SÁRBOGÁRDI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

BESZÁMOLÓ

Cece Nagyközség közrendjének és közbiztonságának 2021. évi helyzetéről

Cím: 7000 Sárbogárd Ady Endre út 85.
Telefon: +36 25 460-046, 460-116; BM telefon: 03 22 52-10;
E-mail: sarbogardrk@fejer.police.hu

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés	3.
Bűnügyi helyzet bemutatása	4.
A bűnüldöző munka értékelése	4.
Tulajdon elleni szabálysértések	5.
Közlekedésbiztonsági helyzet	5.
A közterületi jelenlét, a közterületek biztonsága	5.
A közrendvédelmi szolgálatteljesítés gyakorlata	6.
Katasztrófa-, veszélyhelyzettel kapcsolatban végrehajtott feladatok	6
Körzeti megbízotti státuszok	6.
Bűnmegelőzési tevékenység	6.
Megelőző vagyonvédelem	6.
A kábítószer prevenció helyzete	7.
Együttműködés	7.
Összegzés, célkitűzések	7.

Cím: 7000 Sárbogárd Ady Endre út 85.
Telefon: +36 25 460-046, 460-116; BM telefon: 03 22 52-10;
E-mail: sarbogardrk@fejer.police.hu

Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Képviselő-testület!

Cece Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete részére a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény III. fejezet 8. § (4) bekezdése alapján a közrend és közbiztonság 2021. évi helyzetéről szóló beszámolót az alábbiak alapján terjesztem elő:

2021. évben is legfontosabb feladatunk volt, hogy törvényes keretek között működve megfeleljünk a lakosság rendőrséggel szemben támasztott elvárásainak, szem előtt tartva a Belügyminisztérium által meghatározott prioritások és az Országos Rendőr-főkapitányság (továbbiakban: ORFK) vezetője által meghirdetett programokban szereplő feladatok következetes végrehajtását.

A vizsgált évben alapvető feladatként kezeltük a kiegyensúlyozott közbiztonság, és a lakosság szubjektív közbiztonságérzetének fenntartását, a közterületi jelenlét folyamatos biztosítását.

Jelentős figyelmet fordítottunk a közlekedésbiztonsági helyzet javítására, a kiemelt közlekedési jogsértések elleni fellépésre.

Alapvetően meghatározta az értékelt időszak rendőri feladatait a koronavírus-világjárvány, amely továbbra is komoly kihívás elé állította a Sárbogárdi Rendőrkapitányságot (továbbiakban: Rendőrkapitányság). A járvány elleni védekezés gyors változásokat eredményezett a jogi környezetben, amely új feladatokat is kijelölt számunkra.

Jelentős többletkötelezettség keletkezett egyrészt itthon, másrészt pedig helyt kellett állni az ország határain is.

Kiemelt feladatként jelentkezett továbbra is az illegális migráció elleni fellépés, amely egész évre jellemző volt.

Ugyanilyen fontos kiemelni, hogy az önkormányzatokkal szorosan együttműködve végeztük a jogszabályokban meghatározott feladatainkat.

Összességében elmondható, hogy a Rendőrkapitányság teljes állománya törvényesen, szakszerűen és eredményesen látta el feladatait 2021. évben.

Cím: 7000 Sárbogárd Ady Endre út 85.
Telefon: +36 25 460-046, 460-116; BM telefon: 03 22 52-10;
E-mail: sarbogardrk@fejer.police.hu

I. A közbiztonsági helyzet értékelése

1. A bűnügyi helyzet bemutatása

1.1. A regisztrált bűncselekmények számának alakulása

Cece nagyközség illetékességi területén 2020. évben 18 regisztrált bűncselekmény történt, amelyek száma a tárgyévre 20-ra változott. Az 1. számú melléklet diagrammjai a Cecén elkövetett bűncselekmények számszaki adatait tartalmazzák, azonban a tájékoztatásul közölt nyomozáseredményességi mutatók értékei a Rendőrkapitányság által lefolytatott valamennyi eljárásra vonatkozó mérőszámok, mert azok település szinten nem állnak rendelkezésre

1.2. A közterületen elkövetett, regisztrált bűncselekmények számának alakulása

A közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények száma bázis évi 7-ről 9-re módosult 2021. évben, amely a bűncselekmények 45,0%-át jelenti a 2020. évi 38,9%-kal szemben.

1.3. A regisztrált bűncselekmények **1000 lakosra vetített aránya,** változása (bűnügyi fertőzöttség)

Az 1000 lakosra jutó regisztrált bűncselekmények száma 2020. évben 10.0 volt, amely adat 7,6-ra javult Cece nagyközség vonatkozásában a tárgyévben.

