-ben. A jegyzőkönyveket az ülést követő 15 napon belül továbbítani kell a kormányhivatal részére, azonban a sok napirendes ülések esetében az egyéb teendők mellett néhány napos csúszás elő szokott fordulni. A nyílt ülések jegyzőkönyve 2024-ben 2061 oldalt, a zárt ülés jegyzőkönyve 66 oldalt tett ki. A jegyzőkönyvek a TFIK rendszerben kerülnek továbbításra a kormányhivatal részére. A képviselő-testület jegyzőkönyvein kívül a bizottsági ülések jegyzőkönyveit, a képviselő-testület által megalkotott rendeleteket, valamint a polgármester átruházott önkormányzati hatáskörben hozott határozatait is továbbítjuk a TFIK rendszeren.
- 2024-ben 16 rendelet megszerkesztéséről és publikálásáról kellett gondoskodni a LocLex rendszerben,
- a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elkészítése az ügyintézők jelentése révén történik,
- a képviselő- testületi határozatok, rendeletek, polgármesteri határozatok nyilvántartását folyamatosan vezetjük, 161 db testületi határozat született 2024-ben,
- a képviselő-testületi meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek weboldalra történő feltöltése
- az önkormányzati képviselők, bizottsági tagok, nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonnnyilatkozat-tételével összefüggő feladatok ellátása,
- az önkormányzati képviselők, bizottsági tagok, nemzetiségi önkormányzati képviselők köztartozásmentes adózói nyilvántartásba vételével kapcsolatos ügyintézés.

VII. 2. Iktatás, irattározás

Az Iroda végzi a hivatalba érkező és a hivatalból küldendő iratok iktatását, postázását. 2021-ben teljesen megszűnt a Hivatalban a papír alapú térítvény használata, amelyet felváltott az elektronikus postakönyv és az ASP használata. A hivatalok felé kizárólagosan elektronikus úton küldjük meg, illetve kapjuk meg az iratokat és a kézbesítést igazoló térítvényeket. 2024-ben 5482 főszám és 11 923 alszám iktatására került sor. A Hivatalban központi iktatás történik, de valamennyi ügyintéző jogosult a saját ügyiratai tekintetében a kimenő és helyben maradó iratok iktatására, ezt az ügyintézők többsége alkalmazza.

A Hivatal iratkezelési szabályzata értelmében 3 évenként kell selejteztést végezni. A Hajdú-Bihar Vármegyei Levéltár engedélyével 2021-ben és 2022-ben is végeztünk selejteztést, mely hónapokig tartó folyamatot jelent. A Hivatal épületének felújítási munkálatai miatt nem tudtunk sort keríteni az utóbbi két évben a selejteztés folytatására.

A Magyar Nemzeti Levéltár 2024-ben helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálta az iratkezelési folyamat szabályozottságát. Megállapította, hogy „az irattár képe rendezett, jól használható, de jórészt telített, így a későbbi években a rendszeres iratselejteztés nélkülözhetetlen lesz, hogy fennmaradjon az irattár jelenlegi rendje”. Ezzel egyetértve igyekszünk a jogszabály által előírtnál sűrűbben elvégezni a selejteztést. Az ellenőrzés hibát, hiányosságot nem állapított meg.

VII. 3. Közérdekű munkabüntetés letöltése

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 144/A.§ (5) bekezdése alapján munkavégzésre kijelölhető foglalkoztató a helyi önkormányzat, a szabálysértési hatóság vagy bíróság által szabálysértési büntetésként kiszabott közérdekű munka; a meg nem fizetett pénzbüntetés vagy helyszíni bírság helyébe lépő közérdekű munka önkormányzati foglalkoztatónál letölthető.

A Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal közvetítése révén 2024-ban összesen 4 személy töltötte le a közérdekű-munka büntetését az önkormányzatnál, ennek figyelemmel kísérését, ellenőrzését és dokumentálását az iroda végezte.

VII. 4. Földügyi igazgatási feladatok

A termőfölddel kapcsolatos elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében a termőföldek adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII.12.) Korm.rendelet alapján jegyzői hatáskörbe tartozik az adásvételi és haszonbérleti szerződések hirdetményi úton történő elektronikus közzététele.

A közzétételt megelőzően az adásvételi és haszonbérleti szerződéseken felismerhetetlenné kell tenni a Földforgalmi tv.-ben előírtak szerinti természetes személyazonosító adatokat, az aláírásokat és egyéb, egyedi azonosításra alkalmas adatot. Ezt az anonimizált szerződéspéldányt meg kell küldeni a kormányzati portált üzemeltető szervezetnek. A közzétételre kerülő adásvételi szerződésre rá kell vezetni a közzététel időpontját, az elővásárlásra jogosult jognyilatkozatának megtételére nyitva álló határidő első és utolsó napját, azzal a figyelemfelhívással, hogy e határidő jogvesztő.

A közzétételre megküldött adásvételi szerződésre a kormányzati portálról történő levétel napján rá kell vezetni a levétel napját, valamint az elektronikus közzététel megtörténtének tényét.

Ha az elővásárlásra jogosult az adásvételi szerződésre elfogadó (vagy arról lemondó) jognyilatkozatot kíván tenni, azt a jegyzőhöz kell benyújtania. A jegyző az elfogadó jognyilatkozat személyes átvételekor az elővásárlásra jogosult személyazonosságát ellenőrizni az elfogadó jognyilatkozatban szereplő természetes személyazonosító adatoknak a személyazonosító okmányban foglalt adatokkal való összevetésével, továbbá az elővásárlásra jogosultat nyilatkoztatja arról, hogy az elfogadó jognyilatkozaton szereplő aláírását a saját kezű aláírásának ismeri el. Ha a jegyző megállapítja, hogy az elfogadó jognyilatkozat az azt átadó elővásárlásra jogosulttól származik, ezt a tényt az elfogadó jognyilatkozaton az aláírásával igazolja, és azt átveszi. 2024-ben 1 db elfogadó nyilatkozatot tettek.

Ezt követően a közzétételre vonatkozó záradékkal ellátott, anonimizált adásvételi szerződés, valamint a jognyilatkozatok és a kormányzati portált működtető szervezet által a közzétételről és a levételről küldött igazolás másolatával, valamint az elkészített iratjegyzékkel együtt postai úton megküldjük mezőgazdasági igazgatási szerv részére vagy hatósági jóváhagyáshoz nem kötött szerződés esetében az eladó részére. Az elmúlt 5 év termőföld hirdetményei az alábbiak szerint alakultak:

Év:	Termőföld hirdetmények		
	Adásvételi	Haszonbérleti	Összesen
2020.	53	156	209
2021.	21	171	192
2022.	30	20	50
2023.	19	15	34
2024.	16	20	36

VII. 5. Adatvédelmi és Informatikai Biztonsági feladatok

Az Európai Unió 2016/679 számú (General Data Protection Regulation azaz „GDPR”) általános adatvédelmi rendeletének értelmében a Hivatal adatkezelőnek minősül, az állami feladatot vagy közfeladatot ellátó szerv köteles adatvédelmi tisztviselőt alkalmazni vagy megbízni. Az adatvédelmi tisztviselői tevékenység ellátásával külső cég lett megbízva, amelynek többek között feladata a tájékoztatás, szakmai tanács nyújtása, adatkezelési tevékenység adatvédelmi előírásainak megfelelése, adatvédelmi szabályzat elkészítése, aktualizálása, adatvédelmi oktatás, képviselő a hatóságok előtt. 2024-ben több ügyben pl. közérdekű adatigénylési kérelem teljesítéséhez vagy szoftverhasználati szerződéshez kapcsolódó adatfeldolgozói szerződés megkötéséhez szakmai, jogi tanácsot nyújtott.

A Hivatal feladata az informatikai rendszerének szabályszerű és biztonságos működésének biztosítása. A Hivatal köteles az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személyt kinevezni vagy megbízni, nálunk a feladatot külső megbízott cég végzi. A cég 2024-ben lefolytatta a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény szerinti informatikai biztonsági felülvizsgálatot, mely magában foglalta:

- informatikai szabályzatok vizsgálatát,
- informatikai dokumentációk, nyilvántartások vizsgálatát,
- informatikai eszközök logikai és fizikai védelmének vizsgálatát: szerverek, munkaállomások, hálózati eszközök, alkalmazások, programok,
- adatok logikai és fizikai védelmének vizsgálatát: adatmentések, vírusvédelem, adatszivárgás.

Intézkedési tervben kerültek megfogalmazásra a hiányosságok pótlása, melyet az informatikai biztonsági felelős és az informatikus rendszergazda javaslatai mellett a költségvetési keret erejéig lépésekben tudunk megvalósítani.

VII.6. Egyéb feladatok:

- ellátja a polgármester és jegyző részére a titkársági feladatok ellátása, telefonhívások, levelezések kezelése, ASP iratrendszerben iratkezelés,
- települést érintő közérdekű adatok, hírek, tájékoztatók elkészítése, aktualizálása, weboldalra, hírlevélbe, szórólapra, facebookra,
- ügyfélszolgálati tevékenység irányítása, közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos tevékenység időnkénti koordinálása
- hatósági hirdetmények kezelése (kifüggesztés, záradékolás)
- államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben évente hatósági statisztika készítése,
- civil szervezetekkel kapcsolattartás, pályázati felhívás előkészítése, szerződéskötés,
- a Hivatal működéséhez szükséges irodaszerek, nyomtatványok, takarítószeresek beszerzése,
- testületi jegyzőkönyvek bekötésének nyomdai előkészítése (oldalak sorszámozása, tartalomjegyzék készítése)
- nyilvántartást vezetése testületi döntésekről, a képviselő-testület által adományozott kitüntetésekéről,
- ünnepi testületi ülések, egyéb testületi rendezvények, ünnepségek, lakossági fórumok előkészítésével járó szervezési feladatok, 2024-ben: Földes napja, falugyűlés, képviselő-testület alakuló ülése, új vízműtelep bokrétáavató ünnepsége

VIII. TÖBBLETFELADATAINK 2024-BEN

A köztársasági elnök 2024. június 9-ére tűzte ki az önkormányzati választást, és ezen a napon került sor az Európa Parlamenti választásokra is. Ez azt jelentette, hogy egy napon került sor a polgármester, az önkormányzati képviselők, a nemzeti önkormányzatok és az Európa Parlamenti képviselők megválasztására, ami a szokásosnál is nagyobb felkészülést és többletmunkát igényelt a hivatal részéről.

A választási eljárás lebonyolításában a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői a Helyi Választási Iroda tagjaként vettek részt az előkészítő munkálatokban, a választások napján a szavazókörökben 7 köztisztviselő és egy óvodai közalkalmazott a Szavazatszámoló Bizottságok mellett jegyzőkönyvvezetőként vett részt a munkában.

A Helyi Választási Iroda választás előkészítésével kapcsolatos teendői már 2023. utolsó negyedében elkezdődtek.

A HVI vezetőjének döntést kellett hoznia a megválasztandó képviselők számának megállapításáról, felül kellett vizsgálni a szavazásra kijelölt helyiségeket, dönteni kellett egy szavazókör áthelyezéséről. Döntés kellett hoznia összeférhetlenség miatt HVI tag felmentéséről, új HVI tag megbízásáról, gondoskodni esküteléről.

A Helyi Választási Iroda 2 köztisztviselője a választás előkészítése során 2023 szeptemberétől a Választási Informatikai Rendszerben napi rendszerességgel végezte el az Országos és a Területi Választási Iroda által meghatározott feladatokat (körzetesítési feladatok előkészítése, elvégzése, szavazóurnák mennyiségi és minőségi felmérése, informatikai próbák lebonyolítása, az informatikai eszközök és a felhasználók rendszerben tárolt adatainak felülvizsgálata és naprakészen tartása, ellenőrzése. Fontos feladat volt a választás napján használatos szavazófülkék megújítása, mivel a régi fülkék elhasználódtak).

A HVI folyamatosan támogatta a Helyi Választási Bizottság (továbbiakban: HVB) tevékenységét.

A HVB döntését testületi formában hozta meg, ezért minden ülésről jegyzőkönyvet készítettünk. A HVB 11 alkalommal ülésezett, ennek során 42 db határozatot hozott. (pl: a jelöltek nyilvántartásba vételéről, egyéni listás képviselőjelöltek szavazólapon történő megjelenési sorrendjének sorsolásáról, összeférhetlenség fennállta esetén szavazatszámoló bizottsági tag megbízása megszűnésének megállapításáról, szavazólap imprimálásáról, választás eredményének megállapításáról, megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselő lemondása okán megüresedett nemzetiségi önkormányzati képviselői mandátum betöltéséről).

A választás éjszakáján a HVB feladata volt még a nemzetiségi önkormányzati választás során leadott szavazólapok feldolgozása (a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők eredményének megállapítása, a területi és az országos nemzetiségi önkormányzati választás részeredményjegyzőkönyveinek elkészítése) a HVI tagok közreműködésével.

A választás napjának kitűzését követően a HVI vezetője és HVI két tagja azonnali és rövid határidők betartásával az alábbi feladatokat végezték a mindennapi munkájuk mellett:

- szavazóurnák mennyiségi és minőségi felmérése, informatikai nyilvántartásban történő rögzítése (vonalkód szerint)
- Választási információk önkormányzati honlapon történő közzététele
- Képviselői nyilvántartás felülvizsgálata az informatikai rendszerben
- A roma nemzetiségi önkormányzat elnökének választások előtti lemondásával járó feladatok elvégzése (lemondás tényének rögzítése informatikai rendszerben, a képviselői mandátum betöltéshez szükséges intézkedések megtétele)
- Területi Választási Iroda által szervezett szakmai értekezlet a HVI vezetője és tagjai részére
- 2024. március-április hónapban választási plakátok, tájékoztatók, új műanyag urnák átadás-átvétele, azok településen történő elhelyezése, választási informatikai rendszerben történő rögzítése
- Választási Információs Szolgálat működtetése
- a választás kitűzését követően minden pénteken 16.00 óráig választási ügyelet tartása a 16.00 óráig beérkezett kérelmek elbírálása miatt)

- ajánlóívek igénylése és kiadása miatt 2024. április 20-án (szombaton) 8.00-16.00 óráig kötelező ügyelet tartása
- A HVI vezető és helyettesének kötelező e-learning vizsga elvégzése
- adatszolgáltatás a nemzetiségi jelölő szervezetek részére
- a jelöltek által visszahozott ajánlóívek tartalmi és formai ellenőrzése, az aláírásokhoz tartozó személyek választási informatikai rendszerben történő ellenőrzése
- A HVB feladatainak ellátásához szükséges informatikai háttér biztosítása, a döntések választási rendszerben történő rögzítése, a döntést követően azonnali postázási feladatok ellátása.
- A HVB döntéseinek véglegessé válását a választási informatikai rendszerben történő rögzítése, akár hétvégén is
- a választás napján közreműködő jegyzőkönyvvezetők elméleti és gyakorlati képzésének megszervezése, lebonyolítása, próbafeladatok összeállítása, elvégzésének segítése
- az átjelentkezők és a mozgóurnát igénylők kérelmeinek folyamatos feldolgozása, a határidő leteltének napján kötelező ügyelet tartása az országos kérelembelfeldolgozás befejezéséig (23.00 óráig).
- a választás hetében a választásnap előkészítő feladatok elvégzése (az SZSZB által használt technikai felszerelés, nyomtatványok, segédletek összeállítása, SZSZB választott és megbízott tagok eskütételének és oktatásának megszervezése, lebonyolítása, szavazóköri névjegyzék zárása, nyomtatása, hitelesítése, szavazóköri jegyzőkönyvek nyomtatása, nyomtatás visszaigazolása (pénteken éjfélkor), szombaton szavazóköri dobozok átadása a bizottságok részére.)
- A választás napján: egésznapos jelentések a választási informatikai rendszerben, az Országos és a Területi Választási Irodával folyamatos kapcsolattartás, az SZSZB feladataihoz nyújtott támogatása szavazókörökből beérkezett adatok rögzítése, ellenőrzése, választási iratok átvétele a beérkezett jegyzőkönyvek ellenőrző rögzítése a választási informatikai rendszerben, az ellenőrzött jegyzőkönyvek alapján a települési eredmény és részeredmény jegyzőkönyvek elkészítése, aláírása és Területi Választási Irodához történő beszállítása (hétfő hajnal 05.00 óra)
- az előre meghatározott jegyzőkönyvek leadását követően további választási feladatok ellátása: hirdetmények elkészítése, közzététele, jelöltek értesítése, jegyzőkönyvek scennelése, publikálása a választási portálon. A feladatok elvégzése hétfőn délből fejeződött be.
- A fentmaradó jegyzőkönyvek leadása 2024. június 12. (szerda)
- A választási iratok megsemmisítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően

A választások a jogszabályi előírásoknak megfelelően, rendkívüli eseményektől mentesen zajlottak le.

A szokásostól eltérő választási eljárás az alakuló ülés időpontját is befolyásolta. Az eredmények véglegessé válását követően 2024. október 9-én került sor az alakuló ülés megtartására.

IX. ÖSSZEGRÉS

A Hivatali beszámolóban igyekeztem teljeskörűen bemutatni a Hivatal elmúlt évi tevékenységét. Az állandó feladat- és hatáskörök mellett rendszerint adódnak eseti jelleggel, rövid határidőre teljesítendő feladatok, melyek jellemzően valamilyen adat szolgáltatásához kötődtek. A gyakran változó jogszabályi környezet ellenére a Hivatal apparátusa igyekezett a legjobb tudása szerint, ügyfélcentrikusan a gazdaságos működés elvét figyelembe véve tevékenykedni.

Ezúton is szeretném megköszönni munkatársaimnak, hogy a legjobb tudásuk szerint végezték munkájukat, valamint a Képviselő-testületnek és Polgármester Asszonynak, hogy a Hivatali munkához szükséges feltételeket biztosítani tudták.

Földes, 2025. június 26.

Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
jegyző

A Földesi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló
1. számú melléklete

Földesi Polgármesteri Hivatal

KSH vármegyekód: településkód:0325

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2024-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőlv sorszámára	Alszáma
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	3842	-	5509
	Ebből 1. Adóigazgatási ügyek	3842	-	5509
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	-	-	-
C	Szociális igazgatás	495	-	1388
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	26	-	86
	Ebből 1. Környezet- és természetvédelem	4	-	8
	2. Településrendezés, területrendezés	4	-	12
	3. Építési ügyek	14	-	25
	4. Kommunális ügyek	4	-	41
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	14	-	43
G	Vízügyi igazgatás	10	-	59
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	333	-	1563
	Ebből 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	119	-	464
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	6	-	36
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	71	-	145
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Menekélyügyi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	-	-	-
	8. Egyéb igazgatási ügyek	137	-	918
I	Lakásügyek	5	-	7
J	Gyermekevédelmi és gyámügyi igazgatás	44	-	146
K	Ipari igazgatás	2	-	13
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	28	-	36
M	Földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	89	-	241
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	12	-	126
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	579	-	2613
	Ebből 1. Képviselő-testület iratai	128	-	614
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	6	-	116
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	445	-	1883
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	1	-	4
R	Sportügyek	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	2	-	89
	Ebből 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	2	-	89
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		5482	-	11923

Dátum: 2025. május 12.

Rögzítette

Ellenőrizte

- 5. számú napirend:** **Előterjesztés** Földes Nagyközség Önkormányzata 2024. évi helyi adóbevételeinek alakulásáról, a hátralékok behajtására tett intézkedésekről
- Előadó:** Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): Elmondta, hogy a dokumentum bemutatja részletesen a 2024-es évi adóztatási tevékenységet. A három fő helyi adónemnek az alakulását, ami ugye a kommunális adó, iparüzési adó és idegenforgalmi adó, illetve az ezekhez kapcsolódó hátralékoknak a kezelését. Elmondható, hogy a helyi adóztatás az eredményes. Magas összegben történnek a befizetések, a hátralék kezelés is hatékonynak mondható. Egyetlen adóügyi ügyintéző végzi a teljes adóhatósági feladatot. Neki a bizottság köszöni a munkáját, a beszámolót jóvá hagyja, illetve elfogadását javasolja. Illetve felkéri a jegyző asszonyt, hogy a szeptemberi képviselő-testületi ülésre készítsen egy előterjesztést az építményadó, mint új adónem esetleges bevezetésének a lehetőségéről.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
87/2025. (VI.26.) számú
HATÁROZATA

Földes Nagyközség Önkormányzata 2024. évi helyi adóbevételeinek alakulásáról, a hátralékok behajtására tett intézkedésekről

A Képviselő-testület

Földes Nagyközség Önkormányzata 2024. évi helyi adóbevételeinek alakulásáról, a hátralékok behajtására tett intézkedésekről készített beszámolót *jóváhagyólag tudomásul veszi.*

- 6. számú napirend:** **Előterjesztés** a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 13/2018. (VI.29.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésére és új rendelet megalkotására

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét, az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság Elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy egy nagyon fontos területnek a jogszabályi változtatását tartalmazza az új rendelet, hiszen az előző 2018-ban került meghatározásra. Igaz, hogy az elmúlt hét évben azért többször módosításra kerültek egyes pontjai, és ezért döntöttünk úgy, hogy végül is az egész rendelet kerüljön újra áttekintésre és a körülöttünk lévő társadalmi környezet változásai kerüljenek pontosításra. A bizottság részletesen pontokba szedve áttanulmányozta a rendeletet, javaslatot tett a rendelet pontjainak a módosítására és most egy egységes szerkezetben látjuk ezt a módosított rendeletet. Bizottságunk elfogadásra javasolja a rendelet alkotását.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Összefoglalva elmondta, hogy a bizottság a rendeletben foglaltakat részletesen átbeszélte. Az összefüggéseket, a jövedelmeket, a támogatási lehetőségeket, amelyek a

mindennapi életben felmerülnek. Ezzel egy új szociális rendelet készült el, aktualizálva és beépítve a szabályokat. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a rendelet-tervezetet és az alábbi rendeletet hozta:

Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2025. (VI. 30.) önkormányzati rendelete

a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról

[1] A rendelet célja, hogy meghatározza a helyi önkormányzat által biztosított egyes szociális ellátások formáit, a szociális ellátásokra való jogosultság feltételeit, a szociális ellátás iránti kérelem benyújtásának módját, egyéb eljárási szabályokat.

