

## Köveskál Község Polgármesterétől

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: [www.koveskal.hu](http://www.koveskal.hu) e-mail: [korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu](mailto:korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu)

Fogadónap: Hétfő 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, Csütörtök 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>



Ügyiratszám: \_\_\_\_/2009.

### MEGHÍVÓ

Köveskál Község Önkormányzata Képviselő-testületének nyilvános ülését  
2009. július 20-án (hétfő) 16.00 órára  
hívom össze.

**Helye:** Kultúrház Tárgyalóterem

*A napirendi pontok előtt Sebestyén Zoltán polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.*

#### Napirendi pontok:

- Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata (írásbeli előterjesztés)**  
Előterjesztő: Sebestyén Zoltán polgármester
- Káli-medence Mikrotérség Fejlesztési Konceptió ügye (írásbeli előterjesztés)**  
Előterjesztő: Sebestyén Zoltán polgármester
- Folyószámla-hitelkeret igénybevétele (írásbeli előterjesztés)**  
Előterjesztő: Sebestyén Zoltán polgármester
- Köveskál Önkéntes Tűzoltó Egyesület beszámolója (szóbeli előterjesztés)**  
Előterjesztő: Bóczy Károly tűzoltóparancsnok
- Művelődési Ház és Könyvtár beszámolója (szóbeli előterjesztés)**  
Előterjesztő: Nagy Gabriella
- Beiskolázási támogatás (szóbeli előterjesztés)**  
Előterjesztő: Sebestyén Zoltán polgármester
- Földhasználati ügyek (írásbeli előterjesztés)**  
Előterjesztő: Sebestyén Zoltán polgármester
  - Magyar Telekom Nyrt. Földhasználati ügye
  - Németh Árpád ajándékozási ügye
- Vegyes ügyek

Köveskál, 2009. július 14.

Tisztelettel:



**FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

Bevezető rendelkezés

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény rendelkezése szerint, a települési önkormányzat feladata a szociális alapellátás ellátórendszerének kiépítése és működtetése, a területén lakó szociális rászorulóknak ellátásának megszervezése. A falugondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Általános rendelkezés

1. Köveskál Község Önkormányzata 2003. év február hó 17. napjától kezdődően Falugondnoki Szolgálatot ( továbbiakban: Szolgálat ) hozott létre.
2. A Szolgálat ellátja az Önkormányzat területén lakó személyek szakmai programban meghatározott feladatait.

A Szolgálat jogállása

1. A Szolgálat az önkormányzat által alapított intézmény.
2. A Szolgálat gazdálkodását tekintve részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény, mely éves költségvetés alapján, jogszabályokban meghatározott feltételek mellett gazdálkodik és költségvetése Köveskál Község Önkormányzat költségvetésébe épül be.
3. A gazdálkodási feladatok ellátásának rendje:

**SZAKÁGAZAT**

*Ágazat száma és megnevezése*

*Alágazat száma és megnevezése*

*Szakágazat száma és megnevezése*

*Államháztartási szakágazat száma és megnevezése*

88 Szociális ellátás bentlakás nélkül

889 Egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

8899 Máshova nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

88992 Egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

**SZAKFELADAT 2009. december 31-ig<sup>1</sup>**

**Alaptevékenysége**

**85300 SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI FELADATOK**

**85320 SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ELLÁTÁS SZÁLLÁSNYÚJTÁS  
NÉLKÜL**

**85324-4 Családsegítés**

**SZAKFELADAT 2010. január 1-től<sup>2</sup>**

**Alaptevékenysége**

**8899 Máshova nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül**

**88992 EGYÉB SZOCIÁLIS ELLÁTÁS BENTLAKÁS NÉLKÜL**

**889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás**

4. A Szolgálat gazdálkodási feladatait Balatonhenye-Köveskál-Szentbékálla községek Körjegyzősége 8274 Köveskál, Fő u. 10. ( továbbiakban: Körjegyzőség ) látja el.
5. A Szolgálat megnevezése:
- Falugondnoki Szolgálat Köveskál

A Szolgálat címe:

- Köveskál, Fő utca 10. házszám
- Tel./fax.: 06-87/478-044
- E-mail: [korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu](mailto:korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu)
- Működési területe: Köveskál község közigazgatási területe
- Ágazati azonosító: S0200924

6. A Szolgálat bélyegzője:

Hosszú (fej) bélyegző

Szöveg:

„Falugondnoki Szolgálat Köveskál  
8274 Köveskál, Fő utca 10.  
Tel./fax: 06-87/478-044  
Email: [korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu](mailto:korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu)”

Lenyomata:

Körbélyegző:

Szöveg:

Körben a „ Falugondnoki Szolgálat Köveskál „ felirat, középen a Magyar Köztársaság címere, átmérője 20 mm.

<sup>1</sup> A rendelkezés 2009. december 31-én hatályát veszti a törvény erejénél fogva.

<sup>2</sup> A rendelkezés 2010. január 1-jén lép hatályba a törvény erejénél fogva.

Lenyomata:

Iktatóbélyegző:

A Szolgálat iratkezelésével összefüggő feladatokat a Kőrjegyzőség látja el.

A Szolgálat szervezeti felépítése

1./ A Szolgálat egységes szerv.

2./ A Szolgálat szervezeti egységei:

munkaköri megnevezés	létszám
- falugondnok	1 fő

3./ A Szolgálat alkalmazottjának a munkakörét, munkaköri leírását a szakmai program 1. sz. melléklete tartalmazza.

A Szolgálat feladata:

1.) A Szolgálat által ellátandó alapfeladat:

**1.1. Szociális információs szolgáltatás**

A szociális információs szolgáltatás elérhetőségéről és a szolgáltatás keretében biztosított információk köréről rendszeresen a lehető legteljesebb körben tájékoztatást kell adni. A tájékoztatás közzététele Köveskál községben a helyben szokásos módon – hirdetményi úton – történik. A tájékoztatás közzétételére az önkormányzat honlapja is használható.

Web cím: [www.koveskal.hu](http://www.koveskal.hu)

A szociális információs szolgáltatás keretében részletes tájékoztatást kell nyújtani:

- a) a Sztv-ben, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal és szolgáltatásokkal, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatban,
- b) a helyben igénybe vehető ellátások és szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevétellel kapcsolatos eljárási kérdésekről,
- c) a helyben nem elérhető ellátások, szolgáltatások elérhetőségéről és igénybevételük módjáról,
- d) a pénzügyi és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal, a családtámogatási ellátásokkal, a társadalombiztosítási és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó ellátásokkal, valamint a fogyatékosokkal összefüggő ellátásokkal kapcsolatban,
- e) az ellátás megállapítására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv elérhetőségéről,
- f) az ellátások igényléséhez szükséges iratokról,
- g) ifjúsági ügyekben.