1.4. A **kiemelten kezelt bűncselekmények számának alakulása** (kizárólag elkövetés helye szerint regisztrált bűncselekmények alapján)

Emberölés, kiskorú veszélyeztetése, embercsempészés, önbíráskodás, kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmények (a terjesztői magatartás tekintetében), **rablás, kifosztás, zsarolás** valamint **jármű önkényes elvétele** nem történtek sem a bázis-, sem a tárgyévben.

Emelkedett a **testi sértés** (1-ről 3-ra), **garázdaság** (0-ról 2-re), az **rongálás** (0-ról 1-re) bűncselekmények száma.

Csökkent a **lopás** (6-ról 5-re), valamint az **orgazdaság** (1-ről 0-ra) bűncselekmények száma.

1.5. A kiemelten kezelt bűncselekmények körén kívül fontosabb bűncselekmények szöveges értékelése (kizárólag az elkövetés helye szerint regisztrált bűncselekmények alapján)

A vagyon elleni bűncselekmények körében megfigyelhető a csalások arányának emelkedése, amelyek jelentős részét az online térben követték el. Informatikai eszköz felhasználásával elkövetett jogsértések közül legjellemzőbb volt az álhirdetések feladása értékesítésre kínált termékekről. Ezen esetekben a vételár átutalását követően nem volt teljesítés, az elkövető általában törölte hirdetését. A kiemelt kategóriába nem tartozó jogsértések voltak még jellemzően a tartási kötelezettség elmulasztása, a zaklatás és a közlekedési bűncselekmények (járművezetés ittas állapotban, közúti baleset gondatlan okozása).

1.6. Közbiztonság szempontjából kiemelt érdeklődést kiváltó bűncselekmény nem történt az értékelt esztendőben.

2.0. A bűnüldöző munka értékelése

2.1. A nyomozáseredményességi mutató alakulása

A nyomozáseredményességi mutató az összes rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények tekintetében a 2020. évi 75,6%-ról 78,5%-ra emelkedett. Ez a mutató a Rendőrkapitányság által lefolytatott valamennyi eljárásra vonatkozik.

2.2. A közterületen elkövetett, regisztrált bűncselekmények **nyomozáseredményességi** mutatója

A közterületen elkövetett, regisztrált bűncselekmények nyomozáseredménye a 2020. évi **90,4%-ról 90,2%-ra** változott.

2.3 A Rendőrkapitányság eljárásaiban regisztrált, egyes **kiemelten** kezelt bűncselekmények **nyomozáseredményességi** mutatójának alakulása

A nyomozás eredményességi mutató a **testi sértések** (86,7%-ról 82,1%-ra) és a **garázdaságok** (87,5%-ról 80,0%-ra) esetében **csökkent. Változatlan** (100%) maradt a kiskorú veszélyeztetése, a kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmények (a terjesztői magatartás tekintetében) és a jármű önkényes elvétele bűncselekmények esetében. **Javult** a lopások (45,5%-ról 50,5%-ra), és a rongálás (63,6%-ról 84,6%-ra) nyomozáseredményességi mutatója.

3. A tulajdon elleni szabálysértésekkel kapcsolatos tapasztalatok, adatok

Cece nagyközség területén a tulajdon elleni szabálysértések számának alakulásában nagy jelentőséggel bírnak a szezonális jellegű jogsértések. Télen tűzifalopások, nyáron a terménylopások fordulnak elő nagyobb számban, illetve állandó jelleggel az árulopások. A lopásokat elkövető személyekkel szemben - kellő differenciálás mellett - igyekeztünk minél nagyobb mértékben élni a bíróság elé állítással, illetve ennek érdekében a szabálysértési őrizet lehetőségével. A büntetés kiszabása kellő visszatartó hatással van, így ismételt elkövetés elenyésző számban fordul elő. 2020. évben 3, az elmúlt évben 9 tulajdon elleni szabálysértési eljárás kezdeményezésére került sor a településen. A felderítési eredményességi mutató 2020. évi 100.0%-ről 25.0%-ra módosult.

4. A közlekedésbiztonsági helyzet, az abban bekövetkezett változások

Cece nagyközség közigazgatási területén a 2020. évi 2 súlyos személyi sérüléssel járó közúti közlekedési balesettel szemben - amelyek során 3 fő sérült összesen - az elmúlt évben 2 súlyos és további 4 könnyű sérüléssel járó baleset történt, amelyek során összesen 2 fő szenvedett súlyos és további 7 fő könnyű sérülést. Anyagi káros közúti közlekedési baleset bázis évben 12 esetben, míg az elmúlt évben 26 alkalommal történt a település kül- és belterületén, ebből 1 esetben ittas volt az okozó az elúlt évben. A közúti közlekedési balesetek egyik fő oka a (relatív vagy abszolút) gyorshajtás, ezért a rendelkezésre álló sebességmérő berendezések rendszeres alkalmazásával törekedtünk a közlekedésbiztonságának fokozására, a közlekedési morál javítására.