[2] Földes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 26. §-ban, 32. § (3) bekezdésében 45. § (1) bekezdésében, 48. § (4) bekezdésében, 58/B. § (2) bekezdésében, 62. § (2) bekezdésében, 92. § (1) bekezdés a) pontjában, 92. § (2) bekezdésében, 132. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X.9.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 2.1. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság, a 4. melléklet 4.a pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális- és Szociális Bizottság véleményének kikérése mellett a következőket rendeli el:

I. Fejezet *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. A rendelet hatálya, eljárási rendelkezések

1. §

(1) A rendelet személyi hatálya tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 3. § (1)-(3) bekezdésében és a 7. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadóak.

(2) Az e rendeletben szabályozott valamennyi szociális ellátásra érvényes értelmező rendelkezéseket és az általános eljárási szabályokat az Szt. 4–16. §-a határozza meg.

(3) Az adott ellátásnál alkalmazandó sajátos eljárási szabályok az adott ellátáshoz kapcsolódva kerülnek meghatározásra.

(4) A rendeletben szabályozott szociális ellátásokat az arra rendszeresített formanyomtatványon a Polgármesteri Hivatalnál lehet előterjeszteni. A formanyomtatványok beszerezhetők a Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatán vagy letölthetők az önkormányzat hivatalos weboldaláról a www.foldes.hu/Ügyintézés/Letölthető nyomtatványok/Szociális Igazgatás menüpont alatt.

(5) Amennyiben a települési támogatás iránti kérelemben előadott életkörülmények vizsgálata a kérelem megalapozott elbírálásához szükséges, az igénylőnél környezettanulmányt kell készíteni.

(6) Az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális- és Szociális Bizottság és a polgármester a települési támogatási ügyekben átruházott hatáskörben hozott döntéséről a képviselő-testületet a soron következő ülésén köteles tájékoztatni.

2. A települési támogatások formái

2. §

(1) Földes Nagyközség Önkormányzata a szociális rászorultságtól függő ellátások biztosításával kívánja enyhíteni a szociálisan rászoruló személyek, családok és háztartások terheit.

(2) A települési támogatás formái:

- a) pénzbeli ellátások
 - aa) létfenntartási támogatás
 - ab) temetési támogatás
 - ac) gyógyszerátogatás
 - ad) gyermeknevelési támogatás
 - ae) kelengyetámogatás
 - af) tanévkézdési támogatás
 - ag) lakásfenntartási támogatás
- b) természetbeni ellátások
 - ba) köztemetés
 - bb) magánszemélyek lakókörnyezet rendezettségének biztosítása

3. Személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás formái

3. §

(1) Földes Nagyközség Önkormányzata a szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodás keretében önállóan vagy társulás keretében szociális alapszolgáltatásokat biztosít.

(2) A szociális alapszolgáltatások a következők:

- a) étkeztetés
- b) házi segítségnyújtás
- c) családsegítés
- d) idősek nappali ellátása
- e) demens betegek nappali ellátása
- f) pszichiátriai betegek nappali ellátása
- g) szenvedélybetegek nappali ellátása
- h) támogató szolgáltatás
- i) szenvedélybetegek közösségi ellátása
- j) pszichiátriai betegek közösségi ellátása

II. Fejezet **TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁSOK**

4. Települési támogatások közös szabályai

4. §

(1) A települési támogatások kifizetése történhet:

- a) készpénzben a Polgármesteri Hivatal házipénztárából,
- b) a jogosult vagy a szolgáltató számlájára való utalással,
- c) szociális célú vásárlási utalvány formájában.

(2) A vásárlási utalvány élelmiszerre, tüzelőre, gyógyszerre, tanszerre, mosó- és tisztítószerre használható fel az eljáró hatóság döntése alapján.

5. Létfenntartási támogatás

5. §

(1) Az önkormányzat a létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő családok és személyek részére rendkívüli települési támogatást nyújt.

(2) Létfenntartási támogatásra jogosult az a személy, aki önmaga illetve családjá létfenntartásáról más módon nem tud gondoskodni és akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a szociális vetítési alap összegének 250 %-át nem haladja meg, egyedülálló esetében a 280 %-át és a család tagjai egyikének sincs vagyona.

(3) A létfenntartási támogatás megállapítható legfeljebb 3 hónap időtartamra, melynek mértéke havonta legfeljebb 20.000-Ft.

(4) Az eseti létfenntartási támogatásra való jogosultságról az önkormányzat képviselő-testületének felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális- és Szociális Bizottság dönt.

(5) Amennyiben a létfenntartási támogatás iránti kérelem halaszthatatlan, létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet elhárítására irányul, megállapítására a képviselő-testület felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben a polgármester jogosult. A polgármester rendelkezésére álló keret havonta legfeljebb 50.000,- Ft. A polgármester legfeljebb 1 hónapra állapíthat meg támogatást.

(6) A rendkívüli élethelyzet tényét minden esetben a kérelmező köteles hitelt érdemlően igazolni.

6. Temetési támogatás

6. §

(1) A temetési támogatásra jogosult az a személy, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a szociális vetítési alap összegének 500 %-át nem haladja meg.

(2) A temetési támogatást a temetési költségek utólagos megtérítésére lehet kérelmezni, az elhalálozás napjától számított 60 napon belül.

(3) A temetési támogatás összege kérelmenként 50.000.-Ft.

(4) A kérelmezőnek a kérelméhez csatolnia kell a kérelmező nevére kiállított számla eredeti példányát, valamint a halotti anyakönyvi kivonat fénymásolatát.

(5) A temetési támogatás megítéléséről az önkormányzat képviselő-testületének felhatalmazása alapján, átruházott hatáskörben a polgármester dönt

7. Gyógyszertámogatás

7. §

(1) Gyógyszerkiadásokra tekintettel gyógyszertámogatásra jogosult az a személy, aki a gyógyszerkiadások, illetve betegséghez kapcsolódó kiadások miatt időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzd.

- (2) A gyógyszerértékelés iránti kérelmet haladéktalanul, a kérelem beérkezését követő 8 napon belül el kell bírálni.
- (3) A gyógyszerértékelés eseti támogatás, melyet egy naptári évben maximum három alkalommal lehet megállapítani.
- (4) A gyógyszerértékelésre a kérelmező akkor jogosult, ha családjában az egy főre jutó jövedelem a szociális vetítési alap összegének 250 %-át, egyedülálló esetében a 280 %-át nem haladja meg, és a család tagjai egyikének sincs vagyona és a kérelmező a kérelem benyújtása időpontjában nem részesül közgyógyellátásban.
- (5) A kérelemhez mellékelni kell a gyógyszerek eseti vagy havi költségéről szóló igazolást, melyet a gyógyszerértékelő állít ki.
- (6) Az egy alkalommal megállapított eseti gyógyszerértékelés maximális összege 20.000.-Ft. A gyógyszerértékelés szociális célú vásárlási utalvány formájában kerül kifizetésre közvetlenül a gyógyszerértékelő (Oroszlán Gyógyszerértékelő Kft. 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 2.) részére.
- (7) Rendkívüli méltánylást érdemlő esetben hivatalból vagy kérelemre, évente legfeljebb egy alkalommal rendkívüli gyógyszerértékelés is megállapítható. A rendkívüli gyógyszerértékelésre a kérelmező akkor jogosult, ha családjában az egy főre jutó jövedelem a szociális vetítési alap összegének 400 %-át nem haladja meg. A gyógyszerértékelés maximális összege 10.000.-Ft.
- (8) Az eseti gyógyszerértékelésre való jogosultságról az önkormányzat képviselő-testületének felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben a polgármester dönt.
- (9) E § alkalmazásában rendkívüli méltánylást érdemlő eset: a kérelmező vagy a kérelmezővel közös háztartásban élő közeli hozzátartozók valamelyikének hirtelen fellépő és kórházi ápolást igénylő betegsége, továbbá súlyos vagy életveszélyes sérüléssel járó balesete.

8. Gyermeknevelési támogatás

8. §

- (1) Gyermeknevelési támogatásra jogosult az a személy, akik létfenntartását veszélyeztető élethelyzetbe került a gyermekneveléshez kapcsolódó, alkalmanként jelentkező többlet kiadások miatt, és ezért anyagi segítségre szorul.
- (2) Az (1) bekezdés szerint támogatást kérelmezni lehet
- a gyermek iskoláztatásához, óvodáztatásához, bölcsődei ellátásához
 - a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásához, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez szükséges anyagi támogatásra.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti támogatást kérelmező akkor van létfenntartást veszélyeztető élethelyzetben, ha a családjában az egy főre jutó jövedelem a szociális vetítési alap összegének 230 %-át nem haladja meg és a család tagjai egyikének sincs vagyona.
- (4) Amennyiben a gyermek nem a helyi bölcsőde, óvoda, általános iskola iskola tanulója a kérelemhez be kell csatolni a gyermek intézményi, tanulói jogviszony meglétéről szóló igazolást.
- (5) A nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásához, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez szükséges anyagi támogatásra irányuló kérelemhez csatolni kell a nevelésbe vétellel kapcsolatos határozatokat vagy határozatok hiteles másolatát.
- (6) Az (1) bekezdés szerinti gyermeknevelési támogatás maximális összege alkalmanként 10.000.-Ft/gyermek.

(7) A gyermeknevelési támogatásra való jogosultságról az önkormányzat képviselő-testületének felhatalmazása alapján, átruházott hatáskörben az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális- és Szociális Bizottság dönt

9. Kelengyetámogatás

9. §

(1) A Képviselő-testületi egyszeri, vissza nem térítendő, gyermekenként 20.000,-Ft összegű gyermeknevelési támogatást nyújt a szülő, örökbefogadó szülő, gyám (továbbiakban: törvényes képviselő) részére gyermekszületés támogatására.

(2) A támogatás iránti kérelmet a törvényes képviselő a gyermek születését követő két hónapon belül nyújthatja be. A kérelemhez mellékelni kell a gyermek/gyermekek születési anyakönyvi kivonatának fénymásolatát.

(3) A támogatás nyújtásának további feltétele, hogy a gyermek földesi állandó lakóhellyel rendelkezzen, valamint a kérelmet benyújtó a gyermekkel közös háztartásban élő törvényes képviselő földesi állandó lakóhellyel rendelkezzen, és életvitelszerűen Földesen tartózkodjon, továbbá családjában az egy főre jutó jövedelem a szociális vetítési alap összegének 500 %-át nem haladhatja meg.

10. Tanévkezdési támogatás

10. §

(1) Évi egyszeri tanévkezdési támogatásra jogosult a Földesen lakóhellyel rendelkező bölcsődei, óvodai intézményi jogviszonnyal, általános iskolai tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermek, illetve a Földesen lakóhellyel rendelkező középiskolai (nappali tagozaton) tanulmányokat folytató gyermek.

(2) A tanévkezdési támogatásra a kérelmező akkor jogosult, ha nyilatkozik, hogy a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 500%-át. A kérelemhez mellékelni kell az intézményi, tanulói jogviszony meglétéről szóló igazolást, amennyiben a jogviszony más településen létesült.

(3) A támogatás összege:

- a) bölcsődei intézményi jogviszonnyal rendelkező gyermek esetében: 6 000 Ft/év
- b) óvodai intézményi jogviszonnyal rendelkező gyermek esetében: 6 000 Ft/év
- c) általános iskolai tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermek esetében: 10 000 Ft/év
- d) középiskolai tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermek esetében: 10 000 Ft/év

(4) A tanévkezdési támogatás iránti kérelmet

- a) a bölcsődei, óvodai intézményi jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére, valamint az általános iskolai tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére július 1. és augusztus 15. közötti időszakban lehet benyújtani, melyet az önkormányzat folyamatosan, de legkésőbb augusztus 31. napjáig fizet ki.
- b) a középiskolai tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermekek október 1-től október 31-ig nyújthatják be, melyet az önkormányzat folyamatosan, de legkésőbb november 30. napjáig fizet ki.

(5) A tanévkezdési támogatás elbírálásáról a képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

11. Lakásfenntartási támogatás

11. §

- (1) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére a vezetékes ivóvíz és szennyvízszolgáltatás díjához természetbeni ellátásként lakásfenntartási támogatást biztosít.
- (2) Támogatásra jogosult az a háztartás, ahol a háztartásban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap 200 %-át, egyedülálló esetén a 230 %-át és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona.
- (3) A lakásfenntartási támogatás iránti kérelemhez csatolni szükséges a szolgáltató által a tárgyhónapot megelőző hónapban kibocsátott számlát és számlarészletezőt.
- (4) A támogatást havi rendszerességgel, legfeljebb 6 hónapra vagy egy összegben lehet megállapítani. A megállapított támogatást a kérelem benyújtását követő hónap első napjától kell megállapítani és folyósítani. A rendszeres lakásfenntartási támogatás havi összege legfeljebb 5.000,-Ft, az egy összegben megállapított támogatás összege legfeljebb 30.000 Ft.
- (5) A támogatásra jogosultság ismételt megállapítása iránti kérelmet a korábbi jogosultság időtartama alatt, annak megszűnését megelőző hónapban lehet benyújtani. Ebben az esetben az új jogosultságot a korábbi jogosultság megszűnését követő hónap első napjától kell megállapítani és folyósítani. Egyösszegű támogatás megállapítása esetén újabb kérelmet a támogatás megállapításának hónapját követő 6 hónap elteltével lehet benyújtani.
- (6) A támogatás természetbeni ellátásként a szolgáltatónak történő közvetlen átutalással történik.
- (7) Ugyanazon lakásra vonatkozóan lakásfenntartási támogatás csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.
- (8) A lakásfenntartási támogatásra való jogosultságról az önkormányzat képviselő-testületének felhatalmazása alapján, átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

III. Fejezet
TERMÉSZETBEN NYÚJTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK

12. §

- (1) A természetben nyújtott szociális ellátások körében az önkormányzat a következő ellátásokat nyújtja:
 - a) köztemetés
 - b) magánszemélyek lakókörnyezet rendezettségének biztosítása.
- (2) A (1) bekezdés szerinti természetbeni ellátást közvetlenül a szolgáltatást nyújtónak kell folyósítani.

12. Köztemetés

13. §

- (1) A köztemetés költségét nem lehet a helyben szokásos legolcsóbb temetési költségnél magasabb összegben megállapítani.
- (2) Az eltemettetésre köteles személy a költségek megtérítésére részletfizetési kérelmet nyújthat be.
- (3) Köztemetés költségeinek részletekben való megtérítésére abban az esetben van lehetőség, ha a kötelezett személy családjában az egy főre jutó jövedelem a szociális vetítési alap összegének 250 %-át, egyedülélő esetén 300 %-át nem haladja meg.
- (4) Amennyiben a jövedelmi viszonyok a (3) bekezdésben foglalt határt meghaladják, a költségek részletekben való visszafizetése kivételes méltánylást érdemlő körülmények esetén is engedélyezhető, különösen akkor, ha

a költségek megtérülését a hagyaték nem biztosítja, vagy ha a költségek megtérülése ezen a módon rövidebb időn belül elérhető.

(5) A részletfizetés legfeljebb 12 hónapra engedélyezhető. A részletfizetés kezdő időpontja a részletfizetési kérelemnek helyt adó határozat véglegessé válását követő hónap 10. napja.

(6) Kéthavi törlesztő részlet megfizetésének igazolatlan elmulasztása esetén a visszafizetési kötelezettség egy összegben esedékessé válik és kezdeményezni kell a végrehajtási eljárást.

(7) A részletfizetés teljesíthető banki átutalással, készpénz átutalási megbízással valamint a Polgármesteri Hivatal házipénztárába történő befizetéssel.

(8) A Képviselő-testület a Szt-ben a köztemetés elrendelésére és e rendeletben a köztemetés megtérítésére vonatkozó feladat- és hatásköröket a polgármesterre ruházza át.

13. Magánszemélyek lakókörnyezet rendezettségének biztosítása

14. §

(1) Az a magánszemély, aki kertes lakóingatlan tulajdonosa, kezelője, használója (a továbbiakban: ingatlan tulajdonos), amennyiben az ingatlanban életvitelszerűen lakik, lakókörnyezete rendezettségének biztosítására irányuló kérelmet nyújthat be.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl a támogatásra való jogosultság további feltétele, hogy a kérelmező:

- a) egyedül, vagy kizárólag házastársával, élettársával, fogyatékosági ellátásban, vakok személyi járadékában, magasabb összegű családi pótlékban részesülő testvérével, gyermekével él együtt, és
- b) 70 éven felüli személy akinek a háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 400%-át, egyedül élő esetében 500%-át.

(3) A kérelem alapján megállapított támogatásra való jogosultság egy fűnyírási szezonra érvényes. Jelen rendelet értelmében a fűnyírási szezon április 1-től november 31-ig tart. A természetbeni támogatás a kérelmező részére legfeljebb 4 alkalommal történő fűnyírást, kaszálást foglal magában. A szolgáltatást a Földesi Vagyongazdálkodási Kft. végzi az általa meghatározott ütemezésben és időpontokban.

(4) A támogatás iránti kérelmet tárgyév február 1-től március 1-ig lehet benyújtani. A fűnyírási szezonban benyújtott kérelem esetén a fűnyírás száma időarányosan kerül megállapításra.

(5) A támogatásra való jogosultságról átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

IV. Fejezet

SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

14. Közös rendelkezések

15. §

(1) Az önkormányzat a szociálisan rászoruló személyek részére a következő szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- a) étkeztetés,
- b) házi segítségnyújtás,
- c) családsegítés,
- d) idősek nappali ellátása,
- e) demens betegek nappali ellátása
- f) pszichiátriai betegek nappali ellátása
- g) szenvedélybetegek nappali ellátása

- h) támogató szolgáltatás
- i) szenvedélybetegek közösségi ellátása
- j) pszichiátriai betegek közösségi ellátása

(2) Az (1) bekezdés a)- e) pontjában foglalt szolgáltatást a Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ Intézményfenntartó Társulás tagjaként a társulás által fenntartott Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ intézménye útján, az a), b), d) és e) szolgáltatásokat a Földes, Rákóczi u. 5. szám alatti telephelyén, a c) pontban foglalt szolgáltatást Földes, Honvéd u. 2. szám alatti telephelyén biztosítja.

(3) Az (1) bekezdés f)-h) pontjában foglalt alapszolgáltatásokat az önkormányzati fenntartású Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Földes, Deák Ferenc u. 13. szám alatti székhelyén látja el.

(4) Az (1) bekezdés i) és j) pontjában foglalt szolgáltatást társulás keretében a kabai székhelyű Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ útján biztosítja.

16. §

(1) A szolgáltatás iránti kérelmet szóban vagy írásban kell kérelmezni.

(2) A kérelem benyújtásának módja:

- a) a 15.§ (1) bekezdés a)- b) és d)-e) pontokban felsorolt ellátások iránti kérelmet a Földes, Rákóczi u. 5. sz. alatti telephelyen,
- b) a 15.§ (1) bekezdés f)-h) pontjában meghatározott ellátás iránti kérelmet Földes, Deák F. u. 13. szám alatti székhelyen,
- c) a 15.§ (1) bekezdés i) és j) pontjába lévő közösségi ellátás iránti kérelem benyújtásának helye Kaba, Szabadság tér 1.sz. lehet benyújtani.

(3) Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével az intézmény szakmai programjában meghatározott tartalmú megállapodást köt.

17. §

(1) Az intézményvezető külön eljárás nélkül köteles szolgáltatást nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben foglalt esetekben.

(2) Az intézményvezető külön eljárás nélkül, haladéktalanul köteles étkezést és házi segítségnyújtást biztosítani annak a rászorulóknak, akinek életét, testi épségét, egészségi állapotát az ellátás elmaradása veszélyezteti.

18. §

(1) A személyes gondoskodást nyújtó ellátást meg kell szüntetni a Szt-ben meghatározottakon túl:

- a) ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője azt írásban vagy szóban kéri,
- b) a rászorultság megszűnése esetén,
- c) nappali ellátás esetén az ellátott olyan magatartást tanúsít, amellyel a közösséget zavarja, a házi rendet súlyosan megsérti, vagy olyan betegségben szenved, amely a közösség látogatására alkalmatlanná teszi, illetőleg a közösséget veszélyezteti;
- d) ha a jogosult elköltözik az ellátási területről.

(2) Az ellátás megszüntetésének időpontjául az utolsó ellátásban töltött napot kell meghatározni.

19. §

(1) A Társulás által nyújtott szociális alapszolgáltatásokért fizetendő térítési díjat a Társulás székhelye szerinti önkormányzat képviselő-testületének helyi önkormányzati rendelete tartalmazza.

(2) Az önkormányzati fenntartású intézmények által nyújtott alapszolgáltatás térítési díját az 1. melléklet tartalmazza.

(3) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díj összegéről való értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

15. Étkeztetés

20. §

(1) Étkeztetés szempontjából szociálisan rászorultnak kell tekinteni:

- a) azt a személyt, aki a 65. életévét betöltötte,
- b) aki mozgásában korlátozott, krónikus vagy akut megbetegedése miatt önmaga ellátásáról részben vagy teljesen nem tud gondoskodni, vagy családtagja sem tud gondoskodni,
- c) azt a személyt, aki a fogyatékosági támogatásban részesül,
- d) azt a személyt, aki pszichiátriai beteg, de fekvőbeteg gyógyintézeti kezelés alatt nem áll, illetve önmaga ellátására csak részben képes,
- e) azt a személyt, aki szenvedélybeteg, de fekvőbeteg gyógyintézeti kezelés alatt nem áll, illetve önmaga ellátására csak részben képes.
- f) a hajléktalan személyt,
- g) közfoglalkoztatási jogviszonnyal rendelkező személyt.

(2) A (1) bekezdés c) pontjában meghatározott rászorultságot a fogyatékosági támogatást megállapító határozattal kell igazolni.

