1.

E L Ő T E R J E S Z T É S

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2026. június 24-i ülésére

Tárgy:
Soltvadkert Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2025. (X.1.) önkormányzati rendelet módosítása

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

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

Elfogadásához **minősített** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2026. június 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2026. június 24-i ülésére

Tárgy: Soltvadkert Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2025. (X.1.) önkormányzati rendelete módosításáról

Soltvadkert Város Önkormányzat alpolgármesteri tisztsége jelenleg betöltetlen, ezért a Képviselő-testület új alpolgármester megválasztásáról kíván dönteni. Az önkormányzat SZMSZ-ében jelenleg az alpolgármesteri tisztség betöltésének módja főállású jogviszony keretében történik. Az Önkormányzat ezen változtatni szeretne, mivel a jelenlegi körülmények nem indokolják a tisztség betöltésének ezen módját. Ahhoz, hogy az alpolgármesteri tisztséget társadalmi megbízatás keretében lássák el, módosítani kell az Önkormányzat SZMSZ-ét. Változtatni kell ezzel egyidejűleg a díjazás megnevezését is, mivel a főállású alpolgármester illetményt, míg a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíjat kap.

Kérem a Képviselő-testületet, fogadja el a rendelet tervezetet.

Soltvadkert, 2026. június 16.

Temerini Ferenc
polgármester

Kihirdetést követően a rendeletet kapják:

- Polgármesteri titkárság
- Jegyzői titkárság

INTEGRÁLT JOGALKOTÁSI RENDSZER

Az iromány az Integrált Jogalkotási Rendszerben készült.
IJR azonosító: LL-122548114-1
Készült: 2026.06.16. 13:15
Nyomtatta: dr. Viszkók Zoltán

Soltvadkert Város Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelete

Soltvadkert Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2025. (X.1.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Soltvadkert Város Önkormányzata az Önkormányzat és intézményei jogszabályi kereteinek megállapítása, valamint a Képviselő-testület és szerveinek működésének szabályozására, a város önszerveződő közösségeivel történő kapcsolattartás kereteinek meghatározására rendeletet alkot. Az Önkormányzat működésében bekövetkező változások átvezetése érdekében ezen szabályzat időnkénti felülvizsgálatára, módosítására van szükség, mely jelen esetben az alpolgármester jogviszonyának megváltoztatása.

[2] Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-a alapján, valamint Soltvadkert Város Önkormányzatának az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2025. (X.1.) önkormányzati rendelete 2. melléklet 1. pont 1.1. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2025. (X. 1.) önkormányzati rendelet 27. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A Képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, - titkos szavazással, minősített többséggel - egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A Képviselő-testület a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a megválasztásával egyidejűleg – jogszabály keretei között – összegszerűen állapítja meg."

2. §

Ez a rendelet 2026. június 24-én 16 órakor lép hatályba.

Temerini Ferenc
polgármester

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

Kihirdetési záradék:
Kihirdetve: 2026. június 24.
Hirdetőtábla

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

Végső előterjesztői indokolás

Általános indokolás:

Amennyiben az Önkormányzat az alpolgármester foglalkoztatási viszonyában változtatást kíván eszközölni, úgy azt rendeletben kell szabályozni. Ezen okól vált szükségessé az SZMSZ módosítás.

Részletes indokolás:

Az 1. §-hoz:

Ezen szakasz első bekezdése szabályozza, hogy az Önkormányzat munkáját társadalmi megbízatású alpolgármester segíti. A szakasz második bekezdése az alpolgármester tiszteletdíjának megállapításáról rendelkezik.

A 2. §-hoz:

Ez a szakasz tartalmazza a hatálybaléptető rendelkezéseket.

Hatásvizsgálati lap

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2025. (X.1.) önkormányzati rendelete módosításáról szóló 6/2026. (VI.24.) önkormányzati rendelethez

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatása nem releváns.

2. Környezeti és egészségi következményei:

Nem releváns.

3. Az adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

A rendelet megalkotása és kihirdetése ró adminisztratív terhet az Önkormányzatra.

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

A rendelet megalkotása szükséges az alpolgármesteri jogviszony rendezése miatt.

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

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

2.

E L Ő T E R J E S Z T É S

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2026. június 24-i ülésére

Tárgy:
Alpolgármester választása titkos szavazással (szükség szerint zárt ülésen), a megválasztott alpolgármester eskütétele

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

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

Elfogadásához **minősített** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2026. június 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2026. június 24-i ülésére

Tárgy: Alpolgármester választása titkos szavazással (szükség szerint zárt ülésen), a megválasztott alpolgármester eskütétele

Az Mötv. 74. § (1) bekezdése kimondja, hogy a Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ, több alpolgármestert választhat, azonban legalább egy alpolgármestert saját tagjai közül köteles választani.
Ezen jogszabályi felhatalmazás alapján javasolom, hogy a korábbi gyakorlatnak megfelelően egy alpolgármester válasszon a képviselő-testület a tagjai közül. Az alpolgármesteri tisztség ellátására **dr. Pozsgai Boglárka** képviselő asszonyt javaslom, aki tisztségét Szervezeti és Működési Szabályzatunk ezen ülésen megszavazott módosításának értelmében társadalmi megbízatásban látná el.

A kialakult joggyakorlat szerint szavazáskor nem kell jeleznie a tisztség betöltésére javasolt személynek az összeférhetetlenséget, részt vehet a szavazáson. A szavazáson történő részvétel erősen indokolt, mivel ezzel mintegy megerősíti a javasolt személy, hogy a tisztség ellátását vállalja.

Az alpolgármestert titkos szavazással kell megválasztani, ezen felül – az érintett alpolgármester-jelölt szándéka szerint – elrendelhető a titkos szavazás zárt ülésen történő lebonyolítása. Ennek hiányában azonban az alpolgármester titkos szavazással történő megválasztása nyilvános ülésen zajlik. Az alpolgármestert megválasztó titkos szavazás lebonyolítására SZMSZ-ünk rendelkezései szerint a polgármester javaslatára 3 tagú Bizottságot választ a testület, melynek tagjai segítenek a szavazás lebonyolításában, megszámláljak a szavazatokat és kihirdetik az eredményt.

Az alpolgármester megválasztásához minősített többség szükséges.

A megválasztását követően az alpolgármester is esküt tesz és erről okmányt ír alá. Az alpolgármesteri eskü szövege a következő:

„Én, (az eskütevő neve) becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; ***alpolgármesteri*** *tisztségemből eredő feladataimat Soltvadkert város fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.*

(Az esküt tevő meggyőződése szerint) „Isten engem úgy segéljen!"

Soltvadkert, 2026. június 16.

Temerini Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete saját tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármesternek **dr. Pozsgai Boglárkát** megválasztja.

Az alpolgármester e minőségében esküt tesz a Képviselő-testület előtt, és erről okmányt ír alá.

Felelős: Temerini Ferenc polgármester
Határidő: megválasztását követően azonnal

3.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2026. június 24-i ülésére

Tárgy:
Az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2026. június 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2026. június 24-i ülésére

Tárgy: Az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása

A polgármester előterjesztése alapján megválasztott társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíjáról és költségtérítéséről is döntést kell hozni és azt összegszerűen kell megállapítani.

Az alpolgármester díjazása, költségtérítése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 80. §-ban meghatározottak alapján kerül megállapításra és a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjának összegéhez igazodik. A társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja a főállású polgármester illetményének 50 %-a. Ez a hatályos jogszabályok szerint bruttó 834.200 Ft. Ehhez igazodva a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíja nem haladhatja meg a fenti összeg 90 %-át.

Az Mötv. 80. § (3) bekezdés alapján a társadalmi megbízatású alpolgármester havonta az tiszteletdíjának 15 %-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

Kérem tisztelt Képviselő-testületet, hogy fentiek alapján határozza meg az alpolgármester tiszteletdíját.

Soltvadkert, 2026. június 16.

Temerini Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

1. Soltvadkert Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját 2026. június 26. napjától havi bruttó 417.100 Ft/hó összegben határozza meg.

2. Soltvadkert Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alpolgármester költségeinek megtérítését költségtérítés megállapításával biztosítja, mely az alpolgármester illetményének 15 %-a, mely 62.565 Ft.

   A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az illetmény megállapításáról a számfejtést végző Magyar Államkincstár Illetmény-számfejtési Irodáját értesítse.

   Felelős: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
   Határidő: 2026. június 30.

4.

E L Ő T E R J E S Z T É S

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2026. június 24-i ülésére

Tárgy:
A Képviselő-testület Ügyrendi, Kulturális, Sport és Egészségügyi Bizottsága, valamint Pénzügyi Bizottsága összetételének megállapítása

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

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

Elfogadásához **minősített** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2026. június 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2026. június 24-i ülésére

Tárgy: A Képviselő-testület Ügyrendi, Kulturális, Sport és Egészségügyi Bizottsága, valamint Pénzügyi Bizottsága összetételének megállapítása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. §. (3) bekezdése értelmében a Képviselő-testület megalakulását követően meghatározta bizottságait, azok tagjainak számát, a bizottságok feladat-és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Jogszabályi előírás egyrészt, hogy a bizottság elnökét és – az elnökkel együtt számított – tagjainak több mint felét az önkormányzati képviselők közül kell választani, illetve az is, hogy nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja a polgármester és az alpolgármester. Dr. Pozsgai Boglárka képviselő asszony alpolgármesterré történő megválasztását követően nem lehet az Ügyrendi, Kulturális, Sport és Egészségügyi Bizottság elnöke. A Képviselő-testület a bizottság személyi összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja, a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével a bizottságot megszüntetheti. Ezek alapján javasolom a Képviselő-testületnek Lantosné dr. Mayer Zsuzsanna Ügyrendi, Kulturális, Sport és Egészségügyi Bizottsági elnökké történő megválasztását.

Mivel Lantosné dr. Mayer Zsuzsanna a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottságának külsős tagja volt, ezért szükséges új külsős tagot is választani. Zsikla Tamással, a Pénzügyi Bizottság elnökével egyeztetve javasolom ..... a Pénzügyi Bizottság külsős tagjává megválasztani.

Kérem a Képviselő-testületet, a határozati javaslat szerint állapítsa meg a Bizottságok összetételét.

Soltvadkert, 2026. június 16.

Temerini Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

1. Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Ügyrendi, Kulturális, Sport és Egészségügyi Bizottság összetételét az alábbiak szerint állapítja meg:

Ügyrendi, Kulturális, Sport és Egészségügyi Bizottság (7 fő)

Elnök: Lantosné dr. Mayer Zsuzsanna
Képviselő tagok: Kőszegi László
Rákóczi Béla Zoltán
Ritter Imre

Nem képviselő tagok: Trappné Fehér Éva
Galántai Flóra
Hollós Ágnes

2. Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pénzügyi Bizottság összetételét az alábbiak szerint állapítja meg:

Pénzügyi bizottság (5 fő)

Elnök: Zsikla Tamás
Képviselő tagok: Galántai Norbert
Rákóczi Béla Zoltán

Nem képviselő tagok: Kiss Gábor

.....

Az állandó bizottságok nem önkormányzati képviselő tagjai megválasztásukat követően esküt tesznek és erről okmányt ínak alá a képviselő-testület előtt.

Felelős: Temerini Ferenc polgármester
Határidő: szavazást követően azonnal

Az állandó bizottságok nem képviselő tagjainak eskütétele

A bizottság nem képviselő tagjainak – **polgármester által előmondott** – eskü szövege a következő:

„Én, (az eskütevő neve) becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; ***önkormányzati bizottsági*** *tisztségemből eredő feladataimat Soltvadkert város fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.*

(Az esküt tevő meggyőződése szerint) „Isten engem úgy segéljen!"

5.

E L Ő T E R J E S Z T É S

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2026. június 24-i ülésére

Tárgy:
Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályának hatósági ellenőrzése során feltárt hiányosságok pótlása az Egyesített Szociális Intézményben

Az előterjesztést készítette: Ritter Andrea intézményvezető

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2026. június 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2026. június 24-i ülésére

Tárgy: Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályának hatósági ellenőrzése során feltárt hiányosságok pótlása az Egyesített Szociális Intézményben

Az előterjesztést készítette: Ritter Andrea intézményvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazgatási Főosztálya hatósági ellenőrzést végzett az önkormányzati fenntartásban lévő Egyesített Szociális Intézményben. Az ellenőrzést követően a BK/SZGYO/00303-4/2026. számú végzés alapján a következő hiányosságok megszüntetésére hívta fel a fenntartót:

- gondoskodjon az intézmény 48/2025. (VI.28.) K.T. határozatával elfogadott beszámoló megküldéséről
- gondoskodjon a családsegítő munkavállalók kinevezésének aktualizálásáról
- **gondoskodjon a továbbképzési terv Képviselő-testület által történő elfogadásáról**
- gondoskodjon a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 10/A (1) bekezdése szerint a gyermekvédelmi rendszerben szakmai munkakörben nem foglalkoztatható nyilatkozat aktualizálásáról
- gondoskodjon az Adatkezelési tájékoztató aktualizálásáról a gyermekjogi képviselő és az ellátottjogi képviselő személyeiben történt változások miatt
- gondoskodjon a „Megállapodás" dokumentum aktualizálásáról a gyermekjogi képviselő és az ellátottjogi képviselő személyeiben történt változások miatt
- **gondoskodjon az SZMSZ és a Szakmai programok felülvizsgálatáról**

Az előterjesztés melléklete:

1. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Soltvadkert, 2026. június 17.

Ritter Andrea

intézményvezető

EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

SOLTVADKERT

2026

TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezető……4. oldal

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja……4. oldal

I.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya……4. oldal

I.3. Az Szervezeti és Működési Szabályzat fő jogszabályi alapjai…..……....4. oldal

I.4. A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága…….……...5. oldal

II. Általános és bevezető rendelkezések……6. oldal

III. Az intézmény működésének főbb szabályai…….8. 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……9. oldal

III.6. Belső ellenőrzés rendje……..10. oldal

IV. Intézményi munkakörök…….10. oldal

V. Vezetők és dolgozók feladatai, jogköre…….....11. oldal

V.1 Intézményvezető……..11. oldal

V.2. Klubvezető/szakmai vezető feladata, jogköre, kötelezettsége, felelőssége……....13. oldal

V.3. Nappali ellátás vezető…….13. oldal

V.4. Terápiás munkatárs/szociális munkatárs…….14. oldal

V.5. Családsegítő……16. oldal

V.6. Ápoló (Idősek nappali ellátása)……...17. oldal

V.7. Gondozó (Idősek nappali ellátása)…….....18. oldal

V.8. Asszisztens……..18. oldal

V.9. Ápoló vagy Gondozó (Házi segítségnyújtás)……..19. oldal

V.10. Tanyagondnok……...21. oldal

V.11. Gépkocsivezető…….21. oldal

V.12. Takarító…….22. oldal

VI. Szakmai működés rendszere……...22. oldal

VI.1 Intézményen belüli ellátási formák…….....23. oldal

VI.1.1. Idősek nappali ellátása demens ellátással……...23. oldal

VI.1.1.1. Idős személyek nappali ellátása...……23. oldal

VI.1.1.2. Demens személyek nappali ellátása……24. oldal

VI.1.2. Étkeztetés……24. oldal

VI.1.3. Házi segítségnyújtás……...24. oldal

VI.1.4. Tanyagondnoki szolgálat……25. 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……...29. oldal

VII.4. Az intézmény vezetését elősegítő kommunikációs szintek……..29. 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. A szervezeti és működési szabályzat hatálya

A szervezeti és működési szabályzat hatálya kiterjed

- az intézmény foglalkoztatottjaira

- az intézményi szolgáltatást igénybe vevő ellátottakra

- az ellátottak képviseletére jogosult személyekre

A Szervezeti és Működési Szabályzat időbeli hatálya a személyi hatálynál meghatározott személyekre a szabályzat jóváhagyásával kezdődik és hatályon kívül helyezésével szűnik meg.

I.3. 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 szakvizsgáról

I.4. Az SZMSZ nyilvánossága

Az SZMSZ-t a fenntartói jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni.
Az SZMSZ-t az intézmény székhelyén jól látható helyen ki kell helyezni
Az SZMSZ-t az intézményvezetőnél bármikor meg lehet tekinteni
Az SZMSZ módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

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
   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.

10. Az intézmény jogi személyisége:

Az intézmény részjogkörű költségvetési szerv. Képviseletére, mint magasabb vezető, az intézményvezető jogosult. Akadályoztatása esetén az őt teljes jogkörrel helyettesítő klubvezetőre vagy családsegítő szolgálat szakmai vezetőjére száll az intézmény képviseleti jogköre.

11. Az Intézmény egyéb fontos adatai

KSH kód: 16640904-8899-322-03

Törzskönyvi azonosító szám: 632713

Adószám: 16640904-2-03

12. Ellátandó vállalkozási tevékenység köre és mértéke:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.

13. Az intézmény bélyegzője:

Az intézményben keletkezett iratok fejrészén 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. Megbízás esetén a jogviszonyt a 2012. évi I. törvény szabályozza.

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 Ügyrendi, 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, segítését, 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 a klubvezető vagy a családsegítő szolgálat szakmai vezetője teljes jogkörrel helyettesíti

A klubvezető távollétében feladatait az intézményvezető 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 18,5 fő, közülük 17,5 fő szakmai létszámon, 1 fő pedig szakmai tevékenységhez kapcsolódó intézmény üzemeltetési 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. (X11.31.) 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

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
- szakmai vezető/klubvezető

B.) Szakmai munkakörök:

1.) Idősek nappali ellátása, demens személyek nappali ellátása

- ápoló
- gondozó
- szociális munkatárs
- terápiás munkatárs

2.) Házi segítségnyújtás:

- ápoló
- gondozó

3.) Étkeztetés:

- asszisztens

4.) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:

- családsegítő

5.) Tanyagondnoki Szolgálat:

- tanyagondnok

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

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

Az intézményvezető felelős

• A fenntartó által jóváhagyott Szakmai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házirend, 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.

• 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 igénybevételén 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 igénybevevők, a foglalkoztatottak, s az intézményben tartózkodó más személyek életének, testi épségének, egészségének megvédéséről, a károsodás megóvásáról.
• Gondoskodik az intézményben dolgozók és a szolgáltatást igénybevevők 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 névváltozásával kapcsolatos intézményi feladatok ellátását.
• Pályázatok benyújtásához beszerzi a fenntartó önkormányzat hozzájárulását.
• Köteles gondoskodni minden olyan további szakmai feladat ellátásról, 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 rendelvény 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.

V.2. A klubvezető/szakmai vezető 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.

• 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.

V.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 teljesítőképességét, általános- és hangulati állapotát.
• Foglalkozást szervezni kiscsoportokban, előtérbe helyezve: pl. a memória tréningeket a kognitív készségek megtartására, reaktiválására, és különösen a friss és középtávú emlékanyag megőrzése 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.

V.4.<u>Terápiás munkatárs /Szociális munkatárs (demens idős személyek nappali ellátása)</u>
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 szakorvos 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 emlékanyag 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.

V.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 tanácsadáshoz történő delegálást szervezi.
• Programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet, stb.) a működési területén élő lakosság számára.
• Segítséget nyújt az egyének, családok kapcsolatkészségének javításához.
• Segíti speciális támogató, önsegítő 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 egyénnek 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 lévőket 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.

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

Feladata:

• Részt vesz a szolgáltatást igénybevevők 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, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.).

• A kulturális tevékenységek lebonyolításában aktívan közreműködik (pl.: rendezvények, ünnepségek, 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 élelmiszer-higiéniai oktatáson megszerzett tudást alkalmazni, védőruháját szabályszerűen használni.

• Közvetlen gondozási feladatok ellátása (klubtagok személyi higiéniájának 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.

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

Feladata:

• Részt vesz a szolgáltatást igénybevevők 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, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.).
• A kulturális tevékenységek lebonyolításában aktívan közreműködik (pl.: rendezvények, ünnepségek, 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.
• Közvetlen gondozási feladatok ellátása (klubtagok személyi higiéniájának 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.

V.8. <u>Asszisztens (étkeztetés)</u>

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, tisztítószerek használatával, kezelésével kapcsolatos biztonsági előírások betartása.
• Az élelmiszer-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 esetmegbeszéléseken, 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.