II. A Rendőrkapitányság által a közbiztonság érdekében tett intézkedések és az azzal kapcsolatos feladatok

1. A **közterületi jelenlét** mértéke, a közterületek, nyilvános helyek, valamint a kiemelt idegenforgalmi területek biztonsága

A Rendőrkapitányság közterületi jelenléte tekintetében elmondható, hogy a 2020. évi 3737 fővel szemben az elmúlt évben 3916 főt érintett a közterületre vezénylés, a közterületi óraszám pedig 28198 óráról 27081 órára változott az illetékességi terület vonatkozásában. A 2. számú mellékletben tájékoztató jelleggel közölt diagrammok (intézkedési mutatók) közül a „Közterületi jelenlét erő (fő)" és a „Tényleges közterületi szolgálati idő (óra)" 2021. évi havi adatai a Rendőrkapitányság teljes rendészeti állományára vonatkoznak, mert ezen mutatók településekre önállóan nem állnak rendelkezésre.

2. **A közrendvédelmi szolgálatteljesítés gyakorlata,** a Készenléti Rendőrség megerősítő erőként történő szolgálatellátására vonatkozó adatok, az ezzel érintett települések jelölése

Elfogások: Az elfogások száma a település vonatkozásában 2020-ban 14 volt, 2021-ben ez 20-ra emelkedett. Ezen kategórián belül a szándékos bűncselekmény elkövetésén tetten érést követő elfogások száma 12-ről 8-ra, illetve az ország területén jogellenes tartózkódás miatt 0-ról 12-re változott.

Előállítások: 2020-ban 32 alkalommal került sor előállításra a településről, 2021-ben 35 esetben volt szükség erre a kényszerintézkedésre. Ezen belül a bűncselekmény elkövetésének gyanúja miatti előállítások száma a 2020. évi 19-ről 25-re, valamint a vérvétel, mintavétel elvégzéséhez történő előállítások száma 11-ről8-ra változott a tárgyévben a településen.

Elővezetések: az elrendelt elővezetések száma Cecén 2020-ban 13, 2021-ben pedig 24 volt, amelyekből a bázisévben 5, a tárgyévben 7 került sikeresen végrehajtásra.

Szabálysértési feljelentések: feljelentés megtételére 62 esetben került sor 2020-ban, 2021-ben ezek száma 49-re módosult.

Helyszíni bírság: A bírságolt személyek száma 2020-ban 313 fő volt, amely 408-ra emelkedett az elmúlt évben.

Biztonsági intézkedések: Cecén 2020. évben 15 esetben, 2021-ben 13 esetben hajtottak végre biztonsági intézkedést.

3. **Az esetlegesen katasztrófa-, illetve a veszélyhelyzettel kapcsolatban végrehajtott rendőri feladatok, a koronavírus-járvány visszaszorítása érdekében végrehajtott rendőri feladatok**

Lakosságvédelmi intézkedésre nem került sor sem a robbanótestekkel kapcsolatban sem más ok miatt a településen. A Rendőrkapitányság illetékességi területén 2020. évben a koronavírussal kapcsolatosan 620 fő, míg a tárgyévben 1440 fő került karanténba, velük kapcsolatban a szükséges ellenőrzések végrehajtásra kerültek. A korlátozó rendszabályok megsértésével kapcsolatban a rendőrkapitányság illetékességi területén 237 fővel szemben készült szabálysértési feljelentés, valamint 177 fővel szemben szabálysértési bírság került kiszabásra.

4. **A körzeti megbízotti státuszok** feltöltöttsége és tevékenységük értékelése

Cecén mindkét körzeti megbízotti státusz betöltött volt a tárgyévben, amely azt jelenti, hogy egy körzeti megbízottra 1315 fő állampolgár jutott a bázisévi 1293-mal szemben. A körzeti megbízottak fontos részei a Cecei Rendőrőrsnek, tevékenységüket érintően kiemelt hangsúlyt kapott a kapcsolattartás. A járőri létszám alacsony számára tekintettel a körzeti megbízotti szolgálat sajnos nem függetleníthető a járőrszolgálat ellátásától.

5. **A bűnmegelőzési tevékenység helyzete, folyamatban lévő programjai**

A 2021. évben a DADA. programban az előadó képzettségének hiányában nem vettünk részt, azonban a programot felölelő témákban több osztályban tartottunk előadásokat. A képzettség megszerzésére intézkedést tettünk. A fentieken túl felkérésre részt vettünk több iskolai, óvodai előadáson. Aktív bűnmegelőzést folytattunk az év végi ünnepnapokat megelőző bevásárlási, valamint a Mindenszentek környéki időszakban.