(3) A (1) bekezdés b) pontjában meghatározott rászorultságot házi orvosi igazolással, a d) és e) pontban meghatározott rászorultságot szakorvosi igazolással kell alátámasztani.

(4) Az (1) bekezdés g) pontjában meghatározott rászorultságot közfoglalkoztatási szerződéssel kell igazolni.

16. Szociálpolitikai kerekasztal

21. §

(1) Földes Nagyközség Önkormányzata szociálpolitikai kerekasztalt működtet. A szociálpolitikai kerekasztal feladata különösen a szolgáltatástervezési koncepcióban meghatározott feladatok megvalósulásának, végrehajtásának folyamatos figyelemmel kísérése, véleményezése.

(2) A szociálpolitikai kerekasztal szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik.

(3) A szociálpolitikai kerekasztal üléseit a polgármester hívja össze, az ülések nyilvánosak.

(4) A szociálpolitikai kerekasztal munkájában részt vesznek:

- a) Polgármester
- b) Jegyző
- c) Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális- és Szociális Bizottság elnöke,
- d) Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ, Család- és Gyermejjóléti Szolgálat és Központ intézményvezetője
- e) Földesi Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltató Központ intézményvezetője,
- f) Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola Alapfokú Művészeti Iskola igazgatója
- g) Kállay László Óvoda igazgatója
- h) Védőnők

- i)* Püspökladányi Rendőrkapitányság képviselője
- j)* Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke,

17. Záró rendelkezések

22. §

Hatályát veszti a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2018.(VI.29.) Önkormányzati Rendelete.

23. §

Ez a rendelet 2025. július 15-én lép hatályba.

Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ térítési díjai

	A Szolgáltatás megnevezése	B Jogosultság megnevezése	C Térítési díj összege
1.	Támogató szolgálat személyi <i>segítés</i> óradíja	Szociálisan rászorult személyek	térítésmentes
2.	Támogató szolgálat személyszállítás kilométer díja	Szociálisan rászorult személyek	térítésmentes
3.	Támogató szolgálat s személyi <i>segítés</i> óradíja	Szociálisan NEM rászorult személyek	700 Ft / óra
4. ^[1]	Támogató szolgálat személyszállítás kilométer díja	Szociálisan NEM rászorult személyek	150 Ft/ km
5.	Pszichiátriai betegek nappali ellátása	Szociálisan rászorult személyek	térítésmentes
6.	Szenvedélybetegek nappali ellátása	Szociálisan rászorult személyek	térítésmentes

Részletes indokolás

Az 1–23. §-hoz

Az 1. §-hoz

A rendelet személyi hatályát és egyéb eljárási rendelkezéseket szabályozza

A 2. §-3.§-hoz

Meghatározza a települési támogatási pénzbeli és természetbeni formáit, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás formáit

A 4. §-hoz

Meghatározza a települési támogatás kifizetésének módozatait.

Az 5. §-hoz

Meghatározza a létfenntartási támogatás jogosultsági feltételeit. Az egy főre eső jövedelemhatár emelésére került sor.

A 6. §-hoz

Meghatározza a temetési támogatás jogosultsági feltételeit, emelkedett a temetési támogatás mértéke 30.000 Ft-ról 50.000Ft-ra.

7.§-hoz

Meghatározza a gyógyszer-támogatás jogosultsági feltételeit. A gyógyszer-támogatást iránti kérelmet évi két alkalom helyett három alkalommal lehet megállapítani, az egy főre eső jövedelemhatár emelésére került sor.

8.§ -hoz

Meghatározza a gyermeknevezési támogatás jogosultsági feltételeit.

A gyermeknevelési támogatás iránti kérelmet nem csak a gyermek óvodáztatásához, iskoláztatásához, hanem a bölcsődei ellátáshoz is kérelmezhető ezután. A nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásához nyújtandó támogatás mértéke 8000 Ft-ról 10.000 Ft-ra emelkedett.

9.§ -hoz

Meghatározza a kelengyetámogatás jogosultsági feltételeit.

A kelengyetámogatás a gyermeknevelési támogatáson belül eddig is létező támogatási forma, a rendelet módosításával önálló, jelölt alcímként szerepel. A támogatás igénybevételének már nem feltétele a legalább egy éve fennálló földesi állandó lakóhely.

10.§ -hoz

Meghatározza a tanévkezdési támogatás jogosultsági feltételeit A tanévkezdési támogatás a gyermeknevelési támogatáson belül jelenleg is létező támogatási forma, a rendelet módosításával önálló, jelölt alcímként szerepel.

11.§ -hoz

Meghatározza a lakásfenntartási támogatás jogosultsági feltételeit, emelkedett a lakásfenntartási támogatás összege.

12.§ -hoz

Természetben nyújtott szociális ellátások körét sorolja fel.

13.§ -hoz

Meghatározza a köztemetés jogosultsági feltételeit.

14.§ -hoz

Meghatározza a magánszemélyek lakókörnyezet rendezettségének biztosítása iránti támogatás jogosultsági feltételeit. Módosulnak a feltételek, ezentúl nem kell rendelkezni házi segítségnyújtás vagy nappali ellátás szolgáltatási megállapodással. 65 év helyett 70. éven felüliek jogosultak az ellátásra.

15.§-16.§ -hoz

Az önkormányzat által biztosított szociális alapszolgáltatások körét, az igénybevétel helyét, a szolgáltatás iránti kérelem benyújtásának módját határozza meg.

17.§ -hoz

A szociális alapszolgáltatás külön eljárás nélkül történő biztosításáról rendelkezik.

18.§ -hoz

A szociális alapszolgáltatás megszüntetésének eseteit határozza meg.

19.§ -hoz

A szociális alapszolgáltatás térítési díjára vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

20.§ -hoz

Meghatározza az étkeztetés szempontjából szociálisan rászorultak körét.

21.§ -hoz

Meghatározza a szociálpolitikai kerekasztal résztvevőinek körét.

22.§ -hoz

A rendelet hatályba lépéséről rendelkezik.

7. számú napirend: **Előterjesztés** a polgármester havi illetményének és költségterítésének megállapítására

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella az érintettségére való tekintettel átadta a szót Karacs Géza alpolgármesternek, hogy a napirendi pont megtárgyalását levezesse. Jelezte továbbá, hogy az érintettségére tekintettel a szavazásban sem kíván részt venni.

Karacs Géza (alpolgármester): Elmondta, hogy tárgyalni kell a polgármester havi illetményének a változását, mivel a magyarországi helyi önkormányzati törvény módosult. Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): Elmondta, hogy a 2025. július 1-től történő jogszabálynak megfelelő emelést a bizottság támogatja.

Karacs Géza (alpolgármester): Hozzátette, hogy a polgármester havi illetménye, lakosság számhoz van beosztva és Földes a 2001 és 5000 fő lakosság számú település sorába tartozik, ahol a nemzetgazdasági átlagkereset település két és 2,25- szorosát illeti meg a polgármestert. Ezen kívül pedig tiszteletdíjra is jogosult, amit 15%-ban határozza meg a költségterítését. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő. Szavazott 4 képviselő.

A Képviselő- testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

88/2025. (VI.26.) számú

H A T Á R O Z A T A

a polgármester havi illetményének és költségterítésének megállapításáról

A Képviselő-testület

Jeneiné dr. Egri Izabella főállású polgármester havi illetményét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71.§ (4) bekezdés d) pontjában foglalt rendelkezéseknek megfelelően **2025. július 1-től 1.501.600,- Ft-ban, azaz: Egymillió-ötszázegyezer-hatszáz forintban állapítja meg.**

Jeneiné dr. Egri Izabella főállású polgármester havi költségtérítését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71.§ (6) bekezdésében foglalt rendelkezésnek megfelelően **2025. július 1-től 225.240,- Ft-ban, azaz: Kettőszázhuszonötezer-kettőszáznegyven forintban állapítja meg.**

Felkéri a jegyzőt, hogy a polgármester havi illetményének, költségtérítésének folyósításához szükséges iratokat készíttesse el és továbbítsa a Magyar Államkincstár felé.

Határidő: 2025. július 1.

Felelős: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző

Karacs Géza alpolgármester visszaadta a szót Jeneiné Dr. Egri Izabella polgármesternek, az ülés további levezetésére.

8. számú napirend: **Előterjesztés** a Magyar Falu Program 2025-ben megjelent „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” c. pályázati kiírásokra benyújtható pályázatokra

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): A bizottság a lehetséges pályázatokat áttanulmányozta, amelyek közül az önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések című pályázati kiírásokra a pályázat benyújtását támogatja. A pályázatot a Földes, 1612. helyrajzi szám alatti Községháza épületének részleges felújítására javasolja benyújtani. A pályázat segítségével támogatja, hogy az elavult villamoshálózat felújításra kerüljön, illetve a bizottság még javasolja a rendelkezésre álló összeg függvényében az úgynevezett Tűzoltószertár épületrészt is bevonni a felújításba.

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét, az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság Elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy áttekintették a pályázati lehetőséget a magyar falu programban és a lehetséges változatok közül a Polgármesteri Hivatal belső villamoshálózatának a felújítását támogatja a bizottság.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy bizottsági ülések után azt az információt kapta hogy a rendelkezésre álló összeg kevesebb mint ami a pályázati kiírásban szerepel. Emiatt javasolja azt, hogy szakaszolva legyen a villamoshálózat fejlesztése, és most kerüljön benyújtásra az emelet villamoshálózatának a megvalósítása, korszerűsítése. Emiatt a határozat- tervezet módosítását kezdeményezi. Abban mindkét bizottság egyetértett, hogy a Polgármesteri Hivatal villamoshálózatának fejlesztésére kívánják a pályázatot benyújtani. Javaslatot tett, hogy a határozat- tervezet kerüljön kiegészítésre azzal, hogy az emelet villamoshálózatának fejlesztése kerüljön megvalósításra. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat- tervezet módosítására irányuló javaslatot.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezet módosítására irányuló javaslatot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a módosított határozat- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
89/2025. (VI.26.) számú
H A T Á R O Z A T A

a Magyar Falu Program keretében „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” című pályázaton történő részvételről

A Képviselő-testület

az „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” című pályázaton való részvételét az alábbiak szerint határozza el:

A pályázatot az önkormányzati tulajdonban lévő **Földes, 1612. hrsz. alatti, Községháza épületének részleges felújítására, az emelet villamoshálózatának korszerűsítésére kívánja benyújtani.**

Fel h a t a l m a z z a a polgármestert, hogy a döntésnek megfelelően a pályázat teljes körű előkészítéséről, a pályázati anyag összeállításáról, tervek, műszaki leírás és tervezői/kivitelezői költségvetés/árajánlat elkészítéséről és pályázat benyújtásáról gondoskodjon.

Határidő: 2025. július 2.– 2025. augusztus 1.

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

- 9. számú napirend:** **Előterjesztés** a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00053 azonosító számú, „Komplex település fejlesztés Földes településen” c. nyertes pályázat maradvány támogatás felhasználáshoz kapcsolódó tervezők kiválasztására feltételes beszerzési eljárás indítására
- Előadó:** Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy az előterjesztésben látható, hogy van a maradványösszeg mind az A, mind a C tevékenységben. Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): Elmondta, hogy a maradványösszeg felhasználásával kapcsolatosan a bizottság az alábbi gazdasági szereplőket javasolja felkérni ajánlattételre. Az A tevékenységgel kapcsolatosan, ami a belvízelvezető rendszer fejlesztése, a Cívis komplex mérnök Kft., Tenderterv Kft. és Marag Bt. A C tevékenység a Földes főterének fejlesztésével kapcsolatban S-tér Kft, Cívis- komplex Mérnök Kft. Colostok Kft. Elmondta továbbá, hogy a bizottság az A tevékenységgel kapcsolatban a tevékenységet a határozat-tervezet szerint támogatja. A C tevékenységgel, Földes főterének fejlesztésével kapcsolatban pedig azzal a módosítással szeretne élni, hogy a 647 négyzetméternyi térköburkolat szükségességét felül kellene vizsgálni. Ebből egy 115 négyzetméternyi burkolatot terveznének meghagyni, és helyette a fennmaradó összeget parkolóhelyek kialakítására használnák fel a Fő utca, Templom és a pékség közötti szakaszán. Ez majd a későbbiekben kiderül, hogy hogyan lehet majd megvalósítani.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét, az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság Elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy hasonló a véleményük, mint a pénzügyi bizottságnak, azokat a tervezőket kérjünk meg, akik már korábban közreműködtek a belvízelvezetőrendszer és a főtér felújításában, hiszen ők azok, akik tudják majd kapcsolni a kiegészítő fejlesztéseket az előzőben megvalósultakhoz. Arra nem tettek javaslatot, hogy parkolóhelyek legyenek kialakítva a templom és a pékség bejárata között, de tudják támogatni a pénzügyi bizottságnak ezt a javaslatát, hiszen korábban már elnök úr tett erre javaslatot és a látvány terveket is elkészítette nekünk. Ma megérkezett az email címünkre ehhez egy kiegészítés. Egy költségvetést és tervet kaptunk arra vonatkozóan, hogy ezeket a parkolóhelyeket milyen költséggel lehetne kialakítani. Tehát a bizottság támogatja a maradvány támogatás felhasználásához kapcsolódó tervezők kiválasztására feltételes beszerzési eljárás indítását. A bizottsági ülésen volt arról is szó, hogy ahhoz, hogy ezt a változást a C tevékenység során megvalósíthassuk, hatóságoktól információkat kell begyűjtenünk, hogy például hogy a közútkezelő ezen a szakaszon hozzájárul ahhoz, hogy parkolót létesítsünk. Mindenképpen fogadjunk most el így módosítva, ahogy a pénzügyi bizottság javasolta, de ha véletlenül mégsem tudjuk megszerezni a hozzájárulását magának az út fenntartójának, akkor viszont el kell majd gondolkodnunk, hogy maradjunk ennél az eredeti most előterjesztésben szereplő adatoknál.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Igen, ahogy az előterjesztésben is szerepel, ez csak párhuzamos parkolásra ad lehetőséget. Illetőleg a gyógyszertár is jelezte, hogy a gyógyszertár előtti résznél is szeretnék ezt a párhuzamos parkolási lehetőséget és a gyógyszertár tulajdonosaival egyeztetni kell. A közút amikor bejárás volt a gyógyszertár esetében, akkor ők is ezt a párhuzamos parkolást engedélyezték.

A terület sem adja ki, és a mostani élet is úgy hozza, látjátok a piaci napokon, hogy párhuzamosan állnak a gépjárművel. Összefoglalva elmondta, hogy feltételes, mert még nem érkezett visszajelzés a maradvány összeg felhasználhatóságáról, de egy kicsit elébe mennek a dolgoknak és ezért került most ez előterjesztésre. Most két határozatot kell elfogadni. Az első határozat amely benne szerepelt most az előterjesztésben is, hogy az A és C területhez meghatározni a gazdasági szereplőket. A pénzügyi bizottság javasolta az A tevékenységnél a Cívis Komplex Mérnöki Kft. a Tender-Terv Kft. és Marag Bt. A C tevékenységnél pedig az S-tér Kft, a Cívis Komplex Kft és a Colostok Kft-t. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
90/2025. (VI.26.) számú
H A T Á R O Z A T A

a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00053 azonosító számú, „Komplex település fejlesztés Földes településen” c. nyertes pályázat maradványtámogatás felhasználáshoz kapcsolódó tervezők kiválasztására feltételes beszerzési eljárás indításáról

A Képviselő-testület

a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00053 azonosító számú, „Komplex település fejlesztés Földes településen” című nyertes pályázat maradványtámogatás felhasználásához kapcsolódó tervezők kiválasztására irányuló feltételes beszerzési eljárás megindítását az alábbiak szerint **h a t á r o z a e l**:

1. „A” tevékenység – *Földes Nagyközség belvízelvezető rendszer fejlesztése* többlet műszaki tartalom tervezői feladatainak ellátása tárgyban a Cívis Komplex Mérnök Kft. (4034 Debrecen, Nagybánya u. 17.), Tender Terv Kft.(4030 Debrecen, Óvoda u. 2.), Marag Kft. (4033 Debrecen, Nyereg u. 28.) gazdasági szereplőket kéri fel ajánlattétellel.,

2. „C” tevékenység esetén – *Földes főterének fejlesztése* többlet műszaki tartalom tervezői feladatainak ellátása tárgyban S-TÉR Kft.(1091 Budapest, Üllői út 5. IV/2.) , Cívis Komplex Mérnök Kft. (4034 Debrecen, Nagybánya u. 17.), Colostok Kft. (4200 Hajdúszoboszló, Debreceni útfél 11.) gazdasági szereplőket kéri fel ajánlattételre.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a döntésnek megfelelően a feltételes beszerzési eljárást a hatályos beszerzési szabályzatnak megfelelően elindítsa, a tervezői ajánlatokat bekérje és a soron következő testületi ülésre terjessze elő.

Határidő: azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy mivel a pénzügyi bizottságnak van egy módosító javaslata, amely szerint a 2/2025. (I.21.) határozat első részének változatlanul hagyása, a C részének első pontjában a 647 négyzetméter felület helyett 115 négyzetméter maradjon, az utolsó pontba pedig kerüljön beépítésre parkoló kiépítése a Piachoz kapcsolódóan, a Karácsony Sándor tér 1 szám területén. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
91/2025. (VI.26.) számú
H A T Á R O Z A T A

a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00053 azonosító számú, „Komplex település fejlesztés Földes településen” c. nyertes pályázat maradványtámogatás felhasználásáról III. sz. 2/2025. (I.21.) számú határozat módosításáról

A Képviselő-testület

a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00053 azonosító számú, „Komplex település fejlesztés Földes településen” c. nyertes pályázat maradványtámogatás felhasználásáról III. sz. 2/2025. (I.21.) számú határozatának „C” tevékenység fejlesztési céljait az alábbiak szerint módosítja:

„C” tevékenység esetén – Földes főterének fejlesztése esetén:

- új térköburkolatok kialakítása összesen 115 m2 felületen – a 319/1, 319/3,
- meglévő árok lefedése és azon parkoló kialakítása 130 m2 – 466 és 319/1 hrsz.,
- a buszváró épületénél található járda és kerékpár tároló burkolat cseréje 285 m2 - 967 hrsz.,
- a buszváró épületével szemben található területen zúzottköves parkolók kialakítása 220 m2 967, 768 hrsz.
- a térfelügyelő kamera rendszer 10 db kamerával történő bővítése – 319/1, 319/3 és 967 hrsz.
- új parkoló kialakítása a Karácsony S. téren a 4805-ös állami út mentén a pékség és a templom közötti szakaszon

A fejlesztéshez a maradványtámogatásból **bruttó 45.916.350 Ft** felhasználását irányozza elő.

A pontos mennyiségek a tervezéshez végzett felmérések után még minimálisan változhatnak.

A határozat a 2/2025. (I.21.) számú határozattal együtt értelmezendő.

10. számú napirend:	Előterjesztés az Iskolabüfé bérbeadására irányuló pályázati felhívás jóváhagyására
<u>Előadó:</u>	Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): Elmondta, hogy Önkormányzatunk egy új pályázati felhívást szeretne közzétenni az iskola büfé bérletével, üzemeltetésével kapcsolatban, ugyanis a jelenlegi bérlő rendes felmondással megszüntette a bérleti jogviszonyt. A kiválasztásnál a fő szempont a legmagasabb bérleti díj ajánlata lesz. A pályázatnak a célja, hogy az általános iskola, az esti gimnázium és a közösségi ház rendezvényei idején is biztosítva legyen a büfészolgáltatás. Ehhez kapcsolódóan van a bizottságnak egy módosító javaslata, mégpedig az üzemeltetéssel szembeni elvárások szakasz harmadik bekezdésében a büfé üzemeltetője a Karácsony Sándor Községi Ház által vagy civil és egyéb szervezetek által szervezett rendezvényeken büfé termékeket árusít szövegrész kerüljön be. A pályázat benyújtásának határidejét 2025. július 25. 12:00 órában, az elbírálás határidejét pedig 2025. július 31. napjában javasolta a bizottság megállapítani.

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét, az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság Elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a pályázati felhívás szövegében szeretnének javaslatot tenni módosításra. A pályázat célja részben javasoljuk az épület több funkciós helyet ad a Berettyóújfalui Tankerületi Központ fenntartásában működő Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolának és az önkormányzati fenntartású Karácsony Sándor Községi Háznak. A büfé működésének célja, hogy az általános iskolai tanulók, az intézmények alkalmazottai, továbbá az esti gimnáziumi tanulók megfelelő minőségben és elérhető áron büfészolgáltatást vehessenek igénybe. Ebben a mondatban ott, hogy az intézmények alkalmazottai, valamint a Karácsony Sándor Községi Ház rendezvényeinek látogatói is. Kerüljön be ez a kiegészítés, mert nemcsak az esti gimnázium és az általános iskolának, hanem a közösségi ház rendezvényeit látogatóinak, szeretnénk, ha a büfé szolgáltatást nyújthatnának. A benyújtandó pályázatnak tartalmaznia kell az alábbi adatokat és nyilatkozatokat részhez szeretnének továbbá kiegészítést. Tehát természetes személy esetén a pályázó neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, egyéni vállalkozó nyilvántartásba vételi száma, adószáma és bankszámla száma részt szeretnénk kiegészíteni, hiszen nem biztos, hogy a pályázó nyilatkozik például a vállalkozó nyilvántartásba vételi számról, de lehet, hogy már beindította magát az eljárást. Tehát ide szeretnénk azt a kiegészítést iktatni, hogy adószáma, bankszámlaszáma, vagy nyilatkozata arról, hogy ezek megszerzése a szerződéskötés idejére rendelkezésére áll. Valamint szeretnénk azt is, hogyha a pályázathoz mellékelne egy olyan néhány soros bemutatkozást, ami a bérbe vevő tevékenységhez kapcsolódó előzetes tapasztalatairól szólna, azt mutatná be. Tehát javasoljuk ezt a részt kiegészíteni. Egyetértünk a pályázat benyújtásának a határidejével, 2025. július 25. 12:00 óra és az elbírálásának tervezett határidejével, ami július 31-e.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy Mindkét bizottság tett módosító indítványt. A pályázat céljának a pontosításánál, hogy kerüljön bele a Karácsony Sándor Községi Ház rendezvények látogatói mondat, illetőleg ő a harmadik pontban az üzemeltetéssel szembeni elvárások esetében pedig amikor írjuk, hogy a büfé üzemeltető a Karácsony Sándor Községi Ház által és annak civil szervezeteinél pedig a felkérései esetén mondat kerüljön bele, mert nem mindegyik civil szervezet kéri fel a büfét szolgáltatásra. Illetőleg az EIKSZ bizottság, amit javasolt, hogy szerződéskötésig tehát nyilatkozzon arról, hogy már szerződéskötésig az adószám, bankszámlaszám nyilvántartásba vételi száma meglesz. Illetve, hogy szakmai tapasztalatairól szóló kis tájékoztatót nyújtson be a pályázat mellé. A határidőben mindegyik bizottságunk július 25-e 12:00 órát határozta meg, az elbírálás pedig július 31.

Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a kiegészített határozattervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

**FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

92/2025. (VI.26.) számú

H A T Á R O Z A T A

Iskolabüfé bérbeadására irányuló pályázati felhívás jóváhagyásáról

A Képviselő-testület

a Földes Nagyközség Önkormányzata a Földes, Karácsony Sándor tér 6. számú ingatlanában lévő büféhelyiség bérbeadására és iskolabüféként történő üzemeltetésére **p á l y á z a t i f e l h í v á s t t e s z k ö z z é** a határozat mellékletében foglaltak szerint.

F e l h a t a l m a z z a a polgármestert a pályázati felhívás közzétételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

ISKOLABÜFÉ ÜZEMELTETÉSÉRE

Földes Nagyközség Önkormányzata a Földes, Karácsony Sándor tér 6. számú ingatlanában lévő büféhelyiség bérbevételére és üzemeltetésére pályázati felhívást tesz közzé.

A pályázat célja:

Az épület többfunkciós, helyet ad a Berettyóújfalui Tankerületi Központ fenntartásában működő Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolának és az önkormányzati fenntartású Karácsony Sándor Községi Háznak. A büfé működésének célja, hogy az általános iskolai tanulók, az intézmények alkalmazottai, Karácsony Sándor Községi Ház rendezvényeinek látogatói, továbbá az esti gimnáziumi tanulók megfelelő minőségben és elérhető áron büfészolgáltatást vehessenek igénybe.

A bérleti szerződés időtartama:

A bérleti szerződés 2025. szeptember 1-től 2027. június 30. napjáig tartó határozott időtartamra szól, mely mindkét fél részéről 30 napos rendes felmondási határidővel felmondható. A jogviszony az iskolai szünetek (nyári, őszi, téli, tavaszi) ideje alatt szünetel, a Bérlőnek bérleti díjfizetési kötelezettsége nem áll fenn.

Az üzemeltetéssel szembeni elvárások:

- a büfé a délelőtti tanítási időben hétfőtől péntekig, 7.00 órától 11.00 óráig iskolabüféként működjön. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 129.§ (4) bekezdése szerint a gyermekek, tanulók részére nem árusíthatók a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó termékek. Az árukínálat kialakításához segítséget nyújt az Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-egészségügyi Intézet oldalán található ajánlás <https://ogyei.gov.hu/iskolabufe>
- a büfé az intézményben folyó esti gimnázium ideje alatt, hetente két délután köteles nyitva tartani, mely során jogosult a 210/2009. (IX.29.) Korm.rendelet szerinti büfétermékeket árusítani,
- a Bérlő vállalja, hogy felkérés esetén a Karácsony Sándor Községi Ház által, vagy civil és egyéb szervezetek által szervezett rendezvényeken büfétermékeket (lásd: 210/2009. (IX.29.) Korm.rendelet) árusít.
- a büfé működéséhez szükséges engedélyek beszerzéséről, a működéshez szükséges eszközök, felszerelések biztosításáról, a helyiség tisztántartásáról, karbantartásáról a Bérlő köteles gondoskodni

A bérlemény adottságai:

- a bérlemény két helyiségből áll, az eladótér alapterülete 10,53m², raktár alapterülete: 10,28 m²
- felszereltsége: árupolcok, hűtőpult, kétmedencés mosogató, kézmosó

A beadandó pályázatnak tartalmaznia kell az alábbi adatokat, nyilatkozatokat:

- természetes személy esetén: a pályázó neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, egyéni vállalkozó nyilvántartásba vételi száma, adószáma, bankszámlaszáma. Egyéni vállalkozói nyilvántartásban való regisztráció hiányában nyilatkozat arról, hogy legkésőbb a szerződéskötés napjáig rendelkezni fog a nyilvántartásba vétellel.
- gazdasági társaság esetén: cég neve, székhelye, adószáma, cégbejegyzés száma, képviselőre jogosult személy neve, bankszámlaszáma, 30 napnál nem régebbi cégkivonat másolat, 30 napnál nem régebbi aláírási címpéldány,

- Nyilatkozat a vállalt bérleti díj összegéről, mely nem lehet kevesebb, mint 23.622.- Ft+áfa. (A bérleti díj a rezsit is magában foglalja, a bérbeadó áfás számlát állít ki.)
- Szakmai tapasztalatról szóló tájékoztató

A büféhelyiség előzetes egyeztetés alapján bármikor megtekinthető. Bővebb információ a Földesi Polgármesteri Hivatalban Szilágyiné Fülöp Erika önkormányzati referenstől kérhető a 06 (30) 9950-038 telefonszámon.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. július 25. 12 óra.

Pályázat benyújtásának módja:

- postai úton Földes Nagyközség Önkormányzata címére (4177 Földes, Karácsony S. tér 5.) történő megküldésével vagy személyesen a Földesi Polgármesteri Hivatal Titkárságán, zárt borítékban.

A borítékon fel kell tüntetni az ajánlattevő nevét, címét és „iskolabüfé ajánlat” szöveget.

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2025. július 31.

A pályázat elbírálásának elsődleges szempontja: a legjobb ajánlatot tevő a legmagasabb bérleti díjat ajánló pályázó.

Az önkormányzat fenntartja a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

Földes, 2025. június 26.

Jeneiné dr. Egri Izabella
polgármester

11. számú napirend: Előterjesztés a 0285/1 hrsz-ú ingatlan hasznosítására irányuló kérelem elbírálására
Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): Az egyik lakostársunk kérelmet nyújtott be a földes 0285/1 helyrajzi számú önkormányzati ingatlanon található 3200 négyzetméteres gyümölcsös bérbevételére vagy megvásárlására. Ez a gyümölcsös régóta nem gondozott és elhanyagolt állapotban van. A bizottságunk a bérbevételt javasolja. 2025. július 1-től javasolja a kérelmezőnek ezt a területet bérbe adni. A bérleti díj fizetésétől 2025-ben javasoljuk az eltekintést az elvégzett munkára való tekintettel, és 2026. január 1-től pedig 30.000 Ft+Áfa/év bérleti díjat javasol a bizottság a szerződésben megállapítani.

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét, az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság Elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy önkormányzatunk számára nagyon hasznos tevékenységre vállalkozott a lakostársunk, amikor szeretné ezt a területet bérbe venni és rendben tartani. Nekünk ugye 3200 nm gyümölcsösről van szó, amely az elmúlt időszakban nem volt gondozva, tehát elég sok munkát ad annak, aki ezt most szeretné elvégezni. Bizottságunk javasolja magát a bérbeadást, öt év időtartamra. Javasoljuk azt, hogy ebben az évben, tehát július 1-től kerüljön megkötésre a szerződés, július 1-től december 31-ig ne kelljen bérleti díjat fizetni. A bérleti díj 2026. január

1-től 30.000 Ft +Áfa/év összegben kerüljön meghatározására. Elmondta továbbá, hogy bizottságuk azt is tárgyalta hogy inflációkövető legyen-e a díj vagy se, de azt javasolták hogy ne legyen inflációkövető.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Összefoglalva elmondta, hogy mivel a két bizottság egyforma javaslatot tett, az alábbiak kerüljenek a határozatba: 2025. július 1-től legyen bérbeadva, 2026. január 1-től kelljen a bérleti díjat megfizetni, amely 30.000 Forint +Áfa /év. A bérleti szerződés 5 évre szóljon, és a bérleti díj ne legyen inflációkövető.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Módosító javaslatot tett, mely szerint az összeg bruttó 30.000 Forintban legyen meghatározva 2026. január 1-től.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy mivel módosító javaslat érkezett, így soronként szavaztatja meg a határozatot. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta az öt év időtartamra, 2025. július 1-től történő bérbeadásra irányuló javaslatot.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a 2026. január 1-től bruttó 30.000 forint/év összegű, nem inflációkövető bérleti díjra irányuló javaslatot.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 4 igen szavazattal, 1 ellenszavazattal és tartózkodás nélkül elfogadta a bérleti díjra irányuló javaslatot.

A Képviselő- testület az alábbi határozatot hozta

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
93/2025.(VI.26.) számú
H A T Á R O Z A T A

0285/1 hrsz-ú ingatlan hasznosítására irányuló kérelem elbírálására

A Képviselő-testület

az önkormányzati tulajdonban lévő Földes külterület **0285/1. hrsz-ú**, „mocsár” művelési ágú 15 644 m² nagyságú területből 3 200 m² nagyságú gyümölcsösként hasznosítható, körbekerített ingatlant Pércsi István Földes, Kinizsi u. 10/a. szám alatti lakos részére 2025. július 1-től 2030. június 30-ig **bérbe adja**.

Az ingatlan rendkívül elhanyagolt állapotára tekintettel a 2026. január 1-től esedékes bérleti díj mértéke évi bruttó 30.000 Ft.

Felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződést elkészíttetésére és aláírására.

Határidő: 2025. július 20.

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

12. számú napirend:

Előterjesztés az új vízműtelep helyéül szolgáló Földes, 539/2. hrsz-ú ingatlan megnevezésének módosítására

Előadó:

Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): Egy korábbi rendelet módosítással szabályozásra került az új ivóvízkutak és vízműtelep beruházásra kijelölt területek szerint besorolása. Egy megnevezés módosítása szükséges az 539/2 helyrajzi számú új vízműtelep helyül szolgáló ingatlan megnevezésével kapcsolatban. A kivett közterületről kivett beépített területre. Ez azért szükséges, hogy a használatba vételi engedélyezési eljárás az megindítható legyen. A módosításra funkcióváltozás miatt van szükség. Az új víz vízműtelep jogerős építési engedéllyel ugye már megépült. A bizottságunk ezt a módosítást támogatja.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat- tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
94/2025.(VI.26.) számú
H A T Á R O Z A T A

az új vízműtelep helyül szolgáló Földes, 539/2. hrsz-ú ingatlan megnevezésének módosításáról

A Képviselő-testület

kezdeményezi Földes Nagyközség Önkormányzatának tulajdonát képező, Földes belterület 539/2. hrsz-ú, „*kivett, közterület*” megnevezésű ingatlanának „*kivett, beépítetlen terület*” megnevezésre történő módosítását, mivel az ingatlanon a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal jogerős építési engedélye (ÉTDR ügyiratszám: HB/ÉTDR-19/4133-15/2023) alapján új vízműtelep létesült, az ingatlan rendeltetése, funkciója megváltozott.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a módosítás átvezetése céljából az illetékes ingatlan-nyilvántartási szerv előtt eljárjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

13. számú napirend: Előterjesztés térfigyelő kamerák elhelyezésének kijelölésére és Elektronikus Megfigyelőrendszer Szabályzat jóváhagyására

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborkát, a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság tagja): Az előterjesztésből megismerhettük az elektronikus megfigyelőrendszer szabályzatát. Ez a szabályzat részletesen bemutatja az adatkezelést, az adatkezelési gyakorlatot, a GDPR és hazai jogszabályok szerinti megfelelőséget, a kamerák elhelyezését, illetve a hozzáférésnek a szabályozását. A bizottság a térfigyelő kamerák elhelyezését és a kijelölését, elektronikus megfigyelőrendszer szabályzatot, az előterjesztésben foglaltak szerint jóváhagyásra javasolja.

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét, az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság Elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy jogszabályi követelmény az, hogyha kamerarendszert vagy kamerákat telepítünk, akkor az a jogszabályoknak megfelelően történjen. És a bizottsági ülésen néhány pontosítást javasoltunk. A hetedik oldalon fürdővezetőként van megjelölve maga a megfigyelő rendszer résztvevője. Megbeszéltük, hogy a jegyző meghívása alapján köztisztviselőnek kellene szerepelni. Igazából nagyon sokféle nyilvántartást kell vezetni magának a rendszerben belépőknek és a rendszerben résztvevő kollégáknak. Ezzel kapcsolatban alakítottuk ki véleményünket, hogy a fürdővezetőnek a feladatait óriási lesz ezzel kapcsolatban, hiszen napra készen kell

ezeket a mellékletben szereplő dokumentumokat vezetni. Elfogadásra javasoljuk magát a tervezetet, hiszen enélkül a kamerarendszer nem működhet. Nagy felelőssége lesz majd jegyző asszonynak, aztán annak a köztisztviselőnek is, akinek ezzel a feladattal bővül a munkaköre itt a polgármesteri hivatalban. Reméljük, hogy a várt eredményt vagy ha hasznot hozza magának ezeknek a kameráknak a működtetése, hiszen a vagyónvédelmet a biztonságot fogja szolgálni. Elfogadásra javasolja a bizottság.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy két határozat-tervezet van. Az első határozatban meg vannak határozva a kameráknak a helyei. Karácsony Sándor tér 6. szám alatti Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola bejárat előtti terület egy darab, Fő utca 2. szám alatti régi Mozi épülete melletti parkoló kettő darab, Fő út 4. szám alatti közpark, a Weber-kertben egy darab, Strand főbejárat kettő darab, Strand hátsó, szolgálati bejárat kettő darab. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
95/2025.(VI.26.) számú
H A T Á R O Z A T A

térfigyelő kamerák elhelyezésének kijelöléséről

A Képviselő-testület

a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 7.§ (3) bekezdése és 8.§ (1) és (2) bekezdése alapján közbiztonsági, bűnmegelőzési célból Földes Nagyközség közigazgatási területén térfigyelő kamerák kihelyezéséről határoz az alábbi közterületi helyeken:

1. Karácsony S. tér 6. sz. alatti Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola bejárat előtti terület: 1 db,
2. Fő u. 2. szám alatti „rég mozi” épülete melletti parkoló: 2 db,
3. Fő u. 4. szám alatti közpark (Weber-kert): 2 db,
4. Strand főbejárat: 2 db,
5. Strand hátsó (szolgálati) bejárat: 2 db

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy a másik határozatban maga a szabályzat van benne, mely kiegészítésre kerül a bizottsági javaslattal. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
96/2025.(VI.26.) számú
H A T Á R O Z A T A

Földes Nagyközség Önkormányzata Elektronikus Megfigyelőrendszer Szabályzat jóváhagyásáról

A Képviselő-testület

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A.§ (3) bekezdése alapján Földes Nagyközség Önkormányzatának Elektronikus Megfigyelőrendszer Szabályzatát a határozat mellékletében foglaltak szerint **jóváhagyja.**

Utasítja a jegyzőt, hogy gondoskodjon a Szabályzat önkormányzati honlapon való közzétételéről.

Határidő: 2025. július 1.

Felelős: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző

Földes Nagyközség Önkormányzatának Elektronikus Megfigyelőrendszer Szabályzata

Hatályos: 2025. napjától

1. Általános rendelkezések

1.1 A Szabályzat célja: Jelen **Elektronikus Megfigyelőrendszer Szabályzat** (a továbbiakban: **Szabályzat**) célja, hogy részletesen meghatározza a Földes Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: **Önkormányzat**) által – közérdekű feladat ellátása keretében – működtetett közterületi és strandterületi *térfigyelő kamerarendszer* működésével összefüggő adatkezelési szabályokat és eljárásokat. Ennek keretében a Szabályzat különösen az alábbiakat rögzíti:

- az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának célját és jogalapját;
- a kezelt adatok körét, az adatrögzítés és -tárolás szabályait;
- a rögzített adatok felhasználásának, továbbításának és törlésének előírásait;
- az adatokhoz való hozzáférés, betekintés rendjét;
- az érintettek jogait és érvényesítésük módját;
- az adatbiztonsági és adatvédelmi incidenskezelési szabályokat;
- a rendszer üzemeltetésében részt vevők feladatait és felelősségi köreit;
- az előírt nyilvántartások vezetésének rendjét;
- a mellékletek felsorolását, beleértve a kamerák elhelyezkedését és a kapcsolódó tájékoztatókat.

1.2 A Szabályzat hatálya: A Szabályzat **tárgyi hatálya** kizárólag az Önkormányzat közterületi és strandterületi térfigyelő kamera-rendszerére terjed ki, amely összesen 9 darab kamerából áll. Más – pl. önkormányzati épületeken belüli vagy egyéb – kamerarendszerek nem tartoznak jelen Szabályzat hatálya alá.

A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed az Önkormányzatra, mint adatkezelőre és annak minden olyan munkavállalójára vagy megbízottjára, aki a térfigyelő kamerarendszer üzemeltetésében, a felvételek kezelésében részt vesz vagy ahhoz hozzáfér. Kiterjed továbbá az Önkormányzattal megbízási jogviszonyban álló külső közreműködőkre (pl. rendszer-karbantartó adatfeldolgozó) és mindazon személyekre, akik az Önkormányzat kamerákkal megfigyelt területére belépnek, ott tartózkodnak, valamint akikről a rendszer felvételt készít (érintettek).

1.3 Jogszabályi megfelelés és hivatkozások: A Szabályzat rendelkezéseinek kialakítása során az Önkormányzat az alábbi jogszabályokat, hatósági iránymutatásokat és döntéseket vette figyelembe, és a szabályozás ezekkel összhangban történt:

- **Magyarország Alaptörvénye** VI. cikk (a személyes adatok védelméhez való jog) és IV. cikk (a személyi szabadsághoz és biztonsághoz való jog) rendelkezései;
- az **Információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény** (Infotv.);
- az **Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete** a természetes személyek személyes adatainak védelméről és az adatok szabad áramlásáról, azaz az **Általános Adatvédelmi Rendelet** (GDPR);
- a **magánnyomozói tevékenység és a személy- és vagyonvédelem szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény** (Szvtv.), különösen a kamerás megfigyelésre vonatkozó rendelkezései;
- az **1999. évi LXIII. törvény a közterület-felügyeletről**, mely felhatalmazza az önkormányzatot a közrend, közbiztonság védelmére és ennek keretében technikai eszközök (kamerák) alkalmazására;
- a **2012. évi CXX. törvény az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről**, amely a közterület-felügyelet és más rendészeti feladatú szervek működését szabályozza;

- az **Európai Adatvédelmi Testület 3/2019. számú iránymutatása a személyes adatok videoeszközökkel történő kezeléséről** (EDPB iránymutatás 3/2019) – különös tekintettel a szükségesség, arányosság és megfelelő tájékoztatás elveire;
- a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) 2019/2076. számú határozata** az önkormányzatok kamerás megfigyelésével kapcsolatban, valamint a NAIH elnökének 4125-2/2012/V. számú állásfoglalása a közterületi kamerarendszerek létesítéséről – ezekben megfogalmazott elvek és ajánlások.

1.4 Az adatkezelő és az elektronikus megfigyelőrendszer üzemeltetője: Az adatkezelő Földes Nagyközség Önkormányzata (cím: 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5., képviseli: a mindenkori polgármester). Az Önkormányzat a kamerarendszer **tulajdonosa és üzemeltetője**, amely a képviselő-testület .../2025. (... ..) számú határozata alapján létesült és működik. A kamerarendszer üzemeltetésével az Önkormányzat – mint közhatalmi szerv – **közérdekű feladatot** lát el, amelyet jogszabályban meghatározott önkormányzati feladatkör (közbiztonság és vagyonvédelem helyi biztosítása) alapoz meg.

1.5 Szerepkörök a rendszer működtetésében: A kamerarendszer adatkezelésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzaton belül meghatározott szerepköröket betöltő személyek végzik. E szerepkörök – általános megnevezéssel – a következők:

- **Adatgazda:** a mindenkori adatgazda az Önkormányzat által kijelölt felelős vezető, aki az elektronikus megfigyelőrendszer adatkezelésének felügyeletét ellátja.
- **Rendszergazda:** a mindenkori rendszergazda az Önkormányzat informatikai felelőse vagy megbízottja, aki a kamerarendszer technikai üzemeltetéséért, karbantartásáért és az informatikai biztonsági intézkedések végrehajtásáért felel.
- **Jegyző:** a mindenkori jegyző, együttműködve az Önkormányzat adatvédelmi tisztviselőjével, gondoskodik a Szabályzat hatályosulásáról, jogszabályoknak való megfeleléséről, szükség szerinti módosításáról és az érintetti jogok érvényesítésének koordinálásáról.
- **Adatvédelmi tisztviselő:** szakmai tanácsadóként közreműködik az adatkezelés jogszerűségének biztosításában.
- **Egyéb szereplők:** jegyző által megbízott köztisztviselő, főnöközet, aki betekintésre, a felvételek lementésére jogosult.

2. Fogalom meghatározások

Jelen Szabályzat alkalmazásában a fontosabb fogalmak meghatározása az alábbi (a fogalmak a GDPR és az Infotv. definícióin alapulnak):

- **Személyes adat:** bármely információ, amely egy azonosított vagy azonosítható természetes személyre (az **érintettre**) vonatkozik. Azonosítható az a személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, egy vagy több tényező (pl. név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító, testi, fiziológiai, kulturális vagy szociális jellemzők) alapján azonosítható. A kamerarendszer esetében személyes adatnak minősül különösen az érintett **képmása** (videofelvételen) és az ehhez kapcsolódó hely- és időadatok.
- **Különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriái, így faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy filozófiai meggyőződésre, egészségi állapotra, szexuális orientációra stb. utaló információk. A kamerarendszer rendeltetésszerű működése során ilyen adatok célzottan nem kerülnek rögzítésre, és az Önkormányzat nem végez különleges adatokon alapuló megfigyelést.