V.9. <u>Ápoló vagy gondozó (házi segítségnyújtás)</u>

Feladata:
• A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei keretében végzi a szociális segítés és a személyi gondozás feladatait.
<u>Szociális segítés keretében</u>
• 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, fúrtkútról vízhordás, 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, sztómazsák 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 háziorvos 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.

V.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,
  - nagybevásárlás céljára történő szállítást,
  - önkormányzati, illetve egyéb, települési rendezvényre történő szállítást.

V.11. <u>Gépkocsivezető</u>

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.

V.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, tisztítószerek 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.

VI. 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 idősek és fogyatékkal élők megismerése, életkörülményeik figyelemmel kísérése. A tényleges ellátásra még nem szorulók között 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 rászorulók 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.

VI.1. Az intézményen belüli ellátási formák

VI.1.1. NAPPALI ELLÁTÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY DEMENS ELLÁTÁSSAL

VI.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 időskorúak 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.

VI.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. Felvehetők elsősorban a 60 év feletti korosztály azon tagjai, akik ebben az ellátási formában biztonsággal 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.

VI.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, fogyatékossága, 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.

VI.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 segítést vagy - a szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés 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 segítését

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását

b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését

VI.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. Körzet Alsócsábor 3-127, Középcsábor, Felsőcsábor
2. Körzet Szarvaskútdűlő, Kútágasdűlő, Büdöstódűlő

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

VI.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 egyénnek 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 igénybevételükre 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 igénybevétellel kapcsolatos eljárási kérdésekről.
- A pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi eljárásokkal, a családtámogatási ellátásokkal, a társadalombiztosítási és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó ellátásokkal valamint a fogyatékossággal 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, 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.

VII. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

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

Intézményvezető	1 fő
<u>Nappali ellátást biztosító egység</u>	
Klubvezető	1 fő
Gondozó/Ápoló	2 fő
Terápiás munkatárs	2 fő
Szociális munkatárs	0,5 fő
Gépkocsivezető	1 fő
<u>Szociális étkeztetést biztosító egység</u>	
Asszisztens	0,5 fő
<u>Házi segítségnyújtást biztosító egység</u>	
Gondozó, ápoló	5,5 fő
<u>Tanyagondnoki szolgálatot biztosító egység</u>	
Tanyagondnok	2 fő
<u>Család-és gyermekjóléti szolgálat</u>	
Családsegítő/3 fő esetén egy fő szakmai vezető	3 fő

VIII. 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

VIII.1. Az intézmény ügyiratkezelése

- Az intézményhez érkező hivatalos küldeményeket az intézményvezető távollétében a klubvezető 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

VIII.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 a klubvezető az intézményvezetőt érintő teljes feladat és hatáskörben eljárhat.

VIII.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 ügyintézést nem igénylő eseteiben a családsegítők saját hatáskörükben kiadmányozhatnak. Hatósági ügyintézést igénylő esetekben az intézményvezető jogosult kiadmányozni.

VIII.4. Az intézmény vezetését elősegítő kommunikációs szintek:

4.1. Összmunkatársi megbeszélés:

Minden héten hétfőn tart az intézményvezető megbeszélést
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, nappali ellátás vezető és szakmai 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, sokrétűsége 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, Tündérkéz Jótékonysági 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 minősíttetett 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

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

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

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésének napja 2026. június 24. Ezzel egyidejűleg Soltvadkert Város Önkormányzat 87/2021. KT határozata hatályát veszti és visszavonásra kerül.

Soltvadkert, 2026. június 18.

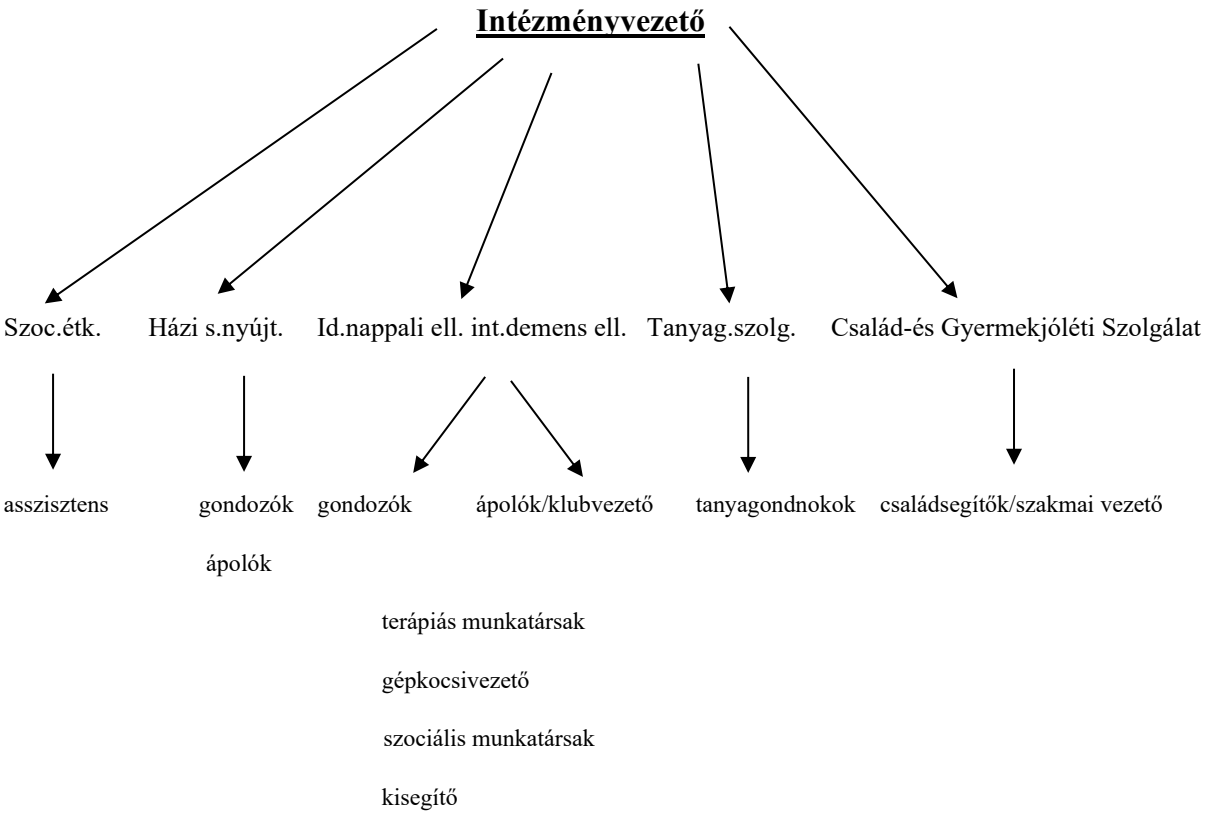
……..
Ritter Andrea
intézményvezető

ZÁRADÉK
A Szervezeti és Működési Szabályzat ……..……számú határozattal került jóváhagyásra.

Soltvadkert, 2026. június 26.

1. számú melléklet

EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY



Egyesített Szociális Intézmény

6230. Soltvadkert, Szentháromság u. 1.

Telefon: 78/480-228, E-mail: szocint@soltvadkert.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 2026. évi továbbképzési tervének jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

A személyes gondoskodást végző szakemberek szakmai felkészültségének fenntartása és fejlesztése érdekében elkészült a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 2026. évre vonatkozó továbbképzési terve.

A terv során figyelembe vettem:

- a szociális és gyermekvédelmi szakemberek továbbképzésére vonatkozó jogszabályi előírásokat
- a szolgálat szakmai programjában megfogalmazott célokat
- a munkatársak képzési szükségleteit
- az elmúlt időszak szakmai tapasztalatait
- a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat

A tervezett képzések célja a családsegítő munka szakmai színvonalának emelése, a jogszabályi változások nyomon követése, a gyermekek veszélyeztetettségének felismeréséhez és kezeléséhez szükséges kompetenciák fejlesztése, valamint a kiégés megelőzése.

2026 évre tervezett továbbképzések a gyermekjóléti alapellátásban

A képzés megnevezése	Résztvevő	Létszám	Tervezett időpont
Az aktivitás és a figyelem zavarai, magatartászavarok, ADHD	családsegítő	2 fő	II. félév
Családokkal végzett szociális munka rendszerszemléletű megközelítése	családsegítő	1 fő	II. félév
Egyes ellátotti csoportok	családsegítő	1 fő	II. félév
Mester megújító vezetőképzés sajátosságainak ismerete	intézményvezető	1 fő	II. félév

Pénzügyi vonatkozások

A képzés megnevezése	Pontérték	Költség	Összköltség
Az aktivitás és a figyelem zavarai, magatartászavarok, ADHD	18 pont	34.900 Ft	69.800 Ft
Családokkal végzett szociális munka rendszerszemléletű megközelítése	34 pont	46.500 Ft	46.500 Ft
Egyes ellátotti csoportok	36 pont	46.500 Ft	46.500 Ft
Mester megújító vezetőképzés sajátosságainak ismerete		90.000 Ft	90.000 Ft

A továbbképzések tervezett költsége összesen **252.800 forint.**

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai jelenleg:

Nagy-Biri Zsuzsanna Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Képzési Igazgatósága által vezetett nyilvántartási száma: **158009.** A továbbképzési pontérték, melyet igazolnunk szükséges 80 pont.

Kormányos Csilla 2026. január 22-én szociális munkás szakképzettséget szerzett. A nyilvántartási számának igénylése folyamatban van. A kolleganő továbbképzési kötelezettségének teljesítését a következő évben kívánom a költségvetésben tervezni.

Jelenleg a vezetői feladatok mellett családsegítő munkakört is ellátok. A mester vezetőképzést elvégezve annak megújító képzése vált szükségessé és 2026-ban további egy képzésben szeretnék részt venni.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Soltvadkert, 2026. június 17.

Ritter Andrea

intézményvezető

SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY 1. EGYESÍTETT

Határozati javaslat

...../2026 (.....) KT Határozat

A .....Család-és Gyermekjóléti szolgálat 2026. évi továbbképzési tervének jóváhagyásáról

Soltvadkert Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Egyesített Szociális Intézmény Család-és Gyermekjóléti Szolgálatának 2026. évi továbbképzési tervét a határozat melléklete szerint jóváhagyja

A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt a továbbképzési terv végrehajtására

Felelős: intézményvezető

Határidő: 2026. december 31.

7.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2026. június 24-i ülésére

Tárgy:
A 2026/2027. nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározásáról, valamint a Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde személyi feltételeinek bővítéséről, gyógypedagógus alkalmazásával

Az előterjesztést készítette: Horváthné Hachbold Judit intézményvezető

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2026. június 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

6230 SOLTVADKERT, Arany J. utca 5.- 7.
Tel.: 06 78/480-760
E-mail: ovodak@soltvadkert.hu
OM: 202532

SOLTVADKERTI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE VEZETŐJÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2026. június 24-i ülésére

Tárgy: 2026/2027. nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározásáról, valamint a Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde személyi feltételeinek bővítéséről gyógypedagógus alkalmazásával

1. 2026/2027. nevelési évben indítható óvodai csoportok száma

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) releváns rendelkezései:

Nkt. 8. § (1)-(2): meghatározza az óvodai nevelésben való részvétel feltételeit és kötelezettségét.

Nkt. 83. § (2) d): a fenntartó hatáskörébe utalja az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározását.

Nkt. 4. melléklet: rögzíti az óvodai csoportlétszámok mininumát (13 fő), maximumát (25 fő) és átlagát (20 fő).

A Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde alapító okirata szerint az intézményben elhelyezhető maximális gyermeklétszám:

Arany J. utcai Óvoda: 125 fő

Bocskai utcai Óvoda: 100 fő

Összesen: 225 fő

A 2026/2027. nevelési évre vonatkozó felvételi adatok:

Arany János utcai Óvoda

Iskolába megy: 28 fő

Óvodában marad: 84 fő

Beiratkozott: 28 fő

Várható létszám: 112 fő

Bocskai utcai Óvoda

Iskolába megy: 19 fő

Óvodában marad: 50 fő

Beiratkozott: 9 fő

Várható létszám: 59 fő

6230 SOLTVADKERT, Arany J. utca 5.- 7.
Tel.: 06 78/480-760
E-mail: ovodak@soltvadkert.hu
OM: 202532

Összesített várható létszám: 171 fő

Ez az intézményi kapacitáson belül van (225 fő).

A 2026/2027. nevelési évben indítható csoportok száma a jogszabályi csoportlétszámhatárok figyelembevételével:

Telephely	Várható létszám	Indítható csoportok száma
Arany J. utcai Óvoda	112 fő	5 csoport
Bocskai utcai Óvoda	59 fő	3 csoport
Összesen	171 fő	8 csoport

A csoportszám megfelel a jogszabályi előírásoknak és az intézmény kapacitásának.

A nevelési-oktatási intézmények működésére vonatkozó hatályos jogszabályok előírják, hogy minden óvodai csoportban biztosítani kell a kötelező egy fő dajka alkalmazását. A 2026/2027. nevelési évre tervezett csoportszám csökkenése következtében az intézményben egy dajkai státusz felszabadulna, azonban az intézmény a foglalkoztatottak munkahelyének megőrzése és a szakmai feladatellátás erősítése érdekében nem kíván élni az elbocsátás lehetőségével.

Az érintett dolgozó pedagógiai asszisztensi végzettséggel rendelkezik, amely a köznevelési törvény és a vonatkozó végrehajtási rendeletek alapján lehetővé teszi, hogy az intézményben pedagógiai asszisztensként a továbbiakban foglalkoztatható legyen. A pedagógiai asszisztens alkalmazása hozzájárul a csoportok mindennapi működésének támogatásához, a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztéséhez, valamint a pedagógusok munkájának hatékony segítéséhez.

A további foglalkoztatás pénzügyi feltételei biztosítottak, mivel a pedagógiai asszisztensi munkakörre az intézmény bértámogatást vehet igénybe, amelyet a hatályos köznevelési és foglalkoztatási jogszabályok tesznek lehetővé. Ennek köszönhetően a státusz megtartása nem jelent többlet terhet az önkormányzat költségvetésére.

2. Személyi feltételek bővítése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései egyértelműen rögzítik, hogy a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek számára a szakértői bizottság által előírt fejlesztéseket és gyógypedagógiai ellátást a nevelési-oktatási intézmény köteles biztosítani. A törvény 47. §-a kimondja, hogy a sajátos nevelési igényű gyermek jogosult különleges bánásmód keretében a számára megfelelő pedagógiai és gyógypedagógiai ellátásra, amelynek megszervezése és biztosítása a fenntartó és az intézmény feladata.

6230 SOLTVADKERT, Arany J. utca 5.- 7.
Tel.: 06 78/480-760
E-mail: ovodak@soltvadkert.hu
OM: 202532

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló mindenkor hatályos jogszabályok továbbá előírják, hogy az intézménynek rendelkeznie kell a feladatellátáshoz szükséges személyi feltételekkel, valamint köteles megszervezni a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztéseket. Ennek keretében biztosítani kell a szakértői bizottság által meghatározott óraszámú gyógypedagógiai fejlesztést, habilitációs és rehabilitációs ellátást, valamint a fejlesztési dokumentáció vezetését.

A jogszabályi kötelezettségek teljesítése, valamint a gyermekek szükségleteinek szakszerű ellátása érdekében indokolt a Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde személyi állományának bővítése egy fő gyógypedagógus alkalmazásával.

Az utóbbi években folyamatosan nőtt a sajátos nevelési igényű (SNI), valamint a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek száma. A szakértői bizottságok egyre több esetben írnak elő gyógypedagógiai fejlesztést, egyéni vagy kiscsoportos foglalkozásokat, rendszeres rehabilitációs ellátást.

Az intézmény a 2025/2026-os nevelési évben 13 SNI-s gyermek és 27 BTMN-s gyermek ellátását biztosította. Intézményünk tapasztalatai alapján a következő nevelési években hasonló, vagy ennél magasabb gyermeklétszámmal számolhatunk.

Intézményünkben jelenleg ellátott SNI-s gyermekek fejlesztése külső szakember bevonásával történik, amely hosszú távon nehezen szervezhető, valamint korlátozza a fejlesztések rugalmasságát és hatékonyságát. A saját állományban foglalkoztatott gyógypedagógus alkalmazása lehetővé tenné:

- a fejlesztések folyamatos és rugalmas megszervezését,
- a szakértői véleményekben előírt fejlesztési órák hatékonyabb biztosítását,
- a gyermekek fejlődésének rendszeres nyomon követését,
- a szülőkkel való szorosabb szakmai együttműködést,
- az óvodapedagógusok szakmai támogatását és konzultációját.

A bővítés hozzájárul a gyermekek esélyegyenlőségének biztosításához és az intézmény hosszú távú, stabil működéséhez.

Soltvadkert, 2026. június 8.

Tisztelettel: Horváthné Hachbold Judit s.k.
igazgató

6230 SOLTVADKERT, Arany J. utca 5. - 7.
Tel.: 06 78/480-760
E-mail: ovodak@soltvadkert.hu
OM: 202532

Határozati javaslat

1. Soltvadkert Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2026/2027. nevelési évben indítható óvodai csoportok számát az alábbiak szerint határozza meg:
   Arany János utcai Óvoda: 5 csoport
   Bocskai utcai Óvoda: 3 csoport
   Összesen: 8 csoport

2. A Képviselő-testület továbbá jóváhagyja egy fő gyógypedagógus álláshely létrehozását a Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde intézményében, illetve felkéri az intézményvezetőt és a jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

8.

E L Ő T E R J E S Z T É S

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2026. június 24-i ülésére

Tárgy:
Soltvadkert Város Önkormányzata 2026. évi költségvetési rendeletének I. módosítása

Az előterjesztést készítette: Galambosné Haszilló Olga gazdasági vezető

Előadó: Temcrini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

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

Elfogadásához **minősített** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2026. június 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2026. június 24-i ülésére

Tárgy: Az Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletének I. módosítása

Soltvadkert Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontja, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. §-a, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111. §-a alapján Soltvadkert Város Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről szóló rendeletet az alábbiak szerint módosítja:

Soltvadkert Város Önkormányzata 2026. évi bevételeit és kiadásait felülvizsgálva szükségesnek tartjuk a 2026. évi Költségvetési rendelet módosítását. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 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.

A költségvetési rendelet módosításához kapcsolódó változásokat az előterjesztés mellékleteiben szereplő „2026. I. módosítás" oszlopok, valamint a 18. számú „Bevételek változásai" és a 19. számú „Kiadások változásai" táblázatok tételesen tartalmazzák.

A bevételi oldalon jelentkező változások:
A Magyar Államkincstár felülvizsgálata alapján a 2024. évi normatívaelszámolásból származó bevétel, a szociális ágazati összevont pótlék és a kiegészítő szociális pótlék finanszírozása, a polgármester illetményéhez és költségtérítéséhez kapcsolódó támogatás, a kulturális bértámogatás, a 2025. évi kiegészítő pedagógusbéremeléshez kapcsolódó központi költségvetési támogatás, a 2026. évi országgyűlési képviselő-választás pénzügyi fedezetének biztosítására kapott támogatás, az „Együtt többre" pályázat megvalósításához kapott támogatási előleg,

A kiadási oldalon jelentkező változások:
A költségvetési támogatásként kapott bevételek működési tartalékra, illetve személyi juttatások és azok járulékai előirányzatára történő átvezetése, a 2026. évi országgyűlési képviselő-választás lebonyolításával kapcsolatos kiadások előirányzatának biztosítása, az óvodában foglalkoztatott új gyógypedagógus bérének fedezetére történő előirányzat-átrendezés, a jégelhárító rendszer működtetésének fedezetére szolgáló előirányzat biztosítása, a Gyöngyház Művelődési Központ pályázati támogatásának beruházási előirányzatra történő átvezetése.