**1.2. Étkeztetés** keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve önmaguknak és eltartottaik részére tartósan nem képesek biztosítani.

Étkeztetést nyújtó intézmény: Köveskál községben az étkeztetést az önkormányzat saját intézménye látja el.

Az étel beszerzésének helye: Köveskál Óvoda 8274 Köveskál, Petőfi u. 5.

### **1.3 A házi segítségnyújtás**

Házi segítségnyújtást nyújtó intézmény: A házi segítségnyújtás alapszolgáltatást a Révfülöp Szociális Szolgálat 8253 Révfülöp, Villa Filip tér 8. látja el.

A házi segítségnyújtásban való közreműködés során a falugondnoki szolgálat biztosítja az önkormányzat hatályos rendeletében megállapított feladatok ellátását:

- a házi gondozó munkájába tartozó – nem szakmai jellegű – feladatokat pl. bevásárlás, gyógyszerkiváltás,
- az egyének és családok kapcsolatkézségének fenntartása, javítása érdekében családlátogatásra, családi eseményekre ( tanévnyitó, tanévzáró, ballagás, diplomaosztás, eljegyzés, esküvő, kórházi, szociális otthoni látogatás, temetés stb. ) majd onnan vissza történő szállítás,
- orvosi vizsgálatra, szűrésre stb. történő szállítás,
- szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programokra és onnan vissza történő szállítás,
- bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés szállításában való közreműködés,
- egészségügyi, szociális és gyermekjóléti intézményekbe történő szállítás,

### **1.4 Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

Egészségügyi szolgáltatást nyújtó intézmény: Köveskál községben az egészségügyi alapellátást biztosító intézmény: Dr. Rotthstädter Ágnes vállalkozó házi orvos 8274 Köveskál, Kővágóörsi u. 1.

Rendelési időn túl ( munkanapokon 16,00 órától, másnak reggel 8,00 óráig, szabad- és munkaszüneti-, ünnepnapokon) Tapolca és Tapolca Környéki Összevont Házi Orvosi Ügyelet 8300 Tapolca, Ady E. u. Városi Kórház területe.

Köveskál község a rendelési időn túli egészségügyi alapellátást a Tapolca és Környéke Kistérség Többcélú Társulás keretén belül intézményi társulásban látja el. Az önkormányzat a többcélú kistérségi társulásnak az egészségügyi közszolgáltatásokhoz csatlakozott tagja.

A falugondnoki szolgálat feladata az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében:

- kihelyezett rendelésen túl a központi rendelőbe történő szállítás,
- rendelési időn túli időben az orvosi ügyeletre történő szállítás,
- szükség esetén kórházba, szakrendelésre történő szállítás.

A szállítás engedélyezésekor figyelembe kell venni:

- az igénylő egészségi állapotát,
- a kezelés jellegét ( szükséges, ajánlott stb.),
- az igénylő és családja szociális helyzetét.

### **1.5 Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek gyermekszállítása**

Köveskál község önkormányzata az óvodai nevelésről és általános iskolai oktatásról – mint kötelezően ellátandó feladatról – alapítóként, intézményi társulásban gondoskodik.

Közoktatási alapfeladatot ellátó intézmény: Köveskál Óvoda közoktatási intézmény 8274 Köveskál, Petőfi u. 5.

A falugondnoki szolgálat feladata:

- együttműködik a közoktatási intézménnyel, annak vezetőjével, nevelőivel, ifjúságvédelmi felelőssel,
- a gyermekek és tanulók oktatási intézménybe történő rendszeres szállítását a polgármester utasítása alapján végezheti.

**1.6 A helyi szociális szükségletek, egyéb szolgáltatási igények, információk közvetítése az önkormányzat és a lakosság között**

A falugondnoki szolgáltatás körébe tartozó egyéb szolgáltatási, szállítási feladatok:

- a) művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés stb.),
- b) lakossági szolgáltatások (bevásárló utak szervezése, háztartási gépek javításának intézése, táp-, terménybeszerzés, különféle ügyintézés stb.),
- c) nagybevásárlás céljára történő szállítás,
- d) az egyéni és az önkormányzati hivatalos ügyek intézésének segítése,
- e) közreműködés az önkormányzati rendezvények szervezésében, lebonyolításában,
- f) kapcsolattartás az önkormányzat és intézményei és a lakosság között,
- g) egyéb nem részletezett szolgáltatás jellegű feladatok,
- h) közreműködés a közterületek, parkok létesítésében, állapotának fenntartásában,

**1.7 Személyszállítási feladatok**

A falugondnoki szolgálat feladata:

- a kapcsolattartásra kötelezett munkanélküli személy munkaügyi központba és onnan vissza történő szállítása,
- az egyének és családok kapcsolatkézségének fenntartása, javítása érdekében családlátogatásra, családi eseményekre ( tanévnyitó, tanévzáró, ballagás, diplomaosztás, eljegyzés, esküvő, kórházi, szociális otthoni látogatás, temetés stb. ) majd onnan vissza történő szállítás,
- szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programokra és onnan vissza történő szállítás,
- lakossági szolgáltatások (bevásárló utak szervezése, háztartási gépek javításának intézése, táp-, terménybeszerzés, különféle ügyintézés stb.),
- nagybevásárlás céljára történő szállítás,

A személyszállítási feladatok a kérelmekben megjelölt helyekre, intézményekbe és onnan vissza történő szállítást jelent.

2.) A Szolgálat feladata az önkormányzat működésével kapcsolatban:

- a Szolgálat évente beszámol a végzett munkájáról,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál az új ellátások bevezetését.

3.) A Szolgálat feladata az ügyfélfogadás terén:

- a kulturált, udvarias ügyfélfogadás az SZMSZ-ben rögzített ügyfélfogadás teljes időtartama alatt,
- kulturált, udvarias kapcsolattartás az SZMSZ-ben rögzített teljes munkaidő alatt,
- az ügyfelek önkormányzati ügyeinek döntésre való előkészítése,
- az ügyfelek ügyeinek törvényes, gyors intézésének segítése, és a szakszerű tájékoztatás nyújtása.