- **Adatkezelés:** a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, függetlenül az alkalmazott eljárástól vagy eszköztől. Tipikus adatkezelési műveletek a gyűjtés, rögzítés, tárolás, felhasználás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés stb.. Jelen esetben az adatkezelés a kamerák által közvetített képi adatok rögzítését, tárolását, megtekintését, felhasználását, továbbítását és törlését jelenti.
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve közhatalmi szerv, aki az adatkezelés céljait és eszközeit meghatározza. A jelen kamerarendszer vonatkozásában az adatkezelő az Önkormányzat.
- **Adatfeldolgozó:** az a személy vagy szervezet, aki az adatkezelő megbízásából személyes adatok kezelésével kapcsolatos technikai vagy adminisztratív feladatokat végez. Ilyen lehet például egy szerződött biztonságtechnikai cég, amely a rendszer karbantartását végzi. Az adatfeldolgozó tevékenységét mindig az adatkezelő utasításai alapján, a vonatkozó szerződés és jogszabályok szerint végzi.
- **Érintett:** bármely élő természetes személy, akire vonatkozóan a kamerarendszer személyes adatot rögzít. Tipikusan érintett minden olyan személy, aki a megfigyelt területekre belép, ott tartózkodik és ennek következtében róla felvétel készül.
- **Elektronikus megfigyelőrendszer / térfigyelő kamerarendszer:** az Önkormányzat által üzemeltetett, kamerákból, képrögzítő eszközökből, vezérlőberendezésekből és egy központi megfigyelő- és rögzítő egységből álló, zárláncú videórendszer, amely valós idejű megfigyelést és képrögzítést tesz lehetővé meghatározott közterületeken és a strandfürdő területén.
- **Felvétel/képfelvétel:** a kamerarendszer által készített digitális videófelvétel, amely mozgóképet (adott esetben állóképkockák sorozatát) tartalmaz az érintettekről. Hangfelvétel a rendszerben *nem* készül, a kamerák kizárólag kép rögzítésére alkalmasak.
- **Rendkívüli esemény:** minden olyan esemény, jogsértés, baleset vagy incidens, amelynek észlelése esetén a felvétel további felhasználására (pl. hatósági eljárás megindítására, bizonyítékként történő felhasználásra) szükség lehet. Rendkívüli esemény például bűncselekmény elkövetése, szabálysértés, rongálás, baleset, vészhelyzet a megfigyelt területen. Az ilyen eseményt tartalmazó felvételeket a szabályzat külön kezeli (pl. hosszabb ideig megőrizhetők bizonyítás céljából – lásd 4.5 pont).
- **Adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi. Kamerarendszer esetén adatvédelmi incidens lehet például a felvételek illetéktelen másolása vagy kiszivárgása, a rendszerhez való jogosulatlan hozzáférés, vagy a felvételek jogosulatlan törlése stb.

(A fogalmak további részletezését és értelmezését a vonatkozó jogszabályok – így elsősorban a GDPR. – tartalmazzák. Jelen fejezetben csak a legfontosabb definíciók szerepelnek a könnyebb érthetőség kedvéért.)

3. A kamerarendszer leírása és célja

3.1 A kamerarendszer célja: Az Önkormányzat a térfigyelő kamerarendszert *közbiztonság és vagyonvédelem biztosítása céljából*, közérdekű önkormányzati feladat keretében üzemelteti. A megfigyelés elsődleges célja a megfigyelt területeken tartózkodó személyek életének, testi épségének, személyi biztonságának védelme, az Önkormányzat tulajdonában vagy kezelésében álló vagyon védelme, valamint a jogsértő cselekmények megelőzése, felderítése és bizonyítása. Ezen közérdekű cél megvalósítása érdekében a rendszer alkalmas valós idejű megfigyelésre, valamint – a későbbi felhasználás céljából – a képi adatok rögzítésére és meghatározott ideig történő megőrzésére.

A kamerarendszer alkalmazásával az Önkormányzat hozzájárul a település közrendjének, közbiztonságának és a lakosság szubjektív biztonságérzetének növeléséhez. A rögzített felvételek – rendkívüli esemény bekövetkezése esetén – bizonyítékként szolgálhatnak hatósági vagy bírósági eljárásokban, illetve segítséget nyújthatnak a rendőrségnek vagy más illetékes szerveknek a jogsértések felderítésében.

3.2 A kezelt adatok köre: A kamerarendszer a megfigyelt területen tartózkodó személyekről *képfelvételeket (videófelvételeket)* rögzít digitális formában. A felvételeken szereplő személyek – mint érintettek – **képmása**, mozgása, tevékenysége kerül megfigyelésre. A rendszer a felvételekhez automatikusan társítja a rögzítés pontos idejét (dátum, időpont) és a kamera helyének azonosítóját; ezek az adatok szintén a személyes adatok körébe tartoznak. A rendszer *hangot nem rögzít*, így beszélgetések, egyéb hanginformációk nem kerülnek kezelésre. A kamerák nem használnak biometrikus azonosítást, arcfelismerést vagy rendszámfelismerést, és – célzottan – nem készítenek különösen érzékeny adatnak minősülő felvételeket.

A rendszer által kezelt személyes adatok kategóriái tehát: vizuális képanyag (videó), időbélyeg, helyszínadat. Ezeken kívül adatkezelés történhet az érintettek *azonosító adataira* vonatkozóan is, ha egy felvétel kapcsán hatósági eljárás indul (ilyenkor például egy felvételen szereplő személy neve válhat ismertté a rendőrségi azonosítás során), de az ilyen adatokat már nem a kamerarendszer rögzíti, hanem az eljáró hatóság.

3.3 A kamerák elhelyezkedése és látómezője: Az Önkormányzat térfigyelő kamerái **közterületen**, illetve az önkormányzati fenntartású **strandfürdő területén** kerültek kihelyezésre. A kamerák típusa és felszerelése oly módon történt, hogy csak a szükséges területet figyeljék meg, **magánterületek vagy intim terek** (pl. lakóházak ablaka, öltözők, mellékhelyiségek stb.) megfigyelésére nem kerül sor. A kamerák aktuális pontos elhelyezkedését, típusaikat, lefedett területüket és látómezőjüket az **1. számú melléklet** tartalmazza tételesen. A kamerák jól látható módon vannak telepítve, és a megfigyelt területek bejáratánál, illetve maguknál a kameráknál az Önkormányzat egyértelmű **adatkezelési tájékoztató jelzéseket** (piktogram és szöveges információ) helyezett ki, melyek felhívják a figyelmet a megfigyelés tényére (ld. a vonatkozó részletszabályokat a 4.6 pontban).

A kamerarendszer összesen 9 darab kameraegységből áll. A kamerák műszaki jellemzői [fix vagy forgatható (PTZ) kamera, felbontás, éjjellátó képesség stb.] az alkalmazás céljához igazodnak. A rögzítőegység az alábbi helyiségekben kerültek elhelyezésre, ahol a képek megtekintése és a rögzítő berendezés üzemel:

- az Önkormányzat hivatalának egy védett, zárható helyisége,
- strand főépülete.

A rögzített videóadatokat mindkét helyszínen központi **rögzítőtárhely** (szerver/DVR-egység) tárolja. A központi rendszer internetkapcsolattal rendelkezik, kizárólag távoli biztonságos elérés céljára szolgál (ld. adatbiztonsági szabályok). A kamerarendszer részét képezi továbbá a szükséges szoftveres vezérlőfelület, mellyel a jogosult személyek a kamerák képét valós időben figyelemmel kísérhetik, visszanézhetik, és amellyel a felvételek törlését, illetve mentését végre lehet hajtani.

3.4 A rendszer üzemeltetésének alapelvei: A kamerarendszer működtetését az Önkormányzat a vonatkozó adatvédelmi elvek betartása mellett végzi. Ennek keretében biztosítani kell különösen:

- a **célhoz kötöttséget és szükségességet**: a kamerák felszerelése és beüzemelése kizárólag olyan területeken történt, ahol arra a közbiztonsági célok eléréséhez feltétlenül szükség volt. A

rendszer nem terjeszkedik túl a szükséges mértéken, nem figyel meg indokolatlanul nagy területet vagy olyan területeket, amelyek védelme más módon is kielégítően biztosítható lenne;

- az **arányosságot**: a megfigyelésből fakadó esetleges jogsérelmek (magánélethez való jog korlátozása) nem haladhatják meg a közérdekű célból elérni kívánt előnyöket. Az Önkormányzat a lehető legkisebb mértékben avatkozik be az érintettek magánszférájába – pl. nem készít hangfelvételt, a kamerák elhelyezésénél kerülte a lakóingatlanok közvetlen megfigyelését, a felvételeket szigorú biztonsági intézkedések védik stb. –, ugyanakkor a biztonsági célok eléréséhez szükséges felvétel készítése biztosított;
- a **jogszerűség és tisztességes eljárás** elvét: a kamerarendszer üzemeltetése megfelel a hatályos jogszabályoknak, különös tekintettel a GDPR, Infotv. és Szvtv. vonatkozó rendelkezéseire, és az érintettek megfelelő előzetes tájékoztatást kapnak a megfigyelésről;
- a **pontosságot és integritást**: a rögzített adatok változatlan formában kerülnek tárolásra, azokhoz jogosulatlanul senki nem férhet hozzá és nem manipulálhatja azokat;
- az **elszámoltathatóságot**: az adatkezelés körülményei, a hozzáférések és adattovábbítások naplózásra kerülnek, az adatkezelés folyamatát az Önkormányzat nyomon követi, és egy esetleges hatósági ellenőrzés során igazolni tudja a jogszerűséget.

4. Az adatkezelés jogalapja, módja és időtartama

4.1 Az adatkezelés jogalapja: A térfigyelő kamerarendszer üzemeltetésével megvalósuló személyes adatkezelés **jogalapja** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés **e)** pontja, azaz az adatkezelés **közérdekű feladat végrehajtásához szükséges**. Az adatkezelés a fentiekben részletezett közbiztonsági és vagyonvédelmi célok érdekében történik, összhangban az önkormányzatokra vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörökkel. E közérdekű célt és jogalapot erősítik meg a nemzeti jogszabályok is (Infotv. 5. §, közterület-felügyeletről szóló törvény stb.), amelyek kifejezetten lehetővé teszik a helyi közhatalmi szervek számára a közterület megfigyelését közrendvédelmi célból.

Az adatkezelés jogalapja tehát **nem** az érintettek hozzájárulása – tekintettel arra, hogy a megfigyelt területeken nagyszámú, változó személyi kör fordul meg, a hozzájárulás nem lenne életszerű –, hanem az önkormányzat közfeladatának ellátása. Ugyancsak nem szükséges külön hozzájárulás a felvételen szereplőktől; az Önkormányzat az érintetteket a megfigyelésről kihelyezett tájékoztatók útján értesíti (lásd 4.6 pont).

4.2 Az adatkezelés időtartama (megőrzési idők): A kamerarendszer által rögzített felvételeket az Önkormányzat kizárólag a cél eléréséhez szükséges ideig tárolja, ezt követően a felvételek törlésre kerülnek. A **rögzített képfelvételek megőrzési ideje** alapesetben legfeljebb **8 munkanap** (azaz a felvétel készítésétől számított nyolc napig tárolódik a felvétel). Azokat a felvételeket, amelyek **nem tartalmazzak rendkívüli eseményt**, a rendszer automatikusan törli a rögzítést követő 8. nap elteltével, további emberi beavatkozás nélkül. A törlés visszaállíthatatlan módon történik meg a tárhely felszabadításával.

Amennyiben egy felvétel **rendkívüli eseményt tartalmaz**, úgy arra speciális megőrzési szabályok vonatkoznak:

- Az észlelt rendkívüli eseményt a felvétel rögzítésétől számított **2 munkanapon belül** jelenteni kell az illetékes szervnek (pl. rendőrségnek), illetve az adatgazda köteles saját hatáskörében szükség esetén eljárást indítani vagy kezdeményezni.
- Ha az illetékes hatóság a felvétel alapján **hivatalos eljárást indít** (pl. nyomozást) és erről az Önkormányzatot a jogszabályban meghatározott határidőn belül értesíti, akkor az érintett felvétel további megőrzésre kerül az eljáró szerv részére történő átadásig. **Ilyen esetben is**

maximum 30 napig tartható meg a felvétel. A felvételt a hatósági kérésre történő átadáskor haladéktalanul törölni kell az Önkormányzat rendszeréből (nem tartható meg párhuzamosan az átadással).

- Ha a felvételen szereplő személy (érintett) **kérelmet nyújt be** a felvétel megőrzésére (ld. 4.5.2 pont), mert pl. saját jogainak érvényesítéséhez bizonyítékként szeretné felhasználni, az Önkormányzat a felvételt a továbbításig, de legfeljebb a kérelem benyújtásától számított **30 napig** nem törli. Ezen időtartam alatt lehetőséget adunk arra, hogy az érintett a megfelelő hatósági vagy bírósági eljárást megindítsa és a felvételt hivatalosan bekérjék. A kérelmet kizárólag nyomós okkal – különösen bűncselekmény vagy szabálysértés miatti feljelentés, hatósági eljárás – lehet indokolni. Ha az érintett utóbb nem kezdeményez eljárást, a 30 nap elteltével a felvétel automatikusan törlődik.

A 8 napos általános megőrzési idő megállapítása során az Önkormányzat figyelembe vette a célhoz kötött adatkezelés elvét és az arányosságot. Általános tapasztalat, hogy ha egy rendkívüli esemény történik, annak felfedezése és bejelentése néhány napon belül megtörténik. A 8 nap elegendő időt biztosít arra, hogy hétvégén vagy munkaszüneti napokon történt eseményeket is időben észleljék és jelezzék. Ugyanakkor az adatvédelmi hatóság és az EDPB iránymutatása alapján törekedni kell a tárolási idő minimalizálására – minél hosszabb ideig őrzünk meg felvételeket, annál szigorúbb indok szükséges hozzá. A 8 napos őrzési idő az átlagos gyakorlathoz képest mérsékeltnek tekinthető, és megfelelő egyensúlyt teremt a bizonyítási érdek és az érintettek magánszférájának védelme között. Természetesen, ha nincs rendkívüli esemény, a felvételek hamarabb, automatikusan törlődnek is. Az előírtnál hosszabb idejű adattárolás kizárólag a fenti különleges esetekben lehetséges, dokumentált kérelem vagy hatósági megkeresés alapján.

4.3 Az adatkezelés módja és folyamata: A kamerarendszer **0-24 órás üzemben** működik, azaz a kamerák folyamatosan figyelik a rájuk bízott területet. A rendszer által közvetített képek megfigyelése azonban **nem jelent állandó emberi figyelmet**: a felügyeletet ellátó jogosult személy(ek) időszakosan vagy szükség szerint tekintik meg élőben a kameraképeket. A képek kiértékelése emberi beavatkozást igényel (pl. riasztás esetén). A rögzítés folyamatosan történik a központi tárolóeszközön, felülírással: a legrégebbi felvételek törlődnek az új felvételek számára fenntartott 8 munkanapos ciklus szerint (amennyiben rendkívüli esemény miatti zárolás nem történik).

A **felvételek visszanevezésére** kizárólag alapos indokkal kerül sor. Ilyen indok tipikusan, ha egy bejelentés vagy észlelés alapján valamely időpontban történt eseményt kell kivizsgálni (pl. rongálás történt éjjel, és másnap visszanevezik a felvételt a tettes azonosítása érdekében). A visszanevezést csak a 9. fejezetben meghatározott jogosult személyek végezhetik, és minden visszanevezési műveletet dokumentálni kell a **Megfigyelési naplóban** (ld. 9.4 pont, illetve 8. számú melléklet). A visszanevezés során a jogosult személy szétválogatja a felvételeket aszerint, hogy tartalmazzak-e rendkívüli eseményt vagy sem. A rendkívüli eseményt **nem** tartalmazó felvételek további felhasználás nélkül maradnak a tárolási idő végéig, majd törlődnek. A **rendkívüli eseményt tartalmazó felvételeket** pedig le kell menteni biztonságos módon külön adathordozóra (pl. titkosított pendrive vagy DVD) a bizonyíték megőrzése érdekében. A mentést végző személy a mentés tényét és az adathordozó adatait rögzíti az Adathordozó-nyilvántartásban (9.3 pont). Ezt követően haladéktalanul intézkedni kell a szükséges hatósági vagy belső eljárás megindításáról (pl. feljelentés megtétele, szabálysértési eljárás kezdeményezése stb.), legkésőbb 2 munkanapon belül.

Az Önkormányzat **nem alkalmaz automatizált döntéshozatalt vagy profilalkotást** a kamerarendszer kapcsán. A felvételek emberi értékelés alapján kerülnek esetleges további felhasználásra. A felvételek más nyilvántartások adataival nem kerülnek összekapcsolásra, kivéve, ha egyedi esetben hatósági eljárás során ez szükségessé válik (pl. rendőrség a felvételen látható rendszám alapján lekéri a jármű

tulajdonosának adatait – de ez már a rendőrség saját hatáskörében végzett adatkezelése keretében történik).

4.4 Az adatkezelés alapelvei és garanciái: Az adatkezelés során az Önkormányzat kiemelten ügyel az adatvédelmi alapelvek betartására:

- *Jogszerűség, tisztesség, átláthatóság:* A kamerás megfigyelést és adatkezelést az Önkormányzat törvényes keretek között, az érintettek számára átlátható módon végzi. Az érintettek számára jól látható tájékoztatás szolgál a helyszínen (kamera-piktogram és információs tábla), valamint részletes adatkezelési tájékoztató érhető el (jelen Szabályzat publikusan hozzáférhető az Önkormányzat honlapján és ügyfélszolgálatán).
- *Célhoz kötöttség:* A felvételek kizárólag a 3.1 pontban meghatározott közbiztonsági és vagyonvédelmi célból kerülnek felhasználásra. Ettől eltérő célra (pl. munkavállalók megfigyelésére, statisztikai elemzésre, marketingre stb.) a felvételek nem kerülnek alkalmazásra.
- *Adattakarékosság:* Csak a feltétlenül szükséges számú és látóterű kamera kerül üzemeltetésre. A felvételeket az Önkormányzat korlátozott ideig őrzi meg (lásd 4.2 pont). Hangfelvétel hiányában és egyéb szenzitív azonosítók nélkül a gyűjtött adatmennyiség minimalizálása történik.
- *Pontosság:* A felvételek az eseményeket a maguk valós idejű folyamatában rögzítik. Az adatok pontossága utólag nem kerül megváltoztatásra, szerkesztésre vagy manipulálásra.
- *Integritás és bizalmas jelleg:* A felvételek biztonságos módon vannak tárolva, azokhoz illetéktelen személy nem férhet hozzá (ld. adatbiztonsági szabályok a 6. fejezetben). A rendszer védett hálózatot használ, a hozzáférések jelszóval védettek, a tárolt adatokhoz való hozzáférés minden esetben jogosultsághoz kötött és naplózott.
- *Elszámoltathatóság:* Az adatkezelés lépései nyomon vannak követve és dokumentáltak (ld. nyilvántartások a 10. fejezetben). Szükség esetén az Önkormányzat igazolni tudja, hogy a kamerarendszer működtetése megfelel a GDPR és az Infotv. előírásainak. Az adatvédelmi tisztviselő bevonásra kerül a folyamatokba, továbbá a NAIH esetleges vizsgálata esetén együttműködünk a Hatósággal.

4.5 A felvételek törlése és megsemmisítése: A megőrzési idő lejártával, vagy ha egy felvétel törlését egyéb okból (pl. jogellenes adatkezelés miatti törlési kötelezettség) el kell végezni, a rendszergazda gondoskodik a felvétel végleges törléséről. A törlés oly módon történik, hogy az adat a továbbiakban ne legyen helyreállítható (felülírással vagy megfelelő törlőszoftver alkalmazásával). A rendszer beállítása alapértelmezetten automatikus törlést végez: emberi beavatkozás nélkül a tárhelyen körforgásban cserélődnek az adatok. Bármilyen manuális törlési művelet esetén azt dokumentálni kell (Üzemeltetési naplóban rögzítve a törlés okát, idejét, végrehajtóját – lásd 9.2 pont, illetve 7. számú melléklet).

Ha a felvétel egy adathordozóra kerül kimentésre (rendkívüli esemény miatt), a hordozó további sorsáról is gondoskodni kell: ha pl. a rendőrségnek átadott pendrive visszakérül, a rajta lévő adatokat a nyomozás lezárulta után törölni kell, vagy a hordozót meg kell semmisíteni. A felvételek megsemmisítése során az Önkormányzat az Infotv. és a GDPR előírásai szerint jár el, biztosítva, hogy személyes adat további jogellenes kezelésére ne legyen mód.

4.5.1 Rendkívüli esemény miatti adattárolás meghosszabbítása: (Lásd fentebb a 4.2 pont második bekezdését a részletes szabályokról.) Összefoglalva: amennyiben egy felvételt bizonyítékként meg kell őrizni, az a rendszerből külön adathordozóra kerül lementésre, és így kerül további megőrzésre a szükséges ideig. Az eredeti felvételt az Önkormányzat törli a rendszerből az adatbiztonság érdekében, miután meggyőződött róla, hogy a mentés sikeres és biztonságos. A mentett felvétel az arra jogosult

szerv vagy személy részére kerül továbbításra, ezt követően pedig – a megfelelő nyilvántartások vezetése mellett – az Önkormányzatnál lévő példány is törlésre kerül, az átadott hordozó pedig a hatóságnál marad bizonyítékként.