Módosítási javaslatok a bevételi oldalon:

Önkormányzatok működési célú támogatása ÁHT-on belülről

Polgármesteri illetményéhez és költségtérítéséhez. támogatás	3 745 088
2024. évi normatívaelszámolás	971 900
Szociális ágazati összevont pótlék	4 761 369
Kiegészítő szociális pótlék	1 404 363
Kulturális bértámogatás	13 698 520
2025. évi tanárbéremelés kiegészítő támogatása	3 013 500
„Együtt többre" pályázati előleg	36 780 549
2026. évi Országgyűlési képviselő-választás pénzügyi fedezete	5 977 664
Összesen	**70 352 953**

Önkormányzatok felhalmozási célú támogatása ÁHT-on belülről

MŰVHÁZ Infrastrukturális fejlesztési pály.	300 000

Finanszírozási bevételek

Intézményfinanszírozás	4 120 500
Maradványelszámolás	16 168
Összesen	4 136 668

Módosítások után a bevételek főösszege **3 797 858 771**

Módosítási javaslatok a kiadási oldalon:

Személyi juttatások

2025. évi tanárbéremelés kiegészítő támogatása	2 667 000
2026. évi Országgyűlési képviselő-választás pénzügyi fedezete	4 757 325
Óvoda gyógypedagógus bérre átcsoportosítás	3 155 000
Összesen	**10 579 325**

Járulék

Személyi juttatások járuléka összesen	**1 487 898**

Dologi kiadások

2026. évi Országgyűlési képviselő-választás pénzügyi fedezete	488 941
Óvoda gyógypedagógus bér miatt dologiról átcsoportosítás	- 2 458 000
Önkormányzati hozzájárulás jégelhárító működtetéshez	2 000 000
Összesen	**30 941**

Működési tartalék

Működési tartalékra átcsoportosítás	58 270 957

Beruházási kiadások

Gyöngyház Műv.Központ Infrastrukturális fejlesztési pály.	300 000

Finanszírozási kiadások

Intézményfinanszírozás	4 120 500

Módosítások után a kiadások főösszege **3 797 858 771**

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.

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, 2026. június 16.

Temerini Ferenc
polgármester

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. Nyertes 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 2026. évi költségvetésének módosításáról szóló rendelet-tervezetet terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Soltvadkert, 2026. június 16.

Temerini Ferenc
polgármester

INTEGRÁLT JOGALKOTÁSI RENDSZER

Az iromány az Integrált Jogalkotási Rendszerben készült.
IJR azonosító: LL-122615671-1
Készült: 2026.06.17. 13:20
Nyomtatta: dr. Viszkók Zoltán

Soltvadkert Város Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelete

Soltvadkert Város Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló
2/2026. (II.25.)
önkormányzati rendelet módosításáról és kiegészítéséről

[1] Az önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, amely alapján finanszírozza és ellátja a jogszabályban előírt kötelező, valamint a kötelező feladat ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A szabályozás célja, hogy Soltvadkert Város Önkormányzata jogszabályi kötelezettségeinek eleget tegyen és a költségvetés a lakosok megelégedésére biztosítsa a forrást a település színvonalas működéséhez és a szükséges fejlesztésekhez.

[2] Soltvadkert Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2013. (V.31.) önk. rendelet 31. § (7) bekezdésében meghatározott véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi Bizottság, Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság, Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Soltvadkert Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2026. évi költségvetését)
„*a)* 2 767 150 527 Ft költségvetési bevétellel,
b) 2 767 150 527 Ft költségvetési kiadással,”

(2) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdés a)–c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A kiadási főösszegen belül a kiemelt előirányzatokat a következő jogcímenkénti megoszlásban állapítja meg:)
„*a)* 2 077 196 302 Ft működési költségvetés kiadásai;
aa) 944 006 660 Ft személyi juttatások kiadásai;
ab) 135 974 852 Ft munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiadásai;
ac) 554 846 387 Ft dologi kiadások;
ad) 5 080 000 Ft ellátottak pénzbeli juttatásai;
ae) 283 681 656 Ft egyéb működési célú kiadások;
b) 660 651 856 Ft felhalmozási költségvetés kiadásai;
ba) 581 651 856 Ft beruházások;
bb) 79 000 000 Ft felújítások;
bc) 0 Ft egyéb felhalmozási kiadások;
c) 153 606 747 Ft tartalék;”

2. §

(1) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 13. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 18. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) Az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II. 25.) önkormányzati rendelet 19. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

3. §

Ez a rendelet 2026. június 30-án lép hatályba.

Temerini Ferenc
polgármester

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

Kihirdetési záradék:
Kihirdetve: 2026. február 25.
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. Nyertes 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 2026. évi költségvetésének módosításáról szóló rendelet-tervezetet terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Soltvadkert, 2026. június 16.

Temerini Ferenc
polgármester

Végső előterjesztői indokolás

Általános indokolás:

Az Önkormányzat költségvetését évente több alkalommal módosítja aszerint, hogy a bevételei és kiadásai milyen ütemben változnak. Ezen változások átvezetése egyrészt törvényi kötelezettség, másrészt a költségvetés változásainak nyomonkövetését teszi lehetővé.

Részletes indokolás:

1. §-hoz:

Ez a szakasz tartalmazza a költségvetés bevételi és kiadási sorainak pontos, számszerű változását.

2. §-hoz:

Ez a szakasz tartalmazza a azon táblázatok felsorolását, melyek a költségvetés módosítása során változtak.

A 3. §-hoz:

Ez a szakasz tartalmazza a hatálybaléptető rendelkezéseket.

1. melléklet a /2026. (VI.24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzata
2026. évi költségvetésének címrendje
Adatok forintban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	**Cím szám**	**Alcím szám**	**Cím neve**	**Alcím neve**	**Kiadás**	**Bevétel**	**Saját bevétel**	**Önkormányzati támogatás**	**Állami támogatás**
2	1	1	**Soltvadkert Város Önkormányzata**		**2 658 683 568**	**2 658 683 566**	**1 156 653 578**	**0**	**1 502 029 988**
3				Személyi juttatások	177 886 071				
4				Munkaadókat terhelő járulékok	25 222 004				
5				Dologi kiadások	363 411 076				
6				Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 080 000				
7				Egyéb működési célú kiadások	283 681 656				
8				Beruházások	573 176 856				
9				Felújítások	79 000 000				
10				Egyéb felhalmozási kiadások	0				
11				Tartalékok	95 335 790				
12				Finanszírozási kiadások	1 055 890 115				
13	2		**Fenntartott költségvetési szervek**		**1 064 385 584**	**1 064 385 584**	**37 797 840**	**1 026 587 744**	**0**
14		1	**Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal**		**261 995 332**	**261 995 332**	**2 844 423**	**259 150 909**	**0**
15				Személyi juttatások	192 490 495				
16				Munkaadókat terhelő járulékok	26 619 807				
17				Dologi kiadások	39 885 030				
18				Ellátási díjak	0				
19				Egyéb működési célú kiadások	0				
20				Felhalmozási kiadások	3 000 000				
21				Finanszírozási kiadások	0				
22		2	**Egyesített Szociális Intézmény**		**183 557 529**	**183 557 529**	**14 786 835**	**168 770 694**	**0**
23				Személyi juttatások	136 086 805				
24				Munkaadókat terhelő járulékok	18 808 344				
25				Dologi kiadások	27 462 380				
26				Ellátási díjak	0				
27				Egyéb működési célú kiadások	0				
28				Felhalmozási kiadások	1 200 000				
29				Finanszírozási kiadások	0				
30		3	**Gyöngyház Művelődési Központ és Könyvtár**		**139 078 997**	**139 078 997**	**17 235 628**	**121 843 369**	**0**
31				Személyi juttatások	87 453 608				
32				Munkaadókat terhelő járulékok	12 225 309				
33				Dologi kiadások	36 625 080				
34				Ellátási díjak	0				
35				Egyéb működési célú kiadások	0				
36				Felhalmozási kiadások	2 775 000				
37				Finanszírozási kiadások	0				
38		4	**Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde**		**479 753 726**	**479 753 726**	**2 930 954**	**476 822 772**	**0**
39				Személyi juttatások	339 510 356				
40				Munkaadókat terhelő járulékok	51 611 490				
41				Dologi kiadások	87 431 880				
42				Ellátási díjak	0				
43				Egyéb működési célú kiadások	0				
44				Felhalmozási kiadások	1 200 000				
45				Finanszírozási kiadások	0				

2. melléklet a /2026 (VI.24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat 2026. évi összevont mérlege közgazdasági tagolásban

Adatok: Ft-ban

Rovat	BEVÉTELEK	Éves Beszámoló 2025.12.31	Eredeti előirányzat 2026.01.01	I. Módosítás 2026.06.30	Rovat	KIADÁSOK	Éves Beszámoló 2025.12.31	Eredeti előirányzat 2026.01.01	I. Módosítás 2026.06.30
B1	Önkormányzatok működési támogatásai	735 019 527	800 439 036	828 033 776	K1	Személyi juttatások	754 762 400	933 427 335	944 006 660
B16	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	78 656 039	145 590 952	188 349 165	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	97 671 629	134 486 954	135 974 852
B4	Működési bevételek	125 601 021	81 833 340	81 833 340	K3	Dologi kiadások	547 623 431	554 815 446	554 846 387
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	1 300 000	800 000	800 000	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 296 941	5 080 000	5 080 000
B3	Közhatalmi bevételek	669 395 823	537 500 000	537 500 000	K5	Egyéb működési célú kiadások	262 347 147	283 681 656	283 681 656
					K5	Tartalékok		95 335 790	153 606 747
Működési bevételek összesen		**1 609 972 410**	**1 566 163 328**	**1 636 516 281**	**Működési kiadások összesen**		**1 667 701 548**	**2 006 827 181**	**2 077 196 302**
B2	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről	144 854 753	556 000 000	556 300 000	K6	Beruházások	239 999 927	581 351 856	581 651 856
B5	Felhalmozási bevételek	6 512 052	134 000 000	134 000 000	K7	Felújítások	33 870 641	79 000 000	79 000 000
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszk áhk	112 910			K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	820 000		
Felhalmozási bevételek összesen		**151 479 715**	**690 000 000**	**690 300 000**	**Felhalmozási kiadások összesen**		**274 690 568**	**660 351 856**	**660 651 856**
Költségvetési bevételek		**1 761 452 125**	**2 256 163 328**	**2 326 816 281**	**Költségvetési kiadások**		**1 942 392 116**	**2 667 179 037**	**2 737 848 158**
B8	Finanszírozási bevételek - maradvány, megelőlegzés	617 037 343	440 318 078	440 334 246	K9	Finanszírozási kiadások - állami tám.megelőlegezés		29 302 369	29 302 369
	Intézményfinanszírozás	39 770 123	1 026 587 744	1 030 708 244		Intézményfinanszírozás	35 533 229	1 026 587 744	1 030 708 244
Finanszírozási bevételek		**854 564 484**	**1 466 905 822**	**1 471 042 490**	**Finanszírozási kiadások**		**854 564 484**	**1 055 890 113**	**1 060 010 613**
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		2 430 000 000	**3 723 069 150**	**3 797 858 771**	**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**		**2 430 000 000**	**3 723 069 150**	**3 797 858 771**
	Kp-i irányító szervi támogatás	**3 941 371 950**	-1 026 587 744	-1 030 708 244		Kp-i irányító szervi támogatás	**3 320 097 713**	-1 026 587 744	-1 030 708 244
BEVÉTELEK ÖSSZESEN		**5 702 824 075**	**2 696 481 406**	**2 767 150 527**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN**		**5 262 489 829**	**2 696 481 406**	**2 767 150 527**

3. melléklet a /2026 (VI.24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat

2026. évi bevétel-kiadás mérlegszerű kimutatása működési és felhalmozási célú bontásban

Adatok: Ft-ban

Rovat	Megnevezés	2025.12.31. Beszámoló teljesítés adat			2026.01.01. Eredeti előirányzat			2026.06.30. I. Módosítás		
		Működési célú bevétel	Felhalmozási célú bevétel	Összesen	Működési célú bevétel	Felhalmozási célú bevétel	Összesen	Működési célú bevétel	Felhalmozási célú bevétel	Összesen
B1	Működési célú támogatás áht-n belülről	813 675 566		813 675 566	946 029 988		946 029 988	1 016 382 941		1 016 382 941
B2	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről		144 854 753	144 854 753	0	556 000 000	556 000 000	0	556 300 000	556 300 000
B3	Közhatalmi bevételek	669 395 823		669 395 823	537 500 000		537 500 000	537 500 000		537 500 000
B4	Működési bevételek	125 601 021		125 601 021	81 833 340		81 833 340	81 833 340		81 833 340
B5	Felhalmozási bevételek		6 512 052	6 512 052	0	134 000 000	134 000 000	0	134 000 000	134 000 000
B6	Működési célú átvett pénzeszközök áhk	1 300 000		1 300 000	800 000		800 000	800 000		800 000
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök áhk		112 910	112 910			0			0
	Átcsoportosítás műk. bevételről felhalmozásra			0			0			0
	Átcsoportosítás finanszírozási bevételről			0			0			0
B1-B7	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN**	**1 609 972 410**	**151 479 715**	**1 761 452 125**	**1 566 163 328**	**690 000 000**	**2 256 163 328**	**1 636 516 281**	**690 300 000**	**2 326 816 281**
	Maradvány	397 406 809	219 630 534	617 037 343	440 318 078		440 318 078	440 334 246		440 334 246
	Átcsoportosítás felhalmozási bev.ről mük.i bev.re	39 770 123		39 770 123	29 648 144	-29 648 144	0	29 648 144	-29 648 144	0
	Intézményfinanszírozás	854 564 484		854 564 484	1 026 587 744		1 026 587 744	1 030 708 244		1 030 708 244
	Lekötött bankbetétek megszüntetése	2 430 000 000		2 430 000 000						
B8	**Finanszírozási bevételek**	**3 721 741 416**	**219 630 534**	**3 941 371 950**	**1 496 553 966**	**-29 648 144**	**1 466 905 822**	**1 500 690 634**	**-29 648 144**	**1 471 042 490**
B1-B8	**BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN**	**5 331 713 826**	**371 110 249**	**5 702 824 075**	**3 062 717 294**	**660 351 856**	**3 723 069 150**	**3 137 206 915**	**660 651 856**	**3 797 858 771**
	Kp-i irányító szervi támogatás	-854 564 484		**-854 564 484**						
	Lekötött bankbetétek megszüntetése	-2 430 000 000		**-2 430 000 000**	-1 026 587 744		-1 026 587 744	-1 030 708 244		-1 030 708 244
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**2 047 149 342**	**371 110 249**	**2 418 259 591**	**2 036 129 550**	**660 351 856**	**2 696 481 406**	**2 106 498 671**	**660 651 856**	**2 767 150 527**

Rovat	Megnevezés	2025.12.31. Beszámoló teljesítés adat			2026.01.01. Eredeti előirányzat			2026.06.30. I. Módosítás		
		Működési célú kiadás	Felhalmozási célú kiadás	Összesen	Működési célú kiadás	Felhalmozási célú kiadás	Összesen	Működési célú kiadás	Felhalmozási célú kiadás	Összesen
K1	Személyi juttatások	754 762 400		754 762 400	933 427 335		933 427 335	944 006 660		944 006 660
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és SZOCHO	97 671 629		97 671 629	134 486 954		134 486 954	135 974 852		135 974 852
K3	Dologi kiadások	547 623 431		547 623 431	554 815 446		554 815 446	554 846 387		554 846 387
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 296 941		5 296 941	5 080 000		5 080 000	5 080 000		5 080 000
K5	Egyéb működési célú kiadások/ tartalék	262 347 147		262 347 147	379 017 446		379 017 446	437 288 403		437 288 403
K6	Beruházások			0		581 351 856	581 351 856		581 651 856	581 651 856
K7	Felújítások		239 999 927	239 999 927		79 000 000	79 000 000		79 000 000	79 000 000
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások		33 870 641	33 870 641			0			0
	Átcsoportosítás felhalmozásra működésről		820 000	820 000			0			0
K1-K8	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN**	**1 667 701 548**	**274 690 568**	**1 942 392 116**	**2 006 827 181**	**660 351 856**	**2 667 179 037**	**2 077 196 302**	**660 651 856**	**2 737 848 158**
	Állami támogatás megelőlegezés	35 533 229		35 533 229	29 302 369		29 302 369	29 302 369		29 302 369
	Intézményfinanszírozás	854 564 484		854 564 484	1 026 587 744		1 026 587 744	1 030 708 244		1 030 708 244
	Lekötött bankbetétek /-/	2 430 000 000		2 430 000 000						
K9	**Finanszírozási kiadások**	**3 320 097 713**	**0**	**3 320 097 713**	**1 055 890 113**	**0**	**1 055 890 113**	**1 060 010 613**	**0**	**1 060 010 613**
K1-K9	**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**4 987 799 261**	**274 690 568**	**5 262 489 829**	**3 062 717 294**	**660 351 856**	**3 723 069 150**	**3 137 206 915**	**660 651 856**	**3 797 858 771**
	Kp-i irányító szervi támogatás	-854 564 484		-854 564 484	-1 026 587 744		-1 026 587 744	-1 030 708 244		-1 030 708 244
	Lekötött bankbetétek /-/	-2 430 000 000		-2 430 000 000						
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	**1 703 234 777**	**274 690 568**	**1 977 925 345**	**2 036 129 550**	**660 351 856**	**2 696 481 406**	**2 106 498 671**	**660 651 856**	**2 767 150 527**
					0	0	0	0	0	0

4. melléklet a /2026. (VI.24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat 2026. évi összesített költségvetési bevételei és kiadásai

