

1.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Soltvadkert belterület 256/12 hrsz alatt felvett önkormányzati ingatlanra tett vételi ajánlat elbírálása

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2021. december 8.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Soltvadkert, belterület 256/12 hrsz alatt felvett önkormányzati ingatlanra tett vételi ajánlat elbírálása

Tamás Istvánné 6230 Soltvadkert, Bocskai u. 112. szám alatti lakos vételi ajánlattal fordult az Önkormányzat felé. A háza mögött található 256/12 hrsz alatt felvett, kivett beépítetlen terület megjelölésű, 402 m² nagyságú önkormányzati területet szeretné megvásárolni. Az Önkormányzat az elmúlt időszakban lehetővé tette, hogy a Bocskai utcai lakóingatlanok mögötti önkormányzati területrészeket a lakóingatlanok tulajdonosai megvásárolják. Az elgondolás indoka az volt, hogy ezek az önkormányzati ingatlanok önmagukban nem hasznosíthatók, mivel megközelítésük csak a Bocskai utcai lakóingatlanok irányából megoldható, közvetlenül mögöttük ugyanis a vizes-nádas rész található. Ugyanezen okból, amennyiben valaki több ilyen egymás mellett fekvő ingatlant szerezne meg, nem tudná lakóingatlanként hasznosítani a megközelíthetőség hiánya miatt, mely egyébként az egyik alapvető feltétele a lakóingatlan jogi jellegének. Ezek az önkormányzati ingatlanok csak a közvetlenül szomszédos magánszemélyeknek értékesek telekkiegészítés miatt, mely a saját ingatlanuk értékét növeli. Mindezek alapján kérem a Képviselő-testületet, fogadja el az alábbi határozati javaslatot.

Soltvadkert, 2021. december 8.



Temerini Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat a Soltvadkert, belterület 256/12 hrsz nagyságú területet Tamás Istvánné 6230 Soltvadkert, Bocskai u. 121. szám alatti lakos részére Ft + ÁFA/m² vételárért értékesíti.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására, továbbá minden, az ingatlan elidegenítéséhez szükséges jognyilatkozat megtételére.

Határidő: 2022. január 31.

Felelős: Temerini Ferenc polgármester

Határozatot kapják: Polgármesteri Titkárság
Jegyzői Titkárság
Gazdálkodási- és Adócsoport
Tamás Istvánné

Tisztelt Hivatal vezetői
Tallós Istváné
Soltvadkert Dózsa Gy 28. lakos.
Szeretném a Bocskai 121-es ház (szvsz 233)
kert bővítését a szomszédok meg-
vásárolták régen. Terveim mellett
most olcsó nyári terület ez.
Eladó lenne a terület megvásárolására.
megfelelőnők

20/324 66 31

SOLTVALKERTI POLGÁRMESTERI HIVATAL			
Érkezett:	2021 NOV 24	Dassz:	1/1896-1/1621
Előszám:	Tételezszám:	Előadó:	Mellékletek:
		Jayó	

E-hiteles térképmásolat - Teljes másolat

2021.12.06 14:45:51

Helyrajzi szám: SOLTVADKERT belterület 233

Megrendelés szám: 7/1530/2021

Méretarány: 1 : 1000

Térrajzsám: 21892670002021



A térképmásolat a kiadást megelőző napig megegyezik az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmával. A térképmásolat méretek levételére nem használható!

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal
Kiskőrös, 6200, Koasuth Lajos út 16.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/49251/2021

2021.12.06

Szektor : 61

SOLTVADKERT

Belterület 233 helyrajzi szám

6230 SOLTVADKERT Bocskai utca-121.

I. RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatak

művelési ág/kivett megnevezés/

min.o

terület kat.t.jöv. alkat. adatok
ha m2 k.fill. ter. kat.jöv.
ha m2 k.fill.

Kivett lakóház, udvar

0

898

0,00

II. RÉSZ

3. tulajdoni hányad: 1/4

bejegyző határozat, érkezési idő: 36316/1996.05.13

jogcím: öröklés

jogállás: tulajdonos

név : Tamás Istvánné

sz.név: Daróczy Eszter Anna

szül. : 1956

a.név : Hetényi Anna

cím : 6230 SOLTVADKERT Dézsa György utca 28.

5. tulajdoni hányad: 2/4

bejegyző határozat, érkezési idő: 39818/2/2019.11.13

jogcím: öröklés

jogállás: tulajdonos

név : Tamás Istvánné

sz.név: Daróczy Eszter Anna

szül. : 1956

a.név : Hetényi Anna

cím : 6230 SOLTVADKERT Dézsa György utca 28.

6. tulajdoni hányad: 1/4

bejegyző határozat, érkezési idő: 31494/3/2020.01.08

jogcím: közös tulajdon megszüntetése csapás

jogállás: tulajdonos

név : Tamás Istvánné

sz.név: Daróczy Eszter Anna

szül. : 1956

a.név : Hetényi Anna

cím : 6230 SOLTVADKERT Dézsa György utca 28.

III. RÉSZ

NEM TARTALMAZ BEJEGYZÉST

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Mára nem használható.

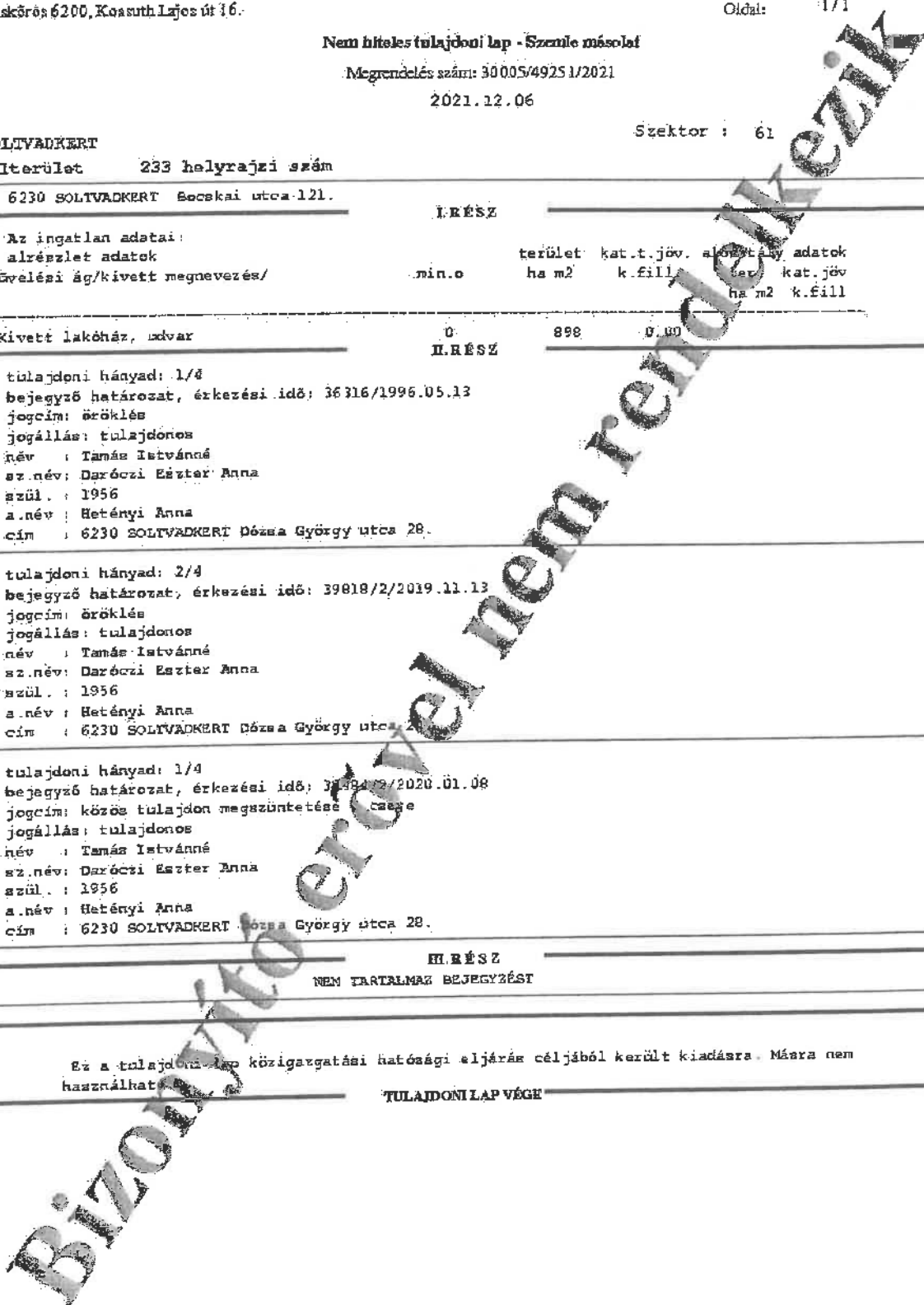
TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap



Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal
Kiskörös: 6200, Kossuth Lajos út 16.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/49259/2021

2021.12.06

SOLTVADKERT

Szektor : 59

Belterület 256/12 helyrajzi szám

I. RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatai művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat. t. jöv. k. fill.	alaprészlet adatai ter. kat. jöv. ha m2 k. fill.
Kivett beépítetlen terület	0	402	0,00	

II. RÉSZ

1. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 35461/1998.03.23
jegycím: eredeti felvétel
jogállás: tulajdonos
név: SOLTVADKERT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
cím: 6230 SOLTVADKERT Kossuth Lajos utca 6.
törzsszám: 15339631

III. RÉSZ

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 35461/1998.03.23

Önálló szöveges bejegyzés a 256/4. furcs magosttá vált, keletkezett.

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatóság eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

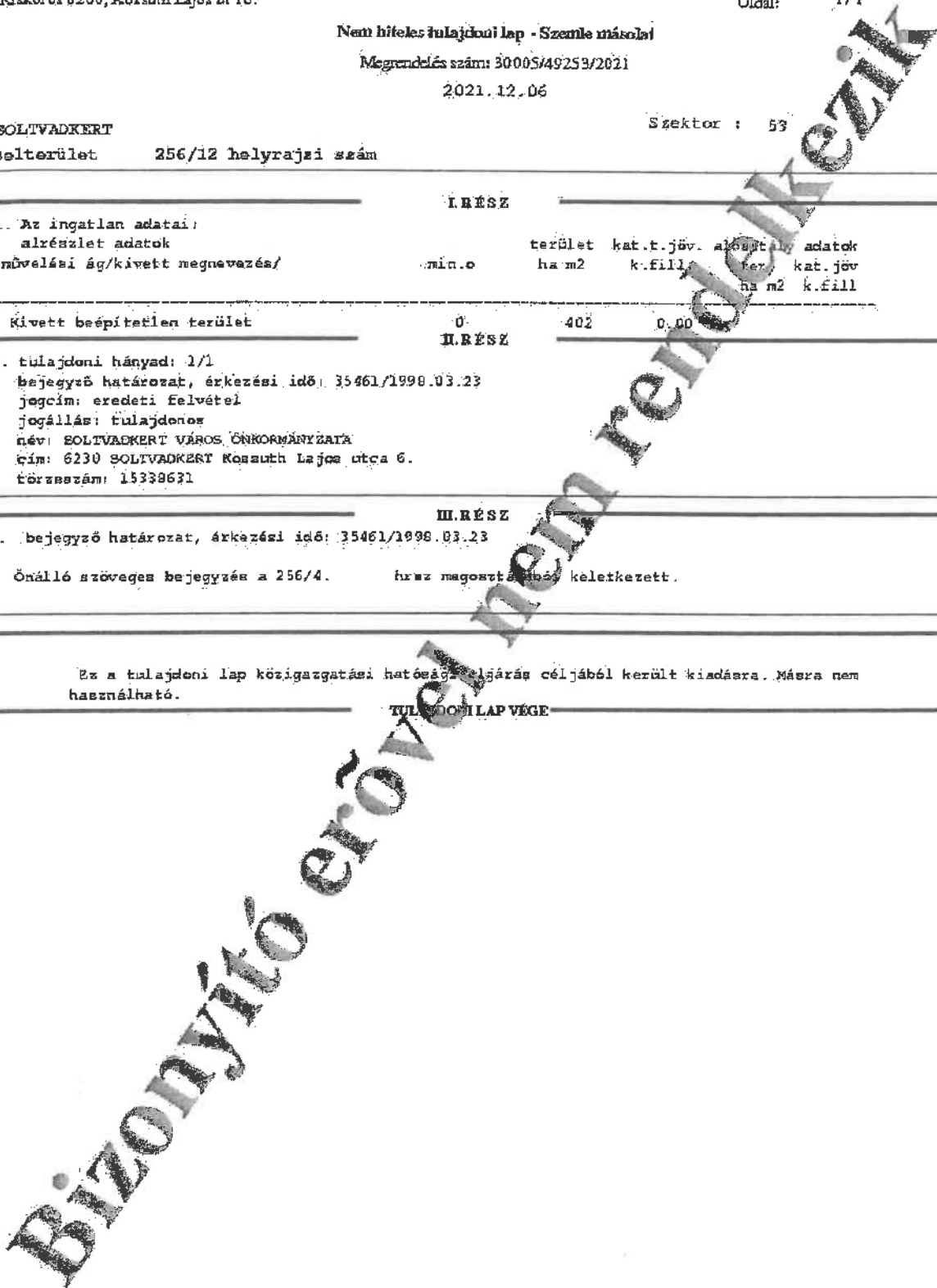
TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap



2.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Soltvadkert Város Önkormányzata és a SA-NO-TI Kft. között közétkeztetési feladatok ellátására létrejött szerződés módosítása

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Temcrini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Pénzügyi Bizottság
Köznevelési, Kulturális, Sport-és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2021. december 8.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Soltvadkert Város Önkormányzata és SA-NO-TI Kft között közétkeztetési feladatok ellátására létrejött szerződés módosítása

A helyi szabályzatunkban előírt beszerzési eljárás lefolytatását követően Soltvadkert Város Önkormányzata és SA-NO-TI Kft között közétkeztetési feladatok ellátására szerződés jött létre 2020. december 28. napján. A szerződés melléklete, mely jelen szerződéshez csatolva található, tartalmazza az intézményi nyersanyag normákat. A szerződés 2 éves határozott időtartamra jött létre. A Kft az élelmiszer- és energiaárak, valamint a bérminimum emelkedésére tekintettel kérte a nyersanyag norma árainak 8%-kal történő emelését. Az erre vonatkozó szabályok lehetővé teszik az árak változtatását a szerződő felek egyetértésével. Kérem a Képviselő-testületet, fogadja el az alábbi határozati javaslatot.

Soltvadkert, 2021. december 6.



Temerini Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat és a SA-NO-TI Kft. (székhely: 6230 Soltvadkert, Bocskai u. 2.) között 2020. december 28. napján közétkeztetési feladatok ellátására kötött szerződés intézményi nyersanyag normákat tartalmazó mellékletének jelen határozathoz csatolt módosítását elfogadja. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a módosítás alapszerződésben történő átvezetésére.

Határidő: 2021. december 31.

Felelős: Temerini Ferenc polgármester

Kapják: Polgármesteri Titkárság
Jegyzői Titkárság
SA-NO-TI Kft

Szolgáltatási szerződés

1. Szerződő felek

amely létrejött egyrészről

Neve: Soltvadkert Város Önkormányzata
Címe: 6230 Soltvadkert, Kossuth u. 6.
Adószám: 15724801-2-03
Törzskönyvi azonosító: 724803
Képviseli: Temerini Ferenc, polgármester

mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő), másrészről

Cég neve: SA-NO-TI Vendéglátó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
Cég címe: 6230 Soltvadkert, Bocskai u. 2.
Cégjegyzékszám: 0309105787
Adószám: 11570631-2-03
Képviseli: Lekrinszki Tivadarné ügyvezető

mint szolgáltató (a továbbiakban: Szolgáltató) között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

2. A szerződés tárgya

- 2.1. Megrendelő, mint a „Közétkeztetési feladatok ellátása” tárgyú beszerzési eljárás kiírója megrendeli, Szolgáltató pedig, mint nyertes részvételre jelentkező elvállalja a hivatkozott beszerzési eljárás tárgyát képező Soltvadkert Város intézményei közétkeztetési feladatainak ellátását.
- 2.2. Jelen szerződés keretében a Szerződő Felek kikötik, hogy Szolgáltató kizárólagosan jogosult jelen szerződés fennállásának ideje alatt a Megrendelő intézményeiben közétkeztetés biztosítására.

3. A Szolgáltatás érintő jogszabályi kötelezettségek

- 1.1. A Szolgáltató az ételek előállítása és kiszállítása során köteles betartani a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet, valamint a Magyar Élelmiszerkönyv előírásait.
- 1.2. A Szolgáltató az ételmaradékok elszállítása során köteles betartani a 1995. évi XCI törvény, és 71/2003. (VI.27.) FVM rendelet előírásait.
- 1.3. A Szolgáltató köteles betartani a fentiekben kívül, minden a diák-, és gyermek étkeztetésre, valamint a közétkeztetésre vonatkozó jogszabályi előírást.
- 1.4. Megrendelő fenntartja a jogot, hogy a jogszabályi előírások betartását rendszeresen vagy szűrőpróbaszerűen ellenőrizze, illetve ezen ellenőrzések elvégzésével megbízza harmadik felet.

2. Működtetés alapfeltételei

- 2.1. A Szolgáltató a feladatát a Soltvadkert, Bocskai u. 2. szám alatti telephelyen lévő, Soltvadkert Város tulajdonát képező főzőkonyha működésével kell ellátnia. A konyha tartozéka 2 db 300 literes gázüzemű főző üst, a konyha szabályszerű működéséhez szükséges berendezéseket a Szolgáltató biztosítja.
- 2.2. A Szolgáltatónak az épületet a jó gazda gondosságával kell kezelnie. Az átadás-átvételt megelőzően állapotfelmérés és tételes leltár történik, amely jelen szerződés mellékletét képezi.

- 2.3. A szolgáltató köteles gondoskodni a főzőkonyhában készült ételek szabályszerű kiszállításáról a tálalókonyhába (Soltvadkert, Szentháromság tér 1. és Soltvadkert, Arany J. u. 7.).
- 2.4. A Szolgáltató a Megrendelő részére negyedévente fix 110.000,-Ft + ÁFA összegű bérleti díjat fizet.
- 2.5. A bérleti díjat a Szolgáltató tárgy hónap 5-ig átutalja a Megrendelő költségvetési számlájára.
- 2.6. A Szolgáltató vállalja, hogy a konyha épületéhez tartozó helyiségek rezsi költségeit viseli.

3. Díjazás

- 3.1. A díj fizetés jelen szerződés mellékletét képező „Közétkeztetési feladatok ellátása” tárgyú beszerzési eljárásban keletkezett, a nyertes ajánlattevő által benyújtott ajánlat alapján történik, a díjak mértékét az ajánlatban megajánlott díjak jelentik.
- 3.2. A Szolgáltatási díj megfizetése a szociális étkeztetés esetében havonta a tárgyhónapot követően a Vállalkozó által benyújtott számla alapján 5 munkanapon belül átutalással történik. A Szolgáltatási díj megfizetése az óvodai és bölcsődei étkeztetés hetente a tárgyhétet követően Vállalkozó által benyújtott számla alapján 5 munkanapon belül átutalással történik.

4. Közétkeztetési feladatok ellátása

- 4.1. A Megrendelő a napi rendelést a tárgyhót megelőző hónap utolsó munkanapján 10 óráig, de legkésőbb a tárgynapot megelőző munkanapon 10 óráig eljuttatja a Szolgáltató részére. A megrendeléseket az érintett önkormányzati intézmények intézményenként adják meg. A Megrendelő az egyes adagokat a tárgynapot megelőző nap 10 óráig mondhatja le.
- 4.2. A 2. pontban meghatározott díjazást biztosító étkezési térítési díjak beszedése a Megrendelő feladata.
- 4.3. A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy ha az étkezés neki felróható okból elmarad, Megrendelő részére a késedelem idejére napi 100 forint/adag kötbért fizet.

5. A szerződés időtartama

- 5.1. Jelen szerződés hatálya 2022. december 31. napjáig tart.

6. A minőség és mennyiségek ellenőrzése

- 6.1. Megrendelő fenntartja a jogot, hogy kiszállított ételek minőségét és mennyiségét rendszeresen vagy szűrőpróbaszerűen ellenőrizze, illetve ezen ellenőrzések elvégzésével megbízza harmadik felet.
- 6.2. Az ellenőrzéseken részt vesz a Megrendelő képviselője, részt vehet a Szolgáltató képviselője, illetve Megrendelő által megbízott harmadik fél.
- 6.3. Az elvégzett ellenőrzésekről minden alkalommal jegyzőkönyv készül, melyet a résztvevők kézjegyükkel látnak el.
- 6.4. A kiszállított ételek mennyiségének átvételkor ellenőrzéséről a Megrendelő nem köteles értesíteni a Szolgáltatót, más ellenőrzésekről a Megrendelő az ellenőrzés időpontját megelőzően legkevesebb 4 órával a Szolgáltatót faxon vagy írásban értesíti.
- 6.5. Az ellenőrzések helyben nem elvégezhető részeit a Megrendelő, az általa megbízott, akkreditált ellenőrző vállalkozással végezheti el, betartva az ellenőrzéshez szükséges előírásokat.

- 6.6. A Szolgáltató elősegíti a Megrendelő, közétkeztetésre vonatkozó, hatóság által végzett ellenőrzését. A Megrendelő az ellenőrzésről a tudomásra jutását követő egy órán belül faxon vagy írásban értesíti a Szolgáltatót. Az ellenőrzésen a hatósági ellenőrzés szabályainak megfelelően vehet részt a Megrendelő és a Szolgáltató.

7. Szerződés felmondása

- 7.1. Hibás teljesítésnek számít a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítés, úgy mint:
- a jogszabályi kötelezettségtől való eltérés (a Szerződés 3. pontja)
 - a megrendeléstől való eltérés (a Szerződés 6. pontja)
 - minden más a Szerződéssel vagy jogszabályi kötelezettséggel ellentétes teljesítés.
- 7.2. Ismétlődő hibás teljesítésnek számít, ha az előző pontban foglalt esetek:
- egy héten kétszer, vagy
 - harminc napon belül ötször, vagy
 - egy év alatt tízszer fordulnak elő.
- 7.3. Súlyosan hibás teljesítésnek számít, ha
- a Szolgáltató hibás teljesítése vagy bármilyen, a Szolgáltatónak felróható ok következtében a közétkeztetésben résztvevők egészségét veszélyeztető esemény következik be,
 - a Szolgáltató hibás teljesítése vagy bármilyen a Szolgáltatónak felróható ok következtében a Megrendelőt jelentős anyagi kár éri,
 - a Szolgáltató hibás teljesítése vagy bármilyen, a Szolgáltatónak felróható ok következtében a Megrendelőt súlyos jogi hátrány éri.
- 7.4. A Megrendelő ismétlődő vagy súlyosan hibás teljesítése esetén azonnali hatállyal indoklással felmondhatja a szerződést, ilyenkor azonban a Megrendelőnek a Szolgáltató kérésére az ismétlődő hibás vagy súlyosan hibás teljesítés tényét alá kell támasztania.
- 7.5. A Szolgáltató a Megrendelő számára a közétkeztetési szolgáltatás teljesítésére kötelezett a Szerződés feltételei szerint, amíg a Megrendelő a közétkeztetési szolgáltatás ellátásáról gondoskodik, azonban a felmondást követő ellátási kötelezettség 90 napnál hosszabb nem lehet.
- 7.6. Amennyiben a Megrendelő valamely intézménye megszűnik vagy annak fenntartásáról nem a Megrendelő fog gondoskodni, akkor a szolgáltatás mennyiségét a felek a szükségleteknek megfelelően csökkentik az intézmény fogyasztásával. A szolgáltatás mennyiségének ebből kifolyólag történő csökkentése miatt a Szolgáltató semmilyen kártalanítást nem jogosult, kárigénnyel nem lép fel Megrendelővel szemben, az esetleges mennyiségi csökkenést tudomásul veszi és elfogadja.

8. Kapcsolattartás

- 8.1. Megrendelő részéről:
Név: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
Cím: 6230 Soltvadkert, Kossuth L. u. 6.
Telefon: +36703309216
- 8.2. Szolgáltató részéről:
Név: Lekrinszki Tivadarné ügyintéző
Cím: 6230 Soltvadkert, Bocskai u. 2.
Telefon: +36305750912
- 8.3. Felek kötelezettséget vállalnak jelen szerződés alapján történő együttműködésre, egymás folyamatos és kölcsönös tájékoztatására. Szerződő felek kötelesek a másik felet minden olyan körülményről haladéktalanul, írásban értesíteni, amely a szolgáltatás eredményességét vagy kellő időre történő elvégzését veszélyezteti vagy gátolja.

9. Záró rendelkezések

- 11.1. Szerződő felek az esetleges peres eljárásoknál hatáskörtől függően a Kiskőrösi Városi Bíróság, illetve a Kecskeméti Törvényszék kizárólagos illetékességét ismerik el.
- 11.2. E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a Kbt. vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- 11.3. Jelen szerződés 4 megegyező, eredeti példányban készült el, elválaszthatatlan részét képezi a részvételi és ajánlattételi felhívás és dokumentáció.
- 11.4. A szerződés a mindkét fél aláírásra és kötelezettségvállalásra jogosult vezető tisztségviselőjének cégszerű aláírása esetén érvényes.

Soltvadkert, 2020. december 28.



Kölcsei
Szolgáltató
SA-NO-TI Vendéglátó,
Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
6230 Soltvadkert, Bocskai u. 2.
KSH: 10402568-50526555-74671004
Bp. Bank: 10101047-13679300-01003609
Adószám: 11570631-2-03



SA-NO-TI

Vendéglátó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

6400 Kiskunhalas, Bajza u. 1/a, tel./fax: 77 / 424 - 464

Ajánlati ár:

Sorszám	Megnevezés	Nettó	ÁFA	Bruttó
1	Óvodák	791 Ft	213 Ft	1.004 Ft
2	Bölcsőde	791 Ft	213 Ft	1.004 Ft
3	Szociális étkezés	618 Ft	167 Ft	785 Ft
	fél adag	450 Ft	121 Ft	571 Ft
4	Diétás	791 Ft	213 Ft	1.004 Ft

Mellékelten csatolom a szakhatósági jegyzőkönyveket valamint az intézményi referenciákat.