4.5.2 Kérelemre történő adattárolás (zárolás): Bármely érintett személy (vagy képviselője), akinek jogát vagy jogos érdekét egy adott felvételen rögzített esemény érinti, kérheti írásban az Önkormányzattól, hogy az adott felvételt az Önkormányzat *ne törölje* a szokásos megőrzési idő lejártát után se, hanem további ideig őrizze meg, mert az érintett a felvételt bizonyítékként kívánja felhasználni. Ilyen kérelem például akkor nyújtható be, ha az érintett sérelmére jogsértés történt a felvételen (pl. őt ért támadás, baleset), és a felvételre szüksége lesz egy rendőrségi feljelentés vagy peres eljárás során.

A kérelemben az érintettnek meg kell jelölnie:

- a kért felvétel azonosításához szükséges információkat (időpont, helyszín, eset rövid leírása),
- az adattárolás meghosszabbításának indokát (milyen eljárásban kívánja felhasználni, milyen jogi igény érvényesítéséhez szükséges),
- saját elérhetőségét a visszajelzéshez.

Az Önkormányzat a kérelmet köteles haladéktalanul megvizsgálni. Ha a kérelem megalapozott (azaz a felvétel valóban releváns lehet egy jogi eljárásban), akkor az érintett felvételt az Önkormányzat a rendszerből nem törli, hanem *zárolja* – ez technikailag úgy történik, hogy a felvételt külön kiírja egy adathordozóra és ezt biztonságban megőrzi, vagy a rendszerben a törlést letiltja arra a fájlra. A zárolás ideje legfeljebb a kérelem benyújtásának dátumától számított 30 nap lehet, kivéve, ha időközben hivatalos szerv (pl. nyomozó hatóság) kéri a felvételt, mert ez esetben annak átadásáig őrizi meg, de ez sem haladhatja meg a 30 napot. A 30 nap elteltével a felvételt az Önkormányzat törli, hacsak addig nem kap hivatalos megkeresést a hosszabb tárolásra vonatkozóan (pl. a rendőrség jelzi, hogy az ügy még folyamatban van, és kéri a további megőrzést – ilyen esetben a NAIH iránymutatásait figyelembe véve járunk el).

A kérelem teljesítéséről vagy elutasításáról az Önkormányzat írásban értesíti a kérelmezőt. Ha bármely okból a kérelmet nem tudja teljesíteni (pl. a kért felvétel nem létezik már, vagy a kérelem nyilvánvalóan megalapozatlan), erről is tájékoztatást ad.

4.5.3 Az adatkezelésről szóló tájékoztatás: Az érintetteket – akik a megfigyelt területre belépnek – előzetesen tájékoztatni kell a kamerás megfigyelés tényéről és főbb paramétereiről. Ezt egyrészt a helyszínen kihelyezett **figyelmeztető táblák és adatkezelési tájékoztatók** biztosítják (lásd 4.6 pont), másrészt az Önkormányzat honlapján elérhető egy részletes **Adatkezelési Tájékoztató** is, amely jelen Szabályzat közérthető kivonatának tekinthető. Továbbá igény esetén az Önkormányzat papíralapon is rendelkezésre bocsátja a tájékoztatót ügyfélszolgálatán keresztül.

A tájékoztatás minimális tartalma magában foglalja:

- a megfigyelés tényét (piktogrammal és szöveggel jelezve, hogy kamerás terület),
- az adatkezelő megnevezését és elérhetőségeit (Önkormányzat neve, cím, honlap),
- az adatkezelés célját (közbiztonság és vagyonvédelem),
- a felvételek tárolási idejét (alapesetben 3 munkanap),
- az érintetti jogok rövid felsorolását (hozzáférés, törlés kérésének lehetősége stb.),
- a további információ elérhetőségét (honlapon a részletes tájékoztató, ill. kontakt személy vagy DPO megnevezése).

E követelményeknek megfelelő figyelmeztető táblák kerültek kihelyezésre minden bejáratnál és a megfigyelt zónák határán. A részletes Adatkezelési Tájékoztató az érintettek teljeskörű tájékoztatását szolgálja, és amely elérhető az Önkormányzat hivatalos honlapján.

4.6 A felvételekhez való hozzáférés (betekintési jogok): A rögzített felvételekhez való hozzáférés szigorúan szabályozott. *Élő kép megfigyelése* és *felvétel visszánézése* csak az arra felhatalmazott személyek által történhet (lásd a 8. fejezetben a jogosultak felsorolását). Minden hozzáférésről (megtekintésről, visszánézésről) **Hozzáférési naplót** kell vezetni, amely tartalmazza az időpontot, a hozzáférő személy nevét, és a hozzáférés okát (pl. esemény kivizsgálása).

Az élő kameraképek folyamatos figyelése nem állandó, de jogosult személy jelenléte esetén valós időben betekinthez a rendszerbe. A megfigyelő szolgálatot ellátó személy(ek) kötelesek biztosítani, hogy illetéktelen harmadik személy ne láthassa a monitorokat. Külső személy (pl. érdeklődő lakos, sajtó stb.) számára a kameraképek nem megtekinthetőek. Külső személy csak kivételesen, az adatgazda külön engedélyével tartózkodhat a megfigyelő helyiségben, és ilyen esetben is csak önkormányzati dolgozó felügyelete mellett, a felvételekhez nem férhet hozzá. Ha mégis olyan külső személy van jelen (pl. karbantartó informatikus vagy rendőrség képviselője), erről bejegyzést kell tenni az Üzemeltetési naplóba (időpont, jelen lévő harmadik személy neve, jelenlét oka).

A rögzített felvételek visszánézésére is csak meghatározott személyek (adatgazda, jegyző vagy az általuk felhatalmazott személyek) jogosultak. Visszánézéskor, ha más is jelen van, gondoskodni kell arról, hogy az esetlegesen személyes adatokat tartalmazó felvételnézetek illetéktelen számára ne váljanak megismerhetővé (pl. a monitor takarásával vagy az idegen személy kiküldésével). Ha ezt nem lehet biztosítani, a visszánézést el kell halasztani olyan időpontra, amikor illetéktelen személy nincs jelen.

4.7 Adattovábbítás szabályai: A kamerarendszer felvételei **harmadik félnek** csak törvényben meghatározott esetekben vagy az érintett külön kérelme alapján adhatók át. Az adattovábbítás tipikus esetei:

- **Nyomozóhatóságoknak (rendőrség):** bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúja esetén a rendőrség (vagy más nyomozóhatóság) hivatalos megkeresésben kérheti egy adott időszak felvételeit vagy azok egy részét. Ilyen megkeresés esetén – ha a kért felvétel rendelkezésre áll – az Önkormányzat a felvételt haladéktalanul átadja a hatóságnak, az adattovábbítás tényét és pontos tartalmát pedig rögzíti az **Adatszolgáltatási nyilvántartásban** (ld. 9.5 pont, illetve 4. számú melléklet). A felvétel átadásakor az eredeti adatkópia az Önkormányzat rendszereiből törlésre kerül.
- **Bíróságnak vagy ügyészségnek:** amennyiben polgári jogi vagy büntetőeljárás keretében bíróság rendeli el bizonyítékként a felvétel bemutatását, vagy az ügyészség kér felvételt, az Önkormányzat a jogszabályi keretek között együttműködik és a kért adatokat szolgáltatja.
- **Egyéb hatóságoknak:** pl. szabálysértési vagy adatvédelmi hatóságnak, ha törvény felhatalmazza őket ilyen adatkérésre. Ilyen esetekben is kizárólag hivatalos, írásbeli megkeresésre adható át adat.
- **Érintett személynek vagy képviselőjének:** az érintett *hozzáférési jogának* gyakorlásáról részleteit a 7. fejezet tárgyalja. Ennek keretében a saját magáról készült felvétel másolatát kérheti. Ilyen adattovábbításra csak akkor kerül sor, ha a kérelmező egyértelműen azonosítható a felvételen és más személyek jogai nem sérülnek (vagy a hozzájárulásukat adták, illetve az ő arcukat ki kell takarni a felvételen). A másolatszolgáltatás is rögzítésre kerül az Adatszolgáltatási nyilvántartásban.

- **Egyéb harmadik személyeknek:** normál esetben nem kerül sor adatszolgáltatásra pl. a média, biztosítócégek vagy más magánszemélyek részére. Ha mégis felmerül (pl. egy biztosító kér egy felvételt tüzesetről kárügyintézéshez, és az érintett is beleegyezett), akkor minden esetben egyedi jogi elemzés alapján dönt az Önkormányzat, figyelembe véve az adatvédelmi előírásokat és az érintettek jogait.

Az adattovábbításoknak **írásos nyoma** van: a megkeresés (hatósági levél, kérelem) iktatásra kerül, a továbbított adathordozó vagy fájl pedig egyedi azonosítót kap. Az átadás ténye, időpontja, a címzett és az átadott adatkör feljegyzésre került az Adatszolgáltatási nyilvántartásba. Így utólag is ellenőrizhető, hogy kinek, mikor, milyen adat került átadásra. Az Önkormányzat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem továbbítja a felvételeket.

4.8 Adatbiztonsági intézkedések: A kamerarendszer adatainak védelme érdekében az Önkormányzat **technikai és szervezési intézkedések** sorát alkalmazza. Ezek célja, hogy a felvételek bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állása megőrizhető maradjon, az adatvédelmi incidensek pedig megelőzhetőek legyenek. A főbb adatbiztonsági intézkedések:

- **Hozzáférés védelem:** A központi rögzítőberendezéshez és a monitorokhoz csak az arra jogosult munkatársak férhetnek hozzá, személyre szóló azonosítóval (felhasználói név, jelszó vagy kulcs) rendelkező beléptetéssel. A jogosultságokat az adatgazda engedélyezi és a rendszergazda tartja nyilván naprakészen. Minden belépési kísérlet és hozzáférés naplózásra kerül, hogy illetéktelen próbálkozás esetén az azonnal észlelhető legyen.
- **Fizikai védelem:** A rögzítéseket tartalmazó szerver/DVR és a megfigyelőállomás zárható helyiségben található. Idegenek ezen a területen nem tartózkodhatnak felügyelet nélkül. A kamerák és kábelezésük védett módon kerültek kiépítésre, nehezen hozzáférhetők, vandálbiztos tokozásúak, hogy a rongálás vagy illetéktelen hozzáférés esélye minimális legyen. A felvételeket tartalmazó adathordozók (merevlemez, NAS stb.) a központi egység részei, onnan eltávolítani azokat tilos és műszakilag is korlátozott (pl. garanciavesztéssel járna a kiszerezés).
- **Hálózati és logikai védelem:** A kamerarendszer zárt belső hálózaton működik, internetre közvetlenül nincs kötve. Ha távoli elérés szükséges (pl. rendszergazda karbantartáskor VPN-en keresztül csatlakozik), akkor erős titkosítású kapcsolat és kétfaktoros hitelesítés alkalmazására került sor. A rendszer végpontjain (szerver, kliens gép) naprakész vírusvédelem és tűzfal üzemel. A szoftvereket rendszeresen frissítésre, a biztonsági hibajavítások pedig telepítésre kerülnek. A hozzáférési jelszavak biztonságosan vannak kezelve (erős jelszavak, rendszeres a cseréjük), és azokat csak az arra jogosultak ismerhetik.
- **Adatmentés:** A rendszer folyamatos működésének biztosítása érdekében a felvételekről rendszeresen biztonsági mentés készül a háttérben egy külön adathordozóra vagy redundáns RAID tárolóra. Így egy esetleges technikai meghibásodás (pl. merevlemez-meghibásodás) esetén is elkerülhető az adatok végleges elvesztése. Ugyanakkor a mentés is csak a megőrzési időn belül lévő adatokat tartalmazza, nem szolgál a korlátlan tárolás meghosszabbítására.
- **Áramellátás:** A központi egység szünetmentes tápegységgel van ellátva, hogy áramkimaradás esetén is biztonságosan leálljon vagy folytassa a működést legalább rövid ideig.
- **Titkosítás:** Ahol lehetséges, titkosítás alkalmazására kerül sor. Például, ha hordozható adathordozóra kerül kiadásra egy felvétel (rendőrségnek), azt a lehetőségek szerint titkosított formában kerül átadásra (jelszóval védett fájl vagy BitLocker-es pendrive). A belső hálózat kommunikációja is titkosított, ha a kamerák és a rögzítő eszköz támogatja (RTSP/TLS).
- **Tesztelés és felülvizsgálat:** Az Önkormányzat évente legalább egy alkalommal felülvizsgálja a kamerarendszer biztonsági beállításait és próbariasztásokat végez (pl. megpróbál külső eszközt csatlakoztatni, behatolást szimulálni) annak érdekében, hogy a gyenge pontokat időben

felismerje. Az esetleges incidenseket követően rendkívüli felülvizsgálatot tart és javítja a feltárt hiányosságokat.

4.9 Az adatkezelés nyilvántartása: A GDPR 30. cikkének megfelelően az Önkormányzat az elektronikus megfigyelőrendszer adatkezeléséről belső **Adatkezelési tevékenység-nyilvántartást** vezet. Ebben rögzítésre kerül többek között az adatkezelés célja, jogalapja, a kezelt adatok kategóriái, az érintettek köre, a címzettek köre, a tárolás időtartama és az alkalmazott biztonsági intézkedések főbb vonásai. E nyilvántartás az Önkormányzatnál elérhető az adatvédelmi tisztviselőnél, és azt az arra felhatalmazott hatóság kérésére bemutatásra kerül.

5. Az elektronikus megfigyelőrendszer használatával kapcsolatos jogosultságok

5.1 Élő képek figyelemmel kísérése és rögzítése: Az élőben közvetített kameraképeket valós időben a központi megfigyelőhelyiségben szükség esetén lehet nyomon követni. Ezt a feladatot az adatgazda vagy az általa megbízott személy végzi. A folyamatos megfigyelés nem jelenti azt, hogy a nap 24 órájában egy ember a monitorok előtt ül; jellemzően a felügyelő személyzet más feladatot is ellát, de szükség esetén rátekint a képernyőkre vagy riasztás esetén odafordul.

A képrögzítés ettől függetlenül folyamatos, automatikus. Tehát akkor is készül felvétel, ha éppen senki nem nézi az élő képet. A rögzítés megszakítás nélküli, kivéve karbantartás vagy rendszerleállás idején. Ilyen tervezett leállásról – ha előre tudható – az Önkormányzat értesítheti a lakosságot (pl. honlapon) abban az esetben, ha a kiesés időtartama jelentős.

5.2 Rögzített felvételek visszánézése és felhasználása: A tárolt videófelvetelek visszánézése kizárólag akkor történik, ha az indokolt. Ilyen eset lehet különösen:

- bejelentés érkezik egy adott helyen és időben történt incidensről (pl. lopás, rongálás), és ennek igazolására vissza kell nézni az akkori felvételt;
- dolgozó rendellenességet észlelt, amelynek körülményeit utólag tisztázni kell;
- hatóság (pl. rendőrség) kéri egy konkrét időpont felvételének elemzését vagy kópiáját;
- érintetti kérelem alapján egy személy szeretné megnézni, hogy róla készült-e felvétel és mi látható rajta (lásd hozzáférési jog, 7. fejezet).

A visszánézés során a jogosult személy(ek) a 4.3 pontban leírtak szerint járnak el: elkülönítik a releváns felvételrészeket, a szükségtelen részeket pedig nem használják fel. A felvételek felhasználása csak *célhoz kötötten* történhet, vagyis a visszánézett anyagot kizárólag a megfelelő eljárásban, bizonyítékként, intézkedés megalapozására lehet alkalmazni.

Tilos a felvételek visszánézése „kíváncsiságból” vagy magáncélból. Tilos továbbá a felvételek nyilvános bemutatása, közzététele az Önkormányzat külön döntése vagy jogszabályi felhatalmazás nélkül. (Kivételt képezhet pl. egy körözési felhívás, amikor a rendőrség a tettesről készült képet nyilvánosságra hozza – de ezt is rendőrségi és nem önkormányzat határozat alapján teszi.)

5.3 Intézkedés rendkívüli esemény észlelésekor: Ha az élőképes figyelés vagy a felvételek utólagos elemzése során a rendszer kezelői rendkívüli eseményt észlelnek (például folyamatban lévő bűncselekményt látnak a kamerán vagy a felvételen), haladéktalanul meg kell tenni a szükséges intézkedéseket:

- *Azonnali reagálás:* folyamatban lévő jogsértés esetén értesíteni kell a rendőrséget a helyszínrre küldeni, a helyzet súlyosságától függően. Például verekedés, baleset, tüzeset esetén mentőt, rendőrt kell hívni.
- *Bizonyíték mentése:* biztosítani kell, hogy a releváns felvételrész ne vesszen el. Ha szükséges, a rendszer kezelői az adott kamera képét manuálisan lementik, illetve feljegyzik az esemény időpontját és a kamera számát, hogy később könnyen kinyerhető legyen a felvétel.
- *Feljelentés, eljárás kezdeményezése:* az adatgazda 2 munkanapon belül köteles a hatáskörébe tartozó eljárást megindítani vagy az illetékes hatóságot értesíteni (pl. rendőrségi feljelentés megtétele). E kötelezettség elmulasztása fegyelmi felelősséget vonhat maga után, hiszen a közérdekű adatkezelés célja éppen az, hogy az ilyen események ne maradjanak következmény nélkül.

Az ilyen intézkedések megtételét és eredményét (pl. “2025.06.01-jén 22:35-kor X helyszínen verekedést észleltünk a 3. sz. kamera felvételén, rendőrséget értesítettük, járőr 10 percen belül kiért, két főt előállítottak, feljelentést tettünk”) dokumentálni kell az Incidensnyilvántartásban és az Üzemeltetési naplóban is.

6. Érintetti jogok és azok gyakorlása

Az Önkormányzat tiszteletben tartja a kamerás megfigyelés által érintett személyek (érintettek) adatvédelmi jogait. Az érintettek a GDPR III. fejezetében foglalt jogokkal élhetnek az adatkezeléssel kapcsolatban. Az alábbiakban az egyes jogok és gyakorlásuk módja kerül ismertetésre a kamerarendszer vonatkozásában.

6.1 Tájékoztatáshoz való jog: (GDPR 13-14. cikk) Az érintettek jogosultak arra, hogy *megfelelő és átlátható tájékoztatást* kapjanak személyes adataik kezeléséről. Ennek biztosítására az Önkormányzat több szintű tájékoztatást alkalmaz:

- *Helyszíni jelzések:* ahogy a 4.5.3 pontban rögzítésre került, minden megfigyelt területen piktogram és rövid figyelmeztető szöveg jelzi a kamerás megfigyelés tényét, megnevezve az adatkezelőt, az adatkezelés célját stb.
- *Részletes adatkezelési tájékoztató:* elérhető az Önkormányzat honlapján és a Polgármesteri Hivatalban (nyomtatott formában). Tartalmazza a jelen Szabályzat lényegi adatait közérthető formában (jogalap, cél, megőrzési idő, jogorvoslat stb.).
- *Kérdés esetén közvetlen tájékoztatás:* az érintettek bármikor megkereshetik az Önkormányzatot (pl. írásban vagy ügyfélszolgálaton) további információért a kamerás adatkezelésről. Az adatvédelmi tisztviselő, az adatgazda vagy a jegyző köteles a feltett kérdésekre érdemi választ adni, legfeljebb 1 hónapon belül.

6.2 Hozzáférési jog: (GDPR 15. cikk) Az érintett jogosult visszajelzést kapni az Önkormányzattól, hogy kezel-e rá vonatkozó személyes adatokat (azaz készült-e róla felvétel), és ha igen, jogosult a személyes adataihoz hozzáférni. Kamerafelvételek esetén ez a jog a gyakorlatban azt jelenti, hogy az érintett:

- kérheti, hogy az Önkormányzat erősítse meg, hogy egy adott időszakban készült-e róla felvétel a kamerarendszer révén;
- ha igen, jogosult *megtekinteni* a róla készült felvételt, vagy annak másolatát megkapni (amennyiben másolatot kér).

A hozzáférési kérelemnek tartalmaznia kell az érintett nevét, elérhetőségét és lehetőség szerint a felvétel azonosításához szükséges adatokat (időpont, helyszín). Az Önkormányzat köteles 1 hónapon belül válaszolni a kérelemre. Ha az érintettől készült felvétel még megvan (nem törölődött) és azonosítható, lehetőséget kell biztosítani számára, hogy – az adatbiztonsági szabályok betartásával – *személyesen megtekinthesse* azt a hivatalban, vagy (kérésére) **elektronikus úton** (pl. jelszóval védett fájlmegosztás) kerül részére átadásra a felvétel másolata.

A másolat, illetve megtekintés során nem sérülhet más érintettek joga: ha a felvételen más személy is szerepel, az ő arcukat, azonosítójeleiket ki kell takarni a másolatban, kivéve ha előzetesen hozzájárultak a kiadáshoz. Személyes megtekintés esetén a más személyre vonatkozó részeket nem ismerheti meg az igénylő (pl. a videót a kérelmező jelenlétében a kezelő személy előre átpörgeti vagy kitakarja a nem releváns részeket). Amennyiben a kérelem túlzó (pl. nagyon nagy időintervallumot érint minden kamera vonatkozásában, ami aránytalan erőfeszítést igényelne), az Önkormányzat egyeztet a kérelmezővel a pontosítás érdekében, vagy – jogszabályban meghatározott esetben – akár díjat is felszámíthat a további másolatokért. Az első alkalommal történő hozzáférés biztosítása azonban díjmentes.

Ha az Önkormányzat nem kezel az érintettől adatot (pl. az adott időszak felvétele már törölve lett vagy a kérelmező nem is szerepel rajta), úgy erről is írásbeli tájékoztatást ad. A hozzáférési jog keretében az érintett azt is kérheti, hogy információt kapjon az adatkezelés főbb jellemzőiről (cél, jogalap, adattárolás ideje, címzettek stb.).