Adatok: Ft-ban

Rovat				BEVÉTELEK	Éves Beszámoló 2025.12.31						Eredeti előirányzat 2026.01.01.						I. Módosítás 2026.06.30.					
				Megnevezés / Címrend	Város Össz.	Önk.	PH	ESZI	Műv	Óvoda	Város Össz.	Önk.	PH	ESZI	Műv	Óvoda	Város Össz.	Önk.	PH	ESZI	Műv	Óvoda
						1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
B	**1**			**Működési célú támogatások áht-n belülről**	**813 675 566**	**813 175 566**	**0**	**0**	**500 000**	**0**	**946 029 988**	**946 029 988**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 016 382 941**	**1 010 405 277**	**5 977 664**	**0**	**0**	**0**
		1		Önkormányzatok működési támogatásai	735 019 527	735 019 527					800 439 036	800 439 036					828 033 776	828 033 776				
			1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	253 459 309	253 459 309					280 646 088	280 646 088					284 391 176	284 391 176				
			2	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	265 773 194	265 773 194					288 778 236	288 778 236					291 791 736	291 791 736				
			3	Települési önkormányzatok szociális feladatainak tám.	156 149 054	156 149 054					156 076 296	156 076 296					162 242 028	162 242 028				
				Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladat tám.	36 399 513	36 399 513					45 421 380	45 421 380					45 421 380	45 421 380				
			4	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	22 221 805	22 221 805					29 517 036	29 517 036					43 215 556	43 215 556				
			5	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0						0	0					0	0				
			6	Elszámolásból származó bevételek	1 016 652	1 016 652					0						971 900	971 900				
		2		Elvonások és befizetések bevételei	0						0						0					
		3		Műk.célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések áht-n belülről	0						0						0					
		4		Műk.célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áht-n belülről	0						0						0					
		5		Műk.célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele áht-n belülről	0						0						0					
		6		Egyéb működési célú támogatások bevételei áht-n belülről	78 656 039	78 156 039			500 000		145 590 952	145 590 952					188 349 165	182 371 501	5 977 664			
B	**2**			**Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről**	**144 854 753**	**144 854 753**	**0**	**0**	**0**	**0**	**556 000 000**	**556 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**556 300 000**	**556 000 000**	**0**	**0**	**300 000**	**0**
		1		Felhalm.célú önkormányzati támogatások	0						0						0					
		2		Felhalm.célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések áht-n belülről	0						0						0					
		3		Felhalm.célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áht-n belülről	0						0						0					
		4		Felhalm.célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele áht-n belülről	0						0						0					
		5		Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áht-n belülről	144 854 753	144 854 753					556 000 000	556 000 000					556 300 000	556 000 000			300 000	
B	**3**			**Közhatalmi bevételek**	**669 395 823**	**669 395 823**	**0**	**0**	**0**	**0**	**537 500 000**	**537 500 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**537 500 000**	**537 500 000**	**0**	**0**	**0**	**0**
		1		**Jövedelemadók**	**0**						**0**						**0**					
		2		**Szociális hozzájárulási adó és járulékok**	**0**						**0**						**0**					
		3		**Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók**	**0**						**0**						**0**					
		4		**Vagyoni típusú adók ebből:**	28 488 677	28 488 677	**0**	**0**	**0**	**0**	28 000 000	28 000 000	**0**	**0**	**0**	**0**	28 000 000	28 000 000	**0**	**0**	**0**	**0**
		5		**Termékek és szolgáltatások adói (B31+B34+B35) ebből:**	634 571 793	634 571 793	**0**	**0**	**0**	**0**	503 500 000	503 500 000	**0**	**0**	**0**	**0**	503 500 000	503 500 000	**0**	**0**	**0**	**0**
			1	Értékesítési és forgalmi adók, ebből:	630 927 608	630 927 608					500 000 000	500 000 000					500 000 000	500 000 000				
			5	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók, ebből:	3 644 185	3 644 185					3 500 000	3 500 000					3 500 000	3 500 000				
		6		**Egyéb közhatalmi bevételek, ebből:**	6 335 353	6 335 353	**0**	**0**	**0**	**0**	6 000 000	6 000 000	**0**	**0**	**0**	**0**	6 000 000	6 000 000	**0**	**0**	**0**	**0**
B	**4**			**Működési bevételek**	**125 601 021**	**89 483 558**	**1 450 263**	**14 792 046**	**16 756 704**	**3 118 450**	**81 833 340**	**47 083 800**	**1 066 800**	**14 245 200**	**16 840 200**	**2 597 340**	**81 833 340**	**47 083 800**	**1 066 800**	**14 245 200**	**16 840 200**	**2 597 340**
		0	1	Készletértékesítés ellenértéke	0						0						0					
		0	2	Szolgáltatások ellenértéke	46 127 716	29 462 385	1 005 084	2 393 241	13 225 667	41 339	44 538 000	28 020 000	840 000	2 376 000	13 260 000	42 000	44 538 000	28 020 000	840 000	2 376 000	13 260 000	42 000
		0	3	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0						0						0					
		0	4	Tulajdonosi bevételek	0						0						0					
		0	5	Ellátási díjak	11 816 713			9 608 743		2 207 970	11 724 000			9 504 000		2 220 000	11 724 000			9 504 000		2 220 000
		0	6	Kiszámlázott általános forgalmi	13 867 390	8 211 495	271 377	2 384 659	2 673 533	326 326	13 571 340	7 063 800	226 800	2 365 200	3 580 200	335 340	13 571 340	7 063 800	226 800	2 365 200	3 580 200	335 340
		0	7	Általános forgalmi adó visszatérítése	23 580 000	23 580 000				0	0					0	0					0
		0	8	Kamatbevételek	21 233 720	21 233 712	1	2	2	3	12 000 000	12 000 000					12 000 000	12 000 000				
		0	9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0						0						0					
		1	0	Biztosító által fizetett kártérítés	3 136 754	3 136 754					0						0					
		1	1	Egyéb működési bevételek	5 838 728	3 859 212	173 801	405 401	857 502	542 812	0			0			0			0		
B	**5**			**Felhalmozási bevételek**	**6 512 052**	**6 512 052**	**0**	**0**	**0**	**0**	**134 000 000**	**134 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**134 000 000**	**134 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**
		1		Immateriális javak értékesítése	0						0						0					
		2		Ingatlanok értékesítése	6 512 052	6 512 052					0						0					
		3		Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0						0						0					
		4		Részesedések értékesítése	0						134 000 000	134 000 000					134 000 000	134 000 000				
B	**6**			**Működési célú átvett pénzeszközök**	**1 300 000**	**800 000**	**0**	**500 000**	**0**	**0**	**800 000**	**800 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**800 000**	**800 000**	**0**	**0**	**0**	**0**
		4		Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áht-n kívülről	0						0						0					
		5		Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	1 300 000	800 000		500 000			800 000	800 000					800 000	800 000				
B	**7**			**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**112 910**	**112 910**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		1		Felhalm.célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések áht-n kívülről	0						0						0					
		2		Felhalm.célú visszatérítendő tám, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	0						0						0					
		4		Felhalm.célú visszatérítendő tám, kölcsönök visszatérülése áht-n kívülről	112 910	112 910					0						0					
		5		Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök ÁHK	0						0						0					
				KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1+B2+B3+B4+B5+B6+B7)	**1 761 452 125**	**1 724 334 662**	**1 450 263**	**15 292 046**	**17 256 704**	**3 118 450**	**2 256 163 328**	**2 221 413 788**	**1 066 800**	**14 245 200**	**16 840 200**	**2 597 340**	**2 326 816 281**	**2 285 789 077**	**7 044 464**	**14 245 200**	**17 140 200**	**2 597 340**
B	**8**			**Finanszírozási bevételek (B81)**	**3 941 371 950**	**3 083 874 484**	**200 479 511**	**143 233 613**	**109 594 334**	**404 190 008**	**1 466 905 822**	**437 269 778**	**260 928 532**	**169 312 329**	**122 238 797**	**477 156 386**	**1 471 042 490**	**437 285 946**	**260 928 532**	**169 312 329**	**122 238 797**	**481 276 886**
		1		**Belföldi finanszírozás bevétele (B811+B817)**	**3 941 371 950**	**3 083 874 484**	**200 479 511**	**143 233 613**	**109 594 334**	**404 190 008**	**1 466 905 822**	**437 269 778**	**260 928 532**	**169 312 329**	**122 238 797**	**477 156 386**	**1 471 042 490**	**437 285 946**	**260 928 532**	**169 312 329**	**122 238 797**	**481 276 886**
			1	Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól	0						0						0					
			2	Belföldi értékpapírok bevételei	0						0						0					
				áht-n belüli megelőlegezés	39 770 123	39 770 123					0						0					
			3	Maradvány igénybevétele	617 037 343	614 104 361	1 164 896	1 079 104	388 746	300 236	440 318 078	437 269 778	1 777 623	541 635	395 428	333 614	440 334 246	437 285 946	1 777 623	541 635	395 428	333 614
			6	Központi, irányító szervi támogatás	854 564 484		199 314 615	142 154 509	109 205 588	403 889 772	1 026 587 744		259 150 909	168 770 694	121 843 369	476 822 772	1 030 708 244		259 150 909	168 770 694	121 843 369	480 943 272
			7	Lekötött bankbetétek megszüntetése	2 430 000 000	2 430 000 000					0						0					
				BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN I. + II.	**5 702 824 075**	**4 808 209 146**	**201 929 774**	**158 525 659**	**126 851 038**	**407 308 458**	**3 723 069 150**	**2 658 683 566**	**261 995 332**	**183 557 529**	**139 078 997**	**479 753 726**	**3 797 858 771**	**2 723 075 023**	**267 972 996**	**183 557 529**	**139 378 997**	**483 874 226**
				Központi, irányító szervi támogatás	-854 564 484	-854 564 484					-1 026 587 744	-1 026 587 744					-1 030 708 244	-1 030 708 244				
				Lekötött bankbetétek megszüntetése	-2 430 000 000	-2 430 000 000					0						0					
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**2 418 259 591**	**1 523 644 662**	**201 929 774**	**158 525 659**	**126 851 038**	**407 308 458**	**2 696 481 406**	**1 632 095 822**	**261 995 332**	**183 557 529**	**139 078 997**	**479 753 726**	**2 767 150 527**	**1 692 366 779**	**267 972 996**	**183 557 529**	**139 378 997**	**483 874 226**

Rovat				K I A D Á S O K	Éves Beszámoló 2025.12.31.						Eredeti előirányzat 2026.01.01.						I. Módosítás 2026.06.30.					
				Megnevezés	Város Össz.	Önk.	PH	ESZI	Műv	Óvoda	Város Össz.	Önk.	PH	ESZI	Műv	Óvoda	Város Össz.	Önk.	PH	ESZI	Műv	Óvoda
				Címrend		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
				Működési költségvetés kiadásai (K1+K2+K3+K4+K5)	**1 667 701 548**	**787 767 124**	**198 342 988**	**157 954 034**	**120 286 182**	**403 351 220**	**2 006 827 181**	**950 616 597**	**258 995 332**	**182 357 529**	**136 303 997**	**478 553 726**	**2 077 196 302**	**1 010 887 554**	**264 972 996**	**182 357 529**	**136 303 997**	**482 674 226**
K	1			**Személyi juttatások**	754 762 400	137 374 919	143 100 401	115 947 158	72 823 061	285 516 861	933 427 335	177 886 071	192 490 495	136 086 805	87 453 608	339 510 356	944 006 660	177 886 071	197 247 820	136 086 805	87 453 608	345 332 356
K	2			**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	97 671 629	15 817 850	19 590 646	13 828 595	10 309 990	38 124 548	134 486 954	25 222 004	26 619 807	18 808 344	12 225 309	51 611 490	135 974 852	25 222 004	27 351 205	18 808 344	12 225 309	52 367 990
K	3			**Dologi kiadások**	547 623 431	366 930 267	35 651 941	28 178 281	37 153 131	79 709 811	554 815 446	363 411 076	39 885 030	27 462 380	36 625 080	87 431 880	554 846 387	365 411 076	40 373 971	27 462 380	36 625 080	84 973 880
K	4			**Ellátottak pénzbeli juttatásai**	5 296 941	5 296 941					5 080 000	5 080 000					5 080 000	5 080 000				
K	5			**Egyéb működési célú kiadások**	262 347 147	262 347 147					283 681 656	283 681 656					283 681 656	283 681 656				
K	5	1	3	**Tartalék**	0						95 335 790	95 335 790					153 606 747	153 606 747				
				Összen Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+K7+K8)	**274 690 568**	**263 058 363**	**1 809 163**	**29 990**	**6 169 428**	**3 623 624**	**660 351 856**	**652 176 856**	**3 000 000**	**1 200 000**	**2 775 000**	**1 200 000**	**660 651 856**	**652 176 856**	**3 000 000**	**1 200 000**	**3 075 000**	**1 200 000**
K	6			**Beruházások**	**239 999 927**	**228 367 722**	**1 809 163**	**29 990**	**6 169 428**	**3 623 624**	**581 351 856**	**573 176 856**	**3 000 000**	**1 200 000**	**2 775 000**	**1 200 000**	**581 651 856**	**573 176 856**	**3 000 000**	**1 200 000**	**3 075 000**	**1 200 000**
		1		Immateriális javak beszerzése, létesítése	370 528	338 000			32 528		0						0					
		2		Ingatlanok beszerzése, létesítése	209 105 168	209 105 168					536 699 356	536 699 356					536 699 356	536 699 356				
		3		Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	1 094 636	549 266	334 780		129 913	80 677	944 880	0	944 880				944 880	0	944 880			
		4		Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	12 123 269	3 284 991	1 089 758	23 614	4 952 335	2 772 571	27 192 486	21 440 526	1 417 320	944 880	2 444 880	944 880	27 428 706	21 440 526	1 417 320	944 880	2 681 100	944 880
		5		Részesedések beszerzése	0						0						0					
		6		Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	0						0						0					
		7		Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	17 306 326	15 090 297	384 625	6 376	1 054 652	770 376	16 515 134	15 036 974	637 800	255 120	330 120	255 120	16 578 914	15 036 974	637 800	255 120	393 900	255 120
K	7			**Felújítások**	**33 870 641**	**33 870 641**	**0**	**0**	**0**	**0**	**79 000 000**	**79 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**79 000 000**	**79 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**
		1		Ingatlanok felújítása	27 052 258	27 052 258					62 204 724	62 204 724					62 204 724	62 204 724				
		2		Informatikai eszközök felújítása	0	0					0	0					0	0				
		3		Egyéb tárgyi eszközök felújítása	0	0					0	0					0	0				
		4		Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	6 818 383	6 818 383					16 795 276	16 795 276					16 795 276	16 795 276				
K	8			**Egyéb felhalmozási kiadások**	**820 000**	**820 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		1		Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés áht-n belülre	0						0						0					
		2		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áht-n belülre	0						0						0					
		3		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áht-n belülre	0						0						0					
		4		Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁHT belülre	0						0						0					
		7		Lakástámogatás	0						0						0					
		9		Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁHT kívülre	820 000	820 000					0						0					
				KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (K1-K8)	**1 942 392 116**	**1 050 825 487**	**200 152 151**	**157 984 024**	**126 455 610**	**406 974 844**	**2 667 179 037**	**1 602 793 453**	**261 995 332**	**183 557 529**	**139 078 997**	**479 753 726**	**2 737 848 158**	**1 663 064 410**	**267 972 996**	**183 557 529**	**139 378 997**	**483 874 226**
K	9			**Finanszírozási kiadások**	**3 320 097 713**	**3 320 097 713**					**1 055 890 113**	**1 055 890 113**					**1 060 010 613**	**1 060 010 613**				
		1		Belföldi finanszírozás kiadásai	3 320 097 713	3 320 097 713					1 055 890 113	1 055 890 113					1 060 010 613	1 060 010 613				
			1	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre ebből	0						0						0					
			2	Belföldi értékpapírok kiadásai	0						0						0					
			3	áht-n belüli megelőlegezések folyósítása	35 533 229	35 533 229					29 302 369	29 302 369					29 302 369	29 302 369				
			4	áht-n belüli megelőlegezések visszafizetése	0						0						0					
			5	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása	854 564 484	854 564 484					1 026 587 744	1 026 587 744					1 030 708 244	1 030 708 244				
				Lekötött Bankbetétek	2 430 000 000	2 430 000 000					0						0					
				KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (K1-K8) + (K9)	**5 262 489 829**	**4 370 923 200**	**200 152 151**	**157 984 024**	**126 455 610**	**406 974 844**	**3 723 069 150**	**2 658 683 566**	**261 995 332**	**183 557 529**	**139 078 997**	**479 753 726**	**3 797 858 771**	**2 723 075 023**	**267 972 996**	**183 557 529**	**139 378 997**	**483 874 226**
				Központi, irányító szervi támogatás folyósítása	-854 564 484	-854 564 484					-1 026 587 744	-1 026 587 744					-1 030 708 244	-1 030 708 244				
				Lekötött Bankbetétek	-2 430 000 000	-2 430 000 000																
				KIADÁSOK ÖSSZESEN	**1 977 925 345**	**1 086 358 716**	**200 152 151**	**157 984 024**	**126 455 610**	**406 974 844**	**2 696 481 406**	**1 632 095 822**	**261 995 332**	**183 557 529**	**139 078 997**	**479 753 726**	**2 767 150 527**	**1 692 366 779**	**267 972 996**	**183 557 529**	**139 378 997**	**483 874 226**

5. melléklet a /2026. (VI.24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat 2026. évi feladatalapú támogatása

2025. évi LXIX.törvény 2. melléklete alapján

Adatok: Ft-ban

		2025									2026									2026. május								
		Fajlagos mutató		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	
	Lakosok száma			***7192***									***7148***									***7148***							
1.1.	**Települési önk-ok általános működési támogatása**																												
1.1.1.1.	Önkormányzati hivatal műk.tám	fő	***7 526 500***	*22,07*	166 109 855		166 109 855				fő	***9 761 000***	*22,01*	214 839 610		214 839 610				fő	***9 761 000***	*22,01*	214 839 610		214 839 610				0
1.1.1.2.	Zöldterület gazd.kapcs.feladatok	hektár	***26 000***		15 402 400	15 402 400					hektár	***26 000***		15 402 400	15 402 400					hektár	***26 000***		15 402 400	15 402 400					0
1.1.1.3.	Közvilágítás fenntartásának támogatása	km			31 222 000	31 222 000					km			16 484 000	16 484 000					km			16 484 000	16 484 000					0
1.1.1.4.	Köztemető fenntartással kapcs.fel.				459 101	459 101								0	0								0	0					0
1.1.1.5.	Közutak fenntartása	km			11 923 415	11 923 415					km			12 138 525	12 138 525					km			12 138 525	12 138 525					0
1.1.1.6.	Egyéb önk-i feladatok támogatása				20 137 600	20 137 600								20 014 400	20 014 400								20 014 400	20 014 400					0
1.1.1.7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladataok	lakos	***2 550***		1 858 950	1 858 950					lakos	***2 550***		1 767 150	1 767 150					lakos	***2 550***		1 767 150	1 767 150					0
1.1.5.	Közvilágítás kiegészítő támogatása					0									0									0					0
	Helyi önkormányzatok működésének általános tám.				**247 113 321**	**81 003 466**	**166 109 855**	**0**	**0**	**0**				**280 646 085**	**65 806 475**	**214 839 610**	**0**	**0**	**0**				**280 646 085**	**65 806 475**	**214 839 610**	**0**	**0**	**0**	0
																													0
1.2.	**Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása**																												0
1.2.1.1.	Óvodaműködtetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	fő	172 374	180,7	31 147 982					31 147 982	fő	172 374	178,7	30 803 234					30 803 234	fő	172 374	177,7	30 630 860					30 630 860	-172 374
1.2.2.1.	Pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	10 237 000	16,5	168 910 500					168 910 500	fő	11 460 000	16,5	189 090 000					189 090 000	fő	11 460 000	16,4	187 944 000					187 944 000	-1 146 000
1.2.3.1.1.1	Pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	869 000	8,4	7 299 600					7 299 600	fő	956 000	8,0	7 648 000					7 648 000	fő	956 000	8,0	7 648 000					7 648 000	0
1.2.5.1.1.	Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú tám.	fő	5 268 000	11	57 948 000					57 948 000	fő	5 567 000	11	61 237 000					61 237 000	fő	5 567 000	11	61 237 000					61 237 000	0
	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak tám.				**265 306 082**	**0**	**0**	**0**	**0**	**265 306 082**				**288 778 234**	**0**	**0**	**0**	**0**	**288 778 234**				**287 459 860**	**0**	**0**	**0**	**0**	**287 459 860**	-1 318 374
																													0
1.3.	**Települési önk-ok egyes szociális és gyermekjóléti feladatinak támogatása**																												0
1.3.2.1.	Család- és gyermekjóléti szolgálat	szám.létszá	7 140 000	1,4	9 996 000			9 996 000			szám.létszá	7 855 000	1,4	10 997 000			10 997 000			szám.létszá	7 855 000	1,4	10 997 000			10 997 000			0
1.3.2.3.1.	Szociális étkeztetés - önálló feladatellátás	fő	88 520	37	3 275 240			3 275 240			fő	94 500	37	3 496 500			3 496 500			fő	94 500	37	3 496 500			3 496 500			0
1.3.2.4.1.	Szociális segítés	fő	25 000	0	0			0			fő	25 000	0	0			0			fő	25 000	0	0			0			0
1.3.2.4.2.	Személyi gondozás - önálló feladatellátás	fő	648 100	39	25 275 900			25 275 900			fő	714 500	39	27 865 500			27 865 500			fő	714 500	39	27 865 500			27 865 500			0
1.3.2.5.	Falugondnoki vagy tanyagondnoki szolgáltatás összesen	működési h	6 343 500	24	12 687 000			12 687 000			működési h	6 759 000	24	13 518 000			13 518 000			működési h	6 759 000	24	13 518 000			13 518 000			0
1.3.2.6.1.	Időskorúak nappali intézményi ellátása - önálló feladatellátás	fő	372 600	51	19 002 600			19 002 600			fő	404 300	51	20 619 300			20 619 300			fő	404 300	51	20 619 300			20 619 300			0
1.3.2.8.1.	Demens személyek nappali intézményi ellátása - önálló feladatellátás	fő	1 018 100	9	9 162 900			9 162 900			fő	1 080 000	8	8 640 000			8 640 000			fő	1 080 000	10	10 800 000			10 800 000			2 160 000
1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	10 297 000	1	10 297 000					10 297 000	fő	11 312 000	1	11 312 000					11 312 000	fő	11 312 000	1	11 312 000					11 312 000	0
1.3.3.1.2.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	7 338 000	6,7	49 164 600					49 164 600	fő	8 538 000	6,5	55 497 000					55 497 000	fő	8 538 000	6,5	55 497 000					55 497 000	0
1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	forint			4 245 400					4 245 400	forint			4 131 000					4 131 000	forint			4 131 000					4 131 000	0
1.3.	**Települési önk-ok szociális és gyjóléti feladatainak támogatása**				**143 106 640**	**0**	**0**	**79 399 640**	**0**	**63 707 000**				**156 076 300**	**0**	**0**	**85 136 300**	**0**	**70 940 000**				**158 236 300**	**0**	**0**	**87 296 300**	**0**	**70 940 000**	2 160 000
																													0
1.4.	**A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatinak támogatása**																												0
1.4.1.1.	Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás	fő	3 924 000	5,35	20 993 400					20 993 400	fő	4 400 000	4,99	21 956 000					21 956 000	fő	4 400 000	4,99	21 956 000					21 956 000	0
1.4.1.2.	Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás	forint	0		16 818 753					16 818 753	forint	0		23 445 783					23 445 783	forint	0		23 445 783					23 445 783	0
1.4.2.	Szünidei étkeztetés támogatása	étkezési ada	285	0	0	0					étkezési ad	400	49	19 600	19 600					étkezési ad	400	49	19 600	19 600					0
	A települési önk-ok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása				**37 812 153**	**0**	**0**	**0**	**0**	**37 812 153**				**45 421 383**	**19 600**	**0**	**0**	**0**	**45 401 783**				**45 421 383**	**19 600**	**0**	**0**	**0**	**45 401 783**	0
																													0
IV.	**Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása**																												0
1.5.2.	Települési önk-ok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása	forint	2 213		15 915 896				**15 915 896**		forint	2 213		15 818 524				**15 818 524**		forint	2 213		15 818 524				**15 818 524**		0
	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása				**15 915 896**	**0**	**0**	**0**	**15 915 896**	**0**				**15 818 524**	**0**	**0**	**0**	**15 818 524**	**0**				**15 818 524**	**0**	**0**	**0**	**15 818 524**	**0**	0
																													0
	Normatíva összesen				**709 254 092**	**81 003 466**	**166 109 855**	**79 399 640**	**15 915 896**	**366 825 235**				**786 740 526**	**65 826 075**	**214 839 610**	**85 136 300**	**15 818 524**	**405 120 017**				**787 582 152**	**65 826 075**	**214 839 610**	**87 296 300**	**15 818 524**	**403 801 643**	841 626
2.1.1	Polgármest illetménytámogatás 1-6 hó				6 345 988																								0
	Kulturális bértámogatás				6 195 904																								
	2025 évi normatíva mindösszesen				**721 795 984**																								0
																													0
42.5.5.	**Önkormányzati szolidaritási hj.**				**-176 475 806**									**-203 402 413**									**-203 402 413**						841 626
	Mindösszesen				**545 320 178**	**81 003 466**	**166 109 855**	**79 399 640**	**15 915 896**	**366 825 235**				**583 338 113**	**65 826 075**	**214 839 610**	**85 136 300**	**15 818 524**	**405 120 017**				**584 179 739**	**65 826 075**	**214 839 610**	**87 296 300**	**15 818 524**	**403 801 643**	