6. **Megelőző vagyonvédelem**

A megelőző vagyonvédelmet értékelve segítség az egyre több településen felszerelt térfigyelő

kamerák visszatartó ereje, amely kiépítését a kamerarendszerrel még nem rendelkező településeken is javasoljuk, támogatjuk. A megelőzést szolgálva a már megtörtént bűncselekményekről a helyi újságokon keresztül rendszeresen tájékoztattuk a lakosságot, valamint az önkormányzatokon keresztül is egyre szélesebb körben juttatjuk el a lakosság felé a bűnmegelőzési felhívásokat. A Rendőrkapitányság több vagyonvédelemmel kapcsolatos felhívást tett közzé a Hírház Bogárd és Vidéke online felületén, valamint a nyomtatott sajtóban történő felhívásra is sor került a 2021-es évben. Bűnmegelőzési munkánkban legnagyobb segítségünk a több helyütt is kiemelten magas színvonalon működő polgárőri szervezetek. A bűnmegelőzési tevékenység keretében kapcsolatfelvételre került sor az illetékességi területen működő pénzintézetekkel, benzin-kutakkal, nemzeti dohányboltokkal, hipermarketek biztonsági szolgálataival az esetlegesen felmerülő vagyon elleni deliktumok megelőzése végett.

7. A kábítószer prevenció helyzete

A kábítószer-bűnözés megelőzése minden iskolai program állandó témája. Kiemelt feladat e téren az iskolák környékének állandó, illetve visszatérő jellegű ellenőrzése, közúti ellenőrzések során a gyanús személyek járművének tételes átvizsgálása. A helyi médiák időszakos tájékoztatása a tett intézkedésekről, továbbá a 2014. szeptemberében az ORFK által indított „A szülők és a családok a Rendőrség kiemelt partnerei a kábítószer-bűnözés megelőzésében" kábítószer-bűnmegelőzési program 2021. évben is folytatódott.

8. Együttműködés

A közbiztonsági helyzet javítása, a baleset megelőzés és a vagyonvédelem érdekében a térfigyelő rendszerek alkalmazására együttműködési megállapodás van érvényben a Fejér Megyei Rendőrfőkapitányság és Cece Nagyközség Önkormányzatával. Az önkormányzattal való kapcsolattartást a konstruktív együttműködés jellemezte, amely feladat elsősorban a körzeti megbízottakra hárult. A rendőri intézkedések során feltárt családon belüli problémákról a jelzéseket rendszeresen megküldtük a családsegítőknek, az általuk megtett intézkedések visszajelzéseit köszönettel vettük és ennek alapján nem egyszer rendőri intézkedésre is sor került. A polgárőrséggel is rendszeres kapcsolatot tartanak a körzeti megbízottak. Az információáramlás a polgárőrök és a rendőrök között megfelelően működik.

A Cecei Polgárőrség munkavégzését ezúttal is megköszönöm!

III. Összegzés, kitűzött feladatok a következő időszakra

Az értékelt évet figyelembe véve elmondható, hogy **célkitűzéseinket alapvetően sikerült** megvalósítanunk, a velünk szemben támasztott követelményeknek eleget tettünk.

A bűncselekményekből származó vagyonelvonás is eredményesen megvalósult.

A bűnügyi munka, illetve a közterületi szolgálat hatékonyságával a településen a **közbiztonság** továbbra is **kiegyensúlyozott** maradt.

Mindent elkövettünk a **közlekedésbiztonsági helyzet** javítása érdekében, végrehajtásra került a komplex közlekedésbiztonsági feladatterv, ennek ellenére a könnyű sérüléssel járó közúti közlekedési balesetek számában növekmény mutatkozott. A legsúlyosabb eredménnyel végződő balesetek terén - a forgalomnövekedés ellenére - azonban stagnálás volt tapasztalható.

A **koronavírus-világjárvány** elleni védekezésben megjelenő többletfeladatokat kiválóan teljesítettük, de ugyanígy a helytállás volt jellemző az illegális migráció elleni fellépésben is.

A Rendőrkapitányság 2022. évi célkitűzései

- Az állománymegtartó képesség fenntartása.
- Közlekedésbiztonság javítása.
- Kiegyensúlyozott közbiztonság fenntartása.
- A büntetőeljárás lefolytatásának gyorsítása.
- Bűnügyi operatív tevékenység hatékonyságának további javítása.