6.3 Helyesbítéshez való jog: (GDPR 16. cikk) Az érintett kérheti a pontatlan vagy hiányos személyes adatai helyesbítését vagy kiegészítését. A kamerafelvételek esetén ez a jog szűk körben értelmezhető, hiszen egy videofelvétel *tényszerű dokumentáció*, nem olyan adat, amit “pontosítani” lehetne. Ugyanakkor, ha például a róla vezetett nyilvántartásokban (pl. egy adatszolgáltatási nyilvántartásban a neve vagy elérhetősége) van elírva, azt természetesen kérheti javítani. A felvétel tartalmát utólag nem lehet megváltoztatni meg, így ilyen értelemben helyesbítésre nincs mód. Ha a felvétel egy része téves következtetésre ad okot (pl. rossz időbélyeg került rá a kamera hibája miatt), azt – egyedi elbírálás alapján – jelzi az Önkormányzat az érintettnek, illetve a felvételt adott esetben érvénytelennek nyilváníthatja bizonyítás szempontjából.

6.4 Törléshez való jog: (GDPR 17. cikk) Az érintett bizonyos feltételek esetén kérheti, hogy személyes adatait az Önkormányzat törölje. A kamerás megfigyelésnél ez azt jelenthetné, hogy a róla készült felvételt az Önkormányzat törölje azelőtt, hogy rendelkezne annak megtartásáról. A GDPR szerint ugyanakkor nem alkalmazandó a törlési jog, ha az adatkezelés szükséges pl. jogi igények érvényesítéséhez vagy *közérdekű feladat ellátásához*. Jelen esetben a felvételeket az Önkormányzat közérdekből kezeli; így ha egy felvételen például az érintett elkövetett egy szabálysértést, nem kérheti a felvétel azonnali törlését, mert az az Önkormányzat (vagy más hatóság) jogos érdekét sétené a jogérvényesítésben.

Mindazonáltal, ha az érintett olyan okból kéri a törlést, ami jogszerű és nem ellentétes a közérdekkel (pl. a kamera tévedésből magánterületet is látott és ott rögzített valamit, ami jogsértő adatkezelésnek minősülne, vagy a felvétel már bizonyosan nem kell semmilyen célra), az Önkormányzat megvizsgálja a kérést. A gyakorlatban a törlési jog leginkább úgy valósul meg, hogy az Önkormányzat a felvételeket a megőrzési idő lejártakor automatikusan törli – az érintett kérheti, hogy *a rá vonatkozó felvételt ne tartsuk meg tovább, mint ameddig feltétlenül szükséges*. Mivel az Önkormányzat főszabály szerint így jár el, egyedi törlésre ritkán merül fel igény. Ha valaki mégis kéri, és nincs a felvétel megőrzésére jogszerű ok, akkor a kérést az Önkormányzat teljesíti.

6.5 Az adatkezelés korlátozásához való jog: (GDPR 18. cikk) Az érintett kérheti, hogy személyes adatai kezelése *korlátozásra kerüljön* bizonyos esetekben. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a felvételt az Önkormányzat elkülöníti, és átmenetileg nem törli, illetve nem használja tovább, csak tárolja. Ilyen korlátozás kérhető például akkor, ha az érintett vitatja a felvétel pontosságát vagy jogszerűségét, és idő kell annak eldöntésére, hogy annak mi legyen a sorsa. A kamerafelvételek esetén a korlátozás joga hasonlóan valósul meg, mint a 4.5.2 pont szerinti *zárolás*: az érintett kérheti a felvétel törlésének halasztását és elkülönítését, ha pl. jogi eljárást indít. Ilyen esetben a felvételt az Önkormányzat nem törli, más céllal nem is használja fel, csak megőrzi addig, amíg a vita vagy az igény rendeződik. Ha az érintett pl. vitatja, hogy jogszerű volt-e róla készített felvétel, az Önkormányzat a vizsgálat idejére szintén korlátozza az adatkezelést. A korlátozás időtartama alatt a felvételt az Önkormányzat csak az érintett hozzájárulásával vagy fontos közérdekből kezeli tovább. Az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az Önkormányzat előzetesen értesíti az érintettet.

6.6 Tiltakozáshoz való jog: (GDPR 21. cikk) Az érintett – saját helyzetével kapcsolatos okokból – bármikor tiltakozhat személyes adatainak közérdekű vagy jogos érdeken alapuló kezelése ellen. A kamerás megfigyelés esetében a jogalap közérdek, így **elvileg van helye tiltakozásnak**. Gyakorlatban ez azt jelenti, hogy ha valaki úgy érzi, hogy rá nézve aránytalan a kamerák alkalmazása, tiltakozhat az adatkezelés ellen. Az Önkormányzat köteles megvizsgálni a tiltakozást, és *nyomós, jogos ok* fennállása esetén megszüntetheti az adott személyre vonatkozó adatkezelést.

Figyelembe kell venni azonban, hogy a közérdekű adatkezelés elsőbbséget élvezhet az egyéni tiltakozással szemben, ha az adatkezelő részéről olyan kényszerítő erejű jogos ok áll fenn, ami elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel szemben, vagy ami jogi igény érvényesítésével függ össze. A közterületi kamerázásnál az egyedi tiltakozás tipikusan nehezen képzelhető el úgy, hogy annak maradéktalanul eleget lehessen tenni (hiszen ha valaki tiltakozik, az Önkormányzat „nem állhat” le a kamerázással a kérelmező kedvéért, lévén akkor a többiek biztonsága sérülne). Ugyanakkor olyan eset előfordulhat, hogy valaki különösen indokolt helyzetben kéri, hogy órála ne készüljön felvétel (pl. tanúvédelmi programban részt vevő személy, titkos rendőri akció stb.). Ilyen esetben a tiltakozást az Önkormányzat elbírálja, és ha lehetséges, *egyedi megoldást* alkalmaz (pl. ideiglenesen kitakarja az arcát a monitoron, vagy egy bizonyos kamera irányát módosítja, ha ezzel nem sérül a megfigyelés célja).

Általánosságban elmondható, hogy a tiltakozási jog a közterületi kameráknál korlátozottan gyakorolható, mert az adatkezelés közérdekből szükséges. Ha az érintett tiltakozása nem megalapozott, azt az Önkormányzat elutasítja; ha részben megalapozott, úgy figyelembe veszi. Erről a döntéséről az Önkormányzat 1 hónapon belül írásban tájékoztatja a tiltakozó személyt.

6.7 Adathordozhatósághoz való jog: (GDPR 20. cikk) Ez a jog a kamerás adatkezelésre *nem alkalmazható*, mivel csak az érintett által rendelkezésünkre bocsátott, automatizált módon kezelt adatok esetén releváns, ráadásul másik adatkezelő rendszerébe való továbbításra vonatkozik. A közterületi kamerafelvétel nem ilyen jellegű adat, így adathordozhatósági kérelmeket az Önkormányzat nem tud teljesíteni.

6.8 Automatizált döntéshozatal tiltása: (GDPR 22. cikk) Az Önkormányzat nem végez olyan adatkezelést a kamerarendszer keretében, ami teljesen automatizált adatfeldolgozáson alapuló döntést eredményezne az érintettre nézve. Így e jog gyakorlásának tárgya nincs (nincs profilozás vagy algoritmikus döntés a felvételek alapján, ami például valamely jogosultságot vagy szolgáltatást érintene).

6.9 Jogorvoslati lehetőségek: Az érintett a jogainak megsértése esetén többféle jogorvoslati úttal élhet:

- **Belső panasz** az Önkormányzatnál: a jegyző vagy az adatvédelmi tisztviselő megkeresésével.
- **NAIH-hoz fordulás:** az érintett bejelentést tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu, ugyfelszolgalat@naih.hu) ha úgy véli, hogy személyes adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem érte vagy annak közvetlen veszélye fennáll. A Hatóság vizsgálatot folytathat és akár szankciót is alkalmazhat az Önkormányzattal szemben, ha szabálytalanságot tapasztal.
- **Bírósági jogérvényesítés:** az érintett – személyes adatainak jogellenes kezelése esetén – jogosult bírósághoz fordulni. A pert – választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindíthatja. A bíróság soron kívül jár el az ilyen ügyekben. Amennyiben a bíróság jogsértést állapít meg, rendelkezhet a jogellenes adatkezelés megszüntetéséről, valamint kártérítés (vagy sérelemdíj) megfizetéséről stb.
- **Kártérítés és sérelemdíj:** Ha az érintettet az adatkezelés jogellenessége folytán kár vagy személyiségi jogi sérelem (nem vagyoni kár) éri, az Önkormányzat polgári jogi felelősséggel tartozhat. Az ilyen típusú igények a bírósági úton érvényesíthetők.

Az Önkormányzat mindent megtesz annak érdekében, hogy ne kerüljön sor jogvita kialakulására. A kamerarendszer működtetését a jogszabályoknak megfelelően végzi, és együttműködik az érintettekkel jogaik gyakorlása és érvényesítése során.

7. Adatvédelmi incidensek kezelése

Az **adatvédelmi incidensek** (lásd fogalommeghatározás a 2. fejezetben) megelőzése kiemelt fontosságú cél. Ennek érdekében a 4.8 fejezetben részletezett biztonsági intézkedések szolgálnak. Mindazonáltal előfordulhat olyan váratlan esemény, amely adatvédelmi incidenst eredményez (pl. illetéktelen behatolás a rendszerbe, egy adathordozó eltűnése, vírusfertőzés stb.). Ilyen esetekre az Önkormányzat kidolgozott eljárásrenddel rendelkezik:

7.1 Incidens felismerése és bejelentése: Ha bármely dolgozó vagy szerződött partner adatvédelmi incidenst észlel vagy gyanít a kamerarendszerrel kapcsolatban, azt *haladéktalanul jelentenie kell* a jegyzőnek (vagy az adatgazdának) és az Önkormányzat adatvédelmi tisztviselőjének. A bejelentés történhet szóban vagy írásban, de utóbbi esetben is soron kívül. A bejelentésnek tartalmaznia kell az incidens leírását (mi történt, mikor, milyen adatokat érint), a felfedezés idejét és a bejelentő nevét.

7.2 Az incidens nyilvántartása: Minden bejelentett adatvédelmi incidenst az Önkormányzat **Incidensnyilvántartásba** vesz (ld. 9.6 pont, illetve 6. számú melléklet). Ebbe a nyilvántartásba az adatgazda vagy az adatvédelmi tisztviselő rögzíti az incidens releváns adatait: az incidens időpontját, jellegét, az érintett adatok körét, az érintettek számát, a várható hatásokat, a megtett intézkedéseket stb., valamint az incidens orvoslására irányuló lépéseket.

7.3 Intézkedés az incidens elhárítására: Az Önkormányzat haladéktalanul megteszi a szükséges lépéseket az incidens további következményeinek elhárítására vagy enyhítésére. Például:

- Ha illetéktelen hozzáférést észlel, az adott felhasználói fiókot azonnal letiltja, jelszavakat cserél, a hálózati kapcsolatot megszakítja.
- Ha vírus vagy rosszindulatú kód támadta meg a rendszert, az érintett eszközök leválasztásra kerülnek a hálózatról és azonnali vírusirtásra kerül sor.
- Ha a kamerarendszer rögzített felvételei kiszivárognak az internetre, a forrás felderítésével és a közzétételt letiltásával egyidejűleg, az Önkormányzat jogi lépéseket tesz a terjesztő ellen.

7.4 Hatósági értesítés: A GDPR előírja, hogy ha az incidens valószínűsíthetően kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, azt az adatkezelő **72 órán belül** köteles bejelenteni a felügyeleti hatóságnak (Magyarországon a NAIH-nak). Ennek megfelelően az adatgazda és az adatvédelmi tisztviselő közösen megítélik az incidens súlyosságát. Amennyiben a kockázat *valószínűsíthetően nem magas* (pl. az incidens belső rendszerben maradt, és csekély számú adatot érint), akkor azt az Önkormányzat belsőleg dokumentálja ugyan, de nem feltétlenül jelenti a NAIH-nak. Ha viszont *kockázatos* vagy *magas kockázatú* (pl. egy egész napi felvétel nyoma veszett egy lopott szerver miatt), akkor a NAIH-nak a bejelentést megteszi. A bejelentés – az Incidensnyilvántartás alapján – tartalmazza az incidens lényegét, az érintettek körét, a megtett intézkedéseket stb.

7.5 Érintettek értesítése: Ha az incidens **magas kockázattal jár** az érintettek számára (pl. érzékeny felvételek kerültek illetéktelen kezekbe, és ez súlyos következményekkel járhat rájuk nézve), az Önkormányzat indokolatlan késedelem nélkül **értesíti az érintetteket** is az incidensről. Az értesítés közérthetően leírja, hogy mi történt, milyen valószínű következmények lehetnek és mit tett/történik a kockázatok csökkentésére. Nem szükséges az érintettek egyéni értesítése, ha – a NAIH által elfogadott módon – másként is tájékoztatásra kerülnek (pl. sajtóközlemény útján), illetve ha az Önkormányzat utólag olyan biztonsági intézkedéseket tett, amelyek a magas kockázatot már orvosolták (pl. az adatok erős titkosítása miatt az illetéktelen nem tudja használni a megszerzett adatokat).

7.6 Utólagos elemzés és megelőzés: Minden incidenst követően az Önkormányzat vezetése és az adatvédelmi tisztviselő közösen **kiértékeli** az esetet. Megvizsgálják és szükség esetén módosítják az Önkormányzat biztonsági szabályait és eljárásait. Ha pl. emberi mulasztás okozta (valaki nyitva hagyta az ajtót és ellopták a merevlemezt), akkor az Önkormányzat oktatást tart a dolgozóknak és szigorítja a belső előírásokat. Ha technikai hiba miatt történt (pl. meghibásodott egy titkosítás), akkor új műszaki megoldást keres.

7.7 Felelősség vizsgálata: Amennyiben kiderül, hogy az incidens valamely munkatárs súlyos gondatlanságából vagy szándékos jogsértéséből eredt (pl. szándékosan vitt ki felvételt jogosulatlanul), az Önkormányzat munkajogi vagy – adott esetben – büntetőjogi lépéseket is tesz az illetővel szemben. A belső szabályok megszegése fegyelmi vétségnek minősülhet, ami figyelmeztetéstől a munkaviszony megszüntetéséig terjedhet.

8. Felelősségi körök és feladatmegosztás

8.1 Az adatgazda feladatai és felelőssége: A mindenkor **adatgazda** (az Önkormányzat által kijelölt, a kamerarendszer üzemeltetéséért felelős vezető) adatkezelési feladat- és hatáskörei:

- Kidolgozza és karbantartja jelen Szabályzatot az érintett szereplők – így elsősorban az informatikus, valamint az adatvédelmi tisztviselő – bevonásával.
- Gondoskodik róla, hogy a Szabályzat legalább évente **felülvizsgálatra**, illetve – a változó jogszabályoknak vagy körülményeknek megfelelően – **frissítésre kerüljön**. Szükség esetén kezdeményezi a módosításokat a képviselő-testület felé jóváhagyásra.
- Kijelöli a rendszer **üzemeltetésével megbízott személyeket** (pl. operátorokat), meghatározza feladataikat, és folyamatosan tájékoztatást kér tőlük a feladatok végrehajtásáról. Biztosítja, hogy minden érintett dolgozó ismerje a Szabályzatot és betartsa azt.
- Felügyeli a kamerarendszer működését és az adatkezelést: rendszeres jelentéseket kér a rendszergazdától és a közvetlen operátoroktól a rendszer állapotáról, a felvételek felhasználásáról, esetleges incidensekről.

- Dönt az adatkezelést érintő fontos kérdésekben: pl. új kamera telepítésének szükségessége, meglévő kamera áthelyezése, adatbiztonsági fejlesztések, stb. (Szükség esetén előterjesztést készít a képviselő-testületnek ezek jóváhagyására.)
- Kapcsolatot tart a hatóságokkal adatkezelési ügyekben: pl. ha a rendőrség információt kér, vagy a NAIH vizsgálatot indít, az adatgazda koordinálja az Önkormányzat részéről a válaszadást, az adatvédelmi tisztviselő bevonásával.
- Biztosítja, hogy a rendszer működtetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre álljanak (költségvetés, emberi erőforrás, képzés).
- Felelős a lakosság felé történő kommunikációért a kamerarendszerrel kapcsolatban (pl. válaszol az esetleges panaszokra, tájékoztató anyagokat hagy jóvá).

Az adatgazda feladatait a jegyző látja el.

8.2 A rendszergazda feladatai és felelőssége: A mindenkor **rendszergazda** (informatikai üzemeltető) kötelességei a kamerarendszer adatbiztonságos működtetésében:

- Üzemelteti a technikai infrastruktúrát: figyelemmel kíséri a szerver, a hálózat, a kamerák működését. Rendszeresen ellenőrzi, hogy a rendszer **üzemelése folyamatos**, a felvételek rögzítése zavartalan. Naponta (legalább munkanap kezdetén) ellenőrzi a rendszer állapotát, a kameraképek elérhetőségét.
- Karbantartja a kamerákat és az eszközöket: szükség esetén lencsetisztítás, fókuszálás, szoftverfrissítések telepítése, hibás alkatrész cseréje. Minden karbantartási műveletről bejegyzést készít az **Üzemeltetési naplóba** (ld. 9.2 pont, illetve 7. számú melléklet).
- Biztosítja az **adatok biztonsági mentését**: beállítja és felügyeli az automatikus backup folyamatokat, időnként ellenőrzi a mentések sikerességét, próbavisszaállítást végez.
- Intézkedik meghibásodás esetén: ha a rendszerben hiba lép fel (pl. kiesik egy kamera képe, a rögzítő nem működik), haladéktalanul jelzi az adatgazdának, és megteszi a javítási lépéseket. Ha külső szakember bevonása szükséges, azt kezdeményezi és felügyeli.
- **Felhasználói jogosultságokat** kezel: létrehozza a szükséges felhasználói fiókokat a monitorozó személyek számára, beállítja a megfelelő jogosultsági szinteket (ki mit láthat és mit tehet a rendszerben). Vezeti a jogosultság-nyilvántartást, és gondoskodik a hozzáférések visszavonásáról, ha valaki már nem jogosult (pl. munkahely megszűnése esetén).
- Biztosítja a technikai feltételeket az **érintetti adatigénylések** teljesítéséhez. Ez pl. azt jelenti, hogy kéri a megfelelő részleteket a rendszerből, kivágja az adott időszak felvételét, anonimizálja, átmásolja adathordozóra vagy előkészíti megtekintésre.
- Gondoskodik a **szoftveres adatvédelmi beállításokról**: pl. időbélyeg helyessége, maszkolási funkciók (ha egy kamera lát képet magánterületről, ott kitakarási zóna beállítása), jelszavak cseréje, naplózás bekapcsolása stb.
- Biztosítja, hogy az adatállományok ne sérüljenek: védi a rendszert a vírusoktól, hackertámadásoktól, tűzvédelem (pl. tűzjelző) meglétét ellenőrzi a szerverhelyiségben.
- Rendszeres riportot készít az adatgazdának a rendszer állapotáról, teljesítményéről, esetleges problémákról.
- Adatfeldolgozói szerepkörben betartja a kapott utasításokat, és nem végez a rendszerben önkényesen semmilyen, a szabályzatban nem engedélyezett műveletet.

8.3 A jegyző feladatai:

- Felügyeli, hogy az Önkormányzat adatkezelései, így a kamerarendszer működtetése is megfeleljenek a jogszabályoknak és hatósági határozatoknak. Szükség esetén javaslatot tesz a szabályzat módosítására, intézkedik a hiányosságok pótlásáról.

- Biztosítja a **belső szabályozottságot**: jelen Szabályzat hatálybalépése után gondoskodik róla, hogy az érintett dolgozók megismerjék annak tartalmát. Új munkatársaknak belépéskor adatvédelmi oktatás keretében ismerteti a kamerarendszerre vonatkozó előírásokat.
- Ő felelős a Szabályzat **kihirdetéséért** és közzétételéért (honlapon, hirdetőtáblán vagy ahol szükséges). Ellenőrzi, hogy a szabályzat mindenkor naprakész, és hogy a papíralapú példányokon is átvezették-e a módosításokat.
- Kapcsolatot tart az Önkormányzat **adatvédelmi tisztviselőjével** (ha van ilyen kinevezve, külső vagy belső). Az adatvédelmi tisztviselő tanácsait figyelembe veszi a rendszer üzemeltetésénél, és bevonja őt az esetleges incidensek vizsgálatába, érintetti kérelmek kezelésébe.
- A jegyző szükség esetén maga is intézkedhet egyes operatív ügyekben, például helyettesítheti az adatgazdát távolléte esetén a sürgős döntések meghozatalában, vagy jóváhagyhat egy-egy adatszolgáltatást.
- Jelentési kötelezettsége van a képviselő-testület felé: pl. évente beszámolhat a kamerarendszer működésének tapasztalatairól (hány incidens volt, mennyi adattovábbítás történt, milyen költségei vannak stb.), hogy a testület felügyelhesse a közfeladat ellátását.