4.) A Szolgálat feladata a kapcsolattartás, együttműködés terén:

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

- együttműködik a társadalmi szervezetekkel,
- kapcsolatot tart fenn a közszolgáltatást végző szervezetekkel,
- gondoskodik az önkormányzati társulás megállapodásában foglaltak végrehajtásáról,
- együttműködik az önkormányzatok intézményeivel,
- gondoskodik a lakosságot érintő előírások kihirdetéséről, a lakosság tájékoztatásáról / hirdetmény, szükség esetén szórólap útján /,
- a köz érdekében a jogszabályoknak és az irányító képviselőtestületek döntésének megfelelően szakszerűen ellátni valamennyi feladatába rendelt ügyet.
- együttműködik az ellátott-jogi képviselővel: Forsthoffer Erzsébet ellátottjogi képviselő Veszprém megye, elérhetőség: Mobil: 20-489-9603

### **Ügyfélfogadás, illetve munkarend rendje:**

Hétfőtől-Péntekig 7,30 – 16,00 óra

### A Szolgálat működéséről szóló tájékoztatás rendje

A Szolgálat által nyújtott szolgáltatások elérhetőségéről és a szolgáltatás keretében biztosított információk, elérhetőségek köréről a tájékoztatást az alábbiak szerint kell megadni:

A helyben szokásos módon, hirdetmény útján. A hirdetmény elhelyezésének helye: Polgármesteri Hivatal Köveskál, Fő u. 10.

Köveskál község honlapján: Honlap elérhetősége: [www.koveskál.hu](http://www.koveskál.hu)

### A szolgáltatások igénybevételének rendje

1. A szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.
2. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet a törvényes képviselő beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza – önállóan terjesztheti elő.
3. A kérelmet a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon lehet előterjeszteni:

Polgármesteri Hivatal címe: 8274 Köveskál, Fő u. 10.

Balatonhenye-Köveskál-Szentbékálla települések Körjegyzősége, címe: 8274 Köveskál, Fő u. 10.

### A Szolgálat munkájának az értékelése

1. A Szolgálat munkatársa a képviselőtestület tagjainak, évente egy alkalommal beszámolót készít az adott évben végzett munkájáról.
2. A beszámolónak tartalmaznia kell:
  - az értékelés napjáig eltelt idő, végrehajtott feladatait,
  - a beszámoló napja utáni időszak feladatait, figyelemmel a megvalósulás módjára, a személyi és tárgyi feltételek meglétére.

3. Köveskál község körjegyzője évente legalább egy alkalommal a Szolgálat munkavállalója és a polgármester részvételével munkaértekezletet köteles tartani.
4. A munkaértekezleten a Szolgálat munkájának értékelése kiterjed:
  - a.) az értékelés napjáig eltelt idő alatt a feladatellátás helyzetére, különös figyelemmel a határidős jelentések teljesítésére, vagy késésének, elmaradásának tényére, annak okára.
  - b.) az értékelés napja utáni időszak időszerű feladataira, megvalósulás módjára, különös figyelemmel a személyi és tárgyi feltételek meglétére, esetleg hiányára.
  - c.) minden olyan tényre, körülményre, ami a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak módosításával jár, pld.: feladat-átcsoportosítás, munkakör-változás, stb.
  - d.) a Szolgálat tevékenységéről, a pénzügyi helyzetről.
5. A munkaértekezletről írásos emlékeztetőt kell készíteni.

Az Emlékeztetőnek tartalmaznia kell: a munkaértekezlet helyét, idejét, a jelenlévők nevét, munkakörét, az elhangzott értékelés, érdemi hozzászólás, javaslat röviden, lényegre törően megfogalmazott tartalmát.

Az emlékeztetőt a körjegyző és a polgármester írja alá, akik az értekezleten egységesen jóváhagyott feladatok végrehajtásáért felelősek. A Szolgálat munkavállalója közreműködik a feladatok végrehajtásában.

A Szolgálat dolgozója köteles a munkaértekezleten elhangzottak maradéktalan betartására.

#### A Szolgálat vagyona

1. A Szolgálat elhelyezésére szolgáló iroda, természetben Köveskál, Fő u. 10. szám alatt található. Az ingatlan és annak beépített tartozékai, a feladatellátást biztosító berendezések, felszerelések Köveskál község Önkormányzat tulajdonát képezi.
2. A Szolgálat fenntartásának költségeit Köveskál község önkormányzata viseli.
3. A Szolgálat helyiségeinek használati rendje:

- a Szolgálat helyiségei:

iroda:	1 db, közösen használt
egyéb	
helyiségek:	3 db, közös használatú
/ mosdó, raktár,	
padlásfeljáró /	

- a Szolgálat munkavállalója köteles a helyiségeket rendeltetésszerűen használni, állagát megővni,
- a Szolgálat munkavállalója köteles a helyiségek berendezési, felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni,
- a berendezési és felszerelési tárgyak nyilvántartása és leltározása rendjét külön szabályzat tartalmazza.

A Szolgálat működése

1. A munkarend:

- A Szolgálat dolgozójának munkaideje heti 40 óra,
- A munkaidő hétfőtől-péntekig terjed.

2. A Szolgálat ügyiratkezelése:

- Az érkező postát a Polgármester bontja,
- valamennyi külső szervtől érkező iratot, továbbá saját kezdeményezésre induló ügynek az alapiratát be kell iktatni (ideértve a telefaxon, e-mail-on érkező iratokat is),
- az elkészített ügyiratot a falugondnok kiadmányozza saját ügykörében,
- irattárba az elintézett ügyiratok kerülnek, melyeket kettő évig a kézi irattárban, majd a központi irattárban kell megőrizni,
- az ügyiratok irattározását, selejtezését a vonatkozó szabályok szerint kell végezni,
- az aláírt irat postázását a hivatalsegéd végzi,
- a kézi irattár helye: az ügyintéző alkalmazott iratszekrénye, a központi irattár helye: a körjegyzőség irattári szekrénye,
- mind a kézi irattár, mind a központi irattár kezelését a Körjegyzőség ügyintézője látja el.

3. A kiadmányozás rendje:

- általános kiadmányozási joga a Polgármesternek van.

A pénzgazdálkodás

Az Önkormányzat pénzgazdálkodása

**Kötelezettségvállalás:**

- Költségvetési szerv nevében a költségvetési szerv feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget a költségvetési szerv vezetője vagy az általa megbízott személy vállalhat.

Kötelezettségvállalásra jogosult: Polgármester

**Ellenjegyzés:**

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzés után és csak írásban történhet.
2. A helyi önkormányzat nevében történő kötelezettségvállalás esetében a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
3. Az ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást jelentő okmányt – ha nem ért vele egyet – „a kötelezettségvállalás utasításra történt” záradékkal kell ellátni, s erről a Képviselő-testületet 8 napon belül értesíteni kell.