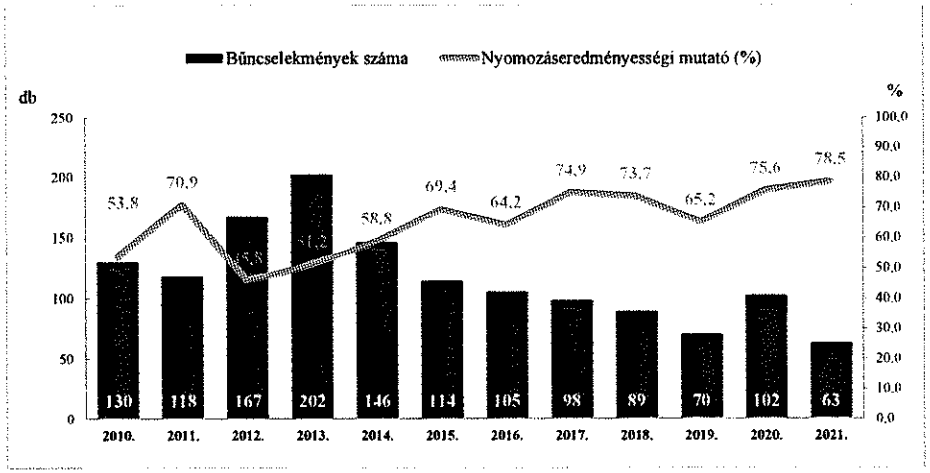
Sárbogárd, „időbélyegző szerint"

Dr. Kovács Ferenc r. ezredes
rendőrségi tanácsos
rendőrkapitány

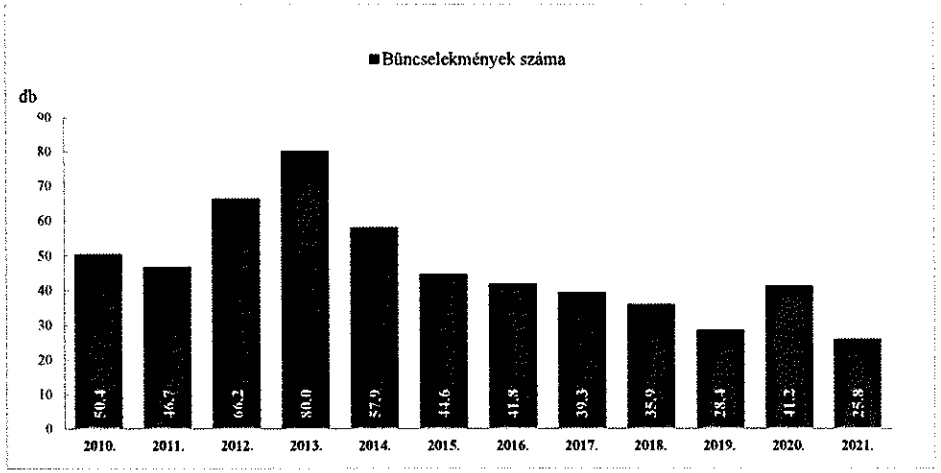
Mellékletek:
- Bűnügyi statisztikai adatok 2010-től 2021-ig.
- Rendészeti statisztikai adatok 2010-től 2021-ig

Cím: 7000 Sárbogárd Ady Endre út 85.
Telefon: +36 25 460-046, 460-116; BM telefon: 03 22 52-10;
E-mail: sarbogardrk@fejer.police.hu

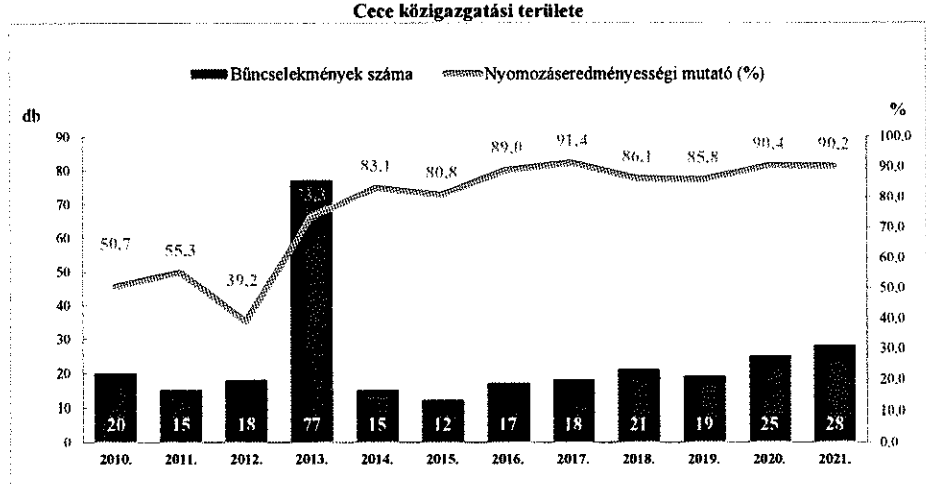
Összes rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