Tisztelettel:

Lekecszki Tivadárné

ügyvezető igazgató

*SA-NO-TI Vendéglátó,
Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
6230 Soltvadkerti, Bocskai u. 2.
K&H: 10402560-60528555-74671004
Bp. Bank: 10101047-13678300-01003000
Adószám: 11570631-2-0.*



SA-NO-TI

Vendéglátó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

6230 Soltvadkert, Bocskai u. 2, tel./fax: 78 / 480-001, e-mail: sanotikft@gmail.com

SOLTVADKERT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Soltvadkert

Kossuth Lajos u. 6.

6230

Soltvadkert, 2021. december 6.

Tárgy: nyersanyag norma emelés kérése

TEMERINI Ferenc polgármester úr részére!

Tisztelt Polgármester úr!

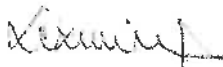
Azzal a kéréssel fordulok Polgármester úrhoz, hogy 2022. január 1-től az intézményi nyersanyag norma 8%-al történő emeléséhez hozzájárulni szíveskedjen az alábbiak szerint.

Sorszám	Megnevezés	Nettó	ÁFA	Bruttó
1	Óvodák	854 Ft	230 Ft	1.084 Ft
2	Bölcsőde	854 Ft	230 Ft	1.084 Ft
3	Szociális étkezés	668 Ft	180 Ft	848 Ft
	fél adag	486 Ft	131 Ft	617 Ft
4	Diétás	854 Ft	230 Ft	1.084 Ft

Kérésem azzal indokolom, hogy az élelmiszer árak folyamatosan, drasztikusan emelkednek, 2022. január 1-től a bérminimum emelkedik, valamint az energiaárak emelkedése miatt.

Köszönettel és tisztelettel:

SA-NO-TI Vendéglátó,
Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
6230 Soltvadkert, Bocskai u. 2.
K&H: 10402568-5022655-749
Bp. Bank: 10101047-13678300-9
Adószám: 11570631-2


Lekrinszki Tivadarné
ügyvezető igazgató

3.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évi költségvetési rendeletének IV. módosítása

Az előterjesztést készítette: Jaszanovics Istvánné gazdasági csoportvezető

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Pénzügyi Bizottság
Ügyrendi Bizottság
Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság
Köznevelési, Kulturális, Sport-és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **minősített** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2021. december 8.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Az Önkormányzat 2021. évi költségvetési rendeletének IV. módosítása

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontja, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. §, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 111. § alapján Soltvadkert Város Önkormányzat 202. évi költségvetését az alábbiak szerint módosítja:

Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évi bevételeit és kiadásait felülvizsgálva szükségesnek tartjuk a 2021. évi Költségvetési rendelet módosítását. Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 34. §-a rendelkezik az önkormányzati rendszer előirányzat módosításairól és átcsoportosításairól. A Képviselő-testület előirányzat-módosítást, előirányzat-átcsoportosítást - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja költségvetési rendeletét.

Az előterjesztéshez csatolt mellékletek 2021. IV. módosítás oszlopai, valamint a 16. számú Bevételek változásai és a 17. számú Kiadások változásai táblák tételesen tartalmazzák a 2021. évi Költségvetés IV. módosításának változásait.

Változások a bevételi oldalon:

Turisztika pályázatok II-III. ütem támogatása, Helyi piac fejlesztés támogatása, Szociális ágazati pótlék finanszírozása, EFOP-1.5.3 pályázat finanszírozása, ESZI Gyermekevédelmi pályázat finanszírozása, PH működési bevétel elszámolása, Óvoda intézményfinanszírozás

Változások a kiadási oldalon:

Turisztika pályázatok II-III. ütem támogatása, Helyi piac fejlesztés támogatása, Szociális ágazati pótlék finanszírozása, EFOP-1.5.3 pályázat finanszírozása, ESZI Gyermekevédelmi pályázat eszköz beszerzés, PH működési bevétel elszámolása, Óvoda intézményfinanszírozás és előirányzat átcsoportosítás, 2020. évi zárszámadás elszámolása, Kemping vizesblokk ÁFA elszámolás, Október 23-i kitüntetések elszámolása, Önk. átcsoportosítás Dologi és járulék kimelt előirányzat között.

Fentiek alapján a módosítási javaslatok tételesen a következők:

Módosítási javaslatok a bevételi oldalon:

Önkormányzatok működési célú támogatása ÁHT-on belülről

Szociális ágazati pótlék elszámolása	1 986 225
Összesen	1 986 225

Fejlesztési célú támogatás ÁHT-on belülről

TOP Turisztika II pályázat finanszírozása	2 241 107
TOP Turisztika III pályázat finanszírozása	7 220 352
Helyi piac fejlesztése pályázat	8 915 896
EFOP-1.5.3-16-2017 Pályázat 1.kifiz.	1 311 492
3/ESZI Pályázat Gyermekevédelem Inform.eszk. pályázat	566 698
Összesen	20 255 545

Működési bevétel

PH működési bevétel	200 000
Összesen	200 000

Intézményfinanszírozás

Intézményfinanszírozás	5 868 122
Összesen	5 868 122

Módosítások után a bevételek fősszege

2 145 249 905 Ft

Módosítási javaslatok a kiadási oldalon:**Személyi juttatások**

Óvoda intézményfinanszírozás	3 968 122
Óvoda ei. átcsoportosítás Járulékról Bérre	1 000 000
Önk. Kitüntetések Okt.23. Bér ei.	750 000
Összesen	5 718 122

Járulék

Óvoda ei. átcsoportosítás Járulékról Bérre	-1 000 000
Önk. Kitüntetések Okt.23. Bér ei.	116 250
Önk ei. átcsoportosítás Dologiról Járulékra	1 200 000
Összesen	316 250

Dologi kiadások

TOP Turisztika II pályázat finanszírozása	2 241 107
TOP Turisztika III pályázat finanszírozása	7 220 352
PH dologi kiadás ei. növelés működési bevétel terhére	200 000
Óvoda intézményfinanszírozás	1 900 000
Önk ei. átcsoportosítás Dologiról Járulékra	-1 200 000
Összesen	10 361 459

Egyéb működési kiadások

2020 évi zárszámadás elszámolása 11 űrlap vfiz.	1 889 280
Kemping vizesblokk ÁFA vfiz.	7 228 346
Összesen	9 117 626

Működési tartalék

Szociális ágazati pótlék elszámolása	1 986 225
Óvoda intézményfinanszírozás	-5 868 122
2020 évi zárszámadás elszámolása 11 űrlap vfiz.	-1 889 280
Kemping vizesblokk ÁFA vfiz.	-7 228 346
Önk. Kitüntetések Okt.23. Bér és járulék ei.	-866 250
Összesen	-13 865 773

Felhalmozási kiadások változása

7. melléklet	10 794 086
Összesen	10 794 086

Módosítások után a kiadások fősszege

2 145 249 905 Ft

Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 34. §-a lehetőséget biztosít a zökkenőmentes működéshez, ha a helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé

teszi a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást, melyről a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

Fentiek alapján kérem a Képviselő-testületet, hogy az államháztartásról szóló törvény fenti szakasza alapján Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évi Költségvetési rendeletét érintő módosításokról a polgármester a Képviselő-testületet tételesen tájékoztatja.

Az államháztartási törvény fenti szakasza az intézmények esetében a helyi önkormányzati költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetben saját hatáskörében módosítható a helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében, a kiadási előirányzatok pedig egymás között átcsoportosíthatók.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a módosítási javaslatokat vitassa meg, a rendelet-tervezetet a mellékletek alapján fogadja el.

Soltvadkert, 2021. december 07.



Temerini Ferenc
polgármester

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete
...../2021. (XII.15.) önkormányzati rendelete

Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló
2/2021. (III.10.) önkormányzati rendelet módosításáról és kiegészítéséről
(Tervezet)

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32 cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 111. § (2)-(3) bekezdéseiben meghatározott feladatkörében eljárva, Soltvadkert Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2013. (V.31.) önkormányzati rendelete 3. melléklet 3.3.1. pontjában biztosított véleményezési jogkörben eljáró Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével a Soltvadkert Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021.(III.10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) módosításáról és kiegészítéséről a következőket rendeli el:

- 1.§ (1) Az Ör. 3.§. (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
3.§ (1) A Képviselő-testület Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évi költségvetésének főösszegét

2 145 249 905 Ft-ban állapítja meg.

- (2) Az Ör. 3.§. (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

A költségvetési főösszegegen belül

- | | |
|------------------------------|------------------|
| a) Tárgyévi bevételek | |
| aa) Költségvetési bevételek | 1.451.782.590 Ft |
| ab) Finanszírozási bevételek | 693.467.315 Ft |
| b) Tárgyévi kiadások | |
| ba) Költségvetési kiadások | 1.609.347.987 Ft |
| bb) Finanszírozási kiadások | 535.901.918 Ft |

- (3) Az Ör. 3.§. (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- | | |
|---|-------------------------|
| a) Működési célú támogatások ÁHT-n belülről | 713.346.340 Ft |
| b) Közhatalmi bevételek | 236.155.000 Ft |
| c) Működési bevételek | 44.422.401 Ft |
| d) Működési célú átvett pénzeszközök | 1.549.498 Ft |
| átcsoportosítás felhalmozásról működésre | 104.904.985 Ft |
| Működési bevétel összesen | 1.100.378.224 Ft |
| e) Felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belülről | 446.309.351 Ft |
| f) Felhalmozási bevételek | 10 000 000 Ft |
| g) Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | 0 Ft |
| átcsoportosítás felhalmozásról működésre | -104.904.985 Ft |
| Felhalmozási bevételek összesen | 351.404.366 Ft |

Költségvetési bevételek összesen **1.451.782.590 Ft**

Finanszírozási bevételek működésre 518.402.815 Ft

Finanszírozási bevételek felhalmozásra 175.064.500 Ft

Finanszírozási bevételek összesen **693.467.315 Ft**

Bevételek összesen **2.145.249.905 Ft**

Központi irányítószervi támogatás -518.402.815 Ft

Bevételek összesen intézményfinanszírozás nélkül **1.626.847.090 Ft**

(3) Az Ör. 3.§. (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:	
a) Személyi juttatások	463.523.260 Ft
b) Munkaadókat terhelő járulékok és SZOCHO	75.451.647 Ft
c) Dologi kiadások	376.861.697 Ft
d) Ellátottak pénzbeli juttatása	8.770.000 Ft
e) Egyéb működési célú kiadások	113.309.497 Ft
f) Tartalék	44.963.020 Ft
Működési költségvetési kiadások	1.082.879.121 Ft
f) Beruházások	442.177.031 Ft
g) Felújítások	58.363.402 Ft
h) Tartalék	15.809.533 Ft
i) Egyéb felhalm. célú támogatások ÁHT kívül	10.118.900 Ft
Felhalmozási költségvetési kiadások	526.468.866 Ft
Költségvetési kiadások összesen	1.609.347.987 Ft
Finanszírozási kiadások működésre	535.901.918 Ft
Finanszírozási kiadások felhalmozásra	0 Ft
Finanszírozási kiadások összesen	535.901.918 Ft
Kiadások összesen	2.145.249.905 Ft
Központi irányítószervi támogatás	-518.402.815 Ft
Kiadások összesen intézményfinanszírozás nélkül	1.626.847.090 Ft

- 2.§ Az Ör. 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15. melléklete helyébe e rendelet 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15. melléklete lép.
- 3.§ Az Ör. a 16. és 17. mellékletekkel kiegészül.
- 4.§ (1) E rendelet 2021. december 16. napján lép hatályba.
(2) Ez a rendelet 2021. december 17. napján hatályát veszti.

Temerini Ferenc
polgármester

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

Kihirdetési záradék:

Kihirdetve: 2021. december 15.

Hirdetőtábla

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

Hatásvizsgálat

1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

A helyi önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdése értelmében a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg, amely elősegíti a jelenlegi pénzügyi helyzetről a valós kép kialakítását és meghatározza az éves gazdálkodási lehetőségeket. A költségvetés végrehajtása során elsőbbséget élvez az önkormányzat működőképességének a biztosítása, az önkormányzat kötelező feladatainak ellátásához szükséges forrás biztosítása. Nyertcs pályázatainkhoz a saját erőt az önkormányzat biztosítja. A pályázatokból megvalósult beruházások a működési költségek csökkentését eredményezik.

2. Környezeti és egészségi következményei:

A költségvetés biztosítja az önkormányzat által közvetlenül ellátandó feladatokat érintő finanszírozások zökkenőmentes megvalósulását. Hozzásegítve az intézményeket ahhoz, hogy feladataik ellátásához a fedezetek is biztosításra kerüljenek, ami hatással van a település lakosságának szociális életkörülményeire, egészségi állapotára.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A költségvetés elkészítése és a hozzá kapcsolódó feladatok ellátása a munkatársak munkaköri leírásában szerepel. A jogszabályi állandó változások, az adminisztráció növekedése, valamint az egységes szabályozás hiányossága továbbra is többlet terhet jelent a költségvetéssel foglalkozók számára.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következménye:

Az Áht. 34. § alapján a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt. A helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teheti a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

A rendelet megalkotásának elmulasztása a finanszírozás elvonását vonja maga után.

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

Önkormányzatunknál a személyi feltételek biztosítottak. A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az államháztartásról szóló CXCV tv., a számvitelről szóló 2000. évi C. tv., valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet előírásai szerint a Polgármesteri Hivatal látja el együttműködési megállapodások alapján.

Fentiek alapján a Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évi költségvetésének módosításáról szóló rendelet-tervezetet terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Soltvadkert, 2021. december 07.

Temerini Ferenc
polgármester

Soltvadkert Város Önkormányzat

2021. évi Bevétel-Kiadás mérlegrszerű kimutatása működési és felhalmozási célú bontásban

Adatok Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat 2021.01.01.			I. módosítás 2021.06.30.			II. módosítás 2021.09.30.			III. módosítás 2021.11.30.			IV. módosítás 2021.12.31.		
	Működési célú bevétel	Felhalmozási célú bevétel	Összesen	Működési célú bevétel	Felhalmozási célú bevétel	Összesen	Működési célú bevétel	Felhalmozási célú bevétel	Összesen	Működési célú bevétel	Felhalmozási célú bevétel	Összesen	Működési célú bevétel	Felhalmozási célú bevétel	Összesen
Működési célú támogatás áht-n belülről (B1)	501 952 879	0	501 952 879	568 260 744	0	568 260 744	650 611 525	0	650 611 525	711 360 115	0	711 360 115	713 346 340	0	713 346 340
ebből:															
Önk-ok működési célú támogatások áht-n belülről	382 056 383		382 056 383	448 364 248		448 364 248	508 502 780		508 502 780	562 999 002		562 999 002	564 985 227		564 985 227
Egyéb működési célú támogatások bevételei áht-n belülről	119 896 496		119 896 496	119 896 496		119 896 496	142 108 745		142 108 745	148 361 113		148 361 113	148 361 113		148 361 113
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről (B2)		133 840 000	133 840 000		218 840 000	218 840 000		226 313 806	226 313 806		426 053 806	426 053 806		446 309 351	446 309 351
Közhatalmi bevételek (B3)	236 155 000		236 155 000	236 155 000		236 155 000	236 155 000		236 155 000	236 155 000		236 155 000	236 155 000		236 155 000
Működési bevételek (B4)	41 697 401		41 697 401	41 697 401		41 697 401	44 222 401		44 222 401	44 222 401		44 222 401	44 422 401		44 422 401
Felhalmozási bevételek (B5)		0	0		10 000 000	10 000 000		10 000 000	10 000 000		10 000 000	10 000 000		10 000 000	10 000 000
Működési célú átvett pénzeszközök áhk (B6)	0		0	0		0	1 549 498		1 549 498	1 549 498		1 549 498	1 549 498		1 549 498
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök áhk (B7)			0			0			0			0			0
Átcsoportosítás működési bevételekről felhalmozásra	94 819 770	-94 819 770	0	104 627 128	-104 627 128	0	78 443 526	-78 443 526	0	95 443 526	-95 443 526	0	104 904 985	-104 904 985	0
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-B7)	874 625 050	39 020 230	913 645 280	950 740 273	124 212 872	1 074 953 145	1 010 981 950	157 870 280	1 168 852 230	1 088 730 540	340 610 280	1 429 340 820	1 100 378 224	351 404 366	1 451 782 590
Belföldi értékpapírok bevételei (B812)			0			0			0			0			0
Maradvány igénybevétele (B813)		175 064 500	175 064 500		175 064 500	175 064 500		175 064 500	175 064 500		175 064 500	175 064 500		175 064 500	175 064 500
Áht-n belüli megelőlegezés (B814)			0			0			0			0			0
Központi, irányító szervei támogatás (B816)	499 612 355	0	499 612 355	499 612 355	0	499 612 355	509 867 304	0	509 867 304	512 534 693	0	512 534 693	518 402 815	0	518 402 815
Finanszírozási bevételek (B8)	499 612 355	175 064 500	674 676 855	499 612 355	175 064 500	674 676 855	509 867 304	175 064 500	684 931 804	512 534 693	175 064 500	687 599 193	518 402 815	175 064 500	693 467 315
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-B7) + (B8)	1 374 237 405	214 084 730	1 588 322 135	1 450 352 628	299 277 372	1 749 630 000	1 520 849 254	332 934 780	1 853 784 034	1 601 265 233	515 674 780	2 116 940 013	1 618 781 039	526 468 866	2 145 249 905
Központi, irányító szervei támogatás	-499 612 355		-499 612 355	-499 612 355		-499 612 355	-509 867 304		-509 867 304	-512 534 693		-512 534 693	-518 402 815		-518 402 815
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	874 625 050	214 084 730	1 088 709 780	950 740 273	299 277 372	1 250 017 645	1 010 981 950	332 934 780	1 343 916 730	1 088 730 540	515 674 780	1 604 405 320	1 100 378 224	526 468 866	1 626 847 090

Megnevezés	Eredeti előirányzat 2021.01.01.			I. módosítás 2021.06.30.			II. módosítás 2021.09.30.			III. módosítás 2021.11.30.			IV. módosítás 2021.12.31.		
	Működési célú kiadás	Felhalmozási célú kiadás	Összesen	Működési célú kiadás	Felhalmozási célú kiadás	Összesen	Működési célú kiadás	Felhalmozási célú kiadás	Összesen	Működési célú kiadás	Felhalmozási célú kiadás	Összesen	Működési célú kiadás	Felhalmozási célú kiadás	Összesen
Személyi juttatások (K1)	439 463 701		439 463 701	439 463 701		439 463 701	448 907 459		448 907 459	457 805 138		457 805 138	463 523 260		463 523 260
Munkaadókat terhelő járulékok és SZOCHÓ (K2)	73 754 986		73 754 986	73 754 986		73 754 986	74 087 527		74 087 527	75 135 397		75 135 397	75 451 647		75 451 647
Dologi kiadások (K3)	288 860 612		288 860 612	307 060 612		307 060 612	342 047 870		342 047 870	366 500 238		366 500 238	376 861 697		376 861 697
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	8 770 000		8 770 000	8 770 000		8 770 000	8 770 000		8 770 000	8 770 000		8 770 000	8 770 000		8 770 000
Egyéb működési célú kiadások tartalék nélkül (K5)	46 276 648		46 276 648	104 191 871		104 191 871	104 191 871		104 191 871	104 191 871		104 191 871	113 309 497		113 309 497
Tartalék felhalmozásra K5-ből		10 740 000	10 740 000		25 676 242	25 676 242	15 478 120	14 498 041	29 976 161	58 828 793	14 498 041	73 326 834	44 963 020	15 809 533	60 772 553
Beruházások (K6)		138 839 430	138 839 430		205 989 430	205 989 430		249 954 437	249 954 437		432 694 437	432 694 437		442 177 031	442 177 031
Felújítások (K7)		54 492 800	54 492 800		57 492 800	57 492 800		58 363 402	58 363 402		58 363 402	58 363 402		58 363 402	58 363 402
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)		10 012 500	10 012 500		10 118 900	10 118 900		10 118 900	10 118 900		10 118 900	10 118 900		10 118 900	10 118 900
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (K1-K8)	857 125 947	214 084 730	1 071 210 677	933 241 170	299 277 372	1 232 518 542	993 482 847	332 934 780	1 326 417 627	1 071 231 437	515 674 780	1 586 906 217	1 082 879 121	526 468 866	1 609 347 987
Belföldi értékpapírok kiadásai (K912)			0			0			0			0			0
áht-n belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	17 499 103		17 499 103	17 499 103		17 499 103	17 499 103		17 499 103	17 499 103		17 499 103	17 499 103		17 499 103
Központi, irányító szervei támogatás folyósítása (K915)	499 612 355		499 612 355	499 612 355		499 612 355	509 867 304		509 867 304	512 534 693		512 534 693	518 402 815		518 402 815
Finanszírozási kiadások (K9)	517 111 458	0	517 111 458	517 111 458	0	517 111 458	527 366 407	0	527 366 407	530 033 796	0	530 033 796	535 901 918	0	535 901 918
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-K8) + (K9)	1 374 237 405	214 084 730	1 588 322 135	1 450 352 628	299 277 372	1 749 630 000	1 520 849 254	332 934 780	1 853 784 034	1 601 265 233	515 674 780	2 116 940 013	1 618 781 039	526 468 866	2 145 249 905
Központi, irányító szervei támogatás	-499 612 355		-499 612 355	-499 612 355		-499 612 355	-509 867 304		-509 867 304	-512 534 693		-512 534 693	-518 402 815		-518 402 815
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	874 625 050	214 084 730	1 088 709 780	950 740 273	299 277 372	1 250 017 645	1 010 981 950	332 934 780	1 343 916 730	1 088 730 540	515 674 780	1 604 405 320	1 100 378 224	526 468 866	1 626 847 090

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Rovat	Mégnevezés / Címrend	Eredeti előirányzat 2021.01.01.					I. Módosítás 2021.06.30.					II. Módosítás 2021.09.30.					III. Módosítás 2021.11.30.					IV. Módosítás 2021.12.31.								
		Város Össz.	Önk.				Város Össz.	Önk.				Város Össz.	Önk.				Város Össz.	Önk.				Város Össz.	Önk.							
			1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4				
B 1	Működési célú támogatások áht-n belülről	501 952 579	487 242 350	0	14 710 529	0	565 260 744	553 950 215	0	14 710 529	0	650 611 524	631 689 644	0	15 894 131	3 027 750	0	711 360 115	687 138 234	0	15 894 131	8 327 750	0	313 316 340	689 124 459	0	15 894 131	8 327 750	0	
	Önkormányzatok működési támogatásai	382 056 383	382 056 383				448 364 249	448 364 249				508 502 780	508 502 780					562 999 002	562 999 002					564 985 227	564 985 227					
	támogatása	201 594 145	201 594 145				202 414 185	202 414 185				202 414 185	202 414 185					202 414 185	202 414 185					202 414 185	202 414 185					
	feladatok támogatása	123 389 120	123 389 120				128 054 750	128 054 750				128 054 750	128 054 750					128 083 970	128 083 970					128 083 970	128 083 970					
	Térségi önkormányzatok szociális feladatainak tám.	77 927 600	77 927 600				81 972 822	81 972 822				83 161 822	83 161 822					83 239 342	83 239 342					85 225 567	85 225 567					
	tám.	18 508 695	18 508 695				19 598 091	19 598 091				22 655 466	22 655 466					22 548 726	22 548 726					22 548 726	22 548 726					
	támogatása	16 058 000	16 058 000				16 324 400	16 324 400				15 324 400	16 324 400					16 524 400	16 324 400					16 324 400	16 324 400					
	támogatások	0	0				54 666 223	54 666 223				108 992 445	108 992 445					108 992 445	108 992 445					108 992 445	108 992 445					
	Elzárolásból származó bevételek	-55 421 177	-55 421 177				0	0				1 395 934	1 395 934					0	0					0	0					
	Ehvezmények és beutazások bevételei	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Működési garancia- és kezességvállalásból származó	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	előirányzatok támogatásai, kölcsönök	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	viszterelése áht-n belülről	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Működési visszatérítendő támogatások, kölcsönök	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	igénybevétele áht-n belülről	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áht-n	119 896 496	105 155 967	0	14 710 529	0	119 896 496	105 155 967	0	14 710 529	0	142 108 745	123 186 864	0	15 894 131	3 027 750	0	148 351 113	124 139 232	0	15 894 131	8 327 750	0	148 363 113	124 139 232	0	15 894 131	8 327 750	0	
	belülről	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
B 2	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről	133 810 000	133 840 000	0	0	0	218 840 000	218 840 000	0	0	0	226 313 806	226 313 806	0	0	0	0	426 053 806	414 033 806	0	0	12 000 000	0	446 309 351	433 742 653	0	366 698	12 000 000	0	
	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Felhalmozási garancia- és kezességvállalásból származó	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	előirányzatok támogatásai, kölcsönök	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	viszterelése áht-n belülről	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Felhalmozási visszatérítendő támogatások, kölcsönök	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	igénybevétele áht-n belülről	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áht-n	133 810 000	133 840 000	0	0	0	218 840 000	218 840 000	0	0	0	226 313 806	226 313 806	0	0	0	0	426 053 806	414 033 806	0	0	12 000 000	0	446 309 351	433 742 653	0	366 698	12 000 000	0	
	belülről	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
B 3	Közhatalmi bevételek	236 155 000	236 155 000	0	0	0	236 155 000	236 155 000	0	0	0	236 155 000	236 155 000	0	0	0	0	236 155 000	236 155 000	0	0	0	0	236 155 000	236 155 000	0	0	0	0	0
	Államhájtások	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Bérlés és foglalkoztatási adó kiegészítő adók	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Vagyonosi adók ebből:	17 500 000	17 500 000	0	0	0	17 500 000	17 500 000	0	0	0	17 500 000	17 500 000	0	0	0	0	17 500 000	17 500 000	0	0	0	0	17 500 000	17 500 000	0	0	0	0	0
	államhájtás	9 500 000	9 500 000				9 500 000	9 500 000				9 500 000	9 500 000					9 500 000	9 500 000					9 500 000	9 500 000					
	adóalap	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	és az adóalap előzetes elvonásokból	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	adók ebből:	8 000 000	8 000 000				8 000 000	8 000 000				8 000 000	8 000 000					8 000 000	8 000 000					8 000 000	8 000 000					
	Értékvesztési és jogalmi adók, ebből:	214 125 000	214 125 000	0	0	0	214 125 000	214 125 000	0	0	0	214 125 000	214 125 000	0	0	0	0	214 125 000	214 125 000	0	0	0	0	214 125 000	214 125 000	0	0	0	0	0
	Értékvesztési és jogalmi adók, ebből:	214 125 000	214 125 000				214 125 000	214 125 000				214 125 000	214 125 000					214 125 000	214 125 000					214 125 000	214 125 000					
	Értékvesztési adók	214 125 000	214 125 000				214 125 000	214 125 000				214 125 000	214 125 000					214 125 000	214 125 000					214 125 000	214 125 000					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0	0					0	0					0	0					
	Értékvesztési adók ebből:	0	0				0	0				0																		