6. melléklet a /2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város 2026. évi költségvetésének összevont mérlege

1. Bevételi jogcímek Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**B11**	**Önkormányzat működési támogatásai**	**800 439 036**	**800 439 036**	**0**	**0**
3	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	280 646 088	280 646 088	0	0
4	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	288 778 236	288 778 236	0	0
5	B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	156 076 296	156 076 296	0	0
6	B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	45 421 380	45 421 380	0	0
7	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	29 517 036	29 517 036	0	0
8	B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0
9	B116	Elszámolásból származó bevételek előirányzata	0	0	0	0
10	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**145 590 952**	**120 590 952**	**25 000 000**	**0**
11	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
12	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről	0	0	0	0
13	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről	0	0	0	0
14	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	0
15	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	145 590 952	120 590 952	25 000 000	0
16	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**556 000 000**	**0**	**556 000 000**	**0**
17	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0
18	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH bel.	0	0	0	0
19	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH bel.	0	0	0	0
20	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	0
21	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	556 000 000	0	556 000 000	0
22	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**537 500 000**	**537 500 000**	**0**	**0**
23	B31	Magánszemélyek jövedelemadói	0	0	0	0
24	B34	Vagyoni típusú adók	28 000 000	28 000 000	0	0
25	B351	Értékesítési és forgalmi adók	500 000 000	500 000 000	0	0
26	B352	Fogyasztási adók	0	0	0	0
27	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	3 500 000	3 500 000	0	0
28	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	6 000 000	6 000 000	0	0
29	**B4**	**Működési bevételek**	**47 083 800**	**44 689 800**	**2 394 000**	**0**
30	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
31	B402	Szolgáltatások ellenértéke	28 020 000	25 740 000	2 280 000	0
32	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0
33	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
34	B405	Ellátási díjak	0	0	0	0
35	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	7 063 800	6 949 800	114 000	0
36	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0
37	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	0
38	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	12 000 000	12 000 000	0	0
39	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
40	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
41	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0
42	B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
43	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**134 000 000**	**134 000 000**	**0**	**0**
44	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
45	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
46	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
47	B54	Részesedések értékesítése	134 000 000	134 000 000	0	0
48	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0
49	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**800 000**	**800 000**	**0**	**0**
50	B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0	0
51	B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0	0
52	B63	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm. és más nemz.sz.	0	0	0	0
53	B64	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	0	0	0	0
54	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök előirányzata	800 000	800 000	0	0
55	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	**0**
56	B71	Felhalm.célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0	0
57	B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0	0
58	B73	Felhalm.célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm.és más nemz.sz.	0	0	0	0
59	B74	Felhalmozási célú visszatér.támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről	0	0	0	0
60	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzata	0	0	0	0
61	**1.**	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**2 221 413 788**	**1 638 019 788**	**583 394 000**	**0**
62	**B811**	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről**	**0**	**0**	**0**	**0**
63	B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0
64	B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0
65	B8113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0
66	**B812**	**Belföldi értékpapírok bevételei**	**0**	**0**	**0**	**0**
67	B8121	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
68	B8122	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
69	B8123	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
70	B8124	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
71	**B813**	**Maradvány igénybevétele**	**437 269 778**	**437 269 778**	**0**	**0**
72	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	437 269 778	437 269 778	0	0
73	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	0
74	**B814-817**	**Belföldi finanszírozás bevételei**	**0**	**0**	**0**	**0**
75	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések előirányzata	0	0	0	0
76	B815	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése előirányzata	0	0	0	0
77	B817	Lekötött bankbetétek megszüntetése előirányzata	0	0	0	0
78	**B82**	**Külföldi finanszírozás bevételei**	**0**	**0**	**0**	**0**
79	B821	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0	0
80	B822	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0	0
81	B823	Külföldi értékpapírok kibocsátása előirányzata	0	0	0	0
82	B824	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	0	0	0	0
83	B825	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől előirányzata	0	0	0	0
84	**B83**	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei előirányzata**	**0**	**0**	**0**	**0**
85	**B84**	**Váltóbevételek előirányzata**	**0**	**0**	**0**	**0**
86	**2.**	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**437 269 778**	**437 269 778**	**0**	**0**
87	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+2)**	**2 658 683 566**	**2 075 289 566**	**583 394 000**	**0**

2. Kiadási jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**950 616 597**	**780 116 505**	**170 500 092**	**0**
3	K1	Személyi juttatások	177 886 071	156 296 071	21 590 000	0
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	25 222 004	18 838 224	6 383 780	0
5	K3	Dologi kiadások	363 411 076	245 884 764	117 526 312	0
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 080 000	5 080 000	0	0
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	283 681 656	258 681 656	25 000 000	0
8	K513	Tartalékok	95 335 790	95 335 790	0	0
9	K513	- Általános tartalék	0	0	0	0
10	K513	- Céltartalék	0	0	0	0
11	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**652 176 856**	**83 900 000**	**568 276 856**	**0**
12	K6	Beruházások	573 176 856	4 900 000	568 276 856	0
13	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	0
14	K7	Felújítások	79 000 000	79 000 000	0	0
15	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	0
16	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0
17	**3.**	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)**	**1 602 793 453**	**864 016 505**	**738 776 948**	**0**
18	**4.**	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre**	**0**	**0**	**0**	**0**
19	K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0
20	K9112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0
21	K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0
22	**5.**	**Belföldi értékpapírok kiadásai**	**0**	**0**	**0**	**0**
23	K9121	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
24	K9122	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
25	K9123	Kincstárjegyek beváltása	0	0	0	0
26	K9124	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
27	K9125	Belföldi kötvények beváltása	0	0	0	0
28	K9126	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
29	**6.**	**Belföldi finanszírozás kiadásai**	**1 055 890 113**	**1 055 890 113**	**0**	**0**
30	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása előirányzata	0	0	0	0
31	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése előirányzata	29 302 369	29 302 369	0	0
32	K915	Központi, irányító szervi támogatás	1 026 587 744	1 026 587 744	0	0
33	K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése előirányzata	0	0	0	0
34	K917	Pénzügyi lízing kiadásai előirányzata	0	0	0	0
35	**7.**	**Külföldi finanszírozás kiadásai**	**0**	**0**	**0**	**0**
36	K921	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
37	K922	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
38	K923	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
39	K924	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	0	0	0	0
40	K925	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	0	0	0	0
41	**8.**	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai**	**0**	**0**	**0**	**0**
42	**9.**	**Váltókiadások**	**0**	**0**	**0**	**0**
43	**10.**	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+…+9.)**	**1 055 890 113**	**1 055 890 113**	**0**	**0**
44	**11.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)**	**2 658 683 566**	**1 919 906 618**	**738 776 948**	**0**

Soltvadkert Város Önkormányzata Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

3. Bevételi jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**B11**	**Önkormányzat működési támogatásai**	**800 439 036**	**800 439 036**	**0**	**0**
3	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	280 646 088	280 646 088	0	0
4	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	288 778 236	288 778 236	0	0
5	B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	156 076 296	156 076 296	0	0
6	B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	45 421 380	45 421 380	0	0
7	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	29 517 036	29 517 036	0	0
8	B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0
9	B116	Elszámolásból származó bevételek előirányzata	0	0	0	0
10	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**145 590 952**	**120 590 952**	**25 000 000**	**0**
11	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
12	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről	0	0	0	0
13	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről	0	0	0	0
14	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	0
15	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	145 590 952	120 590 952	25 000 000	0
16	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**556 000 000**	**0**	**556 000 000**	**0**
17	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0
18	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH bel.	0	0	0	0
19	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH bel.	0	0	0	0
20	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	0
21	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	556 000 000	0	556 000 000	0
22	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**537 500 000**	**537 500 000**	**0**	**0**
23	B31	Magánszemélyek jövedelemadói	0	0	0	0
24	B34	Vagyoni típusú adók	28 000 000	28 000 000	0	0
25	B351	Értékesítési és forgalmi adók	500 000 000	500 000 000	0	0
26	B352	Fogyasztási adók	0	0	0	0
27	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	3 500 000	3 500 000	0	0
28	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	6 000 000	6 000 000	0	0
29	**B4**	**Működési bevételek**	**47 083 800**	**44 689 800**	**2 394 000**	**0**
30	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
31	B402	Szolgáltatások ellenértéke	28 020 000	25 740 000	2 280 000	0
32	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0
33	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
34	B405	Ellátási díjak	0	0	0	0
35	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	7 063 800	6 949 800	114 000	0
36	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0
37	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	0
38	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	12 000 000	12 000 000	0	0
39	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
40	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
41	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0
42	B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
43	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**134 000 000**	**134 000 000**	**0**	**0**
44	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
45	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
46	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
47	B54	Részesedések értékesítése	134 000 000	134 000 000	0	0
48	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0
49	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**800 000**	**800 000**	**0**	**0**
50	B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0	0
51	B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0	0
52	B63	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm. és más nemz.sz.	0	0	0	0
53	B64	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	0	0	0	0
54	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök előirányzata	800 000	800 000	0	0
55	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	**0**
56	B71	Felhalm.célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0	0
57	B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0	0
58	B73	Felhalm.célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm.és más nemz.sz.	0	0	0	0
59	B74	Felhalmozási célú visszatér.támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről	0	0	0	0
60	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzata	0	0	0	0
61	**1.**	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**2 221 413 788**	**1 638 019 788**	**583 394 000**	**0**
62	**B811**	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről**	**0**	**0**	**0**	**0**
63	B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0
64	B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0
65	B8113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0
66	**B812**	**Belföldi értékpapírok bevételei**	**0**	**0**	**0**	**0**
67	B8121	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
68	B8122	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
69	B8123	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
70	B8124	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
71	**B813**	**Maradvány igénybevétele**	**437 269 778**	**437 269 778**	**0**	**0**
72	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	437 269 778	437 269 778	0	0
73	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	0
74	**B814-817**	**Belföldi finanszírozás bevételei**	**0**	**0**	**0**	**0**
75	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések előirányzata	0	0	0	0
76	B815	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése előirányzata	0	0	0	0
77	B817	Lekötött bankbetétek megszüntetése előirányzata	0	0	0	0
78	**B82**	**Külföldi finanszírozás bevételei**	**0**	**0**	**0**	**0**
79	B821	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0	0
80	B822	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0	0
81	B823	Külföldi értékpapírok kibocsátása előirányzata	0	0	0	0
82	B824	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	0	0	0	0
83	B825	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől előirányzata	0	0	0	0
84	**B83**	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei előirányzata**	**0**	**0**	**0**	**0**
85	**B84**	**Váltóbevételek előirányzata**	**0**	**0**	**0**	**0**
86	**2.**	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**437 269 778**	**437 269 778**	**0**	**0**
87	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+2)**	**2 658 683 566**	**2 075 289 566**	**583 394 000**	**0**

Soltvadkert Város Önkormányzata Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

4. Kiadási jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**950 616 597**	**780 116 505**	**170 500 092**	**0**
3	K1	Személyi juttatások	177 886 071	156 296 071	21 590 000	0
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	25 222 004	18 838 224	6 383 780	0
5	K3	Dologi kiadások	363 411 076	245 884 764	117 526 312	0
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 080 000	5 080 000	0	0
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	283 681 656	258 681 656	25 000 000	0
8	K513	Tartalékok	95 335 790	95 335 790	0	0
9	K513	- Általános tartalék	0	0	0	0
10	K513	- Céltartalék	0	0	0	0
11	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**652 176 856**	**83 900 000**	**568 276 856**	**0**
12	K6	Beruházások	573 176 856	4 900 000	568 276 856	0
13	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	0
14	K7	Felújítások	79 000 000	79 000 000	0	0
15	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	0
16	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0
17	**3.**	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)**	**1 602 793 453**	**864 016 505**	**738 776 948**	**0**
18	**4.**	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre**	**0**	**0**	**0**	**0**
19	K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0
20	K9112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0
21	K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0
22	**5.**	**Belföldi értékpapírok kiadásai**	**0**	**0**	**0**	**0**
23	K9121	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
24	K9122	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
25	K9123	Kincstárjegyek beváltása	0	0	0	0
26	K9124	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
27	K9125	Belföldi kötvények beváltása	0	0	0	0
28	K9126	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
29	**6.**	**Belföldi finanszírozás kiadásai**	**1 055 890 113**	**1 055 890 113**	**0**	**0**
30	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása előirányzata	0	0	0	0
31	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése előirányzata	29 302 369	29 302 369	0	0
32	K915	Központi, irányító szervi támogatás	1 026 587 744	1 026 587 744	0	0
33	K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése előirányzata	0	0	0	0
34	K917	Pénzügyi lízing kiadásai előirányzata	0	0	0	0
35	**7.**	**Külföldi finanszírozás kiadásai**	**0**	**0**	**0**	**0**
36	K921	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
37	K922	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
38	K923	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
39	K924	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	0	0	0	0
40	K925	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	0	0	0	0
41	**8.**	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai**	**0**	**0**	**0**	**0**
42	**9.**	**Váltókiadások**	**0**	**0**	**0**	**0**
43	**10.**	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+…+9.)**	**1 055 890 113**	**1 055 890 113**	**0**	**0**
44	**11.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)**	**2 658 683 566**	**1 919 906 618**	**738 776 948**	**0**

Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**1 066 800**	**1 066 800**	**0**	**0**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	840 000	840 000	0	0
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
7	B405	Ellátási díjak	0	0	0	0
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	226 800	226 800	0	0
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	0
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0	0
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0
15	B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	**0**
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	0
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	0
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**	**0**
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	**0**
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	0
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	0
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**	**0**
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	**0**
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	**0**
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**1 066 800**	**1 066 800**	**0**	**0**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**260 928 532**	**260 928 532**	**0**	**0**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	1 777 623	1 777 623	0	0
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	0
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	259 150 909	259 150 909	0	0
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**261 995 332**	**261 995 332**	**0**	**0**

Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

2. Kiadási jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**258 995 332**	**248 554 632**	**0**	**10 440 700**
3	K1	Személyi juttatások	192 490 495	183 304 031	0	9 186 464
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	26 619 807	25 365 571	0	1 254 236
5	K3	Dologi kiadások	39 885 030	39 885 030	0	0
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**3 000 000**	**3 000 000**	**0**	**0**
9	K6	Beruházások	3 000 000	3 000 000	0	0
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	0
11	K7	Felújítások	0	0	0	0
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	0
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**	**0**
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**261 995 332**	**251 554 632**	**0**	**10 440 700**

Egyesített Szociális Intézmény Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**14 245 200**	**14 245 200**	**0**	**0**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	2 376 000	2 376 000	0	0
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
7	B405	Ellátási díjak	9 504 000	9 504 000	0	0
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 365 200	2 365 200	0	0
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	0
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0	0
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0
15	B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	**0**
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	0
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	0
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**	**0**
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	**0**
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	0
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	0
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**	**0**
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	**0**
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	**0**
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**14 245 200**	**14 245 200**	**0**	**0**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**169 312 329**	**169 312 329**	**0**	**0**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	541 635	541 635	0	0
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	0
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	168 770 694	168 770 694	0	0
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**183 557 529**	**183 557 529**	**0**	**0**

Egyesített Szociális Intézmény Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

2. Kiadási jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**182 357 529**	**182 357 529**	**0**	**0**
3	K1	Személyi juttatások	136 086 805	136 086 805	0	0
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 808 344	18 808 344	0	0
5	K3	Dologi kiadások	27 462 380	27 462 380	0	0
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**1 200 000**	**1 200 000**	**0**	**0**
9	K6	Beruházások	1 200 000	1 200 000	0	0
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	0
11	K7	Felújítások	0	0	0	0
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	0
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**	**0**
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**183 557 529**	**183 557 529**	**0**	**0**

Gyöngyház Művelődési Központ és Könyvtár összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**16 840 200**	**16 840 200**	**0**	**0**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	13 260 000	13 260 000	0	0
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
7	B405	Ellátási díjak	0	0	0	0
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 580 200	3 580 200	0	0
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	0
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0	0
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0
15	B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	**0**
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	0
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	0
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**	**0**
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	**0**
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	0
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	0
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**	**0**
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	**0**
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	**0**
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**16 840 200**	**16 840 200**	**0**	**0**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**122 238 797**	**122 238 797**	**0**	**0**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	395 428	395 428	0	0
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	0
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	121 843 369	121 843 369	0	0
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**139 078 997**	**139 078 997**	**0**	**0**

Gyöngyház Művelődési Központ és Könyvtár összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

2. Kiadási jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**136 303 997**	**136 303 997**	**0**	**0**
3	K1	Személyi juttatások	87 453 608	87 453 608	0	0
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 225 309	12 225 309	0	0
5	K3	Dologi kiadások	36 625 080	36 625 080	0	0
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**2 775 000**	**2 775 000**	**0**	**0**
9	K6	Beruházások	2 775 000	2 775 000	0	0
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	0
11	K7	Felújítások	0	0	0	0
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	0
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**	**0**
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**139 078 997**	**139 078 997**	**0**	**0**

Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**2 597 340**	**2 597 340**	**0**	**0**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	42 000	42 000	0	0
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
7	B405	Ellátási díjak	2 220 000	2 220 000	0	0
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	335 340	335 340	0	0
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	0
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0	0
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0
15	B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	**0**
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	0
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	0
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**	**0**
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	**0**
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	0
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	0
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**	**0**
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	**0**
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	**0**
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**2 597 340**	**2 597 340**	**0**	**0**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**477 156 386**	**477 156 386**	**0**	**0**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	333 614	333 614	0	0
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	0
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	476 822 772	476 822 772	0	0
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**479 753 726**	**479 753 726**	**0**	**0**

Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

2. Kiadási jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Kötelező feladatok**	**Önként vállalt feladatok**	**Államigazgatási feladatok**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**478 553 726**	**478 553 726**	**0**	**0**
3	K1	Személyi juttatások	339 510 356	339 510 356	0	0
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	51 611 490	51 611 490	0	0
5	K3	Dologi kiadások	87 431 880	87 431 880	0	0
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**1 200 000**	**1 200 000**	**0**	**0**
9	K6	Beruházások	1 200 000	1 200 000	0	0
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	0
11	K7	Felújítások	0	0	0	0
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	0
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**	**0**
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**479 753 726**	**479 753 726**	**0**	**0**

2026. évi bevételi kormányzati funkciók alakulása jogcímenként

Adatok Ft-ban

Kormányzati funkciók megnevezése	Előirányzat
	0 Ft
011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	153 400 600 Ft
013320 - Köztemető-fenntartás és -működtetés	685 800 Ft
013350 - Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	25 908 000 Ft
018010 - Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	830 439 036 Ft
018030 - Támogatási célú finanszírozási műveletek	456 637 214 Ft
031030 - Közterület rendjének fenntartása	76 200 Ft
041233 - Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	10 108 980 Ft
041237 - Közfoglalkoztatási mintaprogram	28 762 836 Ft
045120 - Út, autópálya építése	87 000 000 Ft
047320 - Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek	230 000 000 Ft
062020 - Településfejlesztési projektek és támogatásuk	170 000 000 Ft
066020 - Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	71 286 000 Ft
072111 - Háziorvosi alapellátás	33 600 000 Ft
081030 - Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	2 895 600 Ft
082044 - Könyvtári szolgáltatások	76 200 Ft
082092 - Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása	30 791 200 Ft
083030 - Egyéb kiadói tevékenység	2 394 000 Ft
086090 - Egyéb szabadidős szolgáltatás	8 077 200 Ft
096015 - Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	990 600 Ft
102031 - Idősek nappali ellátása	2 590 800 Ft
102032 - Demens betegek nappali ellátása	487 680 Ft
104030 - Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde napközbeni ellátás útján	53 340 Ft
104031 - Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása	1 020 000 Ft
104035 - Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében	533 400 Ft
107051 - Szociális étkeztetés szociális konyhán	8 046 720 Ft
107052 - Házi segítségnyújtás	3 120 000 Ft
900020 - Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről	537 500 000 Ft
Végösszeg	**2 696 481 406 Ft**

2026. évi kiadási kormányzati funkciók alakulása jogcímenként

Adatok Ft-ban

Kormányzati funkciók megnevezése	Előirányzat
	0 Ft
011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	348 984 259 Ft
011220 - Adó-, vám- és jövedéki igazgatás	30 243 044 Ft
013320 - Köztemető-fenntartás és -működtetés	952 500 Ft
016080 - Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények	41 752 800 Ft
018010 - Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	29 302 369 Ft
018020 - Központi költségvetési befizetések	203 402 416 Ft
018030 - Támogatási célú finanszírozási műveletek	101 765 030 Ft
031030 - Közterület rendjének fenntartása	9 926 636 Ft
032020 - Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek	27 000 000 Ft
041140 - Területfejlesztés igazgatása	41 000 000 Ft
041233 - Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	11 940 474 Ft
041237 - Közfoglalkoztatási mintaprogram	33 212 724 Ft
044310 - Építésügy igazgatása	82 550 Ft
045120 - Út, autópálya építése	152 400 000 Ft
045160 - Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	18 669 000 Ft
045161 - Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása	4 815 840 Ft
047320 - Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek	268 051 546 Ft
047410 - Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	12 344 400 Ft
051030 - Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása	18 440 400 Ft
062020 - Településfejlesztési projektek és támogatásuk	189 144 114 Ft
064010 - Közvilágítás	27 146 000 Ft
066010 - Zöldterület-kezelés	17 678 400 Ft
066020 - Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	143 729 400 Ft
072111 - Háziorvosi alapellátás	40 321 620 Ft
072450 - Fizikoterápiás szolgáltatás	5 821 252 Ft
074031 - Család és nővédelmi egészségügyi gondozás	1 304 672 Ft
081030 - Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	26 153 267 Ft
081071 - Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés	426 720 Ft
082042 - Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	1 839 600 Ft
082044 - Könyvtári szolgáltatások	20 567 507 Ft
082092 - Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása	141 915 488 Ft
082093 - Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek	1 676 400 Ft
083030 - Egyéb kiadói tevékenység	9 525 000 Ft
083050 - Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása	7 924 800 Ft
084031 - Civil szervezetek működési támogatása	25 000 000 Ft
084032 - Civil szervezetek programtámogatása	250 000 Ft
086090 - Egyéb szabadidős szolgáltatás	12 780 483 Ft
091110 - Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	282 115 330 Ft
091120 - Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai	4 572 000 Ft
091130 - Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	0 Ft
091140 - Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai	28 560 016 Ft
096015 - Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	51 816 000 Ft
102031 - Idősek nappali ellátása	73 393 572 Ft
102032 - Demens betegek nappali ellátása	15 472 893 Ft
104031 - Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása	103 637 820 Ft
104035 - Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében	9 372 600 Ft
104042 - Család és gyermekjóléti szolgáltatások	12 235 951 Ft
107051 - Szociális étkeztetés szociális konyhán	15 320 388 Ft
107052 - Házi segítségnyújtás	45 386 320 Ft
107055 - Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	21 748 405 Ft
107060 - Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások	5 080 000 Ft
109010 - Szociális szolgáltatások igazgatása	279 400 Ft
Végösszeg	**2 696 481 406 Ft**

8. melléklet a /2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

2026. évre tervezett működési és fejlesztési célú támogatások

Adatok: Ft-ban

Támogatott szervezet megnevezése	támogatás célja	Éves Beszámoló	Eredeti előirányzat	I. Módosítás
		2025.12.31	2026.01.01	2026.06.30
Működési célú támogatások áht-n belülre		**6 369 361**	**6 429 240**	**6 429 240**
Kistérségi társulások tagdíjai	*működési kiadás hj.*	4 209 361	4 329 240	4 329 240
Bursa ösztöndíj pályázat finanszírozása	*működési kiadás hj.*	2 160 000	2 100 000	2 100 000
Működési célú támogatások áht-n kívülre		**49 821 980**	**48 850 000**	**48 850 000**
Önkormányzati Tűzoltóság finanszírozása	*működési kiadás hj.*	25 000 000	27 000 000	27 000 000
Háziorvosi szolgálat finanszírozása	*működési kiadás hj.*	21 418 280	21 600 000	21 600 000
Egyházak támogatása	*támogatás*	2 500 000		
Homokhátsági Regionális Hulladékgazd.	*tagdíj*	593 700		
Keresztszülő program	*támogatás*	250 000	250 000	250 000
Falugondnok Duna Tisza Közi Egyesület	*tagdíj*	60 000		
Civil szervezetek támogatása		**25 000 000**	**25 000 000**	**25 000 000**
ebből:				
Ambrus Asztalitenisz Akadémia		1 000 000	850 000	850 000
Mozgáskorlátozottak Soltvadkerti Csoportja		180 000	180 000	180 000
Soltvadkert Város Polgárőr Egyesülete		1 300 000	1 300 000	1 300 000
Soltvadkert Foci-Suli Sportegyesület		400 000	200 000	200 000
Soltvadkerti Kossuth Diáksport Egyesület		400 000	400 000	400 000
Pusztai Farkasok Hagyományőrző Egyesület		220 000	220 000	220 000
Magyar Máltai Szeretszolgálat Egyesület		455 000	450 000	450 000
Soltvadkert Városért Közalapítvány		1 000 000	1 000 000	1 000 000
Soltvadkert Gyermekeiért Alapítvány		500 000	500 000	500 000
Pinpongozz Velünk Sportegyesület		600 000	450 000	450 000
Vad-Kert Tudatosan a Természetért Alapítvány		400 000	400 000	400 000
Soltvadkerti Testedző Egyesület		18 145 000	18 900 000	18 900 000
Krémer Fülöp Borlovagrend		0	150 000	150 000
Kútágas Citera Egyesület		400 000		
Működési célú pénzeszköz átadás ÁHK összesen		**81 191 341**	**80 279 240**	**80 279 240**
Műk.c pénzeszk. Átadás ÁHB Szolidarítási hozzájárulás		176 475 806	**203 402 416**	**203 402 416**
EUTP/28-1/2025 TOP-1.1.1-16-BK1 pály. vf..		4 680 000		
Működési célú pénzeszközátadás Összesen ÁHB+ÁHK		**257 667 147**	**283 681 656**	**283 681 656**
Fejlesztési célú támogatások ÁHT-n kívülre		820 000	**0**	**0**
Összesen működési és fejlesztési célú támogatások		**258 487 147**	**283 681 656**	**283 681 656**

9. melléklet a /2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

2026. évre tervezett felhalmozási kiadások

Adatok: Ft-ban

Címrend	Jogcím	Éves Beszámoló	Eredeti ei.	I. Módosítás
		2025.12.31	2026.01.01	2026.06.30
	BERUHÁZÁSOK	**239 999 927**	**581 351 856**	**581 651 856**
1	***Önkormányzat***	***228 367 722***	***573 176 856***	***573 176 856***
	Járdaépítés		2 400 000	2 400 000
	P21 Kerítés		500 000	500 000
	Védőnők 1 db klíma		500 000	500 000
	Soltvadkerti Rendőrörs - 5 db Klíma		2 500 000	2 500 000
	Vadkerti-tó kút		20 000 000	20 000 000
	Top_Plusz Együtt többre		4 229 468	4 229 468
	Top_Plusz Turisztika 4 ütem		202 903 274	202 903 274
	VP V-tó Tavirózsa utca aszfaltozás		150 000 000	150 000 000
	Soltvadkerti Ipari park		147 144 114	147 144 114
	Retró Játszótér		41 000 000	41 000 000
	Közvilágítás -lámpapótlás		2 000 000	2 000 000
2	***Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal***	***1 809 163***	***3 000 000***	***3 000 000***
	Informatikai eszköz beszerzés		1 200 000	1 200 000
	Egyéb tárgyi eszköz beszezés		1 800 000	1 800 000
3	***Egyesített Szociális Intézmény***	***29 990***	***1 200 000***	***1 200 000***
	Egyéb tárgyi eszköz		1 200 000	1 200 000
4	***Gyöngyház Művelődési Központ és Könyvtár***	***6 169 428***	***2 775 000***	***3 075 000***
	Egyéb tárgyi eszköz beszerzés		1 200 000	1 200 000
	Könyvtári állománygyarapítás		1 575 000	1 575 000
	MŰVHÁZ Infrastrukturális fejlesztési pály.			300 000
5	***Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde***	***3623624***	***1 200 000***	***1 200 000***
	Egyéb tárgyi eszköz		1 200 000	1 200 000
	FELÚJÍTÁSOK	**33 870 641**	**79 000 000**	**79 000 000**
1	***Önkormányzat***	***33 870 641***	***79 000 000***	***79 000 000***
	Szentháromság u. 11 - felújítás		76 000 000	76 000 000
	Művelődési központ fűtéskorszerűsítés		3 000 000	3 000 000
2	***Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal***	***0***	***0***	***0***
3	***Egyesített Szociális Intézmény***	***0***	***0***	***0***
4	***Gyöngyház Művelődési Központ és Könyvtár***	***0***	***0***	***0***
5	***Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde***	***0***	***0***	***0***
	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	**273 870 568**	**660 351 856**	**660 651 856**

10. melléklet a /2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

Szociális támogatások tervezete 2026. évre

Adatok: Ft-ban

Megnevezés	Keret	Létszám	Önk-i finansz.		Állami finansz.		1 főre jutó keret
	Ft	fő	Ft	%	Ft	%	Ft / fő
Önkormányzati segély	4 080 000	108	4 080 000	100%	0	0%	
- lakásfenntartási támogatás	960 000	8					120 000
- rendkívüli élethelyzetbe kerültek támogat	3 120 000	104					30 000
Köztemetés	1 000 000	4	1 000 000	100%	0	0%	250 000
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat	2 100 000	15	2 100 000	100%	0	0%	140 000
Összesen	**7 180 000**		**7 180 000**		**0**		

11. melléklet a /2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat 2026. évre tervezett létszámkerete

Címrend	Intézmény	2025. évi záró létszám	Változás (+/-)	2026. évben engedélyezett álláshelyek száma	2026. évben engedélyezett átlaglétszám	Változás (+/-)	2026. évközi módosítás
1	Soltvadkert Város Önkormányzata	8,00	0,00	8,00	8,00	0,00	8,00
2	Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal	19,00	0,00	19,00	19,00	0,00	19,00
3	Egyesített Szociális Intézmény	18,50	0,00	18,50	18,50	0,00	18,50
4	Gyöngyház Művelődési Központ és Könyvtár	12,00	0,00	12,00	12,00	0,00	12,00
5	Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde	37,00	0,00	37,00	37,00	1,00	38,00
	ÖSSZESEN:	**94,50**	**0,00**	**94,50**	**94,50**	**1,00**	**95,50**
1	Önkormányzat közfoglalkoztatás	21,00	0,00	21,00	21,00	0,00	21,00
	MINDÖSSZESEN	**115,50**	**0,00**	**115,50**	**115,50**	**1,00**	**116,50**

12. melléklet a /2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat

többéves kihatással járó döntéseinek számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve

Adatok: Ft-ban

	Feladat	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
1.	Geotechnikai '84 Kft jótállási biztosíték visszafizetés							679 922	
2.	ÉKISZ Építőipari Kft jótállási biztosíték visszafizetés							880 248	
4.	Maxbeton Építőipari és Szolgáltató Kft teljesítési biztosíték		4 184 478						
5.	Keresztszülő program	250 000	250 000						
	Összesen	**250 000**	**4 434 478**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 560 170**	**0**

Indokolás:

1-2. Geotechnikai '84 Kft és ÉKISZ Építőipari Kft közös kivitelezése a Zápor-tó és a belterületi csapadékvíz elvezetés kialakítási projekt kapcsán.
Teljesítési biztosíték a nettó vállalkozási díj 0,5 %-a, 1.560.170 Ft, melynek a szerződés végteljesítéséig rendelkezésre kell állnia.
A szerződés végteljesítése a szerződés módosítást követően 2019.05.31. Teljesítési biztosíték: Geotechnika 679.922 Ft, ÉKISZ Kft 880.248 Ft.
Az 1223-1/2018.05.22 szerződés IX. fejezet 50. pontja alapján a kötelező jótállás ideje 36 hónap. A Vállalkozó ezen felül ajánlatában további 120 hónap jótállást vállal.
A jótállási időszak az átadás-átvételi eljárást lezáró jegyzőkönyv aláírásának időpontjától kezdődik és a vállalt jótállási időszak utolsó hónapjáig tart.
A műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv lezárása 2019.06.07-én megtörtént. A jótállási időszak lejár: **2032.06.30**. napján. A teljesítési biztosíték jótállási biztosítékra változott.

3. MAXBETON Építőipari és Szolgáltató Kft Soltvadkerti Iparterület fejlesztése (II. ütem) kivitelezés teljesítési biztosíték a nettó vállalkozási díj 3 %-a 4.184.478 Ft. A szerződés teljesítésének véghatárideje: a munkaterület átadásától számított 10 hónap. Teljesült: 2023.09.12.

4. Jótállási biztosíték a nettó vállalkozói díj 3 %-ának megfelelő összeg, 4.184.478 Ft. Jótállás a Megrendelő általi teljesítésigazoláson szereplő teljesítési időponttól számítottan 40 hónap + 15 nap. Jótállás időtartamának kezdete a teljesítésigazolás szerinti teljesítési dátum: 2023.09.12. Jótállási biztosíték lejárata: 2027.01.27.

5. Soltvadkert Város Önkormányzata 57/2024(VI.26) KT határozat alapján a Bethlen Gábor Alapítvány"Keresztszülő-program" keretében Varga Áron támogatását vállalta 2026-27 tanév 250.000 Ft/év összeggel

Soltvadkert Város Önkormányzata

Európai Uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai, hozzájárulások

1. EU-s projekt azonosítója: TOP_PLUSZ-3.1.3-23-BK1-2024-00028

EU-s projekt neve: Együtt többre

Adatok: Ft-ban

	Jogcím	2025	2026	2027	Összesen
1	Saját erő	0	0		0
2	*- saját erőből központi támogatás*				*0*
3	EU-s forrás	0	61 780 549	36 715 947	98 496 496
4	Társfinanszírozás				0
5	Hitel				0
6	Egyéb forrás				0
7	**Források összesen:**	**0**	**61 780 549**	**36 715 947**	**98 496 496**
8	Személyi jellegű	69 213	18 770 642	20 045 777	38 885 632
9	Anyagköltség		200 000	200 000	400 000
9	Beruházások, beszerzések		4 420 363		4 420 363
10	Szolgáltatások igénybe vétele		29 073 026	19 265 767	48 338 793
11	Adminisztratív költségek	2 540 000	2 143 068	1 768 640	6 451 708
12	**Kiadások összesen:**	**2 609 213**	**54 607 099**	**41 280 184**	**98 496 496**

2. EU-s projekt azonosítója: TOP_PLUSZ-1.1.3-21-BK1-2023-00028

EU-s projekt neve, azonosítója: Vadkerti-tó turisztikai infrastrukturájának fejlesztése - 4. ütem

Adatok: Ft-ban

	Jogcím	2025	2026	2027	Összesen
1	Saját erő	0	0		0
2	*- saját erőből központi támogatás*				*0*
3	EU-s forrás	0	230 000 000	0	230 000 000
4	Társfinanszírozás				0
5	Hitel				0
6	Egyéb forrás				0
7	**Források összesen:**	**0**	**230 000 000**	**0**	**230 000 000**
8	Személyi jellegű				0
9	Beruházások, beszerzések	0	197 500 000		197 500 000
10	Szolgáltatások igénybe vétele	8 953 500	23 546 500		32 500 000
11	Adminisztratív költségek				0
12	**Kiadások összesen:**	**8 953 500**	**221 046 500**	**0**	**230 000 000**

3. EU-s projekt azonosítója: KAP-RD43-1-25

EU-s projekt neve, azonosítója: Külterületi közút fejlesztés

Adatok: Ft-ban

	Jogcím	2025	2026	2027	Összesen
1	Saját erő	0	0		0
2	*- saját erőből központi támogatás*				*0*
3	EU-s forrás	0	74 999 939	75 000 060	149 999 999
4	Társfinanszírozás				0
5	Hitel				0
6	Egyéb forrás				0
7	**Források összesen:**	**0**	**74 999 939**	**75 000 060**	**149 999 999**
8	Személyi jellegű				0
9	Beruházások, beszerzések			150 334 409	150 334 409
10	Szolgáltatások igénybe vétele			7 560 327	7 560 327
11	Adminisztratív költségek				0
12	**Kiadások összesen:**	**0**	**0**	**157 894 736**	**157 894 736**
	Saját forrás				7 894 737

14. melléklet a /2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat által nyújtott közvetett támogatások 2026. évre tervezett összege

Adatok: Ft-ban

Megnevezés	Elengedés jogcíme	Tervezett összeg 2026.01.01
Ellátottak térítési díjának, kártérítésének méltányossági alapon történő elengedése		0
Lakosság részére lakásépítéshez, felújításhoz nyújtott kölcsönök elengedése		0
Helyi adónál biztosított kedvezmény, mentesség: a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 18/2016. (XII.1.) önkormányzati rendelet 2.§ (2) bekezdés alapján	70 év felettiek mentessége	3 018 610
Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség		0
Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedése: a helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 6/2015. (III.26.) önkormányzati rendelet 23. § alapján	70 év felettiek 50 %-os díjfizetési kedvezménye	4 816 170
Összesen:		**7 834 780**

15. melléklet a /2025. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat által nyújtott kölcsönök törlesztése

Adatok: Ft-ban

A kölcsön célja	2026	2027	2028
Önkormányzat lakásvásárlás törlesztése	0	0	0
Munkáltatói lakáskölcsön törlesztése	120 000	120 000	117 390
ÖSSZESEN:	**120 000**	**120 000**	**117 390**

16. melléklet a /2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzata
2026. évi költségvetési évet követő 3 év tervezett bevételei és kiadásai