8.5 A kamerák kezelésével megbízott személyek feladatai (pl: fürdő vezető): mindazon személyek, akiket az adatgazda az élő képek megfigyelésével és a rendszer napi használatával megbíz, kötelesek:

- **Betartani a Szabályzat előírásait** és a kapcsolódó belső utasításokat maradéktalanul. Feladatukat csak a vonatkozó szabályok szerint végezhetik, nem használhatják a rendszert magáncélra vagy jogosulatlan módon.
- **Vezetni az előírt nyilvántartásokat**: pl. minden műszakváltásnál bejegyzést tesznek az üzemeltetési naplóba, minden visszanezést a Hozzáférési naplóba, minden adattovábbítást az adatszolgáltatási nyilvántartásba.
- **Megfigyelni a kameraképeket** a beosztásuk szerint, észlelni a rendkívüli eseményeket. Ha valamit észlelnek, arról haladéktalanul jelentenek a felettesüknek (adatgazda) és megteszik a szükséges azonnali lépéseket (ld. 5.3 pont).
- **Visszanezni a felvételeket** jogos igény esetén (pl. egy esemény kivizsgálása). A visszanezés során jogosultak a felvételek lejátszására, lassítására, megállítására, képkockák kiemelésére. Jogosultak továbbá a *felvételek mentésére külön adathordozóra*, ha rendkívüli esemény bizonyítéka szükséges, valamint a *mentett adatok továbbítására* az arra jogosultaknak (pl. rendőrségnek), illetve *az adattörlésre* a szabályok szerint. Minden ilyen műveletet azonban dokumentálniuk kell és csak indokolt esetben végezhetik.
- **Ellenőrizni a rendszer működőképességét**: minden műszak elején (vagy rendszeres időközönként) áttekintik, hogy minden kamera ad képet, a felvételek rögzítése fut, elegendő tárhely van, stb.. Probléma esetén értesítik a rendszergazdát.
- **Bizalmasan kezelni** a kamerák által rögzített információkat: a szolgálatuk alatt látott vagy tudomásukra jutott eseményeket nem oszthatják meg illetéktelenekkel. Munkaköri köteleességük a titoktartás, megszegése esetén felelősségre vonhatók.
- **Közreműködni az érintetti kérelmek teljesítésében**: pl. ha egy érintett bejön megnézni a felvételt, segítenek neki (természetesen a jegyző utasítására) és lejátszák a releváns részt, ügyelve más személyek adatainak védelmére.
- **Képzéseken részt venni**: az adatgazda/jegyző által szervezett adatvédelmi oktatásokon meg kell jelenniük, és naprakészen kell tartaniuk ismereteiket a szabályokról. Ha nem biztosak valamiben, inkább kérdeznek a felettestől vagy a DPO-tól.
- Felelősek lehetnek minden általuk végzett műveletért. Ha pl. egy felvételt elfelejtene lementeni és így bizonyíték veszt el, számítaniuk kell felelősségre vonásra. Ugyanakkor az Önkormányzat biztosítja számukra a megfelelő háttérrel a szabályos munkavégzéshez (utasítások, technikai eszközök, pihenőidő betartása stb.).

8.6 Az adatvédelmi tisztviselő (DPO) szerepe: Az Önkormányzat kijelölt adatvédelmi tisztviselője a kamerarendszer adatkezelését is felügyeli:

- Tanácsot ad és tájékoztat az adatkezelőnek (Önkormányzatnak) az adatvédelmi kötelezettségeiről a kamerás megfigyelés kapcsán.
- Ellenőrzi a szabályok betartását, ideértve a belső szabályzatot és a tudatosság növelését szolgáló intézkedéseket (képzések, auditok).
- Szükség esetén javaslatot tesz adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésére vagy segít annak lefolytatásában.
- Együttműködik a felügyeleti hatósággal (NAIH) és kapcsolatot tart vele. Ha a NAIH vizsgálódik, a DPO az Önkormányzat oldaláról ebben – szükség szerint – közreműködik.
- Az érintettektől érkező megkereséseket (panasz, kérelem) is fogadhatja, és segít azok megválaszolásában.
- Önálló felelősségi köre nincs döntéshozatalra, de jelentéseket, ajánlásokat tehet a jegyzőnek, adatgazdának és a képviselő-testületnek is, ha szükséges.

8.7 A képviselő-testület szerepe: az Önkormányzat képviselő-testülete mint legfőbb döntéshozó szerv:

- Döntött a kamerarendszer telepítéséről határozat formájában.
- Jóváhagyja jelen Szabályzatot és esetleges módosításait (határozattal vagy rendelettel, helyi gyakorlat szerint).
- Figyelemmel kíséri a működést, pl. éves polgármesteri/jegyzői beszámolók útján.
- Biztosítja a működés anyagi fedezetét a költségvetésben.
- Ha lakossági panasz merül fel a kamerarendszerrel kapcsolatban, kérheti annak kivizsgálását és jelentést.
- Dönthet a rendszer bővítéséről vagy megszüntetéséről is, ha a körülmények indokolják.

9. Nyilvántartási kötelezettségek

A kamerarendszer működtetésével kapcsolatban az Önkormányzat több különféle **nyilvántartást** vezet, hogy dokumentálja az adatkezelés folyamatát és megfeleljen a GDPR, Infotv. előírásainak. Ezek a nyilvántartások egyrészt az adatkezelés ellenőrizhetőségét, utólagos elszámoltathatóságát biztosítják, másrészt belső adminisztratív célokat is szolgálnak (pl. üzemeltetés megkönnyítése). Az alábbi nyilvántartásokat kell vezetni:

9.1 Kameranyilvántartás: Ez egy leltár a telepített kamerákról és műszaki adataikról. Tartalmazza mind a 9 kamera 1. számú mellékletben rögzített adatait.

A Kameranyilvántartást a rendszergazda tartja naprakészen. Új kamera telepítésénél vagy változásnál (pl. kamera csere) frissíti. E nyilvántartás egyben az adatkezelési nyilvántartás mellékleteként is szolgálhat, és az 1. számú mellékletben is felsorolásra kerülnek belőle adatok.

9.2 Üzemeltetési napló: Ebben a naplóban rögzíteni kell a rendszer üzemeltetésével kapcsolatos eseményeket, a 7. számú mellékletben rögzített adattartalommal.

Az üzemeltetési naplót a rendszergazda vagy az általa megbízott személy vezeti. A napló vezetése történhet elektronikusan (ha van ilyen modul a szoftverben) vagy papíralapon.

9.3 Adathordozók nyilvántartása: Amikor a rendszerből felvételek kerülnek kimentésre külső adathordozóra (pl. pendrive, DVD) – legyen az a rendőrségnek átadott bizonyíték vagy érintettnek

kiadott másolat –, minden ilyen *adathordozót nyilvántartásba kell venni*. E nyilvántartás tartalmazza a 9. számú mellékletben rögzített adatokat.

9.4 Hozzáférési napló: A *Hozzáférési napló* dokumentálja az élőképek figyelését és a felvételek visszánézését. Ebbe kerülnek bejegyzésre a 8. számú mellékletben rögzített adatok.

9.5 Adatszolgáltatási nyilvántartás: Ez a nyilvántartás a *külső szervek vagy személyek felé történt adattovábbításokat* tartalmazza. Ebbe kell bevezetni a 4. számú mellékletben rögzített adatokat.

9.6 Incidensnyilvántartás: az adatvédelmi tisztviselő vagy a jegyző vezeti, együttműködve a rendszergazdával és adatgazdával. Tartalma: a 6. számú mellékletben rögzítettek szerinti adattartalom.

Minden nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy **azok adatai 5 évig** megőrizhetők és visszakereshetők legyenek (ez különösen az adattovábbítási nyilvántartás esetében törvényi előírás is). A nyilvántartásokat szükség esetén be kell tudni mutatni a felügyeleti hatóságnak vagy bíróságnak, ezért naprakészen, pontatlan adatok nélkül kell fenntartani őket. Elektronikus vezetés esetén biztonsági mentésről is gondoskodni kell, papíralapon pedig jól rendszerezve, hozzáférés-védelemmel (pl. zárt szekrényben tartva).

A nyilvántartások vezetéséért az adatgazda (vagy általa kijelölt személy) felelős. A jegyző időszakosan ellenőrzi, hogy a nyilvántartások vezetése megfelel-e az előírásoknak, és – hiányosság esetén – intézkedik a pótlásukról.

10. Záró rendelkezések és mellékletek

10.1 A Szabályzat hatálybalépése: Jelen Szabályzatot Földes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2025. (... ..) számú határozatával hagyta jóvá. A Szabályzat **2025.** napján lép hatályba és határozatlan időre szól, vagy visszavonásig érvényes. Rendelkezéseit az ezen időpontot követően keletkezett adatkezelésekre kell alkalmazni. A hatálybalépéssel egyidejűleg az esetleges korábbi, hasonló tárgyú belső szabályozások hatályukat veszítik.

10.2 A Szabályzat nyilvánossága: A Szabályzat egy példánya folyamatosan elérhető az Önkormányzat hivatalos honlapján (<https://www.foldes.hu/>) az Adatvédelem menüpont alatt, valamint nyomtatott formában megtekinthető ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatalban (4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.). A mellékletek a nyilvános változat részeként szintén elérhetők, kivéve azokat, amelyek belső biztonsági okokból nem publikusak (pl. részletes technikai leírások), ezekbe – jogos kérés esetén – a NAIH vagy más ellenőrző szerv betekinhet.

10.3 Felülvizsgálat és módosítás: A Szabályzatot – az adatgazda és a jegyző –közreműködésével évente legalább egyszer felül kell vizsgálni, különösen jogszabály-változás, a NAIH által kiadott új ajánlás vagy a kamerarendszer bővítése esetén. A felülvizsgálat eredményéről jegyzőkönyv készül. Szükség szerint a Szabályzat módosítását a Képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyásra. Minden változatnál fel kell tüntetni a verziószámot és a hatályba lépés dátumát (dokumentum-változástörténet). A dolgozókat értesíteni kell a lényeges módosításokról, és szükség esetén képzést kell tartani az új szabályokról.

10.4 Kapcsolódó szabályzatok: Jelen Szabályzat szorosan összefügg az Önkormányzat egyéb adatvédelmi és biztonsági szabályzataival, azt e dokumentumokkal összhangban kell értelmezni. Kamerás megfigyelést érintően, ha valamely speciális kérdést ez a Szabályzat nem rendez, az általános adatvédelmi szabályok, illetve a GDPR közvetlenül alkalmazandó előírásai az irányadók.

10.5 Mellékletek felsorolása: A Szabályzathoz tartozó mellékletek az alábbiak (a mellékletek a Szabályzat szerves részét képezik):

1. számú melléklet: **A közterületi és strandterületi kamerák listája és műszaki adatai** – Tartalmazza a kamerák pontos elhelyezkedését, típusát, látószögét, üzembe helyezésük dátumát, az általuk megfigyelt terület leírását, valamint esetleges takarási beállításokat. *(Nem nyilvános melléklet, belső használatra; kivonata közérdekű adatként kérésre kiadható.)*
2. számú melléklet: **Adatigénylőlap**
3. számú melléklet: **Betekintési kérelem (érintetti hozzáférés)**
4. számú melléklet: **Adatszolgáltatási nyilvántartás**
5. számú melléklet: **Incidensbejelentő**
6. számú melléklet: **Incidensnyilvántartás**
7. számú melléklet: **Üzemeltetési napló**
8. számú melléklet: **Hozzáférési napló**
9. számú melléklet: **Adathordozók nyilvántartása**

10.6 Záradék: A jelen Szabályzatban foglaltakat az Önkormányzat minden érintett dolgozója és közreműködője magára nézve kötelezőnek ismeri el. A szabályok betartása hozzájárul Földes község közbiztonságának erősítéséhez és az itt élők biztonságérzetéhez, miközben garantálja, hogy a modern technológia alkalmazása nem sérti az emberek magánszféráját és adatvédelemhez fűződő jogait. Az Önkormányzat elkötelezett amellett, hogy e kényes egyensúlyt fenntartsa és a kamerarendszert felelősen, törvényesen működtesse.

Földes Nagyközség Önkormányzata – Képviselő-testület (kelt: Földes, 2025.)

1. számú melléklet

Közterületi térfigyelő kamerák helye

Ssz.	Kamera helye	Kamera típusa	Üzembe helyezés dátuma	Megfigyelt terület	Rögzítés időszaka	Megfigyelés jellege	Megfigyelés célja	Megfigyelés időtartama
1.	Strandfürdő főbejárat			pénztár	0-24	Eseti	a közterület megfigyelése	8 munkanap
2.	Strandfürdő főbejárat			parkoló	0-24	Eseti	a közterület megfigyelése	8 munkanap
3.	Strandfürdő hátsó bejárat			kapu	0-24	Eseti	a közterület megfigyelése	8 munkanap
4.	Strandfürdő hátsó bejárat			kapu	0-24	Eseti	a közterület megfigyelése	8 munkanap
5.	Karácsony S. tér 6.			általános iskola előtti terület	0-24	Eseti	a közterület megfigyelése	8 munkanap
6.	Fő u. 2			parkoló	0-24	Eseti	a közterület megfigyelése	8 munkanap
7.	Fő u. 2			parkoló	0-24	Eseti	a közterület megfigyelése	8 munkanap
8.	Fő u. 4.			közpark	0-24	Eseti	a közterület megfigyelése	8 munkanap
9.	Fő u. 4.			közpark	0-24	Eseti	a közterület megfigyelése	8 munkanap

A Kamerák látószöge:

Sorszám: 1.

screenshot

2.

screenshot

3.

screenshot

4.

screenshot

5.

screenshot

6.

screenshot

7.

screenshot

8.

screenshot

9.

screenshot

2. számú melléklet

Adatigénylőlap

Igénylő adatai

Szervezet/szerv megnevezése:

Képviselőként eljáró személy neve:

Cím:

Telefonszám:

E-mail:

Adatigénylés oka

A felvétel konkrét meghatározása (megfigyelt terület, rögzítés időszaka):

.....
.....

Eljárás tárgya, ügyiratszám, eljárás jogalapja:

.....
.....

Földes, 20.....

.....

igénylő aláírása

Adatszolgáltatás engedélyezése

Engedélyező neve:

Engedélyező munkaköri beosztása:

Az Adatigénylőlap meghatározott felvételek átadását (megfelelő aláhúzóval):

Engedélyezem / Részben engedélyezem / Nem engedélyezem

Indoklás, átadható felvételek meghatározása:

Földes, 20.....

.....
engedélyező aláírása

Adatszolgáltatás teljesítése

Adatátadó neve:

Adatátadó munkaköri beosztása:

Rögzített felvételek átadásának részletei:

Átadás időpontja:

Adathordozó típusa:

Adathordozó azonosítója:

Átadott felvételek rögzítésének időszaka:

Átadott felvételek tárolási formátuma:

Mely kamerák által rögzített felvételek
kerültek átadásra:

Földes, 20.....

.....
adatátadó aláírása

3. számú melléklet

Betekintési kérelem (érintett hozzáférés)

Igénylő (érintett személy) adatai

Név:

Születési hely és idő:

Anyja neve:

Telefonszám (*nem kötelező -
kapcsolattartáshoz*):

E-mail cím (*nem kötelező - elektronikus
ügyintézéshez*):

Igénylés oka:

Igénylés módja (betekintés/másolat
kérése/zárolás kérése):

A felvétel konkrét meghatározása (megfigyelt terület, rögzítés időszaka):
.....
.....

Betekintés engedélyezése:

Engedélyező neve:

Engedélyező munkaköri beosztása:

Az Adatigénylőlapen meghatározott felvételekbe történő betekintést:
Engedélyezem / Nem engedélyezem

Indoklás:
.....
.....

Földes, 20.....

.....
engedélyező aláírása

4. számú melléklet

Adatszolgáltatási nyilvántartás

Sor szá m	Adatszolgálta tás időpontja	Adatszolgálta tás címzettje	Adatszolgáltatás módja (elektronikus/ papír alapú)	Adatszolgálta tás rendszeresség e (egyszeri/ folyamatos)	Adatszolgáltatá s-EGT-n Belül/ Harmadik országba	Visszanéz és / másolat- készítés	Visszanézé s / másolat- készítés oka, jogalapja	Felvételt visszanéz ő / másolatot készítő neve	Felvétel azonosító adatai		Másolatot tartalmazó adathordozó	
									Felvételt rögzítő kamerák	Felvét el kezdet e	Tárolá si helye	Tárol ási helye

Földes,

.....
Polgármester

5. számú melléklet

Incidensbejelentő

Bejelentőlap sorszáma:

Bejelentés időpontja:

Az incidenst bejelentő adatai

Bejelentő neve:

Telefonszáma/E-mail címe *nem kötelező* -
kapcsolattartáshoz):

Az incidens részletei

Incidens leírása:

Incidens jellege:

Incidenssel érintettek száma/kategóriái:

Incidenssel érintett adatok:

Incidens valószínűsíthető következménye:

Incidens Időpontja:

Incidens további leírása:

Földes,

.....
bejelentő

Incidens elhárítása

Meghozott javító intézkedések:

Földes,

.....
Informatikus

6. számú melléklet

Incidentsnyilvántartás

Sorszám	Jegyzőkönyv - azonosító	Incidens időpontja	Incidensbe n érintett eszközök	Incidens összefoglaló, rövid leírása	Inciden s jellege	Incidentsse l érintettek kategóriája	Incidentsse l érintettek száma	Incidentsse l érintett adatok kategóriája	Incidentsse l érintett adatok száma	Incidens kezelésére megtett vagy tervezett intézkedések	Bejelentés a hatóságnak / érintettnek	Inciden s lezárva	Incidenst elhárított a

Földes,

.....

Polgármester

7. számú melléklet

Üzemeltetési napló

Sorszám	Belépés ideje (dátum, óra:perc) tartózkodás ideje	Tevékenységet végző személy neve	Elvégzett tevékenység oka	Elvégzett tevékenység	Aláírás

Földes,

.....

Polgármester

8. számú melléklet

Hozzáférfesi napló

Sorszám	Hozzáférfés kezdő időpontja	Hozzáférfés záró időpontja	Bekövetkezett rendkívüli esemény	Kezdeményezett intézkedés	Hozzáférfő neve

Földes,

.....

Polgármester

9. számú melléklet

Adathordozók nyilvántartása

Sorszám	Adathordozó azonosítója / sorozatszáma	Adathordozó használatának kezdeté-vége	Adathordozó tárolási helye	Adathordozó megsemmisítésének módja	Adathordozó megsemmisítésén ideje

Földes,

.....

Polgármester

14. számú napirend:

Előterjesztés Dr. Tóth Ferenc r. ezredes a Hajdú-Bihar Vármegyei Rendőr-főkapitányság, Püspökladányi Rendőrkapitányság kapitányságvezetői kinevezésére

Előadó:

Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy a rendőrkapitányokat öt évente kell kineveznie a főkapitánynak. És ugye lejárt az előző kapitánynak, Aranyi Istvánnak a kinevezése. Aki már volt nálunk rendőrkapitány, Dr. Tóth Ferenc, ő került vissza a Püspökladányi területre. Először csak megbízott vezetőként láthatja el a feladatát, majd eltelik egy év és utána lehet kinevezni. Ehhez viszont Dandár tábornok úr kéri a képviselő-testület véleményét, hogy hozzájárul-e ahhoz, hogy a kapitányság vezetői kinevezést Dr. Tóth Ferenc kapja meg. Én úgy gondolom, hogy kapitány úrral már dolgoztunk együtt. Most a Delta akció miatt havonta vannak tájékoztatók. Amikor személyes kéréssel fordultam hozzá az engedély nélküli vezetések tekintetében, akkor is segítséget nyújtott. Körzeti megbízottak mind a két hely be van töltve. Egyeztetünk most a falunapi rendezvénnyel kapcsolatban, illetőleg a azokkal a rendezvényekkel kapcsolatban, ahol szükség van a rendőri jelenlétre. Illetőleg a falunap tekintetében kértük, hogy a faluban legyenek rendőrök és polgárőrök is, hiszen ha sokan kimennek, a lakóingatlanok gazdátlanul lesznek. Tehát minden olyan segítség, amelyet az élet hoz, meg lehet beszélni. Együttműködő, úgyhogy én támogatnám az ő kinevezését.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy nem ismeretlen a testület számára, hiszen a rendőrségi beszámoló alkalmával, falunap alkalmával is találkozhattunk vele. Úgy látom, hogy lelkiismeretesen, elkötelezetten igyekszik a térség biztonságáról gondoskodni. Tehát én mindenképpen támogatom az ő kinevezését.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

**FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
97/2025.(VI.26.) számú
H A T Á R O Z A T A**

Dr. Tóth Ferenc r. ezredes a Hajdú-Bihar Vármegyei Rendőr-főkapitányság, Püspökladányi Rendőrkapitányság kapitányságvezetői kinevezéséről

A Képviselő-testület

Dr. Tóth Ferenc r. ezredes Hajdú-Bihar Vármegyei Rendőr-főkapitányság Püspökladányi Rendőrkapitányság kapitányságvezetői kinevezését **támogatja.**

Felhatárolja a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről tájékoztassa a Hajdú-Bihar Vármegyei Rendőr-főkapitányság vezetőjét.

Határidő: 2025. július 31.

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Egyebek:

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy a hírlevél a jövő héten jelenik meg. Ami abban nagyon fontos, hogy településünkön **július 4-én tüdőszűrés lesz**, aki tudja, használja ki ezt a lehetőséget. Utána pedig Takács doktornő szakrendelése indul, melynek a megvalósításához képviselő-testületünk anyagi támogatást is nyújtott.

Horváth Sándorné (képviselő): Megkérdezte, hogy a tüdőszűrés menetével kapcsolatban van-e információ.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): A facebookon és hirdetőkön, valamint a hírlevélben megjelenő ezzel kapcsolatos plakáton lévő telefonszámon tudnak segítséget nyújtani.

Bertalanitsné Fegyver Anna Biborka (képviselő): Elmondta, hogy a szociális tea és kávéházra kerül sor. Július 8-án 10 órától este 18:00 óráig várjuk az érdeklődőket a szociális szolgáltató központban a Deák Ferenc utca 13. szám alatt, ahol megismerhetik az új nappali ellátást, a pszichiátriai betegek és szenvedély betegekkel kapcsolatos nappali ellátásról tájékozódhatnak. Az ott dolgozó kollégák fogják várni őket és minden kérdésre szívesen válaszolunk majd.

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Megköszönte a részvételt. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a Képviselő-testület ülését 15 óra 03 perckor bezárta.

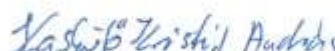
K.m.f.


Jeneiné dr. Egri Izabella
polgármester




Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
jegyző


Horváth Sándorné


Kaskóti Krisztián András

jegyzőkönyv- hitelesítők

A jegyzőkönyv elkészült:	2025. 07. 16.	(aláírás)
A jegyzőkönyv véglegesítése:	2025. 07. 16.	(aláírás)
<u>Aláírássra jogosultak aláírták:</u>		
Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester	2025. 07. 17.	(aláírás)
Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző	2025. 07. 16.	(aláírás)
Horváth Sándorné jkv. hitelesítő	2025. 07. 17.	(aláírás)
Kaskóti Krisztián András jkv. hitelesítő	2025. 07. 17.	(aláírás)
TFÍK rendszerbe feltöltve:	2025. 07. 17.	(aláírás)