3. melléklet a /2021. (XII.15.) önkormányzati rendelethez

Szolovkán Város Önkormányzata 2021. évi finanszírozás előirányzatok és költségvetésének feladatai szerinti bontásában

HEVETÉLEK	Eredeti előirányzat			Módosított előirányzat I.			Módosított előirányzat II.			Módosított előirányzat III.			Módosított előirányzat IV.		
	előirányzat összesen	háttérfeladat	előirányzat összesen	háttérfeladat	előirányzat összesen	háttérfeladat	előirányzat összesen	háttérfeladat	előirányzat összesen	háttérfeladat	előirányzat összesen	háttérfeladat	előirányzat összesen	háttérfeladat	
Működési, célú támogatások államháztartáson belülről	501 362 879	14 710 529	565 200 744	553 540 215	14 710 529	650 611 525	654 717 394	15 894 131	711 340 115	15 894 131	713 346 340	697 452 209	15 894 131	0	
Környezetvédelem	302 536 383	0	448 364 218	448 364 218	0	501 507 950	508 502 783	0	564 995 022	562 999 002	564 995 227	564 985 777	0	0	
Művelődés, fiatalkor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, halászat, vidékfejlesztési támogatás	119 896 496	14 710 529	119 896 496	105 185 967	14 710 529	142 108 745	126 214 614	15 894 131	148 361 113	132 466 982	148 361 113	132 466 982	15 894 131	0	
Élelmiszer- és közétkeztetési szolgáltatások	236 153 000	0	236 153 000	236 153 000	0	236 153 000	236 153 000	0	236 153 000	236 153 000	236 153 000	236 153 000	0	0	
Tervezési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Építkezés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Építkezés, közműveltség	8 000 000	0	8 000 000	8 000 000	0	8 000 000	8 000 000	0	8 000 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000	0	0	
Építkezés, köznevelés, szociális, egészségügy, sport, ifjúsági, önkormányzati feladatok	214 125 000	0	214 125 000	214 125 000	0	214 125 000	214 125 000	0	214 125 000	214 125 000	214 125 000	214 125 000	0	0	
Célszerűsítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Idő-erő jelentés adás, értékelés, mérési feladat	2 000 000	0	2 000 000	2 000 000	0	2 000 000	2 000 000	0	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	0	0	
Idő-erő jelentés adás, értékelés, mérési feladat	2 000 000	0	2 000 000	2 000 000	0	2 000 000	2 000 000	0	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	0	0	
Pályázat, pályázati feladat	2 530 000	0	2 530 000	2 530 000	0	2 530 000	2 530 000	0	2 530 000	2 530 000	2 530 000	2 530 000	0	0	
Egyéb köznevelési feladatok	41 097 401	3 185 000	44 282 401	38 512 001	3 185 000	44 282 401	41 037 001	3 185 000	44 282 401	41 037 001	44 282 401	41 237 401	3 185 000	0	
Élelmiszer- és közétkeztetési szolgáltatások	23 864 410	21 354 410	23 864 410	21 354 410	2 510 000	23 864 410	21 354 410	2 510 000	23 864 410	21 354 410	24 011 410	21 511 410	2 510 000	0	
Köznevelés, kultúra, ifjúsági feladatok	650 000	0	650 000	650 000	0	650 000	650 000	0	650 000	650 000	650 000	650 000	0	0	
Állami köznevelési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Előzetes feladat	6 370 000	0	6 370 000	6 370 000	0	6 370 000	6 370 000	0	6 370 000	6 370 000	6 370 000	6 370 000	0	0	
Köznevelés, kultúra, ifjúsági feladatok	8 149 991	675 000	8 149 991	7 474 991	675 000	8 149 991	7 474 991	675 000	8 149 991	7 474 991	8 149 991	7 474 991	675 000	0	
Állami köznevelési feladatok	170 000	0	170 000	170 000	0	170 000	170 000	0	170 000	170 000	170 000	170 000	0	0	
Köznevelési feladatok	2 000 000	0	2 000 000	2 000 000	0	2 000 000	2 000 000	0	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	0	0	
Feladat megvalósítás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Építkezés, köznevelés, szociális, egészségügy, sport, ifjúsági, önkormányzati feladatok	493 000	0	493 000	493 000	0	493 000	493 000	0	493 000	493 000	493 000	493 000	0	0	
Építkezés, köznevelés, szociális, egészségügy, sport, ifjúsági, önkormányzati feladatok	594 432 125	594 432 125	604 249 483	604 249 483	0	604 249 483	599 529 717	0	604 249 483	599 529 717	604 249 483	604 249 483	0	0	
Működési célú feladatok (6.1-6.2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Működési célú feladatok visszafizetésére	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Működési célú feladatok megvalósítására	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Építkezés, köznevelés, szociális, egészségügy, sport, ifjúsági, önkormányzati feladatok	94 819 770	0	104 627 128	104 627 128	0	78 443 526	78 443 526	0	95 443 526	95 443 526	104 904 985	104 904 985	0	0	
Állami köznevelési feladatok megvalósítására	499 612 355	0	499 612 355	499 612 355	0	509 867 394	509 867 394	0	515 534 693	515 534 693	515 402 915	518 402 915	0	0	
Köznevelési feladatok megvalósítására	1 374 237 405	17 895 520	1 590 352 628	1 432 437 099	17 895 520	1 590 352 628	1 501 770 123	17 895 520	1 601 265 215	1 587 156 182	1 618 781 039	1 599 701 908	17 895 520	0	
Köznevelési feladatok megvalósítására	133 340 333	133 340 333	218 810 000	218 810 000	0	226 513 806	226 513 806	0	426 053 306	426 053 306	446 309 351	446 309 351	0	0	
Feladat megvalósítására	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Feladat megvalósítására	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Feladat megvalósítására	0	0	10 000 000	10 000 000	0	10 000 000	10 000 000	0	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	0	0	
Állami köznevelési feladatok megvalósítására	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Állami köznevelési feladatok megvalósítására	94 819 770	0	104 627 128	104 627 128	0	78 443 526	78 443 526	0	95 443 526	95 443 526	104 904 985	104 904 985	0	0	
Állami köznevelési feladatok megvalósítására	175 064 500	175 064 500	175 064 500	175 064 500	0	175 064 500	175 064 500	0	175 064 500	175 064 500	175 064 500	175 064 500	0	0	
Állami köznevelési feladatok megvalósítására	214 084 730	214 084 730	214 084 730	214 084 730	0	332 034 790	332 034 790	0	332 034 790	332 034 790	332 034 790	332 034 790	0	0	
Állami köznevelési feladatok megvalósítására	499 612 355	499 612 355	499 612 355	499 612 355	0	509 867 394	509 867 394	0	515 534 693	515 534 693	518 402 915	518 402 915	0	0	
Állami köznevelési feladatok megvalósítására	499 612 355	499 612 355	499 612 355	499 612 355	0	509 867 394	509 867 394	0	515 534 693	515 534 693	518 402 915	518 402 915	0	0	
Köznevelési feladatok megvalósítására	175 064 500	175 064 500	175 064 500	175 064 500	0	175 064 500	175 064 500	0	175 064 500	175 064 500	175 064 500	175 064 500	0	0	
Állami köznevelési feladatok megvalósítására	175 064 500	175 064 500	175 064 500	175 064 500	0	175 064 500	175 064 500	0	175 064 500	175 064 500	175 064 500	175 064 500	0	0	
Működési célú feladatok megvalósítására	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Működési célú feladatok megvalósítására	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Állami köznevelési feladatok megvalósítására	178 895 529	17 895 529	1 740 620 000	1 731 724 471	17 895 529	1 833 784 034	1 834 704 003	19 079 131	2 116 440 013	2 097 960 882	2 145 249 903	2 146 170 774	19 079 131	0	
Működési célú feladatok megvalósítására	499 612 355	499 612 355	499 612 355	499 612 355	0	509 867 394	509 867 394	0	515 534 693	515 534 693	518 402 915	518 402 915	0	0	
Működési célú feladatok megvalósítására	1 884 709 700	1 070 814 281	1 258 047 645	1 232 122 116	17 895 529	1 343 916 770	1 324 837 599	19 079 131	1 641 406 520	1 585 526 149	1 626 847 090	1 607 767 090	19 079 131	0	
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

	Eredeti előirányzat											Módosított előirányzat I.				Módosított előirányzat II.				Módosított előirányzat III.				Módosított előirányzat IV.				
	2021.01.01.											2021.06.30.				2021.09.30.				2021.11.30.				2021.12.31.				
KLADÁSOK	előirányzat összesen	költségtérítés	önként vállalt feladatok	állami feladat	előirányzat összesen	költségtérítés	önként vállalt feladatok	állami feladat	előirányzat összesen	költségtérítés	önként vállalt feladatok	állami feladat	előirányzat összesen	költségtérítés	önként vállalt feladatok	állami feladat	előirányzat összesen	költségtérítés	önként vállalt feladatok	állami feladat	előirányzat összesen	költségtérítés	önként vállalt feladatok	állami feladat	előirányzat összesen	költségtérítés	önként vállalt feladatok	állami feladat
Személyi juttatások	439 463 701	425 687 934	13 775 767	0	439 463 701	425 687 934	13 775 767	0	439 463 701	425 687 934	13 775 767	0	439 463 701	425 687 934	13 775 767	0	439 463 701	425 687 934	13 775 767	0	439 463 701	425 687 934	13 775 767	0	439 463 701	425 687 934	13 775 767	0
Munkaadókat terhelő adók SZÜCHO	73 754 956	71 572 477	2 182 509	0	73 754 956	71 572 477	2 182 509	0	73 754 956	71 572 477	2 182 509	0	73 754 956	71 572 477	2 182 509	0	73 754 956	71 572 477	2 182 509	0	73 754 956	71 572 477	2 182 509	0	73 754 956	71 572 477	2 182 509	0
Dologi kiadások	288 940 032	284 800 612	4 060 000	0	287 060 612	303 003 512	4 060 000	0	342 047 876	337 787 870	4 060 000	0	366 300 238	362 440 238	4 060 000	0	366 300 238	362 440 238	4 060 000	0	366 300 238	362 440 238	4 060 000	0	366 300 238	362 440 238	4 060 000	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 770 000	8 770 000	0	0	8 770 000	8 770 000	0	0	8 770 000	8 770 000	0	0	8 770 000	8 770 000	0	0	8 770 000	8 770 000	0	0	8 770 000	8 770 000	0	0	8 770 000	8 770 000	0	0
Egyéb működési célú kiadások	46 276 668	46 276 668	0	0	46 276 668	46 276 668	0	0	46 276 668	46 276 668	0	0	46 276 668	46 276 668	0	0	46 276 668	46 276 668	0	0	46 276 668	46 276 668	0	0	46 276 668	46 276 668	0	0
Tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Korrekciók központi hány-kiszorítást, türelmi állományon belüli megelégelés	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0
Államháztartáson belüli megelégelés	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0
ÖSSZESEN	1 374 237 405	1 354 210 129	20 018 276	0	1 400 932 635	1 430 134 552	20 018 276	0	1 520 869 251	1 500 330 778	20 018 276	0	1 611 265 233	1 581 246 937	20 018 276	0	1 611 265 233	1 581 246 937	20 018 276	0	1 611 265 233	1 581 246 937	20 018 276	0	1 611 265 233	1 581 246 937	20 018 276	0
MUNKADÓSI KIADÁSOK	138 839 430	137 424 781	1 414 649	0	205 989 450	204 574 781	1 414 649	0	240 954 183	245 236 788	1 722 649	0	432 034 437	430 934 788	1 722 649	0	432 034 437	430 934 788	1 722 649	0	432 034 437	430 934 788	1 722 649	0	432 034 437	430 934 788	1 722 649	0
Felhalmozás	54 492 800	49 885 915	4 606 885	0	59 492 800	52 985 915	4 606 885	0	58 363 402	52 885 915	5 478 027	0	58 363 402	52 885 915	5 478 027	0	58 363 402	52 885 915	5 478 027	0	58 363 402	52 885 915	5 478 027	0	58 363 402	52 885 915	5 478 027	0
Egyéb felhalmozási kiadások	10 012 600	10 012 600	0	0	10 118 900	10 118 900	0	0	10 118 900	10 118 900	0	0	10 118 900	10 118 900	0	0	10 118 900	10 118 900	0	0	10 118 900	10 118 900	0	0	10 118 900	10 118 900	0	0
Tartalékok	10 740 000	10 740 000	0	0	25 676 942	25 676 242	0	0	14 498 041	14 478 041	0	0	14 498 041	14 498 041	0	0	14 498 041	14 498 041	0	0	14 498 041	14 498 041	0	0	14 498 041	14 498 041	0	0
Céltartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb államháztartáson belüli megelégelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson kívüli megelégelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖSSZESEN	214 094 730	208 062 076	6 022 054	0	209 277 372	206 235 218	6 022 054	0	332 934 788	325 729 124	7 205 656	0	332 934 788	325 729 124	7 205 656	0	332 934 788	325 729 124	7 205 656	0	332 934 788	325 729 124	7 205 656	0	332 934 788	325 729 124	7 205 656	0
FEELHALMOZÁSI KIADÁSOK	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0	499 612 355	499 612 355	0	0
Központi, törvény szerinti támogatások	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0
Korrekciók központi hány-kiszorítást, türelmi állományon belüli megelégelés	-17 499 103	-17 499 103	0	0	-17 499 103	-17 499 103	0	0	-17 499 103	-17 499 103	0	0	-17 499 103	-17 499 103	0	0	-17 499 103	-17 499 103	0	0	-17 499 103	-17 499 103	0	0	-17 499 103	-17 499 103	0	0
Államháztartáson kívüli megelégelés korrekció	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0	17 499 103	17 499 103	0	0
Államháztartáson belüli megelégelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖSSZESEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kiegészítő bevételek, visszatérítendő pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	1 584 322 135	1 562 284 805	26 040 330	0	1 746 630 000	1 725 589 670	26 040 330	0	1 953 781 034	1 936 560 102	27 223 932	0	1 953 781 034	1 936 560 102	27 223 932	0	1 953 781 034	1 936 560 102	27 223 932	0	1 953 781 034	1 936 560 102	27 223 932	0	1 953 781 034	1 936 560 102	27 223 932	0
VISSZAFIZETÉSI KIADÁSOK	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0	-499 612 355	-499 612 355	0	0
Törlesztések finanszírozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖSSZESEN	1 084 709 780	1 062 667 480	26 040 330	0	1 247 017 645	1 225 977 315	26 040 330	0	1 454 168 739	1 436 967 750	27 223 932	0	1 454 168 739	1 436 967 750	27 223 932	0	1 454 168 739	1 436 967 750	27 223 932	0	1 454 168 739	1 436 967 750	27 223 932	0	1 454 168 739	1 436 967 750	27 223 932	0

Külső előirányzat	2021.01.01				2021.06.30				2021.09.30				2021.11.30				2021.12.31			
	előirányzat összesen	önként vállalt feladat	állami költség	előirányzat összesen	önként vállalt feladat	állami költség	előirányzat összesen	önként vállalt feladat	állami költség	előirányzat összesen	önként vállalt feladat	állami költség	előirányzat összesen	önként vállalt feladat	állami költség	előirányzat összesen	önként vállalt feladat	állami költség		
Külső előirányzat																				
Statisztikai felmérések	86 912 100	86 912 100	0	86 912 100	86 912 100	0	86 912 100	86 912 100	0	86 912 100	86 912 100	0	86 912 100	86 912 100	0	86 912 100	86 912 100	0	86 912 100	
Munkaadókat érkező adó SZOCHO	13 142 419	13 142 419	0	13 142 419	13 142 419	0	13 142 419	13 142 419	0	13 142 419	13 142 419	0	13 142 419	13 142 419	0	13 142 419	13 142 419	0	13 142 419	
Dologi kiadások	23 275 000	23 275 000	0	23 275 000	23 275 000	0	23 275 000	23 275 000	0	23 275 000	23 275 000	0	23 275 000	23 275 000	0	23 275 000	23 275 000	0	23 275 000	
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Transferenciák	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Működési kiadások	123 329 618	123 329 618	0	123 329 618	123 329 618	0	123 329 618	123 329 618	0	123 329 618	123 329 618	0	123 329 618	123 329 618	0	123 329 618	123 329 618	0	123 329 618	
Működési kiadások	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	
Beruházások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Felújítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Egyéb felújítási kiadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Tartalék	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Céltartalék	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Egyéb célhoz kötött kiadások ÁH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Árvesztés Felhalmozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	1 905 000	0	1 905 000	
Közvetlen, közvetett támogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Korrelációs költségvetési átvezetés, átutalás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Államháztartáson belüli megőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Államháztartáson belüli megőrzés, átutalás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Külső célú felhalmozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Külső célú felhalmozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK	126 234 618	126 234 618	0	126 234 618	126 234 618	0	126 234 618	126 234 618	0	126 234 618	126 234 618	0	126 234 618	126 234 618	0	126 234 618	126 234 618	0	126 234 618	
Finanszírozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Impozíció visszafizetés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	125 234 618	125 234 618	0	125 234 618	125 234 618	0	125 234 618	125 234 618	0	125 234 618	125 234 618	0	125 234 618	125 234 618	0	125 234 618	125 234 618	0	125 234 618	

4. melléklet a /2021. (XII.15.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évi feladataitápoló támogatása

2020. évi XC. Törvény 2. melléklete alapján

	Fajlagos mutató	2021.01.01. Eredeti előirányzat							2021. Májusi normatíva elszámolás							2021. Októberi normatíva elszámolás										
		Egység	Összesen	Önkorm.	PH	ESZI	Műv.	Óvoda	Fajlagos mutató	Egység	Összesen	Önkorm.	PH	ESZI	Műv.	Óvoda	Fajlagos mutató	Egység	Összesen	Önkorm.	PH	ESZI	Műv.	Óvoda		
		7400							7400									7400								
Lakosok száma																										
			7400																							
1.1. Települési önk.-ok általános működési támogatása																										
1.1.1.	Települési önkormányzati hivatal működés	fő	5 475 000	22,36	122 421 000		122 421 000		5 492 000	22,36	122 801 120		122 801 120				5 492 000	22,36	122 801 120		122 801 120					
1.1.1.1.	Önkormányzati hivatal működés	fő	5 475 000		122 421 000		122 421 000		5 492 000		122 801 120		122 801 120				5 492 000		122 801 120		122 801 120					
1.1.1.2.	Zöldterület gazd.kapcs.feladatok	hektár	25 200		15 049 440	15 049 440			25 200		15 049 440	15 049 440					25 200		15 049 440	15 049 440						
1.1.1.3.	Közülségés fenntartásának támogatása	km			29 024 000	29 024 000					29 024 000	29 024 000							29 024 000	29 024 000						
1.1.1.4.	Közremező fenntartással kapcs.fel.				525 575	525 575					525 575	525 575							525 575	525 575						
1.1.1.5.	Közülségés fenntartása	km			12 482 730	12 482 730					12 922 650	12 922 650							12 922 650	12 922 650						
1.1.1.6.	Egyéb önk.-i feladatok támogatása				19 980 000	19 980 000					19 980 000	19 980 000							19 980 000	19 980 000						
1.1.1.7.	Lakott terület	lakos			2 111 400	2 111 400					2 111 400	2 111 400							2 111 400	2 111 400						
Helyi önkormányzatok működésének általános tám.																										
			201 504 145		79 173 145	122 421 000	0	0	0		202 414 185	79 613 065	122 801 120	0	0	0			202 414 185	79 613 065	122 801 120	0	0	0	0	0
1.2. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása																										
1.2.1.1.	Óvodaműködési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órá	fő	97 400	166,3	16 197 620			16 197 620	97 400	166,3	16 168 400					16 168 400	97 400	166,3	16 197 620						16 197 620	
1.2.2.1.	Pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	4 861 500	15,0	72 922 500			72 922 500	4 861 500	14,9	72 436 350					72 436 350	4 861 500	14,9	72 436 350						72 436 350	
1.2.3.1.1.1.1.	Pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzéssel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	432 000	5,0	2 160 000			2 160 000	432 000	5,0	2 160 000					2 160 000	432 000	5,0	2 160 000						2 160 000	
1.2.3.2.1.1.1.	Pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzéssel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő						396 000	2	792 000						792 000	396 000	2	792 000						792 000	
1.2.5.1.1.	Pedagógus szakképzéssel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	2 919 000	11	32 109 000			32 109 000	3 318 000	11	36 498 000					36 498 000	3 318 000	11	36 498 000						36 498 000	
Települési önk. egyes köznevelési feladatainak tám.																										
			123 389 128		0	0	0	0	123 389 128		128 054 750	0	0	0	0	128 054 750			128 083 970	0	0	0	0	0	128 083 970	
1.3. Települési önk.-ok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása																										
1.3.2.1.	Család- és gyermekjóléti szolgálat	számlélv.	4 100 000		6 150 000			6 150 000	4 256 200	1,5	6 384 300					6 384 300			6 384 300						6 384 300	
1.3.2.3.1.	Szociális étkeztetés - önló feladatellátás	fő	66 360	35	2 322 600			2 322 600	67 570	31	2 094 670					2 094 670			2 229 810						2 229 810	
1.3.2.4.1.	Szociális segítség	fő	25 000	0	0			0	25 000	0	0					0		0	0						0	
1.3.2.4.2.	Személyi gondozás - önló feladatellátás	fő	363 000	34	12 342 000			12 342 000	378 110	36	13 611 960					13 611 960			12 099 520						12 099 520	
1.3.2.5.	Felügyelők vagy tanügyfelügyelők szolgáltatás összesen	működési hó	4 479 000	24	8 958 000			8 958 000	4 572 000	2	9 144 000					9 144 000			9 144 000						9 144 000	
1.3.2.6.1.	Időskorúak napközi intézményi ellátása - önló feladatellátás	fő	217 000	53	11 501 000			11 501 000	224 190	53	11 882 070					11 882 070			11 657 880						11 657 880	
1.3.2.8.1.	Demens személyek napközi intézményi ellátása - önló feladatellátás	fő	732 000	9	6 588 000			6 588 000	746 546	7	5 225 822					5 225 822			5 225 822						5 225 822	
1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaknádcsadók bértámogatása	fő	5 100 000	2	10 200 000			10 200 000	5 100 000	2	10 200 000					10 200 000			10 200 000						10 200 000	
1.3.3.1.2.	Bölcsődei dajkák, köznevelési végzettségű kisgyermeknevelők, szaknádcsadók bértámogatása	fő	4 260 000	4	17 040 000			17 040 000	4 260 000	5,5	23 430 000					23 430 000			23 430 000						23 430 000	
1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	forint			2 826 000			2 826 000								0			2 292 000						2 292 000	
Települési önk.-ok szociális és jóléti feladatainak támogatása																										
			77 927 600		0	0	47 861 600	0	30 066 000		81 972 822	0	0	48 342 822	0	33 630 000			82 663 332	0	0	46 741 332	0	35 922 000		
1.4. A települési önkormányzatok gyermekjóléti feladatainak támogatása																										
1.4.1.1.	Intézményi gyermekkezelés - bértámogatás	fő	2 376 000	4,31	10 240 560			10 240 560	2 430 000	4,66	11 323 800					11 323 800			11 275 202						11 275 202	
1.4.1.2.	Intézményi gyermekkezelés - üzemeltetési támogatás	forint	0		8 174 427			8 174 427	0		8 174 427					0			11 818 195						11 818 195	
1.4.2.	Szüneti étkeztetés támogatása	étkezési adag	342	274	93 708	93 708			342	292	99 864	99 864						342	122	41 724	41 724				41 724	
A települési önkormányzatok gyermekjóléti feladatainak támogatása																										
			18 508 695		93 708	0	0	0	18 414 987		19 598 091	99 864	0	0	0	19 498 227			23 135 121	41 724	0	0	0	0	23 093 397	
1.5. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása																										
1.5.2.	Települési önkormányzatok nyitvasos könyvtári és a köznevelési feladatainak támogatása	forint	2 170		16 058 000			16 058 000	2 206	7400	16 324 400					16 324 400			16 324 400						16 324 400	
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása																										
			16 058 000		0	0	0	16 058 000	0	0	16 324 400	0	0	0	16 324 400	0	0	0	16 324 400	0	0	0	0	0	16 324 400	
2.5.5. Önkormányzati szolidaritási hozzájárulás																										
			-55 421 177		-55 421 177						-55 421 177	-55 421 177							-55 421 177	-55 421 177						
Mindösszesen																										
			382 056 383	23 845 676	122 421 000	47 861 600	16 058 000	171 870 107			392 943 071	24 291 752	122 801 120	48 342 822	16 324 400	181 182 977			397 199 831	24 233 612	122 801 120	46 741 332	16 324 400	187 099 367		

2020. évi XC. Törvény 3. melléklete alapján

2.1.6.3	(Teljes önk.-ok mc. Kiegészítő támogatása)										54 496 223	54 496 223							108 992 445	108 992 445					
Mindösszesen																									
			382 056 383	23 845 676	122 421 000	47 861 600	16 058 000	171 870 107			447 439 294	78 787 975	122 801 120	48 342 822	16 324 400	181 182 977			506 192 276	133 226 057	122 801 120	46 741 332	16 324 400	187 099 367	

Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évi működési és felhalmozási célú előirányzatai intézményenként és ellátási feladatonként