1. Bevételi jogcímek

Adatok: Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	**Sor-szám**	**Bevételi jogcím**	**2026. évi**	**2027. évi**	**2028. évi**	**2029. évi**
2	**1.**	**Önkormányzat működési támogatásai**	**800 439 036**	**800 000 000**	**800 000 000**	**800 000 000**
3	**2.**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**145 590 952**	**40 000 000**	**40 000 000**	**40 000 000**
4	**3.**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**556 000 000**	**136 000 000**		
5	**4.**	**Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)**	**537 500 000**	**500 000 000**	**500 000 000**	**500 000 000**
12	**5.**	**Működési bevételek**	**81 833 340**	**50 000 000**	**50 000 000**	**50 000 000**
13	**6.**	**Felhalmozási bevételek**	**134 000 000**			
14	**7.**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**800 000**			
15	**8.**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**				
16	**9.**	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+…+8)**	**2 256 163 328**	**1 526 000 000**	**1 390 000 000**	**1 390 000 000**
17	**10.**	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**440 318 078**			
18	**11.**	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINAN.BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+10)**	**2 696 481 406**	**1 526 000 000**	**1 390 000 000**	**1 390 000 000**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	C	D	E
1	**Sor-szám**	**Bevételi jogcím**	**2026. évi**	**2027. évi**	**2028. évi**	**2029. évi**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**2 006 827 181**	**1 346 000 000**	**1 300 000 000**	**1 300 000 000**
3	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)**	**660 351 856**	**150 000 000**	**60 000 000**	**60 000 000**
4	2.1.	Beruházások	581 351 856	75 000 000	30 000 000	30 000 000
5	2.2.	Felújítások	79 000 000	75 000 000	30 000 000	30 000 000
6	2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások				
7	**3.**	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)**	**2 667 179 037**	**1 496 000 000**	**1 360 000 000**	**1 360 000 000**
8	**4.**	**CÉLTARTALÉK**				
9	**5.**	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:**	**29 302 369**	**30 000 000**	**30 000 000**	**30 000 000**
10	**6.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.+5.)**	**2 696 481 406**	**1 526 000 000**	**1 390 000 000**	**1 390 000 000**
			0	0	0	0

17 melléklet a …/2025. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzata
Előirányzat felhasználási terv - 2026. évre

1. Bevételi jogcímek

Adatok Ft-ban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	**R.**	**Megnevezés**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**Összesen:**
2	B1	Önkormányzatok működési támogatásai	72 742 571	89 061 707	72 742 571	72 742 571	74 542 571	72 742 571	72 742 571	72 742 571	72 742 571	72 742 571	97 742 571	102 742 571	946 029 988
3	B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül	0	0	35 000 000	0	0	0	0	230 000 000	170 000 000	87 000 000	34 000 000	0	556 000 000
4	B3	Közhatalmi bevételek	0	0	268 750 000	0	0	0	0	0	268 750 000	0	0	0	537 500 000
5	B4	Működési bevételek	6 819 445	6 819 445	6 819 445	6 819 445	6 819 445	6 819 445	6 819 445	6 819 445	6 819 445	6 819 445	6 819 445	6 819 445	81 833 340
6	B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	134 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	134 000 000
7	B6	Működési célú átvett pénzeszközö	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800 000	800 000
8	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	B8	Finanszírozási bevételek	440 318 078	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	440 318 078
10	**B**	**Bevételek összesen:**	**519 880 094**	**95 881 152**	**383 312 016**	**213 562 016**	**81 362 016**	**79 562 016**	**79 562 016**	**309 562 016**	**518 312 016**	**166 562 016**	**138 562 016**	**110 362 016**	**2 696 481 406**

2. Kiadási jogcímek

Adatok Ft-ban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	**R.**	**Megnevezés**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**Összesen:**
2	K1	Személyi juttatások	67 404 232	80 153 557	105 029 232	67 404 232	67 404 232	72 229 232	70 896 682	80 491 505	71 829 232	80 007 704	104 130 996	66 446 499	933 427 335
3	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szha.	8 575 364	12 145 175	19 333 384	8 575 364	8 575 364	10 037 384	9 029 383	10 276 709	10 037 384	10 158 467	14 298 865	13 444 111	134 486 954
4	K3	Dologi kiadások	38 221 183	38 151 333	51 615 583	38 242 183	38 532 333	51 704 833	80 151 333	38 221 183	51 615 583	38 303 733	51 285 583	38 770 583	554 815 446
5	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	340 000	340 000	590 000	340 000	340 000	590 000	340 000	340 000	590 000	340 000	590 000	340 000	5 080 000
6	K5	Egyéb működési célú kiadások	104 935 790	1 800 000	9 864 620	52 650 604	33 550 000	1 800 000	2 650 000	53 115 224	10 700 000	52 650 604	2 650 000	52 650 604	379 017 446
7	K6	Beruházások	1 381 250	1 381 250	94 953 307	102 332 887	157 610 718	20 881 250	2 881 250	94 953 307	102 332 887	881 250	881 250	881 250	581 351 856
8	K7	Felújítások	0	0	0	0	20 500 000	0	19 000 000	0	20 500 000	0	0	19 000 000	79 000 000
9	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	K9	Finanszírozási kiadások	29 302 369	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29 302 369
11	**K**	**Kiadások összesen:**	**250 160 188**	**133 971 315**	**281 386 126**	**269 545 270**	**326 512 647**	**157 242 699**	**184 948 648**	**277 397 928**	**267 605 086**	**182 341 758**	**173 836 694**	**191 533 047**	**2 696 481 406**

18. melléklet a /2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat 2026. évi bevételeinek változása

Adatok: Ft-ban

Sorszám	Megnevezés	azonosító	Dátum	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		Finanszrozási bevételek
					Önk. műk. tám. (Normatíva)	Egyéb mc. tám.		Vagyoni típusú adók (Ép./Komm)	Értékesítési, forg. Adó (HIPA)	IFA és talajterh.	Egyéb közhatalmi bevételek			működésre	felhalm-ra, kölcsön vfiz.		Maradvány elsz.	Kp-i, Ir.szervi finansz. bev.	
	Soltvadkert Város Önkormányzata																		
	Eredeti előirányzat	**2/2026.(II.25.) KT rend.**	**2026.01.01**	**3 723 069 150**	**800 439 036**	**145 590 952**	**556 000 000**	**28 000 000**	**500 000 000**	**3 500 000**	**6 000 000**	**81 833 340**	**134 000 000**	**800 000**	**0**	**2 256 163 328**	**440 318 078**	**1 026 587 744**	**1 466 905 822**
	Polgármesteri illetm. és ktsgtér. Tám.	ÖGF/35-3/2026-KTM		**3 745 088**	3 745 088											**3 745 088**			**0**
	2024 évi elszámolás MÁK ellenőrzése	ÖGF/32-35/2026-KTM		**971 900**	971 900											**971 900**			**0**
	Szociális ágazati összevont pótlék	ÖGF/35-3/2026-KTM	2026. január	**1 100 094**	1 100 094											**1 100 094**			**0**
	Szociális ágazati összevont pótlék	ÖGF/35-9/2026-KTM	2026. február	**1 192 408**	1 192 408											**1 192 408**			**0**
	Szociális ágazati összevont pótlék	ÖGF/35-14/2026-KTM	2026. március	**1 191 743**	1 191 743											**1 191 743**			**0**
	Szociális ágazati összevont pótlék	ÖGF/35-18/2026-KTM	2026. április	**1 277 124**	1 277 124											**1 277 124**			**0**
	Kulturális feladatok bérjellegű támogatása	ÖGF/35-9/2026-KTM		**13 698 520**	13 698 520											**13 698 520**			**0**
	Kiegészítő szociális pótlék	ÖGF/173-6/2026-KTM		**701 781**	701 781											**701 781**			**0**
	Kiegészítő szociális pótlék	ÖGF/173-3/2026-KTM		**702 582**	702 582											**702 582**			**0**
	2025. évi tanárbéremelés kieg.tám. B112	ÖGF/264-3/2026-KTM		**2 841 300**	2 841 300											**2 841 300**			**0**
	2025. évi tanárbéremelés kieg. tám. B112	ÖGF/264-3/2026-KTM		**172 200**	172 200											**172 200**			**0**
	5/ÓVODA Intézm.fin. bér és járulék	Normatív tám.		**3 013 500**												**0**		3 013 500	**3 013 500**
	"Együtt többre" pályázat előleg különbözet	TOP_PLUSZ -3.1.3-23-BK1-2024		**36 780 549**		36 780 549										**36 780 549**			**0**
	2/PH 2026 évi Országgyűlési képviselő választás tám.	KGF/292/2026		**5 977 664**		5 977 664										**5 977 664**			**0**
	5/ÓVODA Intézm.finan.. Bérre	int.finansz		**1 107 000**												**0**		1 107 000	**1 107 000**
	4/MŰVHÁZ Infrastrukturális fejlesztési pály.	pály.azon:504105/04522		**300 000**			300 000									**300 000**			**0**
	1/Onk Maradvány igénybevétel /+/	/Helyi adó korrekció miatt/		**16 168**												**0**	16 168		**16 168**
	Soltvadkert Város Önkormányzata	**I. módosítás**	**2026.06.30**	**3 797 858 771**	**828 033 776**	**188 349 165**	**556 300 000**	**28 000 000**	**500 000 000**	**3 500 000**	**6 000 000**	**81 833 340**	**134 000 000**	**800 000**	**0**	**2 326 816 281**	**440 334 246**	**1 030 708 244**	**1 471 042 490**
	Változás			74 789 621	27 594 740	42 758 213	300 000	0	0	0	0	0	0	0	0	70 652 953	16 168	4 120 500	4 136 668

19. melléklet a /2026. (VI. 24.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat 2026. évi kiadásainak változása

Adatok: Ft-ban

Sorszám	Megnevezés	azonosító	Dátum	Összesen	Személyi juttatások	Járulék	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Működési tartalék	Működési kiadások összesen	Beruházások	Felújítások	Fc. Pénzesz. átadás	Finansz. kiad. / Betét elhelyezés	Felhalmozási tartalék	Felhalm. kiadás összesen	Kp-i irsz. tám.	Belföldi értékp.kia. Áll.tám. meg-előlegezés	Finansz. Kiadások össz.
	Eredeti előirányzat	**2/2026.(II.25.) KT rend.**	**2026.01.01**	**3 723 069 150**	**933 427 335**	**134 486 954**	**554 815 446**	**5 080 000**	**283 681 656**	**95 335 790**	**2 006 827 181**	**581 351 856**	**79 000 000**	**0**	**0**	**0**	**660 351 856**	**1 026 587 744**	**29 302 369**	**1 055 890 113**
	Polgármesteri illetm. és ktsgtér. Tám.	ÖGF/35-3/2026-KTM		**3 745 088**						3 745 088	**3 745 088**						**0**			**0**
	Kincstári felülvizsgálat pótlólagos költségvetési tám.	ÖGF/32-35/2026-KTM		**971 900**						971 900	**971 900**						**0**			**0**
	Szociális ágazati összevont pótlék	ÖGF/35-3/2026-KTM	2026. január	**1 100 094**						1 100 094	**1 100 094**						**0**			**0**
	Szociális ágazati összevont pótlék	ÖGF/35-9/2026-KTM	2026. február	**1 192 408**						1 192 408	**1 192 408**						**0**			**0**
	Szociális ágazati összevont pótlék	ÖGF/35-14/2026-KTM	2026. március	**1 191 743**						1 191 743	**1 191 743**						**0**			**0**
	Szociális ágazati összevont pótlék	ÖGF/35-18/2026-KTM	2026. április	**1 277 124**						1 277 124	**1 277 124**						**0**			**0**
	Kulturális feladatok bérjellegű támogatása	ÖGF/35-9/2026-KTM		**13 698 520**						13 698 520	**13 698 520**						**0**			**0**
	Kiegészítő szociális pótlék	ÖGF/173-6/2026-KTM		**701 781**						701 781	**701 781**						**0**			**0**
	Kiegészítő szociális pótlék	ÖGF/173-3/2026-KTM		**702 582**						702 582	**702 582**						**0**			**0**
	2025. évi tanárbéremelés kieg.tám. B112	ÖGF/264-3/2026-KTM		**2 841 300**						2 841 300	**2 841 300**						**0**			**0**
	2025. évi tanárbéremelés kieg. tám. B112	ÖGF/264-3/2026-KTM		**172 200**						172 200	**172 200**						**0**			**0**
	1/ÖNK/ÓVODA Intézm.finan.Bér és Járulék	K915/ Átcsop.tartalékról..		**0**						-3 013 500	**-3 013 500**						**0**	3 013 500		**3 013 500**
	5/ÓVODA Intézm.finan.. Bér és Járulék	int.finansz.		**3 013 500**	2 667 000	346 500					**3 013 500**						**0**			**0**
	Együtt többre pályázat előleg különbözet	TOP_PLUSZ -3.1.3-23-BK1-2024		**36 780 549**						36 780 549	**36 780 549**						**0**			**0**
	2/PH Országgyülési képviselő választás tám.	KGF/292/2026		**5 977 664**	4 757 325	731 398	488 941				**5 977 664**						**0**			**0**
	1/ÖNK/ÓVODA Intézm.finan.Bérer	K915/ Átcsop.tartalékról..		**0**						-1 107 000	**-1 107 000**						**0**	1 107 000		**1 107 000**
	5/ÓVODA Intézm.finan.. Bérre	int.finansz.		**1 107 000**	1 107 000						**1 107 000**						**0**			**0**
	5/ÓVODA Dologiról átcsop.Bérre és Járulékra	átcsoportosítás		**0**	2 048 000	410 000	(2 458 000)				**0**						**0**			**0**
	Önkormányzati hozzájárulás jégelhárító	2/2026.(I.29.) KT		**0**			2 000 000			-2 000 000	**0**						**0**			**0**
	4/MŰVHÁZ Infrastrukturális fejlesztési pály.	504105/04522		**300 000**							**0**	300 000					**300 000**			**0**
	1/Önk Maradvány igénybevétel /+/	/Helyi adó korr. miatt/		**16 168**						16 168	**16 168**						**0**			**0**
	Soltvadkert Város Önkormányzata	**I. módosítás**	**2026.06.30**	**3 797 858 771**	**944 006 660**	**135 974 852**	**554 846 387**	**5 080 000**	**283 681 656**	**153 606 747**	**2 077 196 302**	**581 651 856**	**79 000 000**	**0**	**0**	**0**	**660 651 856**	**1 030 708 244**	**29 302 369**	**1 060 010 613**
	Változás			74 789 621	10 579 325	1 487 898	30 941	0	0	58 270 957	70 369 121	300 000	0	0	0	0	300 000	4 120 500	0	4 120 500

9.

E L Ő T E R J E S Z T É S

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2026. június 24-i ülésére

Tárgy:
Beszámoló a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. évi működéséről

Az előterjesztést készítette: Bedő Tamás Társulási Tanács elnöke

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2026. június 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2026. június 24-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. évi költségvetés végrehajtásáról

A Képviselő-testület 2026. I. félévre elfogadott munkaterve alapján ebben a hónapban esedékes a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalása
A beszámolót Bedő Tamás, a Társulási Tanács elnöke elkészítette és megküldte és jelen előterjesztés mellékletét képezi.
Kérem a Képviselő-testületet, fogadja el az alábbi határozati javaslatot.

Soltvadkert, 2026. június 16.

Temerini Ferenc
Polgármester

Határozati javaslat

1. Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő Testülete megtárgyalta és elfogadja a 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót.

2. Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő testülete a társulás 2025. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót

189.533.880,-Ft bevételi főösszeggel
92.407.836,-Ft kiadási főösszeggel
97.126.044,-Ft maradvánnyal
3.029.872.106,-Ft eszköz-forrás főösszeggel

elfogadja.

3. Elfogadja az előterjesztés 2/b. számú melléklet szerinti maradványt feladatonkénti részletezésben.

Felelős: Temerini Ferenc polgármester
Bedő Tamás Társulási Tanács elnöke

Határidő: 2026. augusztus 30.

Határozatot kapják:
Polgármesteri titkárság
Jegyzői titkárság
Gazdálkodási- és Adóigazgatási Csoport
Bedő Tamás, Társulási Tanács elnöke

E l ő t e r j e s z t é s
a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

Tárgy: Beszámoló a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2025. évi költségvetés végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Társulási beszámolóra vonatkozó előterjesztést az alábbiak figyelembe vételével készítettük el:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a költségvetési szervek tervezésének, gazdálkodásának, beszámolásának rendszeréről szóló kormányrendeletek,
- a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény,
- társulási döntések, kötelezettségvállalások

I. A 2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSÉNEK OPERATÍV LEBONYOLÍTÁSA

- A 2025. évi társulási költségvetési beszámolónak a Magyar Államkincstár felé történő jelentés feladása érdekében a Csongrádi Polgármesteri Hivatal gazdálkodási irodája a zárlati munkálatokat elvégezte. Ennek keretében az eszközeinket, forrásainkat számba vettük, vevő-szállítói, valamint egyéb analitikus és főkönyvi nyilvántartások egyeztetését elvégeztük, könyvviteli mérleget, maradvány kimutatást elkészítettük.
- Lefolytattuk a szükséges egyeztetéseket a települési önkormányzatokkal.
- Elkészítettük a 2025. évi költségvetési előirányzatok előírását, módosítását.
- Elkészítettük a vagyonnyilvántartás statisztikai adatait tartalmazó jelentést.

II. A 2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ SZÖVEGES INDOKLÁSA

2011. augusztusában a 82 önkormányzat képviselő–testületei elhatározásával megalakult a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás. A tagok a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási projekt továbbfejlesztése mellett kötelezték el magukat annak érdekében, hogy teljesíthetővé váljanak a Hgt-ben, illetőleg az országos hulladékgazdálkodási stratégiában 2008–2016. időszakra megfogalmazott hulladékgazdálkodási célok.
A projekt keretében a Homokhátság térségi hulladékgazdálkodási rendszerek komplex továbbfejlesztése valósult meg. A fejlesztés célja – az Országos Hulladékgazdálkodási Közszolgáltatási Terv céljaival megegyezően – az anyagában történő hasznosítás arányának növelése érdekében az elkülönített gyűjtés kiemelt fejlesztése, különös tekintettel a zöldhulladékok, valamint az elektronikai, a papír-, a műanyag és az üveghulladékok területén. Kiemelt cél továbbá az előkezelési és haszonanyag előállítási tevékenység alrendszereinek fejlesztése az ártalmatlanítás jelentős csökkentése érdekében.
A projekt előkészítése és megvalósítása elszámolható költségeinek finanszírozása a Kohéziós Alapból és a hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában valósult meg. A projekt kezdő időpontja 2016.12.16. a fizikai befejezés napja 2023.12.01.

III/A. Bevételek (1. sz. melléklet)
A Társulás összes bevétele 189.533.880,-Ft, mely a módosított előirányzatra vetítve 69,6 %-os teljesítésnek felel meg.
A saját bevétel az üzemeltetésre átadott eszközök bérleti díjából, tagdíj bevételből, áfa visszatérülésből, kamatbevételből és egyéb működési bevételből realizálódott.
Az összbevételen belül a működési bevétel 169.596.372,-Ft-ra (67,2%) teljesült, mely tagdíjbevételt 18.520.710,-Ft, bérleti díj ellenértékét 112.849.795,-Ft, ezekhez kapcsolódó kiszámlázott általános forgalmi adó bevételt 35.470.034,-Ft, általános forgalmi adó visszatérülést 1.011.000,-Ft, kamatbevételt 1.740.447,-Ft és egyéb működési bevételt 4.386,-Ft tartalmaz. Az előző év költségvetési maradványának igénybevétele 19.937.508,-Ft-ra (100,0%) teljesült.