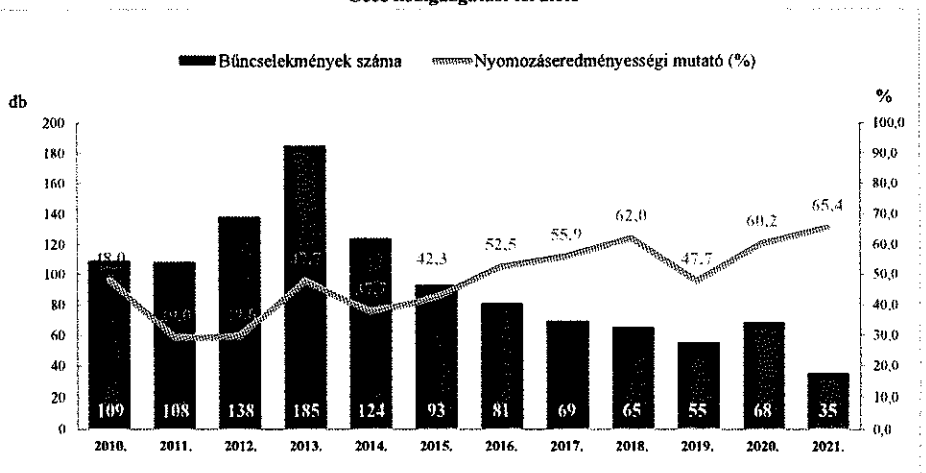
Regisztrált bűncselekmények 1000 lakosra vetített aránya
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



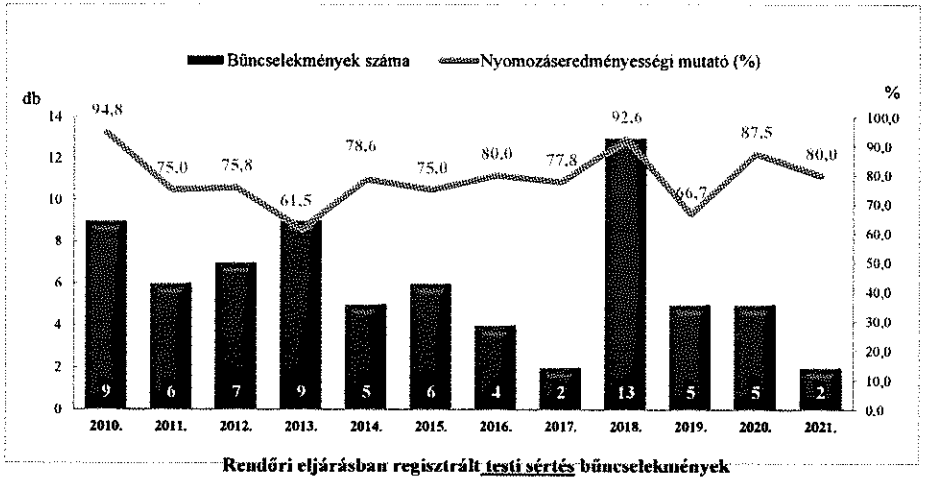
Rendőri eljárásban regisztrált közterületen elkövetett bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



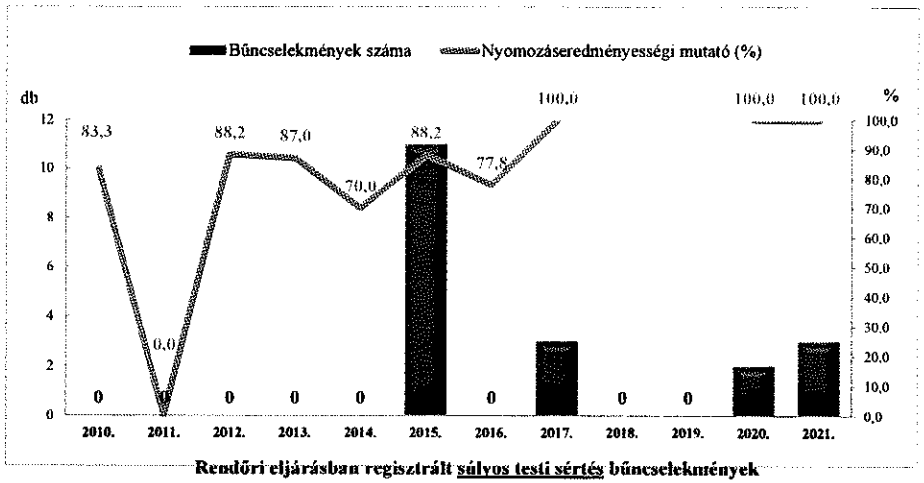
Rendőri eljárásban regisztrált 14 kiemelten kezelt bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