Címrend	Kormányzati funkció kód	Kormányzati funkció kód megnevezése	Személyi juttatások	Járadék	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Működési kiadások összesen	Beruházások	Felújítások	Fc.rám.	Felhalmozási kiadások összesen	Költségvetési kiadások	Finansz. Kiadás	Kiadások mindössz.	Működési célú tám. Áht-n belülről	Felhalmozási célú tám. Áht-n belülről	Közhatalmi bevételek	Működési bevételek	Költségvetési bevételek	Finansz. bevételek	Bevétel összesen	Normatív feladat finansz
			26 507 244	3 842 323	12 480 234			42 829 801	2 000 000	0	0	2 000 000	44 829 801		44 829 801			30 000	2 389 100	2 419 100		2 419 100	
	011130	Önkormányzati jogalkotás						863 600	0	0	0	0	863 600		863 600				635 000	635 000		635 000	
	013320	Köztemető fennt. és műk.						0	0	0	0	0	0		0				11 430 000	11 430 000		11 430 000	
	013350	Nem lakóingatlan bérbeadás			0			0	0	0	0	0	0		0				0	0		0	
	016080	Kiemelt állami és önk.-i rendezv.	2 100 000	395 000	9 517 570			12 012 570	0	0	0	0	12 012 570		12 012 570				0	0		0	
	018010	Önk.-ok, többcélú kt. társ. elsz.			0			0	0	0	0	0	0		0			236 125 000	0	236 125 000	99 175 779	481 232 162	
	018030	Önk.-ok elsz.-i ktszv.-i szerveikkel			0		8 700 584	8 700 584	0	0	0	0	8 700 584	517 111 458	525 812 042	382 056 383			0	382 056 383		0	
	032020	Tűz és katasztrófavédelem			0		14 006 000	14 006 000	0	0	1 500 000	1 500 000	15 506 000		15 506 000				0	25 975 488		25 975 488	
	041037	Közlelési foglalkoztatás	17 861 350	1 539 255	720 942			20 121 547	4 853 941	0	0	4 853 941	24 975 488		24 975 488				0	60 000 000	16 500 507	76 500 507	
	045120	Út, autópálya építés			0			0	0	25 385 395	0	25 385 395	25 385 395		25 385 395				0	60 000 000		60 000 000	
	045160	Közutak fenntartása			12 482 730			12 482 730	0	0	0	7 000 000	19 482 730		19 482 730				0	0		0	
	045161	Kerékpárút karbantartás			1 270 000			1 270 000	0	0	0	0	1 270 000		1 270 000				0	23 840 000		23 840 000	
	047320	Turizmusfejlesztés			14 450 000			14 450 000	112 160 090	0	0	112 160 090	126 610 090		126 610 090				0	50 000 000	50 000 000	100 000 000	
	047410	Bélt. és árvédelem			8 382 000			8 382 000	0	0	0	0	8 382 000		8 382 000				0	0		0	
	051030	Települési hulladék kezelés			15 361 136			15 361 136	0	0	0	0	15 361 136		15 361 136				0	0	6 471 136	6 471 136	
	052080	Szv.csat.ép., fennt., üzemeltetés			0		10 740 000	10 740 000	7 000 000	13 000 000	2 790 000	22 790 000	33 530 000		33 530 000				6 000 000	6 000 000		6 000 000	
	063080	Vízellátással kapcs. közmű építés			0			0	0	4 500 000	0	4 500 000	4 500 000		4 500 000				0	0		0	
	064010	Közüvilágítás			10 541 000			10 541 000	5 000 000	0	0	5 000 000	15 541 000		15 541 000				0	0		0	
	066010	Zöldterület kezelés			15 050 000			15 050 000	0	0	0	0	15 050 000		15 050 000				0	0		0	
	066020	Városgazdálkodás			32 385 000			32 385 000	2 000 000	0	0	2 000 000	34 385 000		34 385 000				825 501	825 501		825 501	
	072111	Háziorvosi ellátás	3 071 204	476 037	470 000		5 357 092	9 374 333	0	0	0	0	9 374 333		9 374 333	8 880 000			0	8 880 000		8 880 000	
	072450	Fizioterápiás szolgáltatás	2 228 034	433 436	400 000			3 061 470	0	0	0	0	3 061 470		3 061 470				0	0		0	
	074031	Család és nővédelmi ellátás	17 824 647	2 740 686	1 080 000			21 645 333	485 050	0	0	485 050	22 130 383		22 130 383	20 738 400			0	20 738 400		20 738 400	
	076090	Egyéb ellátások ellátása	900 000	125 550	570 000			1 595 550	0	0	0	0	1 595 550		1 595 550				0	0		0	
	081030	Sportlétesítmény üzemeltetés			0			0	0	0	0	0	0		0				0	0		0	
	081071	Üdülési szálláshely szolgáltatás	52 000	7 254	42 000			101 254	0	0	0	0	101 254		101 254				75 000	75 000		75 000	
	082030	Folyókai kiadása			6 977 500			6 977 500	0	0	0	0	6 977 500		6 977 500				3 175 000	3 175 000		3 175 000	
	082092	Közművelődés	5 114 250	792 709	19 070 000			24 976 959	0	0	0	0	24 976 959		24 976 959	25 393 379			0	25 393 379		25 393 379	
	083050	Televízióműsor szolgáltatás			5 080 000			5 080 000	0	0	0	0	5 080 000		5 080 000				0	0		0	
	084031	Civil szervezetek támogatása			0		18 212 972	18 212 972	0	0	5 722 500	5 722 500	23 935 472		23 935 472				0	0		0	
	104037	Int-en kívüli gyermekéktetés			215 900			215 900	0	0	0	0	215 900		215 900				0	0		0	
	107060	Szociális feladatok ellátása			0	8 770 000		8 770 000	0	0	0	0	8 770 000		8 770 000				0	0		0	
	107080	Esélyegyenlőség EFOP pályázat	4 600 000	548 700	19 050 000			24 198 700	0	0	0	0	24 198 700		24 198 700	24 198 700			0	24 198 700		24 198 700	
1	Soltvadkert Város Önkormányzata		80 238 729	10 900 950	186 459 612	8 770 000	57 016 648	343 405 939	133 499 081	49 885 395	10 012 500	193 396 976	536 802 915	517 111 458	1 053 914 373	487 242 350	133 840 000	236 155 000	24 529 601	881 766 951	172 147 422	1 053 914 373	23 845 676
	011130	Önkorm. Hivatal	86 912 199	13 142 419	23 275 000			123 329 618	1 905 000	0	0	1 905 000	125 234 618		125 234 618	0	0	0	775 000	775 000	124 459 618	125 234 618	122 421 000
2	Soltvadkeri Polgármesteri Hivatal		86 912 199	13 142 419	23 275 000	0	0	123 329 618	1 905 000	0	0	1 905 000	125 234 618	0	125 234 618	0	0	0	775 000	775 000	124 459 618	125 234 618	47 861 600
	102030	Idősek nappali ellátása	19 857 207	4 341 605	5 825 000			30 023 812	0	0	0	0	30 023 812		30 023 812				888 000	888 000	83 739 586	84 627 586	
	102030	Demens ellátás	6 017 794	1 289 684	765 000			8 072 478	0	0	0	0	8 072 478		8 072 478				647 000	647 000		647 000	
	104042	Család- és gyermekjóléti szolg.	10 736 248	1 652 660	0			12 388 908	0	0	0	0	12 388 908		12 388 908				4 750 000	4 750 000		4 750 000	
	107051	Szociális étkezés	1 838 959	412 839	5 740 000			7 991 798	0	0	0	0	7 991 798		7 991 798				1 235 000	1 235 000		1 235 000	
	107052	Házigondozás	17 653 666	2 681 954	65 000			20 400 620	0	0	0	0	20 400 620		20 400 620				0	0		0	
	107055	Tananyagok szolg.	7 711 922	1 691 048	2 979 000			12 381 970	0	0	0	0	12 381 970		12 381 970				0	0		0	
	107080	Esélyegyenlőség EFOP pályázat	7 550 000	1 138 475	0			8 688 475	1 414 649	4 607 405	6 022 054	6 022 054	14 710 529		14 710 529	14 710 529			7 520 000	22 230 529	83 739 586	105 970 115	0
3	Egysített Szociális Intézmény		71 365 796	13 208 263	15 374 000	0	0	99 948 061	1 414 649	4 607 405	6 022 054	105 970 115	105 970 115	14 710 529	14 710 529	0	0	0	0	0	0	0	0
	082042	Könyvtár áll. Gy.	0	0	294 000			294 000	1 500 000	0	0	1 500 000	1 794 000		1 794 000				50 800	50 800		50 800	
	082044	Könyvtári szolg.	8 457 981	1 289 165	98 000			9 845 146	0	0	0	0	9 845 146		9 845 146				0	0		0	
	082092	Közművelődési tev.	16 209 690	2 484 047	15 350 000			34 043 737	520 700	0	0	520 700	34 564 437		34 564 437				2 540 000	2 540 000	66 533 625	69 073 625	16 058 000
	81030	Sportcsapok	12 158 758	1 874 753	4 410 000			18 443 511	0	0	0	0	18 443 511		18 443 511				1 016 000	1 016 000		1 016 000	
	086090	Mozsi	3 997 733	610 598	4 060 000			8 668 331	0	0	0	0	8 668 331		8 668 331				3 175 000	3 175 000		3 175 000	
4	Gyöngyház Kulturális Központ és Könyvtár		40 824 162	6 258 563	24 212 000	0	0	71 294 725	2 020 700	0	0												

2021. évi tervezett felhalmozási kiadások

Adatok: Ft-ban

Címrend	Jegycím	Eredeti ei. 2021.01.01	I. Módosított ei. 2021.06.30	II. Módosított ei. 2021.09.30	III. Módosított ei. 2021.11.30	IV. Módosított ei. 2021.11.30
	Önkormányzat felhalmozási kiadásai	193 332 230	263 482 230	308 317 839	491 057 839	500 540 433
	Beruházások	138 839 430	205 989 430	249 954 437	432 694 437	442 177 031
1	Önkormányzat	133 499 081	198 849 081	243 501 088	414 241 088	423 156 984
	V-tó szennyvíz csatorna építés Gyöngyvirág utca	7 000 000	7 000 000	7 000 000	7 000 000	7 000 000
	TOP pályázat - turisztika pályázat II. ütem	8 975 000	8 975 000	8 975 000	8 975 000	8 975 000
	TOP pályázat - turisztika pályázat III. ütem	3 185 090	3 185 090	3 185 090	3 185 090	3 185 090
	Kemping fejlesztés pályázat	100 000 000	100 000 000	100 000 000	100 000 000	100 000 000
	Közvilágítás bővítés	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000
	Nyomtató beszerzés - védőnők	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000
	Hallásvizsgáló készülék beszerzés védőnők	400 050	400 050	400 050	400 050	400 050
	Start közmunkaprogram beruházás	4 853 941	4 853 941	4 853 941	4 853 941	4 853 941
	Petőffi utca 23. ingatlan II. részlet	2 000 000	1 900 000	1 900 000	1 900 000	1 900 000
	Polgármesteri iroda bútor		450 000	450 000	450 000	450 000
	TOP Csapatlépcsatorna rekonstrukció II.ütem	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000
	Sportsarnok világítás korszerűsítés		85 000 000	85 000 000	126 100 000	126 100 000
	Soltvadkert Hősök tere 4. Ingatlan vás.			37 000 000	7 652 007	7 652 007
	TOP Iparterület fej.l.pályatámogatási előleg				37 000 000	37 000 000
	Yeli piac fejlesztése VP6-7.2.1-7.4.1.3-17				146 640 000	146 640 000
	Beruházások AFA átcso.p. Dologi kiadásra		-20 000 000	-20 000 000	-37 000 000	-37 000 000
2	Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal	1 905 000	3 405 000	2 405 000	2 405 000	2 405 000
	Egyéb tárgyi eszköz beszerzés	1 905 000	3 405 000	2 405 000	2 405 000	2 405 000
3	Egysített Szociális Intézmény	1 414 649	1 414 649	1 727 649	1 727 649	2 294 347
	EFOP pályázat tárgyi eszköz beszerzés	1 414 649	1 414 649	1 727 649	1 727 649	1 727 649
	ESZI Gyermekvédelmi pályázat Inform.eszk.	0	0			566 698
4	Gyöngyház Kulturális Központ és Könyvtár	2 020 700	2 020 700	2 020 700	14 020 700	14 020 700
	Számítógép beszerzés	363 580	363 580	363 580	363 580	363 580
	Könyvbeszerzés	1 500 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000
	Gyermekbarát könyvtár asztalok, székek, képkerekek	157 120	157 120	157 120	157 120	157 120
	Művh. Színház és mozi ter.új. köntös.pály.				12 000 000	12 000 000
5	Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde	0	300 000	300 000	300 000	300 000
	Beruházási kiadásokra		300 000	300 000	300 000	300 000
Felújítások						
1	Önkormányzat	54 492 800	57 492 800	58 363 402	58 363 402	58 363 402
	Bacsy-Zsilinszky utca felújítás II. ütem	49 885 395	52 885 395	52 885 395	52 885 395	52 885 395
	Helyi úthálózat felújítás	25 385 395	25 385 395	25 385 395	25 385 395	25 385 395
	Ivóvíz, szennyvíz ellátás eseti felújítások	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000
	GFT ivóvíz ágazati felújítások 2021.	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000
	GFT szennyvíz ágazati felújítások 2021.	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000
	Járda felújítás	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000
	Petőffi u. 23. közösségi tér kialakítás	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000
2	Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal	0	0	0	0	0
3	Egysített Szociális Intézmény	4 607 405	4 607 405	5 478 007	5 478 007	5 478 007
	EFOP pályázat hátsó épület felújítás, ablakcsere	4 607 405	4 607 405	5 478 007	5 478 007	5 478 007
4	Gyöngyház Kulturális Központ és Könyvtár	0	0	0	0	0
5	Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde	0	0	0	0	0
	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	193 332 230	263 482 230	308 317 839	491 057 839	500 540 433
	Felh. Befektetési célú értékpapír vásárlás	0	0	0	0	0
	Tartalék	10 740 000	25 676 242	14 498 041	14 498 041	15 809 533
	Szennyvíztisztap (10 évi alap képzés tartaléka)	10 740 000	25 676 242	14 498 041	14 498 041	15 809 533
	FELHALMOZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN	204 072 230	289 158 472	322 815 880	505 555 880	516 349 966
	Felhalmozási célú pénzeszköz átad. ÁHTK		10 118 900	10 118 900	10 118 900	10 118 900
	Kincstárjegy beváltás, vásárlás	0	0	0	0	0
	FELHALMOZÁSI KIADÁS MINDÖSSZESEN	204 072 230	299 277 372	332 934 780	515 674 780	526 468 866

8. melléklet a /2021. (XII.15.) önkormányzati rendelethez

Szociális támogatások tervezete 2021. évre

Megnevezés	Keret		Létszám		Önk-i finansz.		Állami finansz.		1 főre jutó keret	
	Ft	fő	Ft	%	Ft	%	Ft	%	Ft	Ft / fő
Önkormányzati segély	6 450 000	183	6 450 000	100%	0	0%	0	0%		35 246
- lakásfenntartási támogatás		18	1 500 000							83 333
- rendkívüli élethelyzetbe kerültek támogatása		150	4 500 000							30 000
- temetési költséphez hozzájárulás		15	450 000							30 000
Köztetetés	400 000	3	400 000	100%	0	0%	0	0%		133 333
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat	1 920 000	24	1 920 000	100%	0	0%	0	0%		80 000
Összesen	8 770 000		8 770 000		0		0			

Adatok: Ft-ban

9. melléklet a /2021. (XII.15.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évre tervezett létszámkerete

Címrend	Intézmény	2020. évi záró létszám	Változás (+/-)	2021. évben engedélyezett álláshelyek száma	2021. évben engedélyezett átlagléttség
1	Soltvadkert Város Önkormányzata	6	0	6	6
2	Soltvadkert Polgármesteri Hivatal	19	0	19	19
3	Egyesített Szociális Intézmény	17	0	17	17
4	Gyöngyház Kulturális Központ és Könyvtár	11	0	11	11
5	Soltvadkert Óvodák és Bölcsőde	38	0	38	38
	ÖSSZESEN:	91	0	91	91
1	Önkormányzat közfoglalkoztatás	25	0	25	25
1	Önkormányzat TOP-1.5.3 pályázat	1	0	1	1
1	Önkormányzat EFOP-3.3.2 pályázat	1	0	1	1
3	ESZI EFOP-3.3.2 pályázat	2	0	2	2
	MINDÖSSZESEN	120	0	120	120

10. melléklet a /2021. (XLI.15.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat
röbbléves kibátással járó döntéseinek számszerűsítése évenkénti bontásban és összestíve

Adatok Ft-ban

Feladat	2011-2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Szenyvíztisztao, Norvég Finaszoz pályázat (tartaléka p. ké pzés)	10 740 000												
1. Máxberon Építópári és Szolgáltató Kft. jóállási biztosíték visszafizetés	135231												
2. Fido-1 Lejtó Építópári és Szolgáltató Kft. jóállási biztosíték visszafizetés	116 571												679 922
3. Geotecnikai 84 Kft. jóállási biztosíték visszafizetés													880 248
4. ÉKIISZ Építópári Kft. jóállási biztosíték visszafizetés	140 000	100 000	100 000	100 000	60 000								
5. Vaffer Kft V-tó turiszka 2. ütem jóállási biztosíték visszafizetés			3 578 540										
6. Vaffer Kft V-tó turiszka 3. ütem jóállási biztosíték visszafizetés			3 400 629										
7. Máxberon Építópári és Szolgáltató Kft. teljesítési biztosíték visszafizetés	300 000	300 000	150 000	150 000									
8. Összesen	10 880 000	4 470 239	7 345 740	1 876 402	60 000	0	0	0	0	0	0	0	1 560 170

Indokolás:

1. A Norvég finanszírozási mechanizmus keretében nyert pályázat végrehajtási szerződésének 8.1.2. pontjában vállalt kötelezettség szerint a létrehozott beruházás fenntartásához alapot kell képezni, amelybe évente a projekt összes költségének legalább 1 %-át kell befizetni. A projekt zárójelentés elfogadását követően a beruházást legfeljebb 10 évig saját költségvetésből kell működtetni. Az alap képzése 2011-től 2020-ig tartott. A 2021. évi költségvetés 10 év*1,074,000 Ft/év = 10,740,000 Ft előző évben megképzett tartalmúkat tartalmazza.

2. Máxberon Építópári és Szolgáltató Kft. jóállási biztosíték. Anyaj. utca Óvoda konyha felújítás kapcsán. Visszafizetés: 133,231 Ft.

3. Fido Lejtó Építópári és Szolgáltató Kft. jóállási biztosíték Kormányblik építése kapcsán. Visszafizetés esedékes: 2022.04.04. 116,571 Ft.

4-5. Geotecnikai 84 Kft és ÉKIISZ Építópári Kft. közös kivételése a Záróprotó és a beuteltelti csapatokvív elvezetés felújítási projekt kapcsán. Teljesítési biztosíték a nettó vállalkozási díj 0,5 %-a, 1,560,170 Ft, melynek a szerződés végrehajtásáig rendelkezésre kell állnia. A szerződés végrehajtása a szerződés módosítását követően 2019.05.31. Teljesítési biztosíték: Geotecnikai 679,922 Ft, ÉKIISZ Kft 880,248 Ft.

Az 1223-1/2018.06.22 szerződés IX. fejezet 50. pontja alapján a kötelező jóállási díjig 36 hónap. A vállalkozó ezen felül ajánlatában további 120 hónap jóállási vállalt.

A jóállási díj csak az átadás-átvételi eljárást lezáró jegyzőkönyv aláírásának időpontjától kezdődik és a vállalt jóállási időszak utolsó hónapjig tart.

A műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv lezárása 2019.06.07-én meg történt. A jóállási időszak lejárt 2022.06.30. napján. A teljesítési biztosíték jóállási biztosítékra változott.

6. Sztojka Juhanna részvétele az Anyajános Tehetséggondozó Programban 5 tanévre, tanévenként 10 hónapról, havi 10,000 Ft támogatás a 104/2018 (XI.28.) K.T. határozat alapján a 2019/2020. tanévtől

7. Vaffer Kft. V-tó turisztikai beruházás 2. ütem jóállási biztosíték, a vállalkozói díj 2,5 %-a, 3,578,540 Ft. Visszafizetés: a munkaterület megrendelői birtokába történő visszatérítéstől számított 24 hónap, legkésőbb 2022.06.30.

8. Vaffer Kft. V-tó turisztikai beruházás 3. ütem jóállási biztosíték, a vállalkozói díj 2,5 %-a, 3,400,629 Ft. Visszafizetés: a munkaterület megrendelői birtokába történő visszatérítéstől számított 24 hónap, legkésőbb 2022.06.30.

9. A 8/2021 (II.15.) határozat alapján a Soltvadkert Város Önkormányzat támogatja a Beuhlen Gábor Alapítvány Keresztény Programját. A támogatás 2020/2021. tanévtől 4 tanévre, tanévenként 150,000 Ft összegű. A támogatás Szabó Kinga magyar nyelvű oktatását hivatott támogatni 2020/2021. tanévtől a 2022/2023. tanévig.

10. MÁXBERON Építópári és Szolgáltató Kft. Kemping és strand infrastruktúra fejlesztés kivételése teljesítési biztosíték a nettó kivételési költség 5 %-a, 3,937,008 Ft. A szerződés teljesítésének végrehajtásáig a munkaterület átadásától számított 6 hónap. Jóállási biztosíték a nettó vállalkozói díj 2 %-a. A teljesítés időpontjától a jóállási időtartam (16 hónap) + 15 nap. Visszafizetés: 3,937,008 Ft.

MÁXBERON Építópári és Szolgáltató Kft. Kemping és strand infrastruktúra fejlesztés kivételése jóállási biztosíték a nettó vállalkozói díj 2 %-a, 1,626,402 Ft. A teljesítés időpontjától számított 16 hónap + 15 nap. Visszafizetés esedékes: 2023.03.06.

Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évi Európai Uniói forrás, illetve hazai támogatás bevonásával tervezett programok, projektek

Sorszám	EU-s forrásokkal támogatott program megnevezése, a pályázat célja	Projekt megvalósító	Költségek itemizáció	Projekt várható bekezdési költsége	Igényelt / Megítélt támogatás	Pályázat szerinti saját forrás	Kifizetett támogatás / előleg	Projekt terhére elszámolt költség	A projekt terhére nem elszámolható / Saját forrás	A projekt teljes kivitelezési költsége		
1.	Összefogás a gyermekért Soltvadkert EROP-3.3.2-16-2016-00172 konzorcium 2018.01.01-2020.12.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz. költség:	23 866 755	23 866 755			21 342 673	23 836 792	3 225	23 840 017	
			2018				13 449 755	10 918 448	3 225		10 921 673	
			2019					7 401 160	0			7 401 160
			2020					2 818 381	5 517 184	0		5 517 184
			2021					5 074 537	0	0		0
2.	Külterületi helyi közutak fejlesztése VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 2017.06.01-2018.10.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz. költség:	85 090 833	72 197 047	12 893 786	72 078 774	85 090 833	9 519 266	63 500	94 610 099	
			2016					1 367 500	387 600			1 755 100
			2017					9 444 441	15 697 265	1 547 350	989 000	989 000
			2018					62 634 333	68 026 068	6 531 816	0	74 557 884
			2020					179 028 529	211 302 554	12 729 274	0	224 031 828
3.	Belterületi kerékpárút kialakítása TOP-3.1.1-15-BK1-2016-00003 2017.05.01-2018.08.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz. költség:	160 000 000	179 040 000			155 200 000	66 369 378	1 385 594	67 754 972	
			2016					17 746 200	11 343 680			29 089 880
			2017					89 432 443	0	89 432 443	0	89 432 443
			2018					23 840 000	0	30 261 154	0	30 261 154
			2020					432 135 000	432 135 000	3 578 249	3 578 249	435 488 159
4.	Belvíz elvezetés, Városi Zapor-tó kialakítása TOP-2.1.3-15-BK1-2016-00014 2016.08.01-2018.12.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz. költség:	450 000 000	432 135 000			432 135 000	5 630 510	145 220	5 775 730	
			2016					11 453 414	148 012			11 601 426
			2017					332 512 521	953 734			333 466 255
			2018					72 312 413	0	72 312 413	0	72 312 413
			2020					10 001 052	2 331 283			12 332 335
11.	Helyi terméktévesztést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése VP6-7.2.1-7.4.1.3-17 2017	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz. költség:	37 742 912	29 096 736			29 096 736	38 129 524	680 000	0	
			2017					19 011 832	35 851 901	0		
			2018					1 169 008	1 597 623			
			2019					8 915 896				
			2020					36 655 601	22 236 428	0	0	22 236 428
5.	A helyi közösségek fejlesztése - Helyi identitás és kohézió Soltvadkert térségében TOP-5.3.1-16-BK1-2017-00003 2018.09.01-2022.03.15 konzorcium	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz. költség:	36 655 601	36 655 601			36 655 601	1 273 184	0	1 273 184	
			2018					6 861 094	0	0	6 861 094	
			2019					11 134 083	0	0	0	11 134 083
			2020					2 968 067	0	0	0	2 968 067
			2021					171 677 422	173 918 531	6 938 642	0	171 882 173
	Vadkert-tó turisztikai infrastruktúra fejl. 2. ütem				171 677 422	173 918 531	6 938 642	0	0	0		

Adatok Ft-ban.