Ellenjegyzésre jogosult: körjegyző

**Érvényesítés:**

1. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosultságát, összecszerúságát, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.
2. Érvényesítést csak az ezzel írásban megbízott pénzügyi, számviteli szakképesítésű dolgozó végezhet.
3. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül tartalmaznia kell a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot is.

4. Az érvényesítés a teljesítés szakmai igazolásán alapul.

Érvényesítésre jogosult: Pénzügyi csoportvezető

Utalványozás:

1. A kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére az utalványozás szolgál.
2. Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett (rövidített utalvány) vagy külön írásbeli rendelkezéssel (utalványrendelet) lehet.  
Rövidített utalvány: az érvényesített okmányra vezetett rendelkezésben az utalványrendelet tartalmi követelményei közül az okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni. Utalványrendelet tartalmi követelményei a külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon fel kell tüntetni:
  - a rendelkezőnek és a rendelkezést végrehajtónak a megnevezését
  - az utalvány szót,
  - a költségvetési évet,
  - a befizetőnek és a kedvezményezettnek a megnevezését, címét, bankszámlájának számát,
  - a fizetés időpontját, módját és összegét,
  - a megterhelendő, jóváírandó bankszámla számát és megnevezését,
  - a keltezést, valamint az utalványozó és az ellenjegyző aláírását.
3. Helyi Önkormányzati hivatalnál utalványozásra a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

Utalványozásra jogosult: Polgármester

Utalvány ellenjegyzése:

1. Utalványozás csak ellenjegyzés után történhet.
2. Az ellenjegyzésre jogosulnak az utalványt – ha nem ért vele egyet – „az ellenjegyzés utasításra történt” záradékkal kell ellátnia, s erről a Képviselő-testületet 8 napon belül értesítenie kell.
3. Helyi önkormányzati hivatalnál az utalvány ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

Ellenjegyzésre jogosult: körjegyző

#### A Szolgálat bankszámla-vezetési rendje

A Szolgálat önálló bankszámlával nem rendelkezik, pénzeszközeit az önkormányzat költségvetési elszámolási számláján vezeti.

#### Záró rendelkezések

A Falugondnoki Szolgálat Köveskál intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata Köveskál Község Önkormányzat jóváhagyásával egyidejűleg lép hatályba.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

Köveskál, 2009. július 10.

**Sebestyén Zoltán**  
Polgármester

Záradék:

Köveskál Község Önkormányzat Képviselőtestülete ..... év .....hó.....napján  
megtartott ülésén ...../2009. ( ) szám alatt meghozott határozatával a Szervezeti és  
Működési Szabályzatot jóváhagyta.

**Sebestyén Zoltán**  
Polgármester

Monoszló község Önkormányzata  
Polgármestere  
8273 Monoszló, Fő u. 40.

Szentbékálló község Önkormányzata  
Polgármestere  
8281 Szentbékálló, Kossuth u. 11.

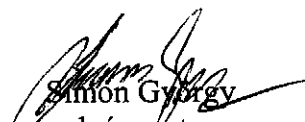
---

**Káli-medence településeinek Polgármesterei  
Részére**

*Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!*

Megbeszélésünk alapján csatoltan megküldjük a Káli-medence Mikrotérség Fejlesztési Koncepcióval kapcsolatos előterjesztésünket, kérjük, hogy a Képviselő-testületek az előterjesztést megvitatni szíveskedjenek.  
Kérjük, hogy döntésükről 2009. augusztus 31-ig értesíteni szíveskedjenek.

Szentbékálló, 2009. július 10.

  
Simon György  
polgármester

  
Sárvári Attila  
polgármester

## ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: KÁLI-MEDENCE Mikro-térség Fejlesztési Konceptió ügye

Előadó: Simon György polgármester Monoszló  
Sárvári Attila polgármester Szentbékállá

Tisztelt Képviselő-testületek!

Innovációs kutatás keretében a Völgyzugoly Műhely Kft. készített egy „mikrotérségi” fejlesztési koncepciót a Káli-medence települései számára. A kutatás a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH) és a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI) támogatásával valósult meg.

Kutatásuk során bizonyítást nyert, hogy a tervhierarchiában valóban hiányzik egy tervi szint, s ha a kistelepülések szempontjait nézzük, a hiányzó terv alulról építkező **településterv típusú terv** kell, hogy legyen. Csak a települések által létrehozott önkéntes társulások kezdeményezésére meginduló tervezés járhat valódi eredménnyel a falvak számára. Ennek következményeként a korábban készülő koncepciók **mikrotérségi fejlesztési koncepcióvá** növekedve a térség fejlődésének alapját jelenthetik, ahogy a tervezés céljából létrejövő társulások fejlesztési társulásokká nőhetnek. A Völgyzugoly Műhely Kft. kutatása **mintaterületeként** választotta a **Káli medencét**, ahol a települések táji, természeti, gazdasági adottságai hasonlóak, s így feltételezhetően hasonló a jövőkéjük, fejlesztési elképzeléseik, ám ezen elképzelések összehangolása nem történt meg. A települések korábban külön szabályozási tervet készítettek - közös koncepció és közös szerkezeti terv nélkül - egyéni települési érdekeik szerint, saját fejlesztési elképzeléseik alapján. Ezek összevetésével, elemzésével tárták fel a jelenlegi tervezési módszer hiányosságait, s a tapasztalatok felhasználásával készítettek mikro-térségi fejlesztési koncepciót, szerkezeti tervet. A Mikro-térségi Konceptió és a Mikro-térségi Szerkezeti Terv alapja egy részletes helyzetelemzés volt.

A településvezetőkben ár többször megfogalmazódtak különféle fejlesztési elképzelések településeik területére, azonban a jelenleg elkészült munka annyiban jelent többet ezeknél, hogy a Káli-medence területén fekvő 8 település számára közös jövőben gondolkodik. Ez nem teljesen új gondolat, hiszen már sokszor felmerült az önkormányzatokban az, hogy együttműködve többet tehetnek sok problémamegoldása érdekében. Jelen pillanatban viszont azt kell látnunk, hogy nincsen más lehetőségünk, ha a településeink jövőjét tartjuk szem előtt. A Káli-medence fejlődése ugyanis településeink jövőjét jelenti. Összefoglalásképpen elmondható, hogy az egyes települések koncepciói eltérő súlyokkal, de közel hasonló fejlesztési elemekkel foglalkoznak, melyek alapja a medence táji, természeti és épített értékei. Kisebb nagyobb jelentőséggel a koncepciókban megjelennek ezek védelme, bemutatása, hasznosítása.