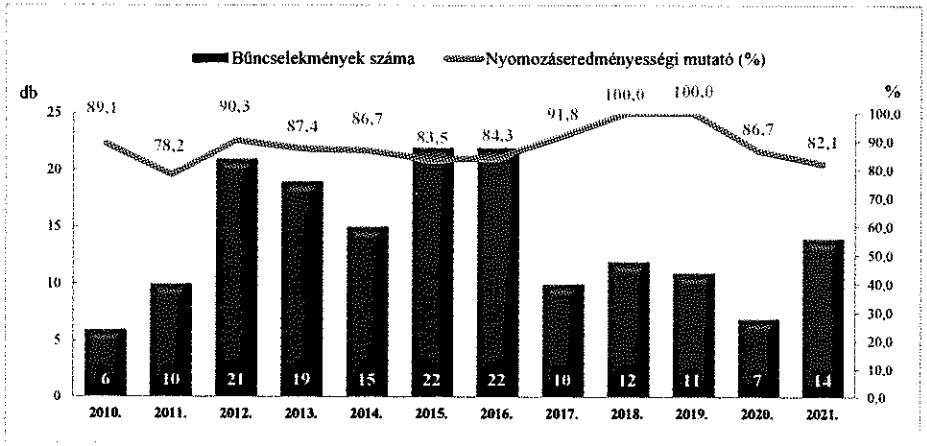
Rendőri eljárásban regisztrált garázdaság bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



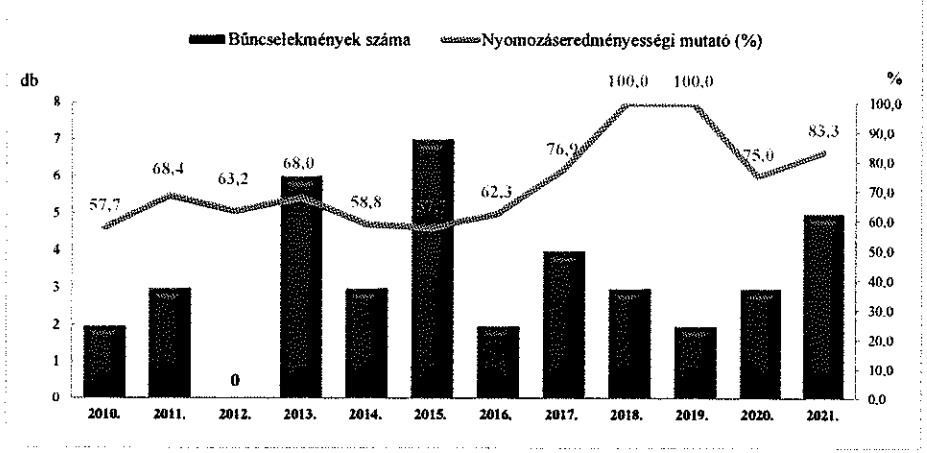
Rendőri eljárásban regisztrált kiskorú veszélyeztetése bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



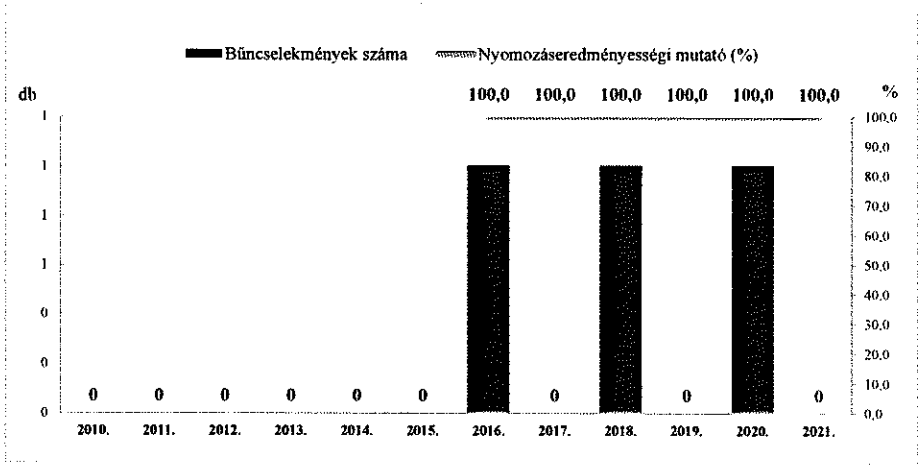
Rendőri eljárásban regisztrált testi sértés bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