7.	Vadkerti-tó turisztikai infrastruktúra fejl. 3. ütem TOP-1.2.1-16-BK1-2017-00005 2018.03.01-2019.12.31	Soltvadkerti Város Önkormányzata	Össz.ktsz. 2018	155 913 622	155 913 622	163 826 105	3 303 330	154 494 425
				0	0	8 780 000	2 370 600	11 150 600
						38 797 724	932 730	39 730 454
						103 613 381	0	103 613 381
						12 335 000	0	12 335 000
8.	"Együtt egyszerebb jövőért" EFOP-1.5.3-16-2017-00102 konzorcium tag - Soltvadkerti Önkormányzat 2020.08.01-2023.02.28	Soltvadkerti Város Önkormányzata	Össz.ktsz. 2020	18 179 119	18 179 119	5 855 922	0	5 855 922
						1 039 500	0	1 039 500
						4 816 422	0	4 816 422
9.	Települési csapadékvíz-elvezetőrendszer fejlesztése - II. ütem TOP-2.1.3-16-BK1-2021-00039 2021	Soltvadkerti Város Önkormányzata	Össz.ktsz. 2020	30 028 423	30 028 423	17 689 025	0	17 689 025
						832 394	0	832 394
						16 856 631	0	16 856 631
10.	Ipartertület fejlesztése Soltvadkerten II. ütem TOP-1.1.1-16-BK1-2020-00031 2021	Soltvadkerti Város Önkormányzata	Össz.ktsz. 2021	130 000 000	130 000 000	974 999	0	0
						974 999		
11.	Tanvák háztartás léptékű villamos energia és vízellátás, valamint szv. kezelési fejlesztési YP6-7.2.1.4-17 2021	Soltvadkerti Város Önkormányzata	Össz.ktsz. 2021	23 421 196	21 079 061	0	0	0

12. melléklet a /2021. (XII.15.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat által nyújtott közvetett támogatások 2021. évre tervezett összege

		Adatok Ft-ban	
Megnevezés	Elengedés jogcíme	Tervezett összeg 2021.01.01	
Ellátottak térítési díjának, kértértésének méltányossági alapon történő elengedése		0	
Lakosság részére lakásépítéshez, felújításhoz nyújtott kölcsönök elengedése		0	
Helyi adónál biztosított kedvezmény, mentesség: magánszemélyek kommunális adójáról szóló 18/2016. (XII.1.) önkormányzati rendelet 2.§ (2) bekezdés alapján	70 év felettiak mentessége	2 802 405	
Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség		0	
Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedése: helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 6/2015. (III.26.) önkormányzati rendelet 23. § alapján	70 év felettiak 50 %-os díjfizetési kedvezménye	4 100 000	
Összesen:		6 902 405	

Az önkormányzat által nyújtott kölcsönök törlesztése

Adatok: Ft-ban

A kölcsön célja	2021	2022	2023
Önkormányzat lakásvásárlás törlesztése	50 000	50 000	50 000
Munkáltatói lakáskölcsön törlesztése	200 000	200 000	200 000
Önkormányzati bérlakás törlesztés	34 254	0	0
ÖSSZESEN:	284 254	250 000	250 000

Soltvadkert Város Önkormányzatának 3 éves pénzügyi terve

Adatok: Ft-ban

BEVÉTELEK		2021	2022	2023	2024
B1	Működési célú támogatások ÁHT-n belülről	501 952 879	440 000 000	440 000 000	440 000 000
B2	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áht-n belülről	133 840 000	150 000 000	150 000 000	150 000 000
B3	Közhatalmi bevételek	236 155 000	250 000 000	250 000 000	250 000 000
B4	Működési bevételek	41 697 401	40 000 000	40 000 000	40 000 000
B5	Felhalmozási bevételek	0	23 000 000	23 000 000	23 000 000
B6	Működési célú átvett pénzeszközök ÁHK	0	50 000 000	50 000 000	50 000 000
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök ÁHK	0			
KÖLTSEGVETESI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-B7)		913 645 280	953 000 000	953 000 000	953 000 000
B8	Finanszírozási bevételek	674 676 855			
BEVÉTELEK ÖSSZESEN		1 588 322 135	953 000 000	953 000 000	953 000 000

KIADÁSOK		2021	2022	2023	2024
K1	Személyi juttatások	439 463 701	440 000 000	440 000 000	440 000 000
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és SZOCHÓ	73 754 986	70 000 000	70 000 000	70 000 000
K3	Dologi kiadások	288 860 612	280 000 000	280 000 000	280 000 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 770 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000
K5	Egyéb működési célú kiadások	46 276 648	35 000 000	35 000 000	35 000 000
K5	Tartalék felhalmozásra	10 740 000	0	0	0
K6	Beruházások	138 839 430	100 000 000	100 000 000	100 000 000
K7	Felújítások	54 492 800	20 000 000	20 000 000	20 000 000
K8	Felhalmozási célú támogatások ÁHK	10 012 500	0	0	0
KÖLTSEGVETESI KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-K8)		1 071 210 677	953 000 000	953 000 000	953 000 000
K9	Finanszírozási kiadások	517 111 458			
KIADÁSOK ÖSSZESEN		1 588 322 135	953 000 000	953 000 000	953 000 000

0 0 0 0

15. melléklet a /2021. (XII.15.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évi előirányzat felhasználási terve

Ssz.	Mégnevezés	Adatok Ft-ban														
		Eredeti ei.	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen	
Irányítók																
B1	Működési célú támogatások ÁH beltről	501 952 879	41 121 537	41 208 200	42 000 000	42 000 000	42 000 000	42 000 000	42 000 000	42 000 000	42 000 000	42 000 000	42 000 000	42 000 000	41 623 142	501 952 879
B3	Közhatalmi bevételek	236 155 000	8 000	8 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000	80 000 000	68 147 000	236 155 000
B4	Működési bevételek	41 697 401	7 433 787	1 977 483	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 286 176	41 697 401
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B7	Átvesztett pénzeszközök	94 819 770	0	0	9 500 000	9 500 000	9 500 000	9 500 000	9 500 000	9 500 000	9 500 000	9 500 000	9 500 000	9 500 000	9 319 770	94 819 770
B8	Átvesztett pénzeszközök	874 625 050	48 555 324	48 193 688	134 500 000	134 500 000	134 500 000	134 500 000	134 500 000	134 500 000	134 500 000	134 500 000	134 500 000	134 500 000	122 376 038	874 625 050
B9	Működési bevételek összesen	133 840 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	133 840 000
B10	Felhalmozási célú kiadások beltről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B11	Felhalmozási célú kiadások beltről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B12	Felhalmozási célú kiadások beltről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B13	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B14	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B15	Átvesztett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B16	Felhalmozási kiadások összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B17	Finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B18	Finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B19	Bevételek összesen:	1 588 322 135	65 335 074	73 393 688	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	145 056 268	1 588 322 135
Kiadások																
K1	Személyi juttatások	439 463 701	31 796 650	31 796 650	31 796 650	31 796 650	31 796 650	31 796 650	31 796 650	31 796 650	31 796 650	31 796 650	31 796 650	31 796 650	37 932 413	439 463 701
K2	Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájárulások	73 754 986	4 986 669	4 986 669	4 986 669	4 986 669	4 986 669	4 986 669	4 986 669	4 986 669	4 986 669	4 986 669	4 986 669	4 986 669	6 652 338	73 754 986
K3	Dologi kiadások	288 860 612	18 273 195	18 273 195	18 273 196	18 273 196	18 273 196	18 273 196	18 273 196	18 273 196	18 273 196	18 273 196	18 273 196	18 273 196	25 002 362	288 860 612
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 770 000	395 766	395 767	395 767	395 767	395 767	395 767	395 767	395 767	395 767	395 767	395 767	395 767	2 062 155	8 770 000
K5	Egyéb működési célú kiadások	46 276 648	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46 276 648
K6	Állománykezelési kiadások	457 125 917	55 452 282	55 452 282	55 452 282	55 452 282	55 452 282	55 452 282	55 452 282	55 452 282	55 452 282	55 452 282	55 452 282	55 452 282	71 649 271	457 125 917
K7	Tartalékok	10 740 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 740 000	10 740 000
K8	Derivatások	138 839 430	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	138 839 430
K9	Felújítások	54 492 800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54 492 800
K10	Egyéb, felhalm. célú támogatások ÁHT kiüti	10 012 500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 012 500
K11	Felhalmozási kiadások összesen	214 084 730	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32 125 621	214 084 730
K12	Finanszírozási kiadások	517 111 458	9 882 794	8 000 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000	51 111 458	517 111 458
K13	Kiadások összesen:	1 588 322 135	65 335 074	73 393 688	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	125 000 000	145 056 268	1 588 322 135
Egyszerűsített mérleg																
E1	Egyszerűsített mérleg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-2 189 639	0

Soltvadkert Város Önkormányzat 2021. évi bevételeinek változása

Adatok: Ft-ban

Sorszám	Megnevezés	azonosító	Datum	Összesen	Mc.tám. ÁHT-n belül		Fc. tám. Áht- n belülről	Közhatalmi bevételek				Működési bevételek (Intézményi)	Felhalmozási bevételek	Átvett pénzeszközök		Költségvetési bevételek összesen	Belföldi finansz. bevételei			Finanszozási bevételek
					Önk.műk. tám. (Normatíva)	Egyéb mc. tám.		Vagyon típusú adók (Ép./Komm)	Értékesítési, forg. Adó (HIPA)	IFA és talajterh.	Egyéb közhatalmi bevételek			működésre	felhalmozási, kölcsön v. fiz.		Maradvány elsz.	Kp-i, Ir.szervi finansz. bev.	Finansz. bev. Betét Kincstárj. Áll.t.Megel.	
Soltvadkert Város Önkormányzata																				
	Eredeti előirányzat	2/2021.(III.10.) KT rend.	2021.01.01	1 588 322 135	382 056 383	119 896 496	133 840 000	17 500 000	214 125 000	2 000 000	2 530 000	41 697 401	0	0	0	913 645 280	175 064 500	499 612 355	0	674 676 855
	Szolidaritási hozzájárulás miatti korr.			0	55 421 177	-55 421 177										0				
	Eredeti előirányzat		2021.01.01	1 588 322 135	437 477 560	64 475 319	133 840 000	17 500 000	214 125 000	2 000 000	2 530 000	41 697 401	0	0	0	913 645 280	175 064 500	499 612 355	0	674 676 855
5.	Májusi normatíva felülvizsgálat árt. tám.			820 040	820 040											820 040				0
	Májusi normatíva felülvizsgálat köznevelés			4 665 630	4 665 630											4 665 630				0
	Májusi normatíva felülvizsgálat szociális			481 222	481 222											481 222				0
	Májusi normatíva felülvizsgálat bölcsőde			3 564 000	3 564 000											3 564 000				0
	Májusi normatíva felülvizsgálat gyermekétek.			1 089 396	1 089 396											1 089 396				0
	Májusi normatíva felülvizsgálat kulturális			266 400	266 400											266 400				0
6.	Vöcsöy utcai ingatlan értékesítés			10 000 000								10 000 000				10 000 000				0
4.	TOP Csapadéksatorna II. ütem			85 000 000				85 000 000								85 000 000				0
11.	Szolidaritási hozzájárulás elszámolása	BMOGF/1-18/2021		55 421 177	55 421 177											55 421 177				0
	Soltvadkert Város Összesen	1. sz. módosítás	2021.06.30	1 749 630 000	448 364 248	119 896 496	218 840 000	17 500 000	214 125 000	2 000 000	2 530 000	41 697 401	10 000 000	0	0	1 074 953 145	175 064 500	499 612 355	0	674 676 855
	Helyi önk.-ok mc. Kieg.tám. (HIPA kieg.)	BMOGF/1-81/2021	B115	54 496 223	54 496 223											54 496 223				0
	Szociális ágazati összevont pótlék január	BMOGF/1-18/2021		828 737	828 737											828 737				0
	Szociális ágazati összevont pótlék február	BMOGF/1-31/2021		857 564	857 564											857 564				0
	Szociális ágazati összevont pótlék március	BMOGF/1-38/2021		857 565	857 565											857 565				0
	Szociális ágazati összevont pótlék április	BMOGF/1-65/2021		759 696	759 696											759 696				0
	Szociális ágazati összevont pótlék május	BMOGF/1-77/2021		828 438	828 438											828 438				0
	Szociális ágazati összevont pótlék június			114 375	114 375											114 375				0
	Szociális ágazati összevont pótlék július			1 395 934	1 395 934											1 395 934				0
	2020. évről normatíva pótlégy	BMOGF/2-34/2021	B116	1 395 934	1 395 934											1 395 934				0
	EFOP-3.3.2-16-00172 pály. 6.elsz. Pénz.átv.			5 074 537		5 074 537										5 074 537				0
	NMI Kulturális Károk enyhítése pály.pesz.k.átv			7 500 000		7 500 000		7 500 000								7 500 000				0
	Sport infrastruktúra fejlesztés Pály.	BMÖFT/6-12/2021	B21	4 843 806		4 843 806										4 843 806				0
	MVH földalapú támogatás			56 360	56 360											56 360				0
	4/MUVH Nyári diák munka műk.penz.átv.	műk.c.penz.átv.AHB.		627 750	627 750							2 525 000				627 750				0
	Kamat bevétel			2 525 000												2 525 000				0
	4/MUVH Peszk.átv. Egy. Civil szerv.													1 549 498		1 549 498				0
	Gyöngyszem Filmszínház újraindítása pály.	Pénzeszköz át.v.ÁHK		1 549 498												1 549 498				0
	Közmunka program működési c.penz.átvétel	pénzeszköz át.vétel		8 000 000	8 000 000											8 000 000				0
	3/ ESZI melléképület EFOP pály. felújítás	Atcsopotortítás		870 602	870 602											870 602				0
	3/ ESZI eszköz besz. EFOP pály. Borudházás	Atcsopotortítás		313 000	313 000											313 000				0
	2.PH Intézményfinanszírozás			2 688 182												2 688 182		2 688 182		2 688 182
	3.ESZI Intézményfinanszírozás			6 317 137												6 317 137		6 317 137		6 317 137
	4/MUVHAZ Intézményfinanszírozás			1 249 630												1 249 630		1 249 630		1 249 630
	4/MUVHAZ Községek napja pály.bev.			500 000	500 000											500 000				0
	4/MUVHAZ Alkalmazottak tréningje pály.			400 000	400 000											400 000				0
	4/MUVHAZ Szabadtéri Mozi prg. pály.bev.			1 500 000	1 500 000											1 500 000				0
	Soltvadkert Város Összesen	2. sz. módosítás	2021.09.30	1 853 784 034	508 502 780	142 108 745	226 313 806	17 500 000	214 125 000	2 000 000	2 530 000	44 222 401	10 000 000	1 549 498	0	1 168 852 230	175 064 500	509 867 304	0	684 931 804
	Helyi önk.-ok mc. Kieg.tám. (HIPA kieg.)	BMOGF/1-81/2021	B115	54 496 222	54 496 222											54 496 222				0
	MVH földalapú támogatás			952 368	952 368											952 368				0
	TOP Ipartörület fejl.pály.támogatási előleg			146 640 000		146 640 000										146 640 000				0
	TOP Csapadéksatorna pály. támogatási előleg			41 100 000		41 100 000										41 100 000				0
	4/Művh Színház és mozi terem új kőntősben pályázat előlege			12 000 000		12 000 000										12 000 000				0
	4/Művh Gyöngyöt az embernek pályázat előleg			5 000 000	5 000 000											5 000 000				0
	4/Művh Holokauszt pályázat			300 000	300 000											300 000				0
	3/ESZI Intézményfin. EFOP Pályázatára			2 667 389												2 667 389		2 667 389		2 667 389
	2021.10. normatíva Köznevelés feladat			29 220	29 220											29 220				0
	2021.10. normatíva Szociális feladat			-1 601 490	-1 601 490											-1 601 490				0
	2021.10. normatíva Gyermekétkeztetés			-106 740	-106 740											-106 740				0
	Szociális ágazati összevont pótlék július	BMOGF/1-110/2021		854 449	854 449											854 449				0
	Szociális ágazati összevont pótlék augusztus	BMOGF/1-116/2021		824 561	824 561											824 561				0
	Soltvadkert Város Összesen	3. sz. módosítás	2021.11.30	2 116 940 013	562 999 002	148 361 113	426 053 806	17 500 000	214 125 000	2 000 000	2 530 000	44 222 401	10 000 000	1 549 498	0	1 429 340 820	175 064 500	512 534 693	0	687 599 193
	Turisztika II. pályázat támogatási előleg			2 241 107		2 241 107										2 241 107				0
	Turisztika III. pályázat támogatási előleg			7 220 352		7 220 352										7 220 352				0
	Helyi piac fejlesztése VP6-7.2.1-7.4.1.3-17			8 915 896		8 915 896										8 915 896				0
	Szociális ágazati összevont pótlék szeptember	BMOGF/1-121/2021		1 156 907	1 156 907											1 156 907				0
	Szociális ágazati összevont pótlék október	BMOGF/1- /2021		829 318	829 318											829 318				0
	EFOP-1.5.3-16-2017 Pályázat I.kifiz.			1 311 492		1 311 492										1 311 492				0
	3/ ESZI Gyermekvédelmi pály. Inform.eszk.			566 698		566 698										566 698				0
	2/PH Működési bevétel ei			200 000							200 000					200 000				0
	5/ÓVODA Intézményfin. Bér			3 968 122												3 968 122		3 968 122		3 968 122
	5/ÓVODA Intézményfin. Dologi étkezés			1 900 000												1 900 000		1 900 000		1 900 000
	Soltvadkert Város Összesen	4. sz. módosítás																		

Intézményfin. 3/ESZI EFOP Pály.	Tartalékról		0						-2 667 389	-2 667 389					0	2 667 389		2 667 389	
3/ESZI Intézményfin. EFOP Pály.	Tartalékról		2 667 389	2 128 521	338 868	200 000				2 667 389					0			0	
5/ÓVODA Bérrel átcsoportosítás			0	-1 000 000		1 000 000				0					0			0	
			0							0					0			0	
Soltvadkert Város Összesen	3. sz. módosítás	2021.11.30	2 116 940 813	457 805 138	75 135 397	366 500 238	8 770 000	104 191 871	58 828 793	1 071 231 437	432 694 437	58 363 402	10 118 900	0	14 498 041	515 674 780	512 534 693	17 499 103	530 033 796
Turisztika II. pályázat támogatási előleg			2 241 107							2 241 107								0	
Turisztika III. pályázat támogatási előleg			7 220 352			7 220 352				7 220 352								0	
Helyi piac fejlesztése VP6-7.2.1-7.4.1.3-17			8 915 896							0	8 915 896				8 915 896			0	
Szociális ágazati összevont pótlék szept.			1 156 907					1 156 907	1 156 907									0	
Szociális ágazati összevont pótlék október			829 318					829 318	829 318									0	
EFOP-1.5.3-16-2017 Pályázat 1.kifiz.			1 311 492							0			1 311 492	1 311 492				0	
3/ ESZI Gyermekvédelmi pály. Információs			566 698							0	566 698				566 698			0	
2/PH Működési bevétel el.			200 000			200 000											5 868 122	5 868 122	
Önk 5/ÓVODA Intézményfinanszírozás			0						-5 868 122	-5 868 122								0	
5/ÓVODA Bér munkaszerez.hossz.			3 968 122	3 968 122						3 968 122								0	
5/ÓVODA Dologi Étkzés ei.mód.			1 900 000			1 900 000				1 900 000								0	
2020 évi besz. Kieg.tám 11 üdnap vfiz.			0					1 889 280	-1 889 280	0								0	
Kemping vízesblokk ÁFA vfiz.			0					7 228 346	-7 228 346	0								0	
5/ÓVODA Járulékról Bérre átcsoportosítás			0	1 000 000	-1 000 000					0								0	
Önk. Kintutócsok Okt.23. Bér, Jánulék			0	750 000	116 250				-866 250	0								0	
Önk. Dologról Járulékra átcsoportosítás			0		1 200 000	-1 200 000				0								0	
			0							0								0	
Soltvadkert Város Összesen	4. sz. módosítás	2021.12.31	2 145 249 905	463 523 260	78 451 647	376 861 697	8 770 000	113 309 497	44 963 020	1 082 879 121	442 177 031	58 363 402	10 118 900	0	15 809 533	526 468 866	512 534 693	23 367 225	535 901 918
			28 309 892	5 718 122	316 250	10 381 459	0	9 117 626	-13 865 773	11 647 684	9 482 584	0	0	0	1 311 492	10 794 086	0	5 868 122	5 868 122

4.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Az Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyása

Az előterjesztést készítette: Jaszanovics Istvánné gazdasági csoportvezető

Előadó: Temcrini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Köznevelési, Kulturális, Sport-és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2021. december 8.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Az Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyása

Az Állami Számvevőszék az év folyamán „az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzését végezte dokumentum feltöltéses módszerrel az Egyesített Szociális Intézménynél. Az ellenőrzés megállapításai során kifogásolta, hogy az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata nem tartalmazza a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltak ellenére „az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését”. Az Állami Számvevőszék indoklásban leírta, hogy „az ellátandó feladatok kormányzati funkció szerinti felsorolása azért lényeges, mert ezáltal egyértelmű, hogy a szervezet milyen feladatokat lát el, így biztosítottak a szabályszerű, átlátható működés, valamint a közfeladat ellátás felételei”.

Az ellenőrzés által feltárt hiányosság megszüntetéséről a megfelelő intézkedést meg kell tenni. Az Állami Számvevőszék részére intézkedési tervet kell küldeni.

Eleget téve a feltárt hiányosságoknak, az Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában a II. fejezet Általános és bevezető rendelkezések 12. pontja került kiegészítésre a kormányzati funkciók felsorolásával.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát a módosítással hagyja jóvá.

Soltvadkert, 2021. december 08.



Temerini Ferenc
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

Soltvadkert Város Képviselő-testülete az Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatnak módosítását jóváhagyja.

Felelős: Temerini Ferenc polgármester
Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Határidő: 2021. december 31.

Határozatot kapják: Egyesített Szociális Intézmény
Polgármesteri Titkárság
Jegyzői Titkárság
Gazdálkodási- és Adócsoport

EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



SOLTVADKERT

2021

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Bevezető.....	4. oldal
I.1.	A Szervezeti és Működési Szabályzat célja.....	4. oldal
I.2.	Az Szervezeti és Működési Szabályzat fő jogszabályi alapjai.....	4. oldal
I.3.	Az Egyesített Szociális Intézmény szabályzatai.....	5. oldal
I.4.	A Szervezeti és Működési Szabályzat személyi és időbeni hatálya.....	6. oldal
II.	Általános és bevezető rendelkezések.....	6. oldal
III.	Az intézmény működésének főbb szabályai.....	9. oldal
III.1.	Egységei.....	9. oldal
III.2.	Helyettesítés rendje.....	9. oldal
III.3.	Létszámmutató.....	9. oldal
III.4.	Dokumentumok kezelése.....	9. oldal
III.5.	Nyitva tartás, ügyfélfogadás.....	10. oldal
III.6.	Belső ellenőrzés rendje.....	10. oldal
IV.	Intézményi munkakörök.....	11. oldal
V.	Vezetők és dolgozók feladatai, jogköre.....	11. oldal
V.1	Intézményvezető.....	11. oldal
V.2.	Intézményvezető-helyettes.....	13. oldal
V.3.	Nappali ellátás vezető.....	14. oldal
V.4.	Terápiás munkatárs.....	15. oldal
V.5.	Családsegítő.....	16. oldal
V.6.	Ápoló (Idősek nappali ellátása).....	17. oldal
V.7.	Gondozó (Idősek nappali ellátása).....	18. oldal
<hr/>		
Egyesített Szociális Intézmény 6230. Soltvadkert, Szentháromság utca 1.		oldal 2

V.8. Asszisztens.....	19. oldal
V.9. Ápoló vagy Gondozó (Házi segítségnyújtás).....	20. oldal
V.10. Tanyagondnok.....	21. oldal
V.11. Gépkocsivezető.....	22. oldal
V.12. Takarító.....	23. oldal
VI. Szakmai működés rendszere.....	23. oldal
VI.1 Intézményen belüli ellátási formák.....	24. oldal
VI.1.1. Idősek nappali ellátása demens ellátással.....	24. oldal
VI.1.1.1. Idős nappali ellátás.....	24. oldal
VI.1.1.2. Demens nappali ellátás.....	24. oldal
VI.1.2. Étkeztetés.....	25. oldal
VI.1.3. Házi segítségnyújtás.....	25. oldal
VI.1.4. Tanyagondnoki szolgálat.....	26. oldal
VI.1.5. Család-és gyermekjóléti szolgálat.....	26. oldal
VII. Intézmény szervezeti felépítése.....	28. oldal
VIII. Működési rend.....	29. oldal
VII.1. Intézmény ügyiratkezelése.....	29. oldal
VII.2. Dokumentumok kiadmányozási szabályai.....	29. oldal
VII.3. Kiadmányozás rendje.....	30. oldal
VII.4. Az intézmény vezetését elősegítő kommunikációs szintek.....	30. oldal
VII.5. Kapcsolattartás más segítő szervezetekkel.....	30. oldal
IX. Záró rendelkezések.....	32. oldal
1. számú melléklet.....	33. oldal

I. BEVEZETŐ

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse az Egyesített Szociális Intézmény (továbbiakban: Intézmény) adatait és szervezeti felépítését, a vezető és az alkalmazottak feladatait, jogkörét, az Intézmény feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját, a szervezeti egységekre vonatkozó működés szabályait. A Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SzMSz) és a munkaköri leírásokat az ellátások megszervezése során olyan alapdokumentumoknak kell tekinteni, amelyek meghatározzák az ellátandó feladatok hierarchiáját, egymásra épülését, kapcsolatát, valamint a munkakörök, szakdolgozók kompetenciáit, hatásköreit és felelősségét, ezáltal követhetővé, biztonságossá és remélhetően magas színvonalúvá teszik magát a szolgáltatást. A vezetők számára az ellenőrzést kiszámíthatóvá és folyamatossá teszi a megfelelő alapdokumentáció, a munkavállalók pedig biztonságos és világos utasítási és számonkérési környezetben végezhetik a tevékenységeiket, amely szintén az ellátottak érdekeit szolgálja. Leírtak alapján tehát e két alapdokumentációt egymással összhangban kell elkészíteni, alkalmazni is. Az Egyesített Szociális Intézmény valamennyi munkatársa felelős a Szociális Etikai Kódex normáinak betartásáért. A szakma társadalmi megbecsüléséhez magas színvonalú munkájával, magatartásával köteles hozzájárulni.

I.2. Az SZMSZ fő jogszabályi alapjai

- Magyarország alaptörvénye
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Info tv.)
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (továbbiakban: Áht.)
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Ávr.)
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 29/1993 (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet)
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizgáról

I.3. Az Egyesített Szociális Intézmény szabályzatai

- Etikai kódex
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Munkavédelmi szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Bélyegző használati szabályzat
- Orvosi vizsgálati és egyéni védőeszköz juttatási rend
- Biológiai kockázatok elemzése és értékelése
- Takarítási és fertőtlenítési utasítás
- HACCP kézikönyv
- Tűzvédelmi szabályzat és tűzriadó terv
- Kémiai kockázatok elemzése és értékelése
- Egészségkárosító kockázatok elemzése és értékelése
- Munka-és védőeszköz juttatási rend
- Számviteli Szabályzat
- Pénzkezelési Szabályzat

- Vagyonvédelmi Szabályzat
- Belső ellenőrzési szabályzat
- Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat
- Adományok kezelésének szabályzata

I.4. Az SZMSZ személyi és időbeli hatálya

Az SZMSZ az intézménnyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló valamennyi dolgozóra, az intézmény munkáját segítő önkéntesekre, közösségi szolgálatot és szakmai gyakorlatot teljesítőkre, az intézményben működő közösségekre és az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre kötelező érvényű.

II. ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. Az Intézmény megnevezése:

Egyesített Szociális Intézmény

Rövidített neve: ESZI

Székhelye: 6230. Soltvadkert, Szentháromság utca 1.