Fel kell ismernünk, hogy fennmaradásunk záloga jelenleg az, ha a pillanatnyi érdekeinket átlépve hosszútávon kezdünk el gondolkodni. A hosszú távú gondolkodás pedig egy közös, egymást segítő, egymásra építő jövőtervezést, és cselekvést kell hogy elindítson, mert ez az egyetlen lehetőségünk. Szükséges egy olyan közös jövőképen alapuló cselekvési terv, amely közös gondolkodás és együttműködés alapja, melyet a települések közösen alkotnak meg és hagynak jóvá, s közösen megálmodott fejlesztési elképzelésükhöz az egyes települések saját programokat rendelhetnek.

**E széleskörű munkát az önkormányzatok csak a helyi társadalmi, civil- és gazdasági élet szereplőivel közösen tudják elvégezni, ezért szükséges egy közös munkaszervezet (pl. Káli Tanács) létrehozása, melyben a társadalmi, civil- és gazdasági élet szereplői, valamint az önkormányzatok képviselhetnék magukat.**

A tervezőkkel közösen számos szakmai napot, rendezvényt, civil fórumot szerveztünk, melyek alkalmával a fejlesztési koncepciót társadalmiasítottuk. A mikro-térségi koncepció egy vitaanyag, mely jó alapot jelenthet arra, hogy mindenki végiggondolhassa milyen jövőt szán a Káli-medencének, s mit tud, akar tenni annak megvalósítása érdekében.

Javasoljuk a Káli-medence képviselő-testületeinek, hogy hozzanak felelősségteljesen önkormányzati településfejlesztési döntést, határozattal fejezzék ki a települési érdekek érvényre juttatása céljából a település fejlődésének alapvető lehetőségeit és irányait, a település természeti adottságaira, gazdasági, szociális-egészségügyi és pénzügyi szempontjaira épülő településfejlesztési elhatározással.

**Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy az előterjesztést megvitatni és az alábbi határozati javaslat valamelyikét elfogadni, a döntésükről az előterjesztőket 2009. augusztus 31-ig értesíteni szíveskedjenek.**

#### Határozati javaslat

... község önkormányzat képviselő-testülete az 1997. évi LXXVIII. 7. §. (3) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján dönt mikro-térségi településfejlesztési koncepció ügyében.


##### A) Változat

A Képviselő-testület a Völgyzugoly Műhely Kft. által készített Káli-medence Mikro-térségi Fejlesztési Koncepció tartalmát megismerte, a koncepciót elfogadja, egyben támogatja a közös munkaszervezet (Káli Tanács) létrehozását.

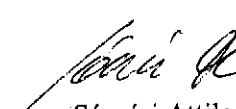
##### B) Változat

A Képviselő-testület a Völgyzugoly Műhely Kft. által készített Káli-medence Mikro-térségi Fejlesztési Koncepció tartalmát megismerte, a koncepciót nem fogadja el, egyben nem támogatja a közös munkaszervezet (Káli Tanács) létrehozását.

Monoszló, 2009. június 19.

  
Simon György  
Polgármester

Szentbékállá, 2009. június 19.

  
Sárvári Attila  
Polgármester

## Köveskál Község Polgármesterétől

8274 Köveskál, Fő u. 10.

☎ 87/478-044, 478-052

web: [www.koveskal.hu](http://www.koveskal.hu) e-mail: [koriegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu](mailto:koriegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu)

Fogadónap: Hétfő 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, Csütörtök 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>



### 2. NAPIREND

Ügyiratszám: \_\_\_\_\_/2009.

### ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2009. július 20-i nyilvános ülésére

**Tárgy:** Folyószámla-hitelkeret igénybevétele  
**Előterjesztő:** Sebestyén Zoltán polgármester  
**Előkészítette:** Molnár Károlyné pénzügyi ügyintéző

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Köveskál Község Önkormányzata 2009. augusztus 5-ig érvényben lévő hitelszerződéssel (folyószámla-hitelkeret igénybevételehez) rendelkezik a Kinizsi Bank Zrt-nél. Az önkormányzat anyagi helyzete a 2009. évben is indokolja, hogy a hitelszerződést továbbra meghosszabbítsuk. A folyamatos működéshez és a pályázatok saját erejének biztosításához továbbra is szükséges a folyószámla-hitelkeret igénybe vétele. Az ÖNHIKI-re idén sem tudunk pályázatot benyújtani, mivel a számítások alapján nem vagyunk rá jogosultak. Az önkormányzatnak az állami támogatáson kívül lakbérből és egyéb bérleti díjakból, adókból van bevétele, de ez nem olyan mértékű, hogy fedezze a folyamatos áremelkedést, működést és a pénzeszköz átadásokat. Az önkormányzat 2009. év I. félévében mindent megtett annak érdekében, hogy a legtakarékosabban gazdálkodjon, de a saját pénzeszköze nem elegendő a működéshez. A II. félévben számos kifizetés vár még az önkormányzatra, ami a fejlesztésekkel is kapcsolatos.

2009. július 13-án, a bankszámlán rendelkezésünkre álló pénzeszköz az 5.000eFt folyószámla-hitelkeretből: 1.780.192.-. A hitelszerződés megszüntetéséhez biztosítanunk kellene az igénybevett hitel feltöltését, mely jelen pillanatban nem lehetséges.

Amennyiben a Képviselő-testület úgy dönt, hogy továbbra is igénybe veszi a Folyószámla-hitelkeretet, körülbelül 1 hónap a rendelkezésre állásáig az ügyintézés. (Igazolások kérése hatóságoktól: APEH, Vám- és Pénzügyőrség, szükséges adatok, mérlegek, főkönyvi kivonatok rendelkezésre bocsátása, nyilatkozatok benyújtása). A hitelkeret 1 évre köthető meg, melyet minden évben meg lehet hosszabbítani. A hitelkeret összegéig jelzálog kerül egy általunk megjelölt épületre, (nálunk ez a kultúrház, 477 hrsz.) ez elengedhetetlen feltétele a szerződés megkötésének.

#### Jelenlegi hitelkamat és járulék adatok

- A rendelkezésre tartási jutalék mértéke évi 2,99% (A számlatulajdonos rendelkezésére tartott, de igénybe nem vett része után fizetendő.)
- Az ügyleti kamatláb változó, kb. 15-16% (A keret terhére igénybe vett kölcsön után az igénybevétel napjától annak teljes visszafizetését megelőző napig.)
- Zárlati költség, mértéke évi 3,5ezrelék (Hitelkeret lejárta napján kerül felszámításra és fizetendő a hitelkeret összege után.)