III/B. Kiadások (1. sz. melléklet)
A Társulás összes kiadása 92.407.836,-Ft-ra teljesült, mely a módosított előirányzatra vetítve 33,9 %-os teljesítésnek felel meg.
Az összkiadáson belül a személyi juttatás 7.405.710,-Ft-ra (99,9%), a járulék 891.426,-Ft-ra (92,6%) teljesült. Az egyéb működési kiadás 7.000.000,-Ft (100,0%), a dologi kiadások tényszáma 50.610.700,-Ft (92,2%), a felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre 26.500.000,-Ft-ra (100,0%) teljesült, felújítási kiadás nem merült fel.
A személyi juttatások a tisztségviselők éves tiszteletdíját tartalmazza, a járulékok a törvény szerinti munkaadókat terhelő járulékokat.
Az egyéb működési célú kiadások a Csongrádi Polgármesteri Hivatal részére, megállapodás alapján ellátott gazdálkodási feladatok ellentételezését tartalmazza. A dologi kiadások között a társulás működési kiadásai, üzemeltetési kiadások, szolgáltatási kiadások, mint jogi segítségnyújtás szolgáltatások és az ezekhez kapcsolódó áfa szerepel.

IV. Maradvány (2. sz. melléklet)
Az alaptevékenység költségvetési bevételei 169.596.372,-Ft, az alaptevékenység költségvetési kiadásai 92.407.836,-Ft, így az alaptevékenység költségvetési egyenlege 77.188.536,-Ft. Az alaptevékenység finanszírozási bevétele 19.937.508,-Ft, az alaptevékenység finanszírozási egyenlege 19.937.508,-Ft, így az alaptevékenység maradványa 97.126.044,-Ft, mely kötelezettséggel terhelt, felhasználását 2/b. számú melléklet szerint tervezzük felhasználni felújítási kiadásokra.

V. A vagyon alakulása (3. sz. melléklet)
„A" eszközök
A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök értéke 2.471.980.082,-Ft, a pénzeszközök állománya 97.126.044,-Ft, követelések értéke 464.173.980,-Ft, egyéb sajátos elszámolások -3.408.000,-Ft.
Az eszközök állománya 3.029.872.106,-Ft.

„B" források
A saját tőke állománya 3.028.672.506,-Ft. Ebből egyéb eszközök induláskori értéke és változásai 21.408.302,-Ft, felhalmozott eredmény 3.007.657.174,-Ft, mérleg szerinti eredmény -392.970,-

Ft. Kötelezettségek állománya 292.100,-Ft, a passzív időbeli elhatárolás 907.500,-Ft. A források állománya a fentiek alapján 3.029.872.106,-Ft.

Kérem a Tisztelt Képviselő testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat vitassa meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Csongrád, 2026. június 5.

Bedő Tamás
Társulási Tanács elnök

Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

2025. évi költségvetési beszámoló részletezése pénzforgalmi kimutatás

adatok Ft-ban

Rovat száma, megnevezése, tartalma			Eredeti	Módosított	Tény
K123	Egyéb külső személyi juttatások	Tisztségviselők tiszteletdíja	7 290 000	7 406 000	7 405 710
	Személyi juttatás összesen		***7 290 000***	***7 406 000***	***7 405 710***
K211	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Szociális hozzájárulási adó	948 000	962 000	891 426
	Járulékok összesen		***948 000***	***962 000***	***891 426***
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	Irodaszer	30 000	30 000	18 307
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	Telefonhasználat költsége	39 000	41 426	38 706
K331	Közüzemi díjak	Rezsiköltség	95 000	97 903	67 236
K333	Bérleti és lízingdíjak	Iroda bérleti díj	108 000	108 000	107 016
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	Jogi szolgáltatás	720 000	720 000	720 000
K337	Egyéb szolgáltatások	Projekt fenntartási szolgáltatás kft., szemléletformálás, számlavezetés	5 790 000	5 784 671	2 713 626
K351	Működési célú előzetesen felszámított áfa	Vásárolt termék utáni áfa	1 831 000	1 831 000	962 318
K352	Fizetendő általános forgalmi adó	Fizetendő áfa	46 208 000	46 208 000	45 981 000
K355	Egyéb dologi kiadások	Járulékfizetés kerekítési különbözet	15 000	15 000	2 491
	Dologi kiadás összesen		***54 836 000***	***54 836 000***	***50 610 700***
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	Csongrád PH-nak átadott pénzeszköz	7 000 000	7 000 000	7 000 000
	Egyéb működési célú kiadások		***7 000 000***	***7 000 000***	***7 000 000***
K731	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	Eszközök felújítási kiadása	122 606 000	142 413 508	0
K741	Felújítási célú előzetesen felszámított áfa	Felújításhoz kapcsolód áfa	33 104 000	33 104 000	0
	Felújítások		***155 710 000***	***175 517 508***	***0***
K83	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	Projekt finanszírozására igénybe vett kölcsön visszafizetése	26 500 000	26 500 000	26 500 000
	Egyéb felhalmozási célú kiadások		***26 500 000***	***26 500 000***	***26 500 000***
	Költségvetési kiadások		**252 284 000**	**272 221 508**	**92 407 836**
B402	Szolgáltatások ellenértéke	Tagdíj, bérleti díj	171 141 000	171 141 000	131 370 505
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	Kiszámlázás utáni áfa	46 208 000	46 208 000	35 470 034
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	Áfa visszatérülés	34 935 000	34 935 000	1 911 000
B408	Egyéb kapott kamatok és kamatjellegű bevételek	Kamatbevétel	0	0	1 740 447
B411	Egyéb működési bevételek	Járulék könyvelés miatti kerekítési különbözet	0	0	4 386
	Működési bevételek		***252 284 000***	***252 284 000***	***169 596 372***
B813	***Előző év költségvetési maradványának igénybevétele***		***0***	***19 937 508***	***19 937 508***
	Bevétel összesen		**252 284 000**	**272 221 508**	**189 533 880**

Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

Maradványkimutatás 2025.

adatok Ft-ban

	MEGNEVEZÉS	Tárgyév
1.	Alaptevékenység költségvetési bevételei	169 596 372
2.	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	92 407 836
3.	**I. Alaptevékenység költségvetési egyenlege**	**77 188 536**
4.	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	19 937 508
5.	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	0
6.	**II. Alaptevékenység finanszírozási egyenlege**	**19 937 508**
7.	**A Alaptevékenység maradványa**	**97 126 044**
8.	Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei	0
9.	Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	0
10.	**III. Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege**	**0**
11.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	0
12.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	0
13.	**IV. Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege**	**0**
14.	**B Vállalkozási tevékenység maradványa**	**0**
15.	**C Összes maradvány**	**97 126 044**
16.	**D Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa**	**97 126 044**
17.	**E Alaptevékenység szabad maradványa**	**0**
18.	**F Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség**	**0**
19.	**G Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa**	**0**

Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
Feladattal lekötött maradvány 2025. év

adatok Ft-ban

Megnevezés	Bevételi előirányzat		Kiadási előirányzat		Összes	Feladattal lekötött	
	Többlet +	Hiány -	Maradvány +	Túllépés -		Megnevezés	Összeg
Személyi juttatások			290		290	Felújítás	97 126 044
Munkaadókat terhelő járulékok			70 574		70 574		
Dologi kiadások			4 225 300		4 225 300		
Egyéb működési célú kiadások			0		0		
Egyéb felhalmozási célú kiadások			0		0		
Felújítás			175 517 508		175 517 508		
Működési bevétel		82 687 628			82 687 628		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
Összesen	**0**	**82 687 628**	**179 813 672**	**0**	**97 126 044**		**97 126 044**

3. számú melléklet

Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
2025. évi Mérleg

adatok Ft-ban

	ESZKÖZÖK	Előző év	Tárgyév
1.	A. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök	*2 625 194 747*	*2 471 980 082*
2.	A/I. Immateriális javak	0	0
3.	A/II. Tárgyi eszközök	2 625 194 747	2 471 980 082
4.	A/III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0
5.	A/IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	0	0
6.	B. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök	*0*	*0*
7.	B/I. Készletek	0	0
8.	B/II. Értékpapírok	0	0
9.	C. Pénzeszközök	19 937 508	97 126 044
10.	C/I. Lekötött bankbetétek	0	0
11.	C/II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	37 220	37 220
12.	C/III. Forintszámlák	19 900 288	97 088 824
13.	C/IV. Devizaszámlák	0	0
14.	D. Követelések	413 664 221	464 173 980
15.	D/I. Költségvetési évben esedékes követelés	413 664 221	464 173 980
16.	D/II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	0	0
17.	D/III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	0	0
18.	E. Egyéb sajátos elszámolások	-3 231 000	-3 408 000
19.	F. Aktív időbeli elhatárolások	0	0
20.	**Eszközök összesen**	**3 055 565 476**	**3 029 872 106**
	FORRÁSOK		
21.	G. Saját tőke összesen	3 029 065 476	3 028 672 506
22.	G/I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	0	0
23.	G/II. Nemzeti vagyon változásai	0	0
24.	G/III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	21 408 302	21 408 302
25.	G/IV. Felhalmozott eredmény	3 070 971 099	3 007 657 174
26.	G/V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	0	0
27.	G/VI. Mérleg szerinti eredmény	-63 313 925	-392 970
28.	H Kötelezettségek	26 500 000	292 100
29.	H/I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	0	292 100
30.	H/II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettség	26 500 000	0
31.	H/III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	0	0
32.	I Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások	0	0
33.	J Passzív időbeli elhatárolások	0	907 500
34.	**Források összesen:**	**3 055 565 476**	**3 029 872 106**

Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

2025. évi Eredménykimutatás

adtok Ft-ban

		Megnevezés	Előző időszak	Módosí-tások	Tárgyi időszak
1		2	3	4	5
01	01	Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	0	0	0
02	02	Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	166 156 191	0	171 141 971
03	03	Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei	0	0	0
04	**I**	**Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**166 156 191**	**0**	**171 141 971**
05	04	Saját termelésű készletek állományváltozása	0	0	0
06	05	Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0	0	0
07	**II**	**Aktivált saját teljesítmények értéke (=±04+05)**	**0**	**0**	**0**
08	06	Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	0	0
09	07	Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	0	0
10	08	Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	0	0
11	09	Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	710 046	0	269 694
12	**III**	**Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**710 046**	**0**	**269 694**
13	10	Anyagköltség	0	0	18 307
14	11	Igénybe vett szolgáltatások értéke	3 979 239	0	3 876 584
15	12	Eladott áruk beszerzési értéke	0	0	0
16	13	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	0
17	**IV**	**Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**3 979 239**	**0**	**3 894 891**
18	14	Bérköltség	0	0	0
19	15	Személyi jellegű egyéb kifizetések	7 290 000	0	8 215 710
20	16	Bérjárulékok	877 500	0	988 926
21	**V**	**Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**8 167 500**	**0**	**9 204 636**
22	**VI**	**Értékcsökkenési leírás**	**211 076 317**	**0**	**153 214 665**
23	**VII**	**Egyéb ráfordítások**	**7 015 210**	**0**	**7 046 582**
24		**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**-63 372 029**	**0**	**-1 949 109**
25	17	Kapott (járó) osztalék és részesedés	0	0	0
26	18	Részesedésekből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0
27	19	Befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0
28	20	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	58 104	0	1 556 139
29	21	Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei	0	0	0
30	VIII	**Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**58 104**	**0**	**1 556 139**
31	22	Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek	0	0	0
32	23	Befektetett pénzügyi eszközökből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek	0	0	0
33	24	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0	0
34	25	Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése	0	0	0
35	26	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	0	0	0
36	**IX**	**Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**0**	**0**	**0**
37	**B)**	**PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**58 104**	**0**	**1 556 139**
38	**C)**	**MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**-63 313 925**	**0**	**-392 970**

10.

E L Ő T E R J E S Z T É S

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2026. június 24-i ülésére

Tárgy:
Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2026. II. félévi munkatervének elfogadása

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Temerini Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

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

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2026. június 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2026. június 24-i ülésére

Tárgy: Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2026. évi II. félévi munkatervének elfogadása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (Mötv.) 44. §-a értelmében a Képviselő-testület szükség szerint, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.
Soltvadkert Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) 4. §-a értelmében a **Képviselő-testület évente tíz ülést tart.**
Az SZMSZ 5. §-a értelmében a Képviselő-testület a rendes ülések tervszerű megtartása érdekében a polgármester javaslatára féléves munkatervet határoz meg. A II. féléves munkaterv tervezetét legkésőbb a júniusi képviselő-testületi ülésen kell jóváhagyásra előterjeszteni. A tervezetet a jegyző állítja össze, melyre javaslatot tehetnek: a települési képviselők, a Képviselő-testület bizottságai, a helyi nemzetiségi önkormányzatok, az önkormányzati intézmények vezetői és a városban működő társadalmi, érdekképviseleti szervek vezetői.
Fentieknek megfelelően a Képviselő-testület elé terjesztem a 2026. év II. félévi munkaterv tervezetét, mely **a Képviselő-testület 2026. évi II. féléves munkájának vázát alkotja**, megállapítva elsősorban a testületi ülések időpontját, és azoknak a jelenleg tervezhető napirendjét.
A tervezetben szereplő napirendek meghatározása lehetővé tesz egy ütemezett, kellően előkészített munkavégzést a Képviselő-testület, Polgármesteri Hivatal és az Intézmények vezetése számára. **Az egyes ülések napirendjei szükség szerint kiegészülnek majd egyéb aktuális, Képviselő-testületi döntést, vagy tudomásul vételt igénylő előterjesztésekkel, tájékoztatókkal.**

Az SZMSZ értelmében a Képviselő-testület évente egy alkalommal, december hónapban közmeghallgatást tart. Az adott év II. féléves munkatervében történik a közmeghallgatás időpontjának meghatározása, így azt nem kell a t. Képviselő-testületnek külön napirendként tárgyalnia. Az időpont meghatározása a jelenleg ismerhető egyéb városi programok időpontjával is egyeztetésre került. A közmeghallgatás időpontjának meghirdetéséről az SZMSZ 26. §-ában meghatározottak szerint intézkedünk majd.

Fentiekre figyelemmel javaslom a t. Képviselő-testületnek a jelen előterjesztés 1. sz. mellékletét képező munkaterv elfogadását.

Soltvadkert, 2026. június 17.

Temerini Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. II. félévi munkatervét az 1. sz. melléklet szerint állapítja meg.

Felelős: Temerini Ferenc polgármester

Határidő: 2026. szeptember 30. és folyamatos

Határozatot kapják:

- Polgármesteri Titkárság
- Jegyzői Titkárság
- Képviselő-testület tagjai,
- Bizottságok tagjai,
- Intézményvezetők,
- Napirendi pontok szerint érintett szervek vezetői

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete

2026. II. félévi

MUNKATERVE

A Képviselő-testület üléseinek helye: Soltvadkert Város Polgármesteri Hivatal Díszterme (6230 Soltvadkert, Kossuth u. 6.)

A Képviselő-testület üléseinek ideje: a tárgyhónap utolsó szerdára eső napján 14:00 óra

Szeptember 30.

1. **A Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde 2025/2026. évi nevelési évéről szóló beszámolója, valamint a 2026/2027. nevelési évre szóló munkaterv elfogadása**

Előadó: Horváthné Hachbold Judit intézményvezető
Felelős: Horváthné Hachbold Judit intézményvezető
Döntés: egyszerű
Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

2. **Kossuth Lajos Evangélikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2025/2026 tanévről szóló beszámolója**

Előadó: Temerini Ferenc polgármester
Felelős: Udvarhelyi Attila intézményvezető
Döntés: egyszerű
Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

3. **Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz történő csatlakozásról**

Előadó: Temerini Ferenc polgármester
Felelős: Fodorné dr. Schiszler Terézia
Döntés: egyszerű
Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

4. **Tájékoztató Soltvadkert Város Önkormányzat 2026. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről**

Előadó: Temerini Ferenc polgármester
Felelős: Temerini Ferenc polgármester
Galambosné Haszilló Olga gazdasági vezető
Döntés: minősített
Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

5. **Soltvadkert Város Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletének II. módosítása**

Előadó: Temerini Ferenc polgármester
Felelős: Temerini Ferenc polgármester
Galambosné Haszilló Olga gazdasági vezető
Döntés: minősített
Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

Zárt ülésen:

6. **Soltvadkert Város kitüntető címeinek, kitüntetéseinek és díjainak odaítélése (Soltvadkert Város Díszpolgára, Soltvadkert Városért, „Pro Scola", Soltvadkert Város Szolgálatáért, Az Év Sportolója, Soltvadkert Város Sportjáért, Az Év Vállalkozója, Soltvadkert Város Közbiztonságáért)**
   Előadó: Temerini Ferenc polgármester
   Felelős: Temerini Ferenc polgármester
   Döntés: minősített
   Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
   Pénzügyi Bizottság
   Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

Október 23. – Ünnepi Képviselő-testületi ülés

1. **Soltvadkert Város kitüntető címeinek, kitüntetéseinek és díjainak átadása (Soltvadkert Város Díszpolgára, Soltvadkert Városért, „Pro Scola", Soltvadkert Város Szolgálatáért, Az Év Sportolója, Soltvadkert Város Sportjáért, Az Év Vállalkozója, Soltvadkert Város Közbiztonságáért)**
   Felelős: Temerini Ferenc polgármester

November 25.

1. **A Vadkert-Komszolg Kft. 2026. évi díjtételeinek felülvizsgálata, a 2027. évi díjtételek meghatározása**
   Előadó: Schnürlein Andor ügyvezető
   Felelős: Schnürlein Andor ügyvezető
   Dr. Viszkók Zoltán jegyző
   Döntés: egyszerű
   Bizottsági véleményezésre megkapja: Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság
   Pénzügyi Bizottság

2. **2027. évre szóló éves belső ellenőrzési terv jóváhagyása**
   Előadó: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
   Felelős: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
   Döntés: egyszerű
   Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

3. **Soltvadkert Város Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletének III. módosítása**
   Előadó: Temerini Ferenc polgármester
   Felelős: Temerini Ferenc polgármester
   Galambosné Haszilló Olga gazdasági vezető
   Döntés: minősített
   Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
   Pénzügyi Bizottság
   Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

4. **A Gyöngyház Művelődési Központ 2026. évi szolgáltatási díjtételeinek felülvizsgálata, a 2027. évi díjtételek meghatározása**
   Előadó: Pájer Ildikó intézményvezető
   Felelős: Pájer Ildikó intézményvezető
   Dr. Viszkók Zoltán jegyző
   Döntés: egyszerű
   Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
   Pénzügyi Bizottság

5. **A Gyöngyház Művelődési Központ és Könyvtár 2027. évi munka- és szolgáltatási tervének elfogadása**

Előadó: Pájer Ildikó intézményvezető
Felelős: Pájer Ildikó intézményvezető
Dr. Viszkók Zoltán jegyző
Döntés: egyszerű
Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

6. **Beszámoló az Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokság 2026. 1-10. havi gazdálkodásának eredményéről**

Előadó: Temerini Ferenc polgármester
Felelős: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
Döntés: egyszerű
Bizottsági véleményezésre megkapja: Pénzügyi Bizottság,
Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

7. **Beszámoló a Biztonság Soltvadkert Vagyonvédelmi Kft 2026. 1-10. havi gazdálkodásának eredményéről**

Előadó: Temerini Ferenc polgármester
Felelős: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
Döntés: egyszerű
Bizottsági véleményezésre megkapja: Pénzügyi Bizottság,
Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

8. **Soltvadkert Város Önkormányzata, valamint a Soltvadkerti Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Soltvadkerti Német Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodások felülvizsgálata**

Előadó: Temerini Ferenc polgármester
Felelős: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
Döntés: egyszerű
Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

9. **Soltvadkert Város Önkormányzata, valamint a Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal, az Egyesített Szociális Intézmény, a Gyöngyház Művelődési Központ és Könyvtár, a Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde közötti együttműködési megállapodások felülvizsgálata**

Előadó: Temerini Ferenc polgármester
Felelős: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
Döntés: egyszerű
Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

December 16.

1. **Soltvadkert Város Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletének IV. módosítása**

Előadó: Temerini Ferenc polgármester
Felelős: Temerini Ferenc polgármester
Galambosné Haszilló Olga gazdasági vezető
Döntés: minősített
Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

2. **Beszámoló a Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal 2026. évi működéséről**
Előadó: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
Felelős: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
Döntés: egyszerű
Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

3. **Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2027. I. félévi munkatervének elfogadása**
Előadó: Temerini Ferenc polgármester
Felelős: Dr. Viszkók Zoltán jegyző
Döntés: egyszerű
Bizottsági véleményezésre megkapja: Ügyrendi, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Vállalkozási, Gazdasági, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

---

A Közmeghallgatás időpontja: 2026. december 3. 17,00 óra
Helye: Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal díszterme
Napirendje: Tájékoztató az Önkormányzat 2026. évi munkájáról,
2027. évi főbb feladatairól.