Telefon: (78) 480-228, (78) 482-405

Telefax: (78) 480-228

E-mail: szocint@soltvadkert.hu

2. Az Intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenysége:

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás integrált demens ellátással
- tanyagondnoki szolgálat
- család-és gyermekjóléti szolgálat

3. Az Intézmény alapítása

Az Intézmény alapításának dátuma: 2003. március 27.

4. Az Intézmény alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Megnevezés: Soltvadkert Város Önkormányzata

Székhelye: 6230. Soltvadkert, Kossuth utca 6.

5. Az Intézmény fenntartója:

Megnevezése: Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: 6230. Soltvadkert, Kossuth utca 6.

6. Az Intézmény Alapító okirata:

Az Alapító okiratot Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 32/2003. (III. 27.) K.T. határozatával fogadta el.

Alapító okirat kelte: 2003. március 27.

7. Az Intézmény illetékessége, működési területe:

Soltvadkert Város közigazgatási területe. Házi segítségnyújtás tekintetében Soltvadkert és Bócsa közigazgatási területe.

8. Az Intézmény vezetőjének megbízási rendje:

Az intézményvezetőt nyilvános pályázati eljárás útján Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg határozott időre. Felette a munkáltatói jogokat Soltvadkert Város Polgármestere gyakorolja.

9. Munkáltatói jogkör gyakorlása:

Az intézmény munkavállalói fölött a munkáltatói jogkört az intézményvezető gyakorolja. Akadályoztatása esetén, az őt teljes jogkörrel helyettesítő intézményvezető helyettesre száll át a munkáltatói jogkör gyakorlása.

10. Az intézmény jogi személyisége:

Az intézmény részjogkörű költségvetési szerv. Képviselőjére, mint magasabb vezető, az intézményvezető jogosult. Akadályoztatása esetén az őt teljes jogkörrel helyettesítő intézményvezető helyettesre száll át az intézmény képviselői jogkör

11. Az Intézmény egyéb fontos adatai

KSH kód: 16640904-8899-322-03

Törzskönyvi azonosító szám: 632713

Adószám: 16640904-2-03

12. Ellátandó feladatok kormányzati funkció szerinti felsorolása, vállalkozási tevékenység köre és mértéke:

013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.

13. Az intézmény bélyegzője:

Az intézményben keletkezett iratok fejrészen a következő bélyegzőt kell használni.

Helyettesítheti az azonos gépelt szöveg is.

Körbélyegző:

A család- és gyermekjóléti szolgálat az alábbi körbélyegzőt használja:

14. Az intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

A Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény által szabályozott közalkalmazotti jogviszony.

15. Az intézmény beszámolási kötelezettsége

Az intézmény munkáját az éves munkaterv, a hatályos jogszabályok, a helyi rendeletek az ágazati irányító és módszertani szervezetek által kiadott szakmai és gazdasági irányelvek, útmutatások szerint végzi. Szakmai munkájáról a felügyeletét ellátó Soltvadkert Város Önkormányzata Köznevelési, Kulturális, Sport és Egészségügyi Bizottságának, valamint a Képviselő-testületnek évente beszámol. Az intézmény adatszolgáltatási kötelezettségének a hatályos jogszabályok által meghatározott rendben köteles eleget tenni.

16. Az Egyesített Szociális Intézmény valamennyi egysége működése során köteles az alábbi alapelvek betartására:

Nyitottság elve:

A Szolgálat nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető. A Szolgálatot egyének, családok, csoportok, közösségek, közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolják a kapcsolatfelvételt, illetve a Szolgálat ajánlja fel segítségét a klienseknek.

A Szolgálat kizárólag olyan szolgáltatást nyújthat, amelyekre a kliens a Szolgálat által feltárt lehetőségek közül igényt tart. A Szolgálat jogosult a további segítségnyújtástól elzárkózni, amennyiben a kliens nem együttműködő.

Önkéntesség elve:

Az Intézmény működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. A Szolgálat munkatársai mindenkor a

kliensek érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve a Szolgálat csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni. (Súlyos veszélyeztetés azon állapot, tevékenység vagy magatartás, amelynek következtében a kliens, vagy egy másik személy életét, testi vagy mentális épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.)

Személyiségi jogok védelmének elve:

A Szolgálat munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére kötelezőek az Adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak.

A Szolgálat munkatársainak szolgálati titoktartási kötelezettségét a munkaköri leírás tartalmazza.

A Szolgálatot felkereső állampolgárok anonimitását – kívánság szerint – a Szolgálat munkatársai megtartani kötelesek.

Egyenlőség elve:

A Szolgálat minden kliens ügyével nemre és fajra, felekezetre, családi állapotra, nemi hovatartozásra, korra tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben tájékoztatást nyújtani.

III. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

Az intézmény működési területén biztosítja azon személyek gondozását, ellátását, segítségét, akik koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt az ellátást, szolgáltatást igénybe veszik. Az intézmény feladatát a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló-többször módosított- 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján látja el.

A család-és gyermekjóléti szolgálat feladatát a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet alapján végzi.

III.1. Az Egyesített Szociális Intézmény irányítása alatt 5 szervezeti egység áll:

Idősek nappali ellátása integrált demens ellátással, szociális étkeztetés, tanyagondnoki szolgálat, házi segítségnyújtás, család-és gyermekjóléti szolgálat

III.2. A helyettesítés rendje

Az intézményvezetőt távollétében az intézményvezető helyettes teljes jogkörrel helyettesíti.

Mind az intézményvezető, mind pedig az intézményvezető helyettes utalványozási és kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik.

A klubvezető távollétében feladatait az intézményvezető helyettes látja el.

A szociális, mentálhigiénés munkatárs feladatait a kijelölt munkatárs látja el.

A gondozók és ápolók távollétükben kölcsönösen helyettesítik egymást.

Házi segítségnyújtásban a folyamatos ellátást - intézményi szinten – elsősorban a gondozók, ápolók kölcsönös egymást helyettesítése biztosítja. Szükség esetén bármelyik szakfeladaton foglalkoztatott gondozó, ápoló helyettesítheti a házi segítségnyújtás gondozóját, ápolóját.

III.3. Létszámmutató

Az Egyesített Szociális Intézmény engedélyezett közalkalmazotti létszáma 17 fő, közülük 16 fő szakmai létszámon, 1 fő pedig szakmai tevékenységhez kapcsolódó intézményüzemeltetési létszámon van foglalkoztatva.

III.4. Az intézmény dokumentumainak kezelése

Az intézmény vezetője meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket. Az Intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézményvezetője felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban meghatározottak alapján kell végezni.

A szabályzat rögzíti a nyílt iratok átvételének, készítésének, iktatásának, nyilvántartásának, tárolásának, irattározásának, selejtezésének módját. A szabályzat hatálya kiterjed az Egyesített Szociális Intézmény valamennyi szervezeti egysége és munkatársa tevékenységével összefüggésben keletkezett minden iratra.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján készült szabályzat rögzíti.

III.5. Az intézmény nyitva tartása és ügyfélfogadása

Az intézményvezető fogadóórát az intézmény székhelyén kedden 13.30 – 15.30 óráig tart.

Ügyintézésre minden ellátási formában hétfőtől péntekig ügyfélfogadási időben van lehetőség, a szolgáltatást biztosító telephelyen.

Idősek nappali ellátása és az integrált demens nappali ellátás nyitvatartási ideje:
hétfőtől péntekig: 7.30 - 16.00 óráig

Család-és gyermekjóléti szolgálat ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	13.00-16.00 óráig
Kedd	8.00-12.00, 13.00-18.00 óráig
Szerda	13.00-16.00 óráig
Csütörtök	8.00-12.00 óráig
Péntek	ügyfélfogadás szünetel

Fogadóórák rendje:

Egyik családsegítő fogadóórája:

Hétfő:	13-16-ig
Kedd:	8-12-ig

Másik családsegítő fogadóórája:

Szerda:	13.00-16.00 óráig
Csütörtök:	8.00-12.00 óráig

Esetmenedzser fogadóórája:

Péntek: 8.00-9.00 óráig

Készenléti ügyelet: 06-20/315-9795

III.6. Az intézmény belső ellenőrzésének rendje

Az intézmény belső ellenőrzésének rendjét a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelete alapozza meg. Az intézményre érvényes Soltvadkert Város Önkormányzat Belső ellenőrzési szabályzata.

Az intézmény sajátosságainak megfelelő folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési feladatokat - az együttműködési megállapodásra figyelemmel - az intézményvezető végzi.

A kontrollrendszer logikájából és felépítéséből következően az Egyesített Szociális Intézmény szakmai munkájára vonatkozó sajátosságokat tartalmazó kontrollokat az intézmény alakítja ki, az intézményvezető működteti. Cél a rendszeres ellenőrzéssel a hibák, a pontatlanságok időben történő feltárása, korrigálása, a minél magasabb színvonalú, minél hatékonyabb munkavégzés.

Az intézményvezető a beszámolási rendszereket úgy működteti, hogy az hatékony, megbízható és pontos legyen, a beszámolási szintek, határidők világosan meghatározottak legyenek. A nappali ellátás vezető havi programtervet készít.

IV. INTÉZMÉNYI MUNKAKÖRÖK:

A.) Vezetés:

- intézményvezető
- intézményvezető-helyettes
- klubvezető

B.) Szakmai munkakörök:

1.) Idősek nappali ellátása, demens személyek nappali ellátása

- ápoló, gondozó
- szociális munkatárs

2.) Házi segítségnyújtás:

- ápoló, gondozó

3.) Étkeztetés:

- asszisztens

4.) Család- és Gyermejjóléti Szolgálat:

- családsegítő

5.) Tanyagondnoki Szolgálat:

- tanyagondnok

V. A VEZETŐK ÉS DOLGOZÓK FELADATA, JOGKÖRE, KÖTELEZETTSÉGE, FELELŐSSÉGE

IV.1. Az intézményvezető felelőssége, hatásköre, feladata, kötelezettsége

Az intézményvezető felelős

- A fenntartó által jóváhagyott Szakmai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házi rend, valamint a feladatellátás és gazdálkodás során alkalmazandó munkakörét érintő szakmai jogszabályok és szabályzatok betartásáért, betartatásáért.
- Az intézmény törvényes és szakszerű működéséért, a munkáltatói intézkedések szakszerűségéért.
- Az általa vezetett intézmény költségvetési előirányzatainak betartásáért, az intézmény kezelésében lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért.
- Az intézmény teljes körű statisztikai adatszolgáltatási, költségvetési, továbbá – a gazdálkodás terén – a tervezési szakmai és beszámolási kötelezettségek teljesítéséért.
- Feladatainak a hatályos jogszabályokban meghatározottak és legjobb tudása szerinti szakértelemmel történő ellátásáért.

Az intézményvezető hatásköre

- Az intézmény vezetése, a szervezeti egységek munkájának irányítása, koordinálása, ellenőrzése.
- Az intézményt egy személyben képviseli. Képviseleti jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más alkalmazottjára átruházhatja.
- Munkáltatói jogkört gyakorol az intézmény valamennyi alkalmazottja tekintetében.

Az intézményvezető feladata

- Tervezi, szervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi az intézmény szakmai, gazdálkodási tevékenységét.
- Elemzi és értékeli az intézmény által végzett tevékenység, a működtetett szolgáltatások és az ellátási terület statisztikai és feladatmutatói, valamint az elvégzett feladatok, az intézmény működésének szakmai, gazdasági hatékonyságát.
- Megszervezi a belső ellenőrzés rendszerét, valamint annak adminisztrációját.
- Gondoskodik az intézmény szervezeti működési szabályzatának jogszabály szerinti elkészítéséről, elfogadásáról, folyamatos naprakészségéről és annak a fenntartó szakbizottságával történő jóváhagyásáról.
- Biztosítja az ágazati jogszabályban előírtak szerint az intézmény szakmai programjának kidolgozását, fenntartói jóváhagyását, a jogszabályokban rögzített nyilvánosságra hozatalát.
- Gondoskodik a jogszabályi előírástól függően az intézmény házirendjének kialakításáról, elfogadásáról, betartásáról.
- Biztosítja a jogszabályokban előírt további szabályzatok előkészítését.
- Gondoskodik az intézmény alapító okiratában meghatározott tevékenységek – különös tekintettel az alaptevékenységek – végrehajtásáról, az erre vonatkozó jogszabályok figyelemmel kíséréséről és betartásáról.
- Biztosítja az intézmény költségvetésében rendelkezésre álló előirányzat alapján az alaptevékenység ellátásához szükséges szakmai felkészültségű közalkalmazottak foglalkoztatását, szakmai ismeretük folyamatos megújítását, ön- és továbbképzésük ösztönzését, tapasztalat- cseréket, szakmai szervek szolgáltatásainak igénybe vételén alapuló ismeretszerzés biztosítását.

- Elkészíti az intézmény továbbképzési tervét és gondoskodik a továbbképzésre kötelezett közalkalmazottak továbbképzéséről.
- Megszervezi a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátását, a veszélyelhárítást.
- Biztosítja a szakmai munkavégzés követelményeinek intézményi és egyedi meghatározását, az intézmény belső szabályozása és a munkaköri leírások összhangját, a végrehajtás ellenőrzését, a feladatok számonkérését, beszámoltatását a teljesítmények elemzését, értékelését.
- Köteles gondoskodni a szolgáltatást igénybe vevők, a foglalkoztatottak, s az intézményben tartózkodó más személyek életének, testi épségének, egészségének megvédéséről, a károsodás megóvásáról.
- Gondoskodik az intézményben dolgozók és a szolgáltatást igénybe vevők körében tapasztalt munkafegyelem vagy házirend sértés megelőzéséről, szankcionálásáról.
- Biztosítja az Alaptörvényben és más jogszabályokban meghatározott emberi, állampolgári, személyiségi, gyermeki, szülői jogok gyakorlásának a feltételeit.
- Biztosítja az intézményt érintő javaslatok, bejegyzések és panaszok elintézését, megválaszolását, melyről a Polgármesteri Hivatal érintett szakosztályát értesíti.
- Gondoskodik az önkormányzati szervekkel történő folyamatos és informatív kapcsolattartásról.
- Biztosítja az intézmény átszervezésével, megszüntetésével, név felvételével és névváltoztatásával kapcsolatos intézményi feladatok ellátását.
- Pályázatok benyújtásához beszerzi a fenntartó önkormányzat hozzájárulását.
- Köteles gondoskodni minden olyan további szakmai feladat ellátásáról, amelyet a jogszabályok, az intézmény jóváhagyott belső szabályzatai, fenntartói intézkedések számára előírnak, vagy az intézmény által ellátott szaktevékenység jellege szerint az intézményvezetőtől általában elvárhatók.

Az intézményvezető munkavégzéssel kapcsolatos együttműködési kötelezettsége

- Köteles kapcsolatot tartani és együttműködni kollégáival, az ellátottak hozzátartozóival, a kijelölt gondnokokkal, a szociális és egészségügyi ellátórendszer intézményeivel, valamint a Polgármesteri Hivatal dolgozóival
- Köteles az önkormányzat és szervei által hozott, az intézményre vonatkozó döntéseket és utasításokat végrehajtani, illetve végrehajtatni.
- Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkakörével, beosztásával összefüggésben jutott a tudomására.
- Köteles a munkáltatót tájékoztatni minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról, amely a vezetői megbízás szempontjából lényegesek.
- Köteles azonnal jelezni az esetleges keresőképtelen állapot bekövetkeztét, illetve az egyéb igazolt távollét időpontját a polgármesternek.
- Külföldi- és belföldi kiküldetésre a polgármester előzetes engedélyével jogosult, kiküldetési rendelvénnyel kitöltésével.
- Köteles a tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- A beosztásával járó feladatokat a legjobb tudása szerint, a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, körültekintően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.

IV.2. Az intézményvezető helyettes feladata, jogköre, kötelezettsége, felelőssége

- Tervezi, szervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi az intézmény szakmai tevékenységét.
- Elemzi és értékeli az intézmény által végzett tevékenység, a működtetett szolgáltatások és az ellátási terület statisztikai és feladatmutatóit, valamint az elvégzett feladatok, az intézmény működésének szakmai, gazdasági hatékonyságát.

- Köteles gondoskodni a szolgáltatást igénybevevők, a foglalkoztatottak, s az intézményben tartózkodó más személyek életének, testi épségének, egészségének megvédéséről, a károsodás megóvásáról.
- Biztosítja az Alaptörvényben és más jogszabályokban meghatározott emberi, állampolgári, személyiségi, gyermeki, szülői jogok gyakorlásának a feltételeit.
- Gondoskodik az intézmény alapító okiratában meghatározott tevékenységek – különös tekintettel az alaptevékenységek – végrehajtásáról, az erre vonatkozó jogszabályok, szakmai előírások, a fenntartói utasítások betartásáról.
- Statisztikai jelentések ellenőrzése, KSH jelentések ellenőrzése.
- Az állami támogatás elszámolásához kapcsolódó nyilvántartás ellenőrzése, elszámolás előkészítése.
- Az ellátottak által fizetendő személyi térítési díjak megállapításának ellenőrzése, a hátralékosok követésének ellenőrzése.
- A célszerű, hatékony minőségi szakmai tevékenység külső és belső erőforrásainak feltárása, megosztása.
- Humánpolitikai feladatok ellátásában való közreműködés.
- A szolgáltatásokkal kapcsolatos panaszok kivizsgálásának koordinálása.
- A szakmai munkatársak munkaköri leírásának ellenőrzése.
- Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, pályázatok írása, elnyert pályázatok megvalósításában való közreműködés.
- Együttműködik a város illetékességi területén működő szociális és egészségügyi, önkormányzati és civil szervezetekkel.
- Szükség szerint részt vesz az intézmény esetmegbeszélésein, annak eredményességét legjobb tudása szerint segíti.
- Szakmai tudását folyamatosan frissíti, karbantartja.

IV.3. Nappali ellátás vezető (idős, demens idős személyek nappali ellátása)

Feladata:

- A nappali ellátásban foglalkoztatott munkatársak munkájának segítése, megszervezése, irányítása és ellenőrzése.
- Új munkavállaló számára szakmai, módszertani, adminisztratív ismeretek nyújtása, a betanulás folyamatának megszervezése.
- Az ellátást igénylőt/törvényes képviselőjét tájékoztatni az ellátás igénybevételének feltételéről, az igénybe vehető szolgáltatásokról.
- Az intézményi jogviszony létesítésének előkészítése.
- A kérelmező adatainak rögzítése az elektronikus szakmai nyilvántartásban.
- Az előkészített dokumentációk továbbítása a nappali ellátási és étkeztetési koordinátorának.
- Az ellátottal/törvényes képviselővel a házirendet megismertetni.
- A papíralapú és elektronikus formában vezetett adminisztrációt a nappali ellátásban (nyilvántartás, ellátotti dokumentáció, nappali ellátás látogatási és eseménynapló) ismeri, vezetését felügyeli, és szükség esetén vezeti.
- A „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről” rendszerbe a jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzíti az adatokat.
- Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtásának a megszervezése.
- Fokozott figyelemmel kíséri az ellátottak szellemi- és fizikai teljesítőképeségét, általános- és hangulati állapotát.

- Foglalkozást szervezni kiscsoportokban, előtérbe helyezve: pl. a memória tréningeket a kognitív készségek megtartására, reaktiválására, és különösen a friss és középtávú emlékmegőrzése céljából.
- Kompetencia határait betartva, orvosi utasításnak megfelelően, gyógyszerek adagolásának, beadásának kontrollálását végezni.
- A napi aktivitást figyelemmel kísérni, a napközbeni pihenés lehetőségét biztosítani.
- A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervezni, valamint helyet biztosítani a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.
- Biztosítani, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
- Éves munkatervet készíteni, az elfogadott terv kivitelezését irányítani, ellenőrizni, esetleg korrigálni, értékelni.
- A demens személyek nappali ellátásában egyéni gondozási terv kidolgozásában részt venni, annak megvalósulását figyelemmel kísérni, értékelni, és javaslatot tenni annak szükség szerinti módosítására.
- Az ellátottak igényeihez igazodó foglalkoztatás, szabadidős program megszervezése, lebonyolítása, tárgyi, személyi feltételek biztosítása.
- Közvetlen gondozási feladatok ellátása.
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.
- Biztosítani a helyben fogyasztásos étkeztetés és a demens személyek nappali ellátása keretében biztosított ebéd elfogyasztásához szükséges feltételeket, a megfelelő higiénés körülményeket.

IV.4. Terápiás munkatárs /Szociális munkatárs (demens idős személyek nappali ellátása)

Feladata:

- A nappali ellátásban foglalkoztatott munkatársak munkájának segítése, megszervezése, irányítása és ellenőrzése.
- Új munkavállaló számára szakmai, módszertani, adminisztratív ismeretek nyújtása, a betanulás folyamatának megszervezése.
- Az ellátást igénylőt/törvényes képviselőjét tájékoztatni az ellátás igénybevételének feltételéről, az igénybe vehető szolgáltatásokról.
- Az intézményi jogviszony létesítésének előkészítése.
- A kérelmező adatainak regisztrálása az elektronikus nyilvántartásba.
- Az előkészített felvételi dokumentációk továbbítása a nappali ellátási és étkeztetési koordinátorának.
- Az ellátottal/törvényes képviselővel a házirendet megismertetni.
- A papíralapú és elektronikus formában vezetett adminisztrációt a nappali ellátásban (nyilvántartás, ellátotti dokumentáció, nappali ellátás látogatási és eseménynapló) ismeri, vezetését felügyeli, és szükség esetén vezeti.
- A „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről” rendszerbe a jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzíti az adatokat.
- Felmérni a Demens Idősek Klubja által ellátottak mentális szükségleteit, segítséget nyújtani a mentális problémák feldolgozásában.

- A demens személyek egyéni gondozási tervének kidolgozása a demencia centrum szakvéleménye vagy pszichiáter, vagy neurológus szakvéleménye és az állapotfelmérés alapján, ezt követően értékelni és szükség szerint módosítására javaslatot tenni.
- Az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése.
- Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi az aktivitást segítő/megtartó fizikai, szellemi, szórakoztató és kulturális tevékenységeket.
- Foglalkozás szervezése kiscsoportokban, előtérbe helyezve: pl. a memória tréningeket a kognitív készségek megtartására, reaktiválására, és különösen a friss és középtávú emlékmennyiség megőrzése céljából.
- Kompetencia határait betartva, orvosi utasításnak megfelelően, gyógyszerek adagolásának, beadásának kontrollálása.
- A napi aktivitás figyelemmel kísérése, a napközbeni pihenés lehetőségének biztosítása.
- A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
- Havi munkaterv készítésében aktívan közreműködik, az elfogadott terv kivitelezését irányítja, ellenőrzi, esetleg korrigálja, értékeli.
- A komplex probléma kezelés érdekében együttműködik az egészségügyi, szociális hálózattal és az ellátottak érdekképviseleti szerveivel.
- Javaslatot tesz a mentálhigiénés munka hatékony elvégzéséhez alkalmazható módszerek, technikák vonatkozásában.
- Az ellátottak számára a személyre szabott bánásmód biztosítása.
- A konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében, az egyéni és csoportos esetkezelés módszerének alkalmazása.
- Biztosítja a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, a szükség szerinti szocioterápiás foglalkozást, a gondozási tervek megvalósítását.
- Segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.
- Saját kompetencia határát túllépő esetben, megfelelő szakemberhez irányítani az ellátottat.
- Segítő kapcsolatot építeni és fenntartani a gondozottakkal és családjukkal.
- Feltárja, aktivizálja az ellátottak környezetében lévő segítő rendszereket.
- Szakmai tudásának folyamatos frissítése, karbantartása.
- Az intézmény működésével és az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott információk vonatkozásában a titoktartási kötelezettség betartása.

A közvetlen felettesének megnevezését és az alárendelt munkaköröket, a munkaköri leírás tartalmazza. Munkáját a munkaköri leírás szerint végzi.

IV.5. Családsegítő

Feladatai:

- Szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében.
- Tájékoztatást ad a lehetséges ellátások (szociális, családtámogatási, társadalombiztosítási) formáiról, a hozzájutás lehetőségeiről.
- Pszichológia, jogi és egyéb tanácsadást szervez.

- Programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet, stb.) a működési területén élő lakosság számára.
- Segítséget nyújt az egyének, családok kapcsolatkészségének javításához.
- Segíti speciális támogató, önszorgító csoportok szervezését, működtetését.

Megelőző tevékenységek körében:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén élő lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét.
- Feltárja a nagy számban előforduló, az egyén és a család életében jelentkező probléma okait és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet, ennek keretében elősegíti különösen az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

Az egyének és a családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében:

- Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról.
- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt.
- Segítséget nyújt az egyéneknek a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében.
- Meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében.
- Családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását (e két utóbbi tevékenységét az egyénre, családra vonatkozóan elkészített gondozási terv alapján, személyes kapcsolat keretében végzi).
- Ruhákat, háztartási eszközöket, adományokat gyűjt a városrész, illetve a város lakosainak köréből, majd ezeket közvetíti a kliensek felé.
- Komplex, meghatározott ideig tartó folyamatos gondozást végez, segít a problémák feltárásában, megfogalmazásában, problémamegoldó stratégiák kidolgozásában, készségek, képességek fejlesztésében.
- Fogadja a szolgálatnál jelentkező krízishelyzetben lévőköt és a problémáktól függően, a lehetőségekhez képest azonnali segítséget nyújt, ill. megszervezi a megfelelő szakellátást.
- A legkorábbi segítségnyújtás érdekében szükségleteket tár fel, problémákat elemez, együttműködik más humán szolgáltató intézményekkel.

Egyéb feladatai keretében:

- Elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.

Kezdeményezi:

- A települési önkormányzatnál az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezését.
- Új szociális ellátások bevezetését.
- Egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek törvényben meghatározott vagy más speciális ellátását.

IV.6. Ápoló (idős és a demens idős személyek nappali ellátása)

Feladata:

- Részt vesz a szolgáltatást igénybe vevők szociális, egészségügyi, mentális problémáinak megoldásában.

- Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével megvalósítani az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (pl.: séta, sporttevékenység, stb.).
- Szervezi a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl.: előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.).
- A kulturális tevékenységek lebonyolításában aktívan közreműködik (pl.: rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).
- Biztosítja az alapszolgáltatás keretében igénybevett ebéd helyben történő elfogyasztásához szükséges feltételeket.
- A klubtagok részére az étkezést segíti, melyhez megfelelő higiénés körülményeket biztosít.
- Az ételkészítés-higiéniai oktatáson megszerzett tudást alkalmazni, védőruháját szabályszerűen használni.
- Közvetlen gondozási feladatok ellátása (klubtagok személyi higiénájának biztosítása, egészségnevelési tevékenység).
- Az egészségügyi ellátás keretében segítséget nyújt állapot felmérésében (vérnyomás, láz, vércukorszint mérés).
- A klubtagok igényeihez igazodó foglalkozást, szabadidős programokat szervezni, lebonyolítani.
- Minden klubtaggal kapcsolatos lényeges változást jelez a nappali ellátás vezetőnek.
- Folyamatosan segíti a klubtagok ügyeinek intézését.
- Ismeri az intézmény papíralakú és elektronikus szakmai adminisztrációját, naprakészen vezetni a gondozással kapcsolatos adminisztrációt, a nappali ellátás látogatási és eseménynaplóját.
- A központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe történő rögzítéshez pontos adatot szolgáltat.
- Demens idős személyek nappali ellátása esetén részt venni az egyéni gondozási terv kidolgozásában, annak megvalósításában és javaslatot tenni annak szükség szerinti módosítására.
- Részt venni az egyéni és csoportos, szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében.
- Részt venni az esetmegbeszéléseken, annak eredményességét legjobb tudása szerint segíteni.
- Szakmai tudását folyamatosan frissíteni, karbantartani.
- Új munkavállalók gyakorlati betanulási folyamatában aktívan részt vesz.
- Az intézményi szintű rendezvények szervezésében, bonyolításában aktívan részt vesz.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi és higiénés előírások betartása.
- Az intézmény működésével és az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott információk vonatkozásában a titoktartási kötelezettség betartása.

Munkáját a nappali ellátás vezető közvetlen irányításával, munkaköri leírás szerint végzi. Az ápolót a gondozók helyettesítik.

IV.7. Gondozó (idős és a demens idős személyek nappali ellátása)

Feladata:

- Részt vesz a szolgáltatást igénybe vevők szociális, egészségügyi, mentális problémáinak megoldásában.
- Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével megvalósítani az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (pl.: séta, sporttevékenység, stb.).

- Szervezi a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl.: előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.).
- A kulturális tevékenységek lebonyolításában aktívan közreműködik (pl.: rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).
- Biztosítja az alapszolgáltatás keretében igénybe vett ebéd helyben történő elfogyasztásához szükséges feltételeket.
- A klubtagok részére az étkezést segíti, melyhez megfelelő higiénés körülményeket biztosít.
- Közvetlen gondozási feladatok ellátása (klubtagok személyi higiénájának biztosítása, egészségnevelési tevékenység).
- Az egészségügyi ellátás keretében segítséget nyújt állapot felmérésében (vérnyomás, láz, vércukorszint mérés).
- A klubtagok igényeihez igazodó foglalkozást, szabadidős programokat szervezni, lebonyolítani.
- Minden klubtaggal kapcsolatos lényeges változást jelez a nappali ellátás vezetőnek.
- Folyamatosan segíti a klubtagok ügyeinek intézését.
- Ismerni az intézmény papíralakú és elektronikus szakmai adminisztrációját, naprakészen vezetni a gondozással kapcsolatos adminisztrációt, a nappali ellátás látogatási és eseménynaplóját.
- A központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe történő rögzítéshez pontos adatot szolgáltat.
- Demens idős személyek nappali ellátása esetén részt venni az egyéni gondozási terv kidolgozásában, annak megvalósításában és javaslatot tenni annak szükség szerinti módosítására.
- Részt venni az egyéni és csoportos, szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében.
- Részt venni az esetmegbeszéléseken, annak eredményességét legjobb tudása szerint segíteni.
- Szakmai tudását folyamatosan frissíteni, karbantartani.
- Új munkavállalók gyakorlati betanulási folyamatában aktívan részt vesz.
- Az intézményi szintű rendezvények szervezésében, bonyolításában aktívan részt vesz.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi és higiénés előírások betartása.
- Az intézmény működésével és az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott információk vonatkozásában a titoktartási kötelezettség betartása.

Munkáját a nappali ellátást vezető közvetlen irányításával, munkaköri leírás szerint végzi. A gondozók egymást helyettesítik.

IV.8. Asszisztens (étkeztetés)

Feladata:

- A kérelmező tájékoztatása az ellátás igénybevételének feltételeiről.
- Az étkeztetés igénybevételéhez kapcsolódó felvételi eljárás előkészítése, a felvételi dokumentáció továbbítása a nappali ellátási és étkeztetési koordinátor felé.
- A kérelmező adatait rögzíti az elektronikus nyilvántartó rendszerbe.
- Az étkeztetéssel kapcsolatos adminisztráció ismerete és naprakész vezetése.
- A központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe történő rögzítéséhez pontos adatot szolgáltat.
- Az étkeztetést igénybevevők ellátotti dokumentációjának, nyilvántartásának az adatvédelmi szabályoknak megfelelő vezetése.
- Megismertetni az ellátottakkal a házirendet, azt betartatni.

- A kielégítetlen étkeztetési igényeket és az ellátási nehézségeket, azonnal jelzi a nappali ellátási és étkeztetési koordinátornak.
- Az étkeztetést igénylő ellátottak ételadagjának pontos, igény szerinti megrendelése, szükség szerinti változtatása, a nyilvántartásba történő felvezetése, rögzítése.
- Az ételadag egyeztetése, az étkezésre vonatkozó igénybevételi napló elektronikus formában történő vezetése.
- Az étel átvétele, a kiszolgált étel közegészségügyi, szakmai elvárásainak betartása a konyha, illetve a konyhai eszközök tisztán tartása a HACCP előírásainak megfelelően.
- Ismerni a kiszabott ételadag mennyiségét, felelős a megfelelő kiadagolásért.
- Az ebéddel kapcsolatos mennyiségi és minőségi panaszok rögzítése, a hatáskörébe tartozó szükséges intézkedések megtétele.
- Az ételhulladék előírásnak megfelelő kezelése.
- A vegyszerek, tisztítószeresek használatával, kezelésével kapcsolatos biztonsági előírások betartása.
- Az ételkészítés-higiéniai oktatáson megszerzett tudást alkalmazni, védőruháját szabályszerűen használni.
- Felelős az étkeztetés személyi térítési díjának beszedéséért.
- A személyi térítési díjat érintő jövedelmi változások folyamatos figyelemmel kísérése, és jelzése a nappali ellátási és étkeztetési koordinátornak, szükség esetén az erről szóló értesítés előkészítése.
- Az éves térítési díj felülvizsgálat előkészítése.
- Kompetencia határait betartva nyomon követni az ellátottak egészségügyi állapotát, szükség szerint az ellátottakat a megfelelő egészségügyi intézmény ellátó rendszeréhez irányítani.
- Statisztikai adatok szolgáltatása.
- Részt vesz az esettanulmánybeszéléseken, annak eredményességét legjobb tudása szerint segíti.
- Szakmai tudásának folyamatos frissítése, karbantartása.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi és higiénés előírások betartása.
- Az intézmény működésével és az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott információk vonatkozásában a titoktartási kötelezettség betartása.

Munkáját a munkaköri leírás szerint végzi. Helyettesítését a nappali ellátásból kijelölt személy végzi.

IV.9. Ápoló vagy gondozó (házi segítségnyújtás)

Feladata:

- A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei keretében végzi a szociális segítést és a személyi gondozás feladatait.

Szociális segítség keretében

- Közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben, (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben) mosás, vasalás.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása, segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtkútról vízfordás, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- Gondozási és ápolási feladatok végzése: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolása, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztómaszak cseréje, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás, a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).
- Az ellátás során segítséget nyújt, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.
- Az ellátottak saját lakókörnyezetében való önálló életvitelének minél további fenntartását.
- Az ellátást igénybe vevőt segíti a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.
- Együttműködik az előgondozást végző személlyel.
- Ismeri és együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást biztosító rendszerekkel, az ellátottat ennek igénybevételéhez hozzásegíti.
- Munkájáról az előírt adminisztrációt naprakészen vezeti.
- A központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe történő rögzítéshez pontos adatot szolgáltat.
- Részt vesz az esetmegbeszéléseken, annak eredményességét legjobb tudása szerint segíti.
- Szakmai tudását folyamatosan frissíti, karbantartja.
- Új munkavállalók gyakorlati betanulási folyamatában aktívan részt vesz.
- Közvetlen felettese irányításával részt vesz a havi statisztika elkészítésében, ellenőrzésében.
- Intézmény tulajdonát képező kerékpárt, mint közlekedési eszközt használhat szükség esetén munkavégzés során.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi és higiénés előírásokat betartja.
- Az intézmény működésével és az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott információk vonatkozásában a titoktartási kötelezettséget betartja.

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával, a munkaköri leírás szerint végzi. Az ápolót a gondozók helyettesítik.

IV.10. Tanyagondnok

Feladata:

- ***Közreműködik a szociális étkeztetés ellátásának biztosításában:***
 - *az étel házhoz szállításával, illetve*
 - *az ellátott étkezési helyre, illetve onnan otthonába szállításával.*
- ***Közreműködik a házi segítségnyújtásban, ennek keretében ellátja a következő feladatokat:***
 - *a házi gondozó ellátotthoz való szállítása, és/vagy*
 - *a házi gondozó munkájába tartozó – nem szakmai jellegű – feladatok ellátása, pl.:*

- favágás, fa behordás,
- takarítás,
- bevásárlás,
- gyógyszer kiváltás.
- **Közreműködik a közösségi ellátásban, a következők szerint:**
 - a gondozó ellátotthoz való szállításával
- **Ellátja a személyszállítási feladatokat, így végzi**
 - az óvodások és általános iskolások oktatási, nevelési intézménybe szállítását,
 - a betegek házi orvoshoz, illetve egyéb egészségügyi intézménybe történő szállítását,
 - az ellátásban részesülő jogosultak idősek napközi otthonába történő, és hazaszállítását,
 - a tömegközlekedéshez való csatlakozás érdekében történő szállítást,
 - a munkanélküliek munkaügyi központba történő szállítását,
 - kórházi, szociális otthoni stb. látogatás céljára történő szállítást,
 - családi eseményekre történő szállítást,
 - nagybevásárlás céljára történő szállítást,
 - önkormányzati, illetve egyéb, települési rendezvényre történő szállítást.

IV.11. Gépkocsivezető

Feladata:

- Az intézmény telephelyén felmerülő szállítások teljesítése, az ehhez kapcsolódó dokumentáció vezetése.
- Az utasításoknak megfelelően végzi a személyszállítási feladatokat.
- Köteles a baleset-, és munkavédelmi, valamint az élet-, és vagyon biztonságra, tűzvédelmi előírásra, forgalom biztos közlekedésre vonatkozó szabályokat betartani.
- A KRESZ szabályok betartása.
- Menetlevél naponkénti átvétele és leadása.
- A menetlevelek szabályszerű vezetése.
- A gépkocsi üzemszerű használatához szükséges iratok érvényességének figyelemmel kísérése.
- Az üzemanyagkártya biztonságos megőrzése, akadályoztatás esetén átadása.
- Hónap végén a gépkocsit tele tankkal leállítani.
- Indulás előtt a gépkocsit átvizsgálni, víz, olaj, benzin, fékolaj szintet, gumik nyomását ellenőrizni, szélvédőt, rendszámtáblákat, lámpákat megtisztítani, irányjelzőt, kürtöt, kormány holtjátékot és a fékeket ellenőrizni.
- Naponta a belső utastér tisztítása, valamint hetente a karosszéria tisztítása, felső mosás elvégzése.
- A gépkocsit javítást követően átvenni, az átvételnél a lecserélt alkatrészeket visszakérni és leadni.
- Munkája során az energiatakarékos üzemeltetést szem előtt tartani.
- Menetlevelek ellenőrzése.
- Beszerzések előkészítése, bonyolítása, árajánlatok kérése a gépkocsikkal kapcsolatosan.
- Az intézmény működéséhez kapcsolódóan figyelemmel kíséri az intézmény ingatlan állományának, gépeinek, gépjárműveinek, berendezéseinek műszaki állapotát.
- Jelzi az általa észlelt karbantartási, javítási munkák szükségességét.
- Irodai háttérmunkák elvégzése, irodatechnikai eszközök szabályos, biztonságos használata.
- A munka és tűzvédelmi szabályokat betartani.

- Az intézmény működésével és az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott információk vonatkozásában a titoktartási kötelezettség betartása.

Gépkocsivezető feladatait a munkaköri leírás szerint végzi. A gépkocsivezetők egymást helyettesítik.

IV.12. Takarító

Feladata:

- Gondoskodik a számára meghatározott terület tisztán tartásáról, higiénikus rendjének biztosításáról.
- Köteles a munkáját az előírt közegészségügyi előírásoknak megfelelően végezni.
- Az előírt éves terv szerint elvégzi a nagytakarítást.
- Rendszeresen végzi a közös helyiségek takarítását.
- Folyamatosan ellenőrzi a helyiségek tisztaságát.
- Közvetlen felettesének jelzi az általa észlelt karbantartási, javítási munkák szükségességét.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi és higiénés előírások betartása.
- Az intézmény működésével és az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott információk vonatkozásában a titoktartási kötelezettség betartása.
- Védőruháját szabályszerűen használni.
- HACCP szabályzatának megismerése és betartása.
- A vegyszerek, tisztítószeresek használatával, kezelésével kapcsolatos biztonsági előírások betartása.
- Munkájáról az előírt adminisztrációt naprakészen vezeti.
- Szakmai tudásának folyamatos frissítése, karbantartása.

Részletes feladatkörét a munkaköri leírás tartalmazza.

Helyettesítését a kijelölt takarító látja el.

V. A SZAKMAI MŰKÖDÉS RENDSZERE

Az Egyesített Szociális Intézmény szakmai munkáját az Szt-ben, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben, a Gyvt-ben, a 15/1998. NM rendeletben, valamint a helyi rendeletben foglaltak szerint végzi.

Az intézmény az Szt. szerinti szociális alapszolgáltatások keretében nappali ellátást (demens ellátást is), házi segítségnyújtást, étkeztetést, tanyagondnoki szolgálatot, valamint a Gyvt. szerinti család-és gyermekjóléti szolgálatot működtet. Az alapszolgáltatás kiegészítéseként az aktív, egészséges és önálló otthoni életvitel biztosítása érdekében az időskorúak számára az önkéntesek bevonásával kiegészítő szolgáltatásokat nyújt.

Az Egyesített Szociális Intézmény keretén belül olyan ellátást kell biztosítani a rászoruló lakosságnak, melynek segítségével, az életkorral, egészségi állapottal, élethelyzettel változó életfunkciók, tevékenységi formák a lehető leghosszabb ideig szolgálják az önálló életvitel megtartását, a családban való megtartását, pótolják a részlegesen vagy teljesen hiányzó családi gondoskodást.

A működtetett szolgáltatások segítik az idős, beteg személyeket testi és lelki egészségük, képességük megőrzésében, szociális körülményeik javításában, aktivitásuk és társas kapcsolataik megtartásában.

Az Egyesített Szociális Intézménynél munkát végző valamennyi személyt az intézmény működésével és az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott adatok és információk vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli, különös tekintettel az intézmény

gazdálkodására, a munkavállalók személyi adataira, az ellátottak személyi és ellátási adataira. Nem köti titoktartási kötelezettség, ha az adatközlésre jogszabály kötelezi.

A szociális alapszolgáltatások tekintetében az ellátási felelősség elsősorban gondozási felelősséget jelent, és azokra a segítséget igénylő személyekre terjed ki, akik az önálló életvitelük (életvezetésük) biztosításához konkrét gondozást, szociális segítő munkát, mentális támogatást igényelnek.

Az ellátottak részére az egyéni sajátosságaikhoz, szükségleteikhez igazodó életviteli segítséget biztosítja.

Ezen túl a gondozó szolgálatok feladata az illetékességi területükön élő idősök és fogyatékkal élők megismerése, életkörülményeik figyelemmel kísérése. A tényleges ellátásra még nem szorulóknál közöttük preventív célú figyelő-jelző, szükség esetén tanácsadó, beavatkozó funkció ellátása.

A szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatások biztosítása a fenntartó által meghatározott keretek között történik. A lakóhelyen hozzáférhető, közvetlen létszükségleti igényeket elégít ki, s igazodik a lakosság szükségleteihez, szerepet vállalva a rászorulóknak szociális helyzetének javításában. Ha az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondozni.

V.1. Az intézményen belüli ellátási formák

V.1.1. NAPPALI ELLÁTÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY DEMENS ELLÁTÁSSAL

V.1.1.1. Idős személyek nappali ellátása

A nappali ellátást nyújtó intézmény a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes idős korúak napközbeni ellátására szolgál. Felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára figyelemmel szociális és mentális gondozásra szorul.

A nappali ellátás lehetőséget biztosít az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátás tanácsadás, készségfejlesztés, háztartási vagy háztartás pótló segítségnyújtás, esetkezelés, felügyelet, gondozás és közösségi fejlesztési szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

A tevékenység dokumentálását a hatályos jogszabályokban előírtak szerint kell vezetni.

V.1.1.2. Demens személyek nappali ellátása

Soltvadkert közigazgatási területére kiterjedően nyújt nappali ellátást azon demens, idős személyek számára, akik saját otthonukban élnek és önmaguk ellátására részben képesek.

Felvehető elsősorban a 60 év feletti korosztály azon tagjai, akik ebben az ellátási formában biztonságosan elláthatók, fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényelnek és a demencia kórképet az orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított szakvélemény igazolja.

A nappali ellátás a saját otthonukban, családban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Azon ellátottak számára, akik igénylik az étkezést, ebédet biztosítunk.

Kiemelt feladata az időskori demencia kórképekkel rendelkező személyek részére a folyamatos gondozói felügyeletet, az állapot felmérésre épülő fejlesztést, szinten tartást biztosítani, a romlást lassítani.

A tevékenység dokumentálását a hatályos jogszabályokban előírtak szerint kell vezetni.

V.1.2. ÉTKEZTETÉS

A szolgáltatás célja, feladata:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik ezt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az ellátottak köre:

- Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége vagy hajléktalansága miatt nem képes az étkezését más módon biztosítani. Jogosultsági feltételként jövedelmi helyzet nem határozható meg.

Az ellátás igénybevételének módja:

- Az étkeztetést az ellátásra jogosultak helyben elfogyasztva, saját elszállítás, illetve ebédkihordás formájában vehetik igénybe.
- A szolgáltatás térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben az önkormányzat a helyi szociális rendeletben határozza meg.

V.1.3. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A házi segítségnyújtásra való jogosultság feltételeit a Szt. 63. §-a szabályozza.

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy - a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését

V.1.4. TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT

A szolgáltatás célja:

A külterületi 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.

A szolgáltatás körzetenkénti felosztása:

- | | |
|------------------|--|
| 1. <u>Körzet</u> | Alsócsábor 3-127, Középcsábor, Felsőcsábor |
| 2. <u>Körzet</u> | Szarvaskútdűlő, Kútágasdűlő, Büdöstődűlő |

A szolgáltatás feladata:

1. Közreműködés
 - 1/a étkeztetésben,
 - 1/b házi segítségnyújtásban,
 - 1/c közösségi és szociális információk szolgáltatásában
2. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása
3. Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása
4. Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
 - 4/a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
 - 4/b egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
 - 4/c egyéb lakossági szolgáltatások

V.1.5. CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A szolgáltatás célja:

- A szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárulni az egyének, családok jólétéhez és fejlődéséhez, valamint a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szolgáltatás feladata:

- segítséget nyújtani a működési területén élő, krízishelyzetbe kerülő személynek, családnak az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése érdekében.
- szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást nyújt
- segítséget nyújt az egyének a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében
- meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását

- a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokat és szolgáltatásokat igénylőknek megfelelő tájékoztatást nyújt az ellátások hozzáférhetőségéről és az igénybevételekre vonatkozó szabályokról
- a gyermek családban történő nevelésének elősegítése
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése
- családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése

Általános, folyamatos feladatok:

- 1.) Tájékoztatás a gyermeki jogokról, támogatásokról, segítség nyújtása az ügyintézés folyamatában.
- 2.) Tanácsadás családtervezési, egészségügyi, pszichológiai, mentálhigiénés, nevelési célzattal.
- 3.) Várandós anyák támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása.
- 4.) Kapcsolattartás a városban működő és a kiskorúakkal szintén kapcsolatban levő intézményekkel. A szolgálat biztosítja az intézmények közötti információáramlást, együttműködést, közös munkát szorgalmaz a gyermekek életminőségének javítása érdekében.
- 5.) Az óvodában, iskolában, védőnőknél nyilvántartott veszélyeztetetteknél, a veszélyeztetettség okának feltárása szintén feladat. Rendszerint a probléma megoldása igényli a családdal való hosszabb kapcsolattartást. Ilyenkor „esetnapló” készítésére kerül sor, benne a szükséges nyomtatványokkal.
- 6.) Családgondozás és adminisztráció a családgondozók ügyeleti rendjének és területi munkájának szinkronba állításával.
- 7.) Felkérésre környezettanulmányt készít
- 8.) Az együttműködésre kötelezett intézmények tagjainak részvételével havonta esetkonferenciát szervez és tart
- 9.) A gyermekkel kapcsolatban levő szakemberekkel szükség szerint esetmegbeszélést tart
- 10.) Aktív figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket
- 11.) Szabadidős programokat szervez
- 12.) Klubfoglalkozásokat tart
- 13.) Kirándulásokat szervez
- 14.) Ünnepi műsorokat szervez és tart

Tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

- A szociális és gyermekvédelmi törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal és szolgáltatásokkal, valamint az egészségügyi ellátásokkal kapcsolatban.
- A helyben igénybe vehető, illetve a helyben nem elérhető ellátások és szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevételel kapcsolatos eljárási kérdésekről.
- A pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi eljárásokkal, a családtámogatási ellátásokkal, a társadalombiztosítási és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó ellátásokkal, valamint a fogyatékosokkal összefüggő ellátásokkal kapcsolatban.

Székhely és nyitva álló helyiség címe: **6230. Soltvadkert, Szentháromság u.1.**

A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók tartós vagy időleges távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézményvezető gondoskodik. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza.

A munkáltatói jogokat kizárólagosan az intézményvezető gyakorolja.

Postabontás, szignálás, iktatás:

A postabontást - a névre szóló levelek, postai küldemények kivételével – az intézményvezető, illetve az intézményvezető-helyettes végzi.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat részére érkezett küldeményeket az intézményvezető szignálja az ügyintézőkre.

A kiszignált iratok hagyományos iktatását a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai végzik.

Az ügyintéző az átvett ügyiratok alapján az ügyintézést haladéktalanul köteles megkezdeni és a lehető legrövidebb időn belül érdemi döntésre előkészíteni.

Kiküldetés:

Belföldi kiküldetésre az intézményvezető engedélye alapján kerülhet sor.

A működés dologi feltételei:

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat működéséhez szükséges anyagi feltételeket az éves költségvetés biztosítja.

Egyeztető megbeszélések:

- Esetkonferenciát tart a védelembe vett családok ügyében szakemberek közreműködésével. Szükség szerint esetkonferenciát tarthat védelembe vételt megelőzően is.
- Szakmaközi megbeszélés a jelzőrendszer tagjaival aktuális problémákról évente hat alkalommal.
- Tanácskozás a jelzőrendszer tagjaival az éves munka értékeléséről, évente 1 alkalommal.
- A szolgálat munkatársai és az intézményvezető havi egy esetmegbeszélést tart, illetve szükség szerint többet is tarthat.

VI. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az intézmény szervezeti felépítését, alá-és fölérendeltségét a munkamegosztás szerint az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

Intézményvezető

1 fő

Nappali ellátást biztosító egység

Klubvezető	1 fő
Gondozó/Ápoló	2 fő
Terápiás munkatárs	1 fő
Szociális munkatárs	0,5 fő
Gépkocsivezető	1 fő

Szociális étkeztetést biztosító egység

Asszisztens	0,5 fő
-------------	--------

Házi segítségnyújtást biztosító egység

Gondozó, ápoló	5 fő
----------------	------

Tanyagondnoki szolgálatot biztosító egység

Tanyagondnok	2 fő
--------------	------

Család-és gyermekjóléti szolgálat

Családsegítő	2 fő
--------------	------

VII. MŰKÖDÉSI REND

Az Egyesített Szociális Intézmény munkanapokon, napi 8 órában nyitva tartó intézmény. A dolgozók jelenlétüket kötelesek jelenléti ívben igazolni. Éves szabadságtervüket január 15-ig kötelesek leadni.

Kötetlen munkaidőben dolgozik:

Intézményvezető

VII.1. Az intézmény ügyiratkezelése

- Az intézményhez érkező hivatalos küldeményeket az intézményvezető távollétében az intézményvezető-helyettese szignálja
- Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézményvezető a felelős
- Az iktatókönyvet az intézményvezető hitelesíti
- Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni

VII.2. Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet. Intézményvezető akadályoztatása, illetve tartós távolléte esetén, ha a feladat ellátása nem tűr halasztást az intézményvezető-helyettes az intézményvezetőt érintő teljes feladat és hatáskörben eljárhat.

VII.3. Kiadmányozás rendje

Az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető szabályozza.

Az intézményvezető jogosult kiadmányozni az intézményből kimenő valamennyi iratot a szociális alapszolgáltatások tekintetében úgy, mint házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, demens nappali ellátás, idősek nappali ellátása és a tanyagondnoki szolgálat.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat hatósági ügyintézését nem igénylő eseteiben a családsegítők saját hatáskörükből kiadmányozhatnak. Hatósági ügyintézését igénylő esetekben az intézményvezető jogosult kiadmányozni.

VII.4. Az intézmény vezetését elősegítő kommunikációs szintek:

4.1. Összmunkatársi megbeszélés:

Az intézmény vezetője évente legalább két alkalommal köteles összehívni.

Funkciója:

- Tájékoztatás nyújtása az intézmény egészét érintő, az elmúlt időszakban végzett munkáról (szakmai, gazdasági).
- A következő időszak nagyobb feladatainak ismertetése.
- Az intézmény szakmai tevékenységének értékelése.

4.2. Vezetői megbeszélések:

Résztvevői az intézmény vezetője, helyettese és a nappali ellátás vezető. A találkozások előre meghatározott ütemezés szerint hetente zajlanak.