A fenti mértékek a tavalyihoz képest magasabbak, növekvő tendenciát mutatnak.

Az alapvető feladatok zökkenőmentes ellátásához és a pályázatok önerejének biztosításához elengedhetetlen, hogy a folyószámla-hitelkeretszerződést továbbra is megkössük.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a folyószámla-hitelkeret igénybevételehez szükséges határozatot hozza meg.

**Köveskál Község Polgármesterétől**

**8274 Köveskál, Fő u. 10.**

**☎ 87/478-044, 478-052**

web: [www.koveskal.hu](http://www.koveskal.hu) e-mail: [korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu](mailto:korjegyzosegkoveskal@vazsonykom.hu)

Fogadónap: Hétfő 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, Csütörtök 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>

---



Határozati javaslat:

**...../2009. (VII.20.) ÖK számú H a t á r o z a t**

Köveskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete 5.000.000,- Ft, azaz Ötmillió forint folyószámla-hitelkeret igénybevételét határozza el.

Utasítja a Polgármestert, hogy a folyószámla-hitelkeret igénybevételével szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

Köveskál, 2009. július 13.

Tisztelettel:

**Sebestyén Zoltán**  
polgármester



KEREZSI ÜGYVÉDI IRODA  
DR. KEREZSI LÁSZLÓ ÜGYVÉD

☒ 2234 Maglód, Vörösmarty u. 34.  
☎/Fax: 06-29-325 142, 06 -30- 251 9484



**Köveskál Község Önkormányzata**  
**Sebestyén Zoltán polgármester**

**Köveskál, Fő u.10.**  
8274

Tisztelt Polgármester Úr!

KÖVESKÁLI KORJEGYZŐSÉG 56/2009		
Érkezett:		
2009 . 06 . 26		
Száma:	Ügyintéző:	Melléklet:
1484/2/2009	N. R.	

Tájékoztatom, hogy a Magyar Telekom Nyrt. Irodámat bízta meg azzal, hogy, akár peres úton is érvényesítsem azon jogait, melyet 1994 (V.03.) számú határozatával az Önök Képviselő Testülete biztosított számára a 446. hrsz alatti ingatlanon felépített telefonközpont használatával kapcsolatosan.

A határozat kimondja, hogy helyt ad a Képviselő Testület a Matáv Soproni Igazgatósága kérelmének és távközlési műszaki épület létesítése céljából 40 m<sup>2</sup> területet, határozatlan időre, térítésmentesen használatba ad a 446 hrsz-ú területből.

Az eltelt idő alatt semmi olyan változás nem állt be, mely módot, vagy jogot adna a Képviselő Testületnek a döntés és az annak alapján realizálódott szerződés feltételeinek egyoldalú megváltoztatására.

A fölösleges pereskedés és költségek elkerülése érdekében kérem a tisztelt Polgármester urat és a Képviselő Testületet, hogy ne kövessenek el jogtalanságot a feltételek egyoldalú módosításának megkísérlésével és szíveskedjenek hozzájárulni, az egyébként Önök által sem vitatott távközlési műszaki épület tulajdonjogának, önálló ingatlanként történő ingatlan-nyilvántartási bejegyzéséhez, valamint a Testület által, a fentiek szerint biztosított térítés- mentes használati jog biztosításához az épület által elfoglalt területre és a hozzá vezető bejáratot biztosító útra vonatkozóan.

Ez a jog egyébként törvénynél fogva megilleti az épület tulajdonosát, ha az épület tulajdonjoga elválik a föld tulajdonjától (lásd az 1997. évi CXLI törvény végrehajtására kiadott 109/1999.(XII.29) FVM rendelet 9. §.,59.§.)

Álláspontunk szerint joggal való visszaélésnek és rosszhiszemű joggyakorlásnak minősül, ha a korábbi Képviselő testületi döntés és megállapodás ellenére megtagadja a tisztelt képviselő Testület, illetve a Polgármester úr a hozzájárulást ahhoz, hogy a Magyar Telekom Nyrt. a jóhiszeműen és jogszerűen megszerzett jogait feltüntesse az ingatlan-nyilvántartásban.

A fentiek alapján **kérem Önt**, hogy a jelen levelünk kézhezvételétől számított **15 napon belül**, szíveskedjenek nyilatkozni, hogy hajlandó-e megadni a hozzájárulást az Önkormányzat az épület tulajdonjogának és a Testületi határozat szerinti területre vonatkozó térítésmentes használati jognak az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséhez.

Amennyiben a fenti határidő eredménytelenül telik el, haladéktalanul megindítjuk Önök ellen a bírósági eljárást, mely további jelentős költség és munkadíj-növekedést eredményez.

Maglód, 2009.06.22.

Tisztelettel:



KEREZSI ÜGYVÉDI IRODA  
2234 Maglód, Vörösmarty u. 34  
DR. KEREZSI LÁSZLÓ  
ÜGYVÉD  
06-30-2519484 kerezi@monornet.hu

Köveskál Körjegyzőség  
8274 Köveskál, Fő u. 10

KÖVESKÁL KÖRJEJYZŐSÉG		
Érkezett:		
2009. 07. 02.		
Száma:	Szintező:	Melléklet:
5963/2009	NP	

Tisztelt Polgármester Úr!

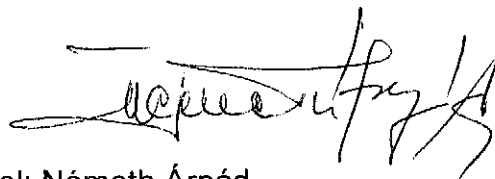
Alulírott Németh Árpád, Tapolca Batsányi J. 6/2 szám alatti lakos, a köveskáli 548/1-5 helyrajzszámú ingatlanok tulajdonosa, a Köveskálön 2009 június 12.-én kelt jegyzőkönyben foglaltaknak megfelelően, következőképp nyilatkozom:

Az 548 helyrajzi számú ingatlanom megosztásra került.

A megosztás után kialakult 548/5 hrsz. számú ingatlanomból - a csatolt megosztási vázrajzon jelzett - 2000 nm területet kívánom átadni közösségi célú felhasználásra, térítésmentesen, Köveskál Község Önkormányzata részére.

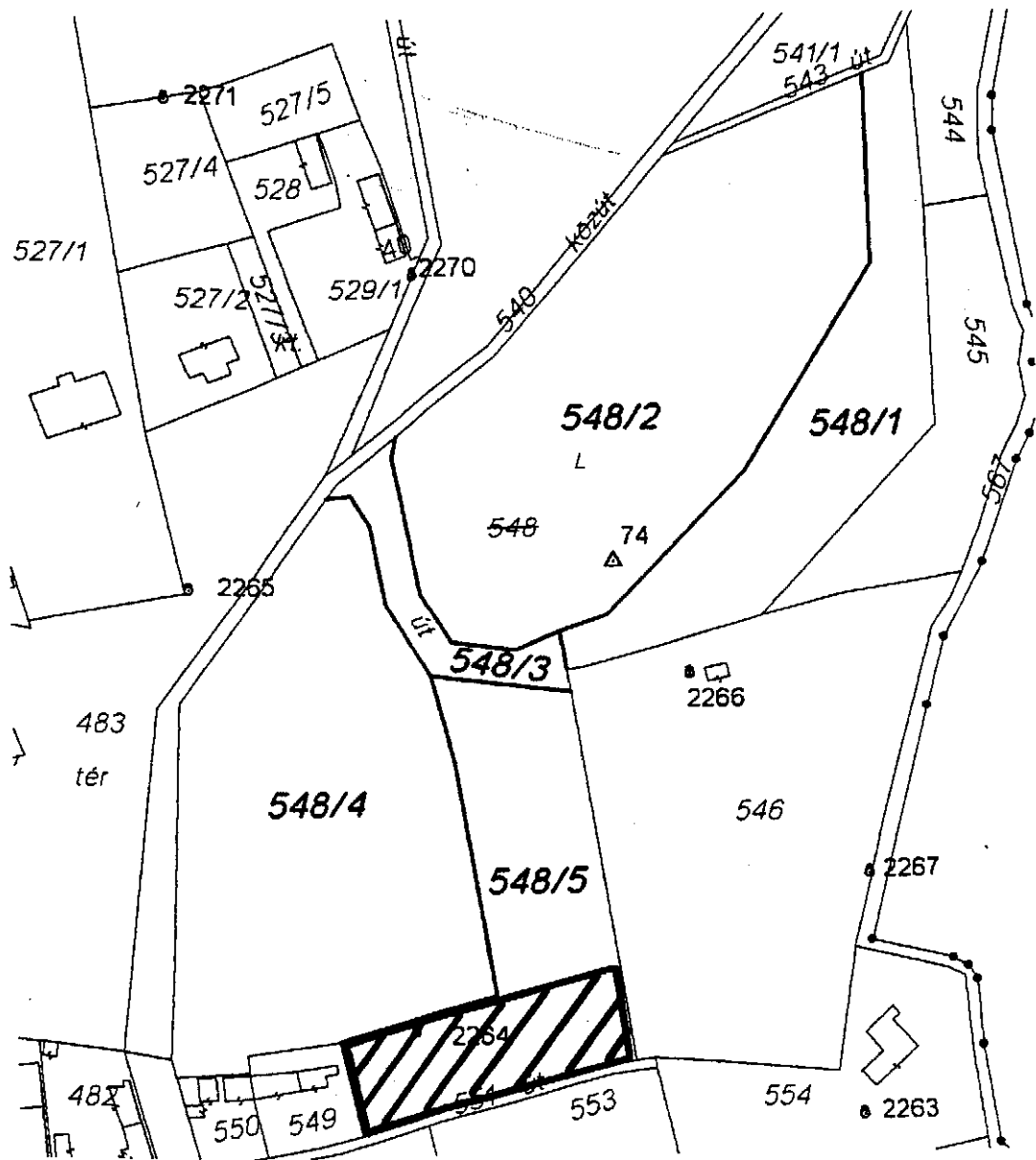
A fenti szándéknyilatkozat alapján az elkészített szerződést aláírom, és kérem, hogy a csatoltan küldött megosztási vázrajz a szerződés mellékleteként szerepeljen.

Tapolca, 2009.06.30.



Tisztelettel: Németh Árpád

Tapolca, Batsányi J. utca 6/2



MEGJEGYZÉS: PIROS SZINNEL VONALAZVA AZ  
 ÁTADÁSRA KERÜLŐ TERÜLET, A  
 FELAJÁNLÁS ALAPJÁN.

# VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

az 548 helyrajzi számú földrészlet megosztása

Szelvényszám: 43-321-333

Méretarány: 1:2000

Változás előtt							Változás után							
Helyrajzi szám	Alrészlet		Min. o.	Terület		AK	Helyrajzi szám	Alrészlet		Min. o.	Terület		AK	Jegyzet
	jel	műv. ág		ha	m <sup>2</sup>			jel	műv. ág		ha	m <sup>2</sup>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
548		legelő	1	3	1431	10.37	548/1	kivett beépítetlen terület	-	-	4779	-		
							548/2	legelő	1	1	0957	3.62		
							548/3	kivett saját használatú út	-	-	1051	-		
							548/4	kivett beépítetlen terület	-	-	9742	-		
							548/5	kivett beépítetlen terület	-	-	4902	-		
Összesen:				3	1431	10.37					3	1431	3.62	

A változás akaratunknak megfelelően történt:

Készítette: Tapolca, 2007. szeptember 11. Készítő:

PINTÉR LÁSZLÓ  
Földmérőmérnök  
Irsz.: 1272/91  
MKsz: 19-0140

Ez a változási vázrajz megfelel az érvényben lévő F.2. Szabályzat tartalmi és pontossági előírásainak.

A helyrajzi számozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezésétől számított egy évig érvényes, későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újra záradékoztatni kell.

4 MÉRŐSZÖVETTSÉG  
FELTÖLTETÉSE ÉS AZ  
SZÁMÍTÁSA HELYES

2007.12.05. Pintér László



2007. DEC. 06

záradékoló

1535 6/A



RÉVFÜLÖP NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE  
8253. Révfülöp Villa Filip tér 8. Tel: 87/563-330. Fax: 87/563-338.  
E-mail: [polgarmester@revfulop.hu](mailto:polgarmester@revfulop.hu)  
Weblap: [www.revfulop.hu](http://www.revfulop.hu)

Szám: 1/2379/3/2009.

Sebestyén Zoltán  
Polgármester Úr

8274 Köveskál

Tisztelt Polgármester Úr!

KÖVESKÁLI POLGÁRMEGYZŐSÉG		
Érkezett:		
2009.06.12		
Szám:	Dátum:	Megjelenés:
376/14/2009	S.L.	