Funkciója:

- Egységes szemlélet kialakítása, formálása.
- Feladatok koordinálása, értékelése.
- Szakmai feladatok megbeszélése.
- Információ közvetítése, információ csere.

4.3. Szervezeti egységeken belüli megbeszélések:

Szükség szerint, de legalább negyedévenkénti rendszerességgel az intézményvezető hívja össze.

Funkciója:

- Egységes szemlélet kialakítása, formálása a szervezeti egység és az intézmény egésze vonatkozásában.
- Feladatok koordinálása, értékelése a szervezeti egységen belül.
- Szakmai feladatok megbeszélése, esetmegbeszélés.

- Információ közvetítése, információ csere.
- A következő időszak nagyobb feladatainak ismertetése.

VII.5. Kapcsolattartás más segítő szervezetekkel, intézményekkel

Az intézmény szolgáltatásainak összetettsége, sokrétősége miatt több más intézménnyel működik együtt az ellátottak szükségleteinek minél tökéletesebb kielégítése céljából. Saját kompetenciánkon túlmutató esetekben is mindig törekszünk arra, hogy a velünk kapcsolatba kerülő kliensek eljussanak a szükségleteiket kielégíteni hivatott és képes szervezetekhez, intézményekhez.

Az erőforrásaink maximális hasznosítása érdekében kölcsönös együttműködésre törekszünk más szakterületeken tevékenykedő intézményekkel is. Vannak szakmai feladatok, melyek sikeres megvalósításához kiegészítésként, személyi és tárgyi feltételek biztosításával járulunk hozzá. Más esetekben pedig mi kapunk segítséget programjaink színvonalas megszervezéséhez (pl.: kulturális programok vagy ellátotti egészségügyi problémák).

Az alábbi területen működő intézményekkel vagyunk kapcsolatban:

- Soltvadkert Város Önkormányzata, a város vezetése segíti és támogatja munkánkat.
- Az egészségügyi intézményekkel az ellátottjaink kapcsán szorosan együttműködünk az ellátás igénybevétele és a betegek otthonukba bocsátása terén is.
- Napi kapcsolatban vagyunk a város háziorvosaival az igénybevételi eljárás és az ellátás során is, illetve a gyermekorvosokkal, védőnőkkel a kiskorúak védelme érdekében.
- Preventív programok, szűrések vonatkozásában is kapcsolatot ápolunk az egészségügyi ellátás különböző szintjeivel.
- Szakorvosi rendelőkkel, kórházakkal kompetenciánkat meghaladó esetek kezelésekor keressük a kapcsolatot.
- Otthonápolási szolgálatokkal a kapacitásunkat meghaladó igények kielégítése érdekében közvetítünk.
- A köznevelési intézményekkel kulturális programok megvalósítása, közös programok szervezése és a generációk közötti kapcsolat erősítése érdekében, valamint a gyermekvédelem terén működünk együtt.
- A középiskolák diákjai közösségi szolgálat teljesítésével szoros kapcsolatot ápolnak a klubtagjainkkal és a házi segítségnyújtásban az ellátottakkal.
- Közművelődési, kulturális intézményekkel együttműködünk az általuk szervezett programok látogatásán keresztül, illetve az általunk szervezett programok széles közönség elé tárásával.
- Az egyházakkal, intézményünk a szervezett hitéleti tevékenységek kapcsán havi rendszerességgel működik együtt.
- Civil szervezetekkel, egyházak segítő szervezeteivel adománygyűjtés, adományosztás révén tartjuk a kapcsolatot.
- A szociális ellátórendszer más intézményeivel közös esetek megoldásában tevékenykedünk együtt. Kompetenciánkat meghaladó ellátási igény felmerülésekor az ellátás igénybevételét segítjük. Szükség esetén az esetátadást kezdeményezzük.
- Fontosnak tartunk minden olyan, akár eseti együttműködést is, ami a szolgáltatásaink színvonalának növekedéséhez, az ellátottjaink elégedettségéhez hozzájárulnak.
- Hajléktalanokat ellátó szervezetekkel együttműködünk.
- A karitatív szervezetekkel (Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Tündérméz Jótékonyági Egyesület), civil szervezetekkel folyamatosan tartjuk a kapcsolatot és segítjük egymást a munkában.
- A Sa-No-Ti Kft-vel együttműködünk az étkeztetés biztosítása területén.
- Társintézményekkel különböző rendezvények megvalósításában együttműködünk.

- A szakmai továbbképzések szervezésével is erősítjük a társintézményekkel meglévő kapcsolatrendszerünket, helyet adunk mások által minősített képzéseknek.

Egyéb kiegészítő szabályozás:

Az 1/2000. SZCSM. rendelet 6.§ (10) bekezdése értelmében: „A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.”

Az Egyesített Szociális Intézmények által alkalmazott valamennyi dolgozótól elvárja:

- A humánus magatartást
- Etikai normák ismeretét és betartását
- Megbízhatóságot
- Pontosságot
- Fegyelmezettséget
- Felelősségtudatot
- Szakismeret állandó bővítését
- Emberi méltóság tiszteletét

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat alapján, a benne meghatározottak szerint készültek az intézmény más szabályzatai.

Ezen szabályzat a mellékleteivel együtt érvényes.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az időközbeni változások kiegészítése mellett ötévente felül kell vizsgálni. A kiegészítéseket és a felülvizsgálat tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi a munkakörökhöz kapcsolódó részletes feladatkörök leírása (a munkaköri leírás).

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésének napja 2021. december 15. Ezzel egyidejűleg Soltvadkert Város Önkormányzat 33/2021. Polgármesteri határozata hatályát veszti és visszavonásra kerül. Módosítással egységes szerkezetben a Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésének napja 2021. december 15.

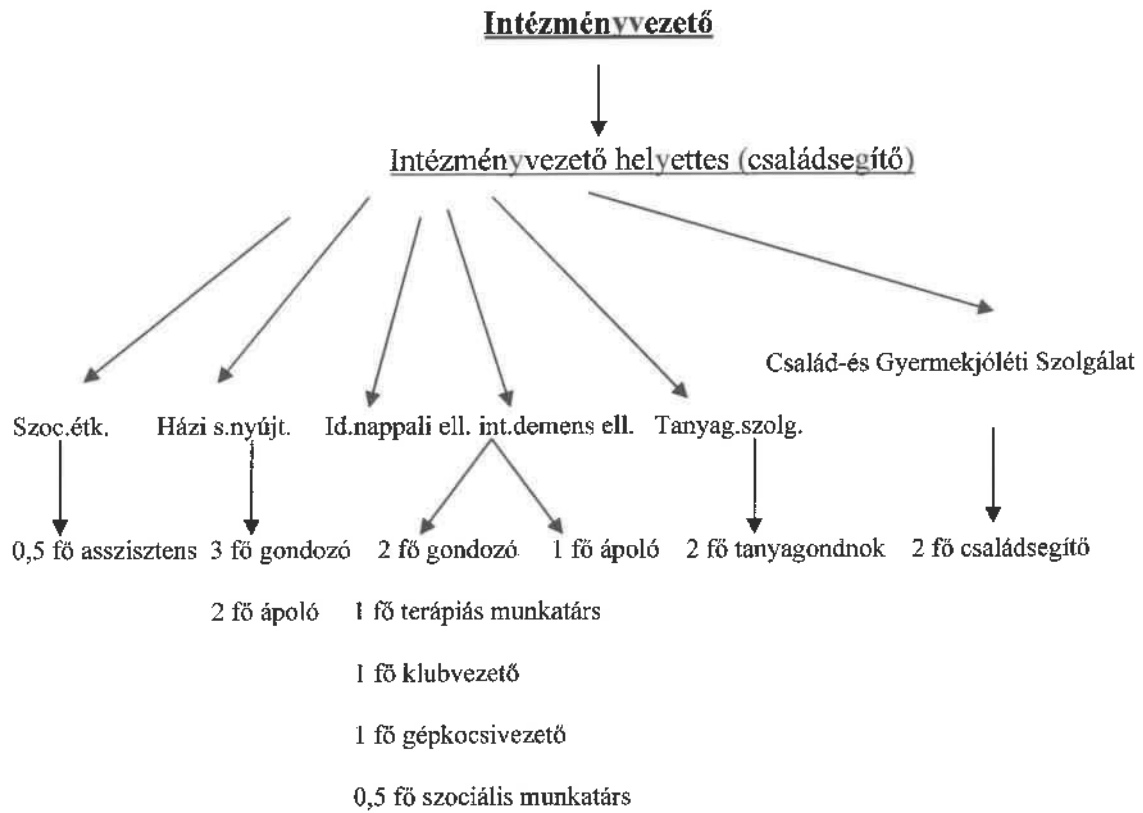
Soltvadkert, 2021. december 15.

.....
dr. Lacziné Ritter Andrea
intézményvezető

ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzat/2021. (XII.15.) KT határozat számmal került jóváhagyásra.

EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY



5.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2021. december 15-i ülésére

Tárgy: A 6230 Soltvadkert, Hősök tere 4. szám alatti ingatlan megvásárlása

Az előterjesztést készítette: Fodorné dr. Schiszler Terézia aljegyző

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Pénzügyi Bizottság
Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2021. december 8.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2021. december 15-i ülésére

Tárgy: A 6230. Soltvadkert, Hősök tere 4. szám alatti ingatlan megvásárlása

Tisztelt Képviselő-testület!

Szakács László tanárúr, városunk díszpolgára egykori városközponti lakóháza ez év tavaszán eladóvá vált. Az ingatlan megszerzése kulcsfontosságú az Önkormányzat számára mind az intézményeink, mind a városközpont további fejlesztése szempontjából.

A COVID19 világjárvány okán elrendelt veszélyhelyzetre tekintettel a Képviselő-testület ekkor nem ülésezett, ezért a t. Képviselő-testület tagjaitól email útján kértem állásfoglalást a tárgyban nevezett ingatlan Önkormányzatunk általi megvásárlásáról.

A képviselői visszajelzéseket és véleménynyilvánításokat követően a 21/2021. (IV.13.) Polgármesteri Határozat alapján 37.000.000 Ft, azaz Bruttó Harminchétmillió forint összegű vételi ajánlatot tettem az Önkormányzat nevében.

Tájékoztatom a t. Képviselő-testületet, hogy az ingatlanról készült Adó-és értékbizonyítvány szerint az ingatlan értéke 50 millió forint.

Vételi ajánlatunkat az eladó elfogadta. Döntésénél figyelembe vette azt a tényt, hogy a városvezetés mindenkor nagy tisztelettel adózott édesapja szellemi munkássága előtt, és a család szempontjaira is figyelemmel ápolta és folyamatosan gondozza azt. Így a várhatóan TOP Plusz forrásból megvalósuló felújított vagy új épületrészben emlékszobát, vagy állandó kiállítást rendez be a család által rendelkezésre bocsátott tárgyakból, dokumentumokból.

Tekintettel arra, hogy az Önkormányzat pénzügyi helyzete ebben az időben még nem volt előre látható, így Megállapodásban rögzítettük e tényt, valamint azt, hogy 2021. december 31. napjáig adásvételi szerződést kötünk, és a teljes vételárat legkésőbb 2022. december 31. napjáig megfizetjük.

Tájékoztatom a t. Képviselő-testületet, hogy az ingatlanvásárláshoz a korábbi tervekkel ellentétben nem lehetséges pályázati forrás bevonása, mivel a pályázati felhívás ez ideig nem jelent meg, és a határidő tartásáig a megjelenése már nem várható.

Fentiek alapján javaslom a t. Képviselő-testületnek az adásvételi szerződés megkötését, az ingatlan vételárának egy részletben történő megfizetését a határozati javaslat szerint, tekintettel az ingatlanárak köztudomású, elmúlt hónapokban tapasztalható, rendkívüli emelkedése miatt.

Soltvadkercrt, 2021. december 8.



Temerini Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

1. Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) egyetért a 6230. Soltvadkert, Hősök tere 4. szám alatt fekvő, belterületi 5. hrsz-ú, 1037 m² nagyságú, kivett lakóház, udvar megjelölésű ingatlan 1/1. tulajdoni hányadának 37.000.000 Ft, azaz Harminchétmillió forint vételáron történő megvásárlásáról szóló adásvételi szerződés megkötésével.
2. A vételár összegében, az adásvételi szerződés megkötésekor történő megfizetését a Képviselő-testület jóváhagyja.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: 2021. december 31.

Felelős: Temerini Ferenc polgármester

A határozatot kapják:

- Polgármesteri titkárság
- Jegyzői titkárság
- Pénzügyi- és Adóigazgatási Csoport
- Szakács Ferenc Zoltán 6230. Soltvadkert, Bethlen Gábor u. 14. - eladó

6.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2021. december 15-i ülésére

Tárgy: „Biztonság Soltvadkert” Vagyonvédelmi Kft. ügyvezető választása

Az előterjesztést készítette: Fodorné dr. Schiszler Terézia aljegyző

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság
Ügyrendi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2021. december 8.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2021. december 15-i ülésére

Tárgy: „Biztonság Soltvadkert” Vagyonvédelmi Kft. ügyvezető választása

A vagyonvédelmi tevékenység ellátására az Önkormányzat 2006-ban egyszemélyes gazdasági társaságot alapított „Biztonság Soltvadkert” Vagyonvédelmi Kft. elnevezéssel a 6230. Soltvadkert, Arany János utca 2. szám alatti székhelyen.

A Kft ügyvezetői feladatait ellátó Varnyú Barnabás 2021. november 30. napjával lemondott e tisztségéről.

A kialakult gyakorlatnak megfelelően a mindenkori tűzoltóparancsnok látja el a Vagyonvédelmi Kft. ügyvezetői tisztségét.

A megválasztott új tűzoltóparancsnok Bíró Tamás 6230. Soltvadkert, Kiss Ernő u. 86. szám alatti lakos.

Bíró Tamás 2013. február 08-án megszerezte a Biztonsági Kft. ügyvezetéséhez szükséges szakképzettséget, azóta folyamatosan részt vesz a Kft. tevékenységében, így a feladat ellátásához szükséges szakmai tapasztalattal is rendelkezik.

Mindezekre tekintettel javaslom, hogy a t. Képviselő-testület határozatlan időre Bíró Tamást válassza meg a Biztonság Soltvadkert Vagyonvédelmi Kft. ügyvezetőjének.

Javaslom továbbá, hogy a társaság képviseletére és cégjegyzésének módjára vonatkozó szabályok változatlanul hatályban maradjanak.

Soltvadkert, 2021. december 08.



Temerini Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

1. Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „Biztonság Soltvadkert” Vagyonvédelmi Kft. ügyvezetőjének határozatlan időre Bíró Tamás (sz. Kiskunhalas, 1977. január 28., an.: Pápai Ilona) 6230. Soltvadkert, Kiss Ernő u. 86. szám alatti lakost választja meg. Az Alapító Okiratban rögzített, a társaság képviseletére és cégjegyzésének módjára vonatkozó szabályok változatlanul hatályban maradnak.
2. Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhívja a polgármestert, hogy az ügyvezető megváltozásának a cégnyilvántartás felé történő bejelentését kezdeményezze, továbbá felhatalmazza az e körben szükséges iratok aláírására.

Felelős: Temerini Ferenc polgármester

Határidő: 2021. december 31.

Határozatot kapják:

Polgármesteri Titkárság

Jegyzői Titkárság

Bíró Tamás 6230. Soltvadkert, Kiss Ernő u. 86.

„Biztonság Soltvadkert” Vagyonvédelmi Kft.

7.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Döntés konzorcium létrehozásáról ivóvízhálózat hidraulikai és vízminőségi javításának céljából, pályázat benyújtásához szükséges önrő biztosításával

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Elfogadásához **minősített** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2021. december 8.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Döntés konzorcium létrehozásáról ivóvízhálózat hidraulikai és vízminőségi javításának céljából, pályázat benyújtásához szükséges önerő biztosításával

Jánoshalma, Kecel, Soltvadkert és a Kiskunvíz Kft. konzorciumot létrehozásáról döntött hálózatrekonstrukciós pályázat benyújtására és reményeink szerinti megvalósítására.

A konzorcium vezetője a Kiskunvíz Kft. lenne, feladata a tervezés, közbeszerzés lebonyolítása, feltételes vállalkozói szerződés megkötése, pályázat beadása és minden egyéb a projekt megvalósításával kapcsolatos teendő.

A KEHOP-2.1.11. kódszámú felhívás kapcsán a 2. célterület alapján - az ivóvízhálózat hidraulikai és vízminőségi szempontból kedvezőbb átalakítása, módosítása, rekonstrukciója esetén - a támogathatóság feltétele, hogy a rekonstrukció a víziközmű szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (továbbiakban: Vksztv.) 11. § szerint elkészített gördülő fejlesztési tervben rögzített, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (továbbiakban: MEKH) által jóváhagyott lehet.

Mindhárom város esetében **tartalmazza a jóváhagyott GFT középtávú** fejezete hálózat rekonstrukciót.

A Kiskunvíz Kft által javasolt rekonstrukciós terület:

Soltvadkert:

- Koltói Anna u. (Lukács – Május 1. u. között) kb. 623,0 m

- Koltói Anna u. (Liszt F. - Bocskai u. között) kb. 357 m

Összesen: 980,0 m

A tervezés előre haladtával készülnek a költségvetési kiírások, melyek alapján a jelenlegi árakon számolva 40.000,-Ft + Áfa / méterrel lehet számítani, városi, közművesített és burkolt felületek esetében.

Mivel Víziközmű rendszer bérbeadása valósul meg a pályázat megvalósítását követően, ezért az **ÁFA visszaigényelhető, illetve a teljes bonyolítást a Vízmű végzi, aki Áfa visszaigénylő.**

A kivitelezés tervezett bekerülési értéke: $980 \text{ m} \times 40.000,-\text{Ft} + \text{Áfa} = 39.200.000,-\text{Ft} + \text{Áfa}$
Előkészítés, tervezés, közbeszerzés, pályázat írás, nyilvánosság költségei adódnak ehhez: 8,73 % 3.422.160,-Ft **(elszámolható)**

Összesen: 42.622.160,- Ft + ÁFA a teljes projekt. Az ehhez szükséges önerő: 30 % = 12.786.648,-Ft

A pályázat végrehajtására 2 év áll rendelkezésre (2022-2023), így az önerő évente 6.500.000 millió Ft.

Kérem a Képviselő-testületet, fogadja el az alábbi határozati javaslatot.

Soltvadkert, 2021. december 8.



Temerini Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete csatlakozik a Soltvadkert, Kecel, Jánoshalma Városok és a Kiskunvíz Kft alkotta konzorciumhoz, melynek célja a KEHOP-2.1.11. kódszámú felhívás kapcsán a 2. célterület alapján - az ivóvízhálózat hidraulikai és vízminőségi szempontból kedvezőbb átalakítása, módosítása, rekonstrukciója pályázat benyújtása, majd a projekt teljes körű megvalósítása.

A Képviselő-testület a pályázat megvalósításához 2022. évi költségvetése terhére 12.786.648,-Ft összeget elkülönít.

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: Temerini Ferenc polgármester

Kapják: Polgármesteri Titkárság

Jegyzői Titkárság

Kiskunvíz Kft

8.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2021. december 15-i ülésére

Tárgy: 2021. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása

Az előterjesztést készítette: Jaszanovics Istvánné gazdasági csoportvezető

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság
Köznevelési, Kulturális, Sport-és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2021. december 8.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS JEGYZŐJE**ELŐTERJESZTÉS**

a Képviselő-testület 2021. december 15-i ülésére

Tárgy: 2022. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 32. § bekezdései alapján:

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévvel vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző, illetve főjegyző részére a tárgyévet megelőző év november 30-ig.

(4) Helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése alapján:

„A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.”

Soltsvadkert Város Önkormányzat és Intézményei részére a belső ellenőrzést külső cég látja el. A belső ellenőrzési vezető a Vincent Auditor Kft munkatársa.

Az előterjesztéshez csatolásra került a belső ellenőrzési vezető által összeállított éves ellenőrzési terv, mely tartalmazza, hogy 2022. évben milyen témákban kerül sor belső ellenőrzésre. A tervezet elkészítése az előző években végzett vizsgálatok alapján, azok megállapításainak figyelembevételével készült.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, esetleges javaslataival kiegészítve, és hagyja jóvá a 2022. évi belsőellenőrzési tervtervet.

Soltsvadkert, 2021. december 15.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

HATÁROZAT TERVEZET

Soltsvadkert Város Képviselő-testület a 2022. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet jóváhagyja.

Felelős: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
Jaszanovics Istvánné gazdasági vezető

Kapják: Polgármesteri Titkárság
Jegyzői Titkárság
Gazdálkodási- és Adócsoport

Határidő: 2021. december 31.

SOLTVA DKERT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2022. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVE

Sor-szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa, módszerei (**)	Az ellenőrzés tervezett időteteje (***)	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap) (****)
1	Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal (Egyesített Szociális Intézmény vonatkozásában) „intézmény tekintetében irányító szerepként végzett ellenőrzés”	Céltja: annak megállapítása, hogy az egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatásának igénylése, elszámolása megfelel-e a törvényi előírásoknak, a vonatkozó dokumentumok, kapcsolódó feltételek megfelelősége biztosított-e. Tárgya: „egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása” igénylése/elszámolása Időszak: 2021. év	- A jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok, dokumentáltság esetleges hiányosságai - Többletígnylés, visszafizetési és kamattfizetési kötelezettség	Típusa: Pénzügyi ellenőrzés Módszerei: Dokumentumok szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése	2022. I. negyedév (január)	12 belső ellenőri nap
2	Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal (Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde vonatkozásában) „intézmény tekintetében irányító szerepként végzett ellenőrzés”	Céltja: annak megállapítása, hogy az egyes köznevelési és gyermekékeztetési feladatok támogatásának igénylése, elszámolása megfelel-e a törvényi előírásoknak, a vonatkozó tanügyi és egyéb dokumentumok, kapcsolódó feltételek megfelelősége biztosított-e. Tárgya: „egyes köznevelési és gyermekékeztetési feladatok támogatása” igénylése, elszámolása Időszak: 2021. év	- A jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok, dokumentáltság esetleges hiányosságai - Többletígnylés, visszafizetési és kamattfizetési kötelezettség	Típusa: Pénzügyi ellenőrzés Módszerei: Dokumentumok szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése	2022. I. negyedév (január)	12 belső ellenőri nap

Sor-szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa, módszerei (**)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése (***)	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap) (****)
3	Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal (Soltvadkerti Város Önkormányzata vonatkozásában)	Célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettség-vállalások rendszere megfelelően szabályozott-e, analitikus nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerülnek-e Tárgya: kötelezettség-vállalások Időszak: 2021. IV. negyedév	- A kötelezettség-vállalásra vonatkozó szabályok be nem tartásában és a nyilvántartás nem megfelelőségében rejlő kockázatok - A pénzgazdálkodási jogkörökre vonatkozó szabályok be nem tartásában rejlő kockázatok	Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés Módszerei: Dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű, esetenként fételes ellenőrzése	2022. II. negyedév (április-május)	12 belső ellenőri nap
4	Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal (Soltvadkerti Város Önkormányzata vonatkozásában)	Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat az ÁFA megállapítási, bevallási, befizetési kötelezettségének a jogszabályi előírásoknak megfelelően tett-e eleget, a kiszámítási és adólevonási gyakorlat megfelelő-e. Tárgya: ÁFA bevallások, nyilvántartások Időszak: 2021. évből kiválasztott, ÁFA bevallással lezárt időszak	- Helytelen bevallásokban rejlő kockázatok	Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés Módszerei: Dokumentumok, nyilvántartások, bizonylatok mintavételes vizsgálata és értékelése	2022. II. negyedév (április-május)	8 belső ellenőri nap

Sorszám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa, módszerei (**)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése (***)	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap) (****)
5	Soltvadkert Polgármesteri Hivatal (Soltvadkert Város Önkormányzata vonatközújszában)	Céljai: annak megállapítása, hogy a települési támogatásra való jogosultság megállapításának, bizonylatolásának, folyósításának rendje megfelelően szabályozott-e, a gyakorlati alkalmazás megfelelő-e az előírásoknak, a rendszer zártsága biztosított-e. Tárgya: települési támogatások Időszak: 2021. II. félév	- A jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok - Dokumentáltság esetleges hiányosságai	Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés Módszerei: Dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése	2022. III. negyedév (július)	8 belső ellenőri nap

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.

** A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján.

*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.

**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: megbízó igényei szerint

Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás: megbízó igényei szerint

Képzésekre tervezett kapacitás: külső szolgáltató esetén a belső ellenőrzést végzők képzési önerőből folyamatosan biztosítottak

Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok: 13 ellenőri nap

Dátum: 2021. november 30.

Készítette:

Jóváhagyta:

Lisztes-Tóth Linda
Belső ellenőrzési vezető

dr. Viszkók Zoltán
Jegyző

9.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Temerini Ferenc polgármester és Kárász András alpolgármester részére jutalom megállapítása

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2021. december 8.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

**SOLTVADKERT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
ÜGYRENDI BIZOTTSÁGÁTÓL**

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2021. december 15-i ülésére

Tárgy: Temerini Ferenc polgármester és Kárász András alpolgármester részére jutalom megállapítása

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/H. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Képviselő-testület határozatával jutalmat állapíthat meg a polgármesternek és az alpolgármesternek meghatározott időszakban végzett munkája értékelése alapján. A jutalom évi mértéke nem haladhatja meg a polgármestert, illetve alpolgármestert megillető illetmény vagy tiszteletdíj hat havi összegét.

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2013. (V.31.) önkormányzati rendelete 28. §. (2) bekezdése alapján a jutalom megállapítására az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.

2021-ben végzett kiváló és eredményes munkája alapján indítványozom a Képviselő-testületnek, hogy jutalmat állapítson meg Temerini Ferenc polgármester és Kárász András alpolgármester részére.

Soltvadkert, 2021. december 9.

Lantosné dr. Mayer Zsuzsanna sk.
az Ügyrendi Bizottság elnöke

Határozati javaslat

1. Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete Temerini Ferenc polgármestert 2021. évben végzett munkája elismeréseként havi bruttó illetményének megfelelő jutalomban részesíti.
2. Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete Kárász András alpolgármestert 2021. évben végzett munkája elismeréseként ... havi bruttó tiszteletdíjának megfelelő jutalomban részesíti.

Felelős: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
Jaszanovics Istvánné csoportvezető

Határidő: 2021. december 31.

Határozatot kapják:

Polgármesteri Titkárság
Jegyzői Titkárság
Gazdálkodási és Adóigazgatási Csoport