A fogászati rendelőbe **röntgenkészülék beszerzése** tárgyában 2009. április 29-én írt levelemben megkerestem az ellátási körzethez tartozó polgármestereket, kérve nyilatkozatukat arra vonatkozóan, hogy lakosságszám arányosan hajlandóak-e támogatni az új röntgengép beszerzését, egy összegű fizetéssel vagy pénzügyi lízing alapján. Válasz egyedül Kövágóörs településről érkezett.

Mivel megkeresésemre teljeskörű válasz nem érkezett, e tárgyban az álláspontok, vélemények kialakítása céljából - Dr. Borovszky Márta fogszakorvos személyes közreműködésével -

**2009. június 16-án (kedden) 13.00 órakor**

megbeszélést, egyeztető tárgyalást kezdeményezek (a révfülöpi Polgármesteri Hivatal földszinti tanácstermében), melyre tisztelettel **meghívom**.

*Egyösszegben történő fizetés esetén fizetendő hozzájárulást fent hivatkozott korábbi levelem tartalmazta.*

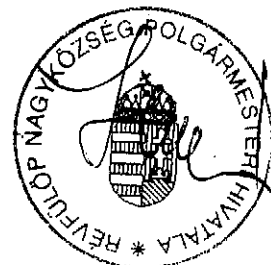
*Lízing esetén a törlesztő részletek összegét, a 2008. évben fogászati rendelőben megjelentek számát, valamint a UniCredit tájékoztató ajánlatát levelem melléklete tartalmazza.*

Tekintettel az önkormányzatok ellátási kötelezettségére, kérem meghívásom elfogadását és szíves megjelenését.

Révfülöp, 2009. június 10.

Tisztelettel:

Miklós Tamás sk.  
polgármester



Melléklet

A körzet lakosság-száma alapján a települések hozzájárulása **lizingelés** esetén az alábbiak szerint alakulna:

Település	Lakosság-szám (fő)	Egy összegű induló díj (149,56 Ft/fő)	Havi törlesztés összege EUR alapú (Ft-ban)	
			12 havi futamidő esetén (39,71.- Ft/fő)	24 havi futamidő esetén (20,9 Ft/fő)
Révfülöp	1230	183.970	48.840	25.710
Balatonhenye	139	20.790	5.520	2.900
Kékkút	96	14.360	3.810	2.010
Kövágóörs	906	135.500	35.980	18.940
Köveskál	436	65.210	17.310	9.110
Mindszentszállás	303	45.320	12.030	6.330
Szentbékakála	233	34.850	9.250	4.870
Összesen	3343	500.000	132.740	69.870

Lizingelt érték: 1.500.000.- Ft, 12 havi törlesztés esetén visszafizetendő összeg: 1.593.204.- Ft, 24 havi törlesztés esetén 1.677.048.- Ft.

2008. évben a fogászati rendelőben **megjelent** „páciensek” községenkénti kimutatását az alábbi táblázat szemlélteti.

Település	Fő
Révfülöp	689
Balatonhenye	53
Kékkút	31
Kövágóörs	408
Köveskál	109
Mindszentszállás	158
Szentbékakála	90



## Tájékoztató ajánlat zárt végű pénzügyi lízingre

Lízingbe vevő:

Dr. Borovszky Márta

Szállító:

Dentalcoop Plus Kft.

Lízingbe adó:

Unicredit Leasing Hungary Zrt.

Ajánlat kiadása:

2009.06.10

Nettó eszközérték:

1 666 667 Ft

Bruttó eszközérték:

2 000 000 Ft

Indító díj:

600 000 Ft

Finanszírozott érték:

1 500 000 Ft

EUR árfolyam:

209 Ft/EUR

HUF alapú

Futamidő/hónap:	12	24	36	48	60	72
Havi lízingdíj Ft-ban:	138 039 Ft	75 189 Ft	54 481 Ft	44 310 Ft	38 353 Ft	34 504 Ft

EUR alapú

Futamidő/hónap:	12	24	36	48	60	72
Havi lízingdíj Ft-ban:	132 767 Ft	69 877 Ft	49 000 Ft	38 627 Ft	32 456 Ft	28 386 Ft
Havi lízingdíj EUR-ban:	459,40	241,79	169,55	133,66	112,30	98,22

\*Árfolyam Ft/EURO: 209,00

### Általános szerződési feltételek:

- A lízingszerződés maradéktalan teljesítésével és az utolsó lízingrátá megfizetésével az eszköz tulajdonjoga a lízingbevevőre száll át.
- A lízingráták kiszámlázása során a tökélteljesítést és a kamatokat külön tüntetjük fel.
- A lízingbeadó jogosult a refinanszírozási kamatköltségek bázisadatu alapján megállapított lízing díjat azok változásához igazítani.
- A lízingbeadó jogosult a jelenlegi devizari/HUF átváltási árfolyam alapján megállapított, az előzőekben megnevezett, devizákban kalkulált lízing díjat a mindenkori árfolyamváltozáshoz igazítani. A lízingbeadónak ez a joga a lízingbevevő által, a lízingbeadó részére teljesítendő valamennyi fizetésre is kiterjed.
- Az ügylet egyéb feltételeinek illetve esetleges biztosítékainak megbeszélésére a bonitávizsgálat alapján kerül sor.
- A lízing finanszírozás megvalósulásának a feltétele az értékelést követő pozitív döntés
- A havi lízingdíjak a lízing tárgy teljes körű biztosításának a díjait is tartalmazzák 10% min. 10 000 Ft biztosítási önrész mellett.

### Szükséges dokumentumok:

- Társasági szerződés másolata
- OEP-vel kötött szerződés vagy 3 hónapnál nem régebbi OEP finanszírozási értesítő
- Előző évi mérleg és eredmény kimutatás
- Előző évi adóbevallás

- Aláírási címpéldány
- Orvosi diploma másolata
- ÁNTSZ engedély
- Szállítói ajánlat

25M HUF finanszírozott érték fölött a fentiekon kívül a következők is szükségesek:

- Főkönyvi kivonat vagy időszakos mérleg (90 napnál nem régebbi)
- Előző 2 év adóbevallási és pénztárkönyve (egyéni vállalkozók)

- Bankszámlaszerződés
- APEH, TIB tartozásmentességi igazolás

Reméljük, hogy elvárásuknak megfelelő lízingjavaslatot sikerült kidolgoznomuk. Minden további kérdésük esetén átlunk szíves rendelkezésükre.

Garda Enikő

UniCredit Leasing Hungary Zrt.

Telefon: +36/1/489-7947

Fax: +36/1/202-4734

Mobil: +36/20/211-4248

Email: eniko.garda@unicreditleasing.hu

<http://www.unicreditleasing.hu>