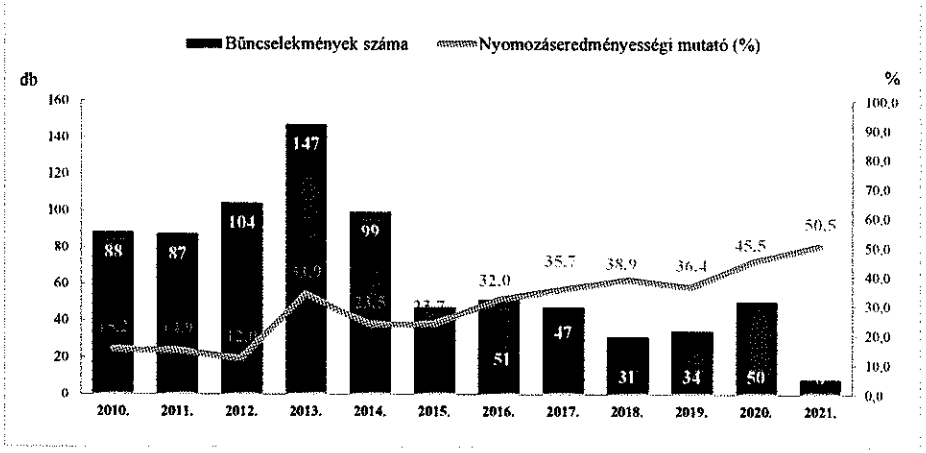
Rendőri eljárásban regisztrált súlyos testi sértés bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



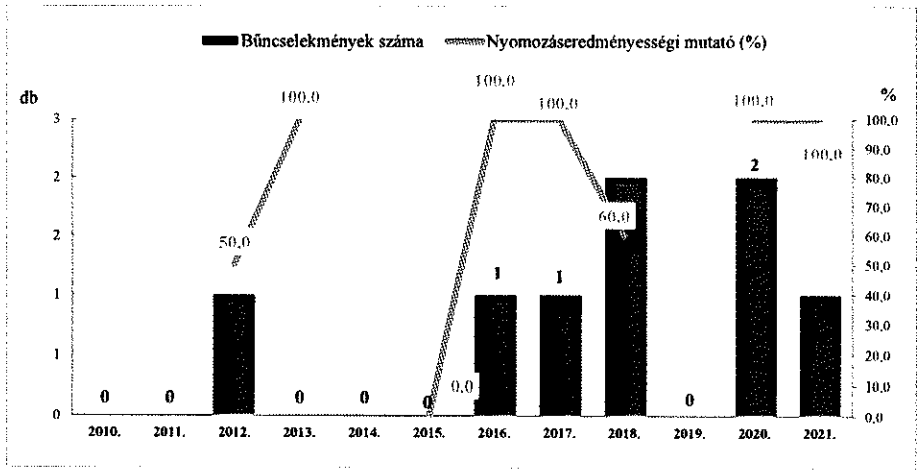
Kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmény (terjesztői magatartás)
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



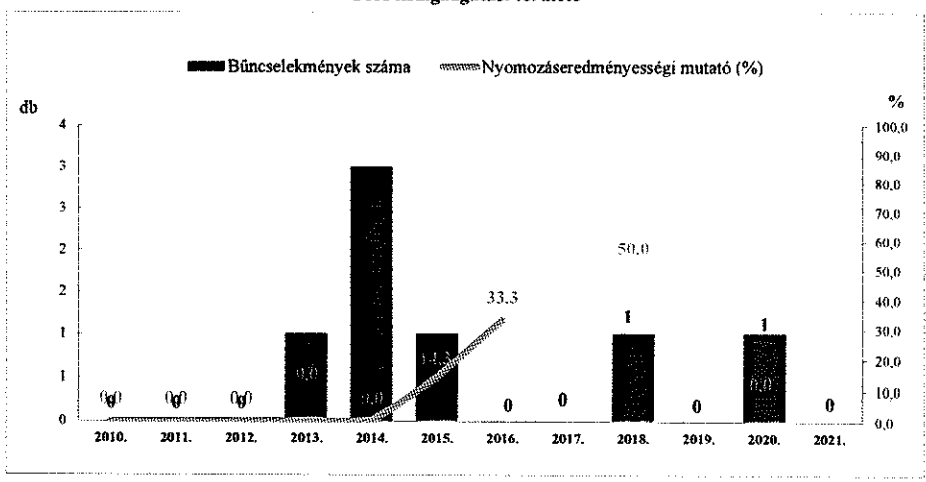
Rendőri eljárásban regisztrált lopás* bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe
* a lopások száma tartalmazza a betöréses lopások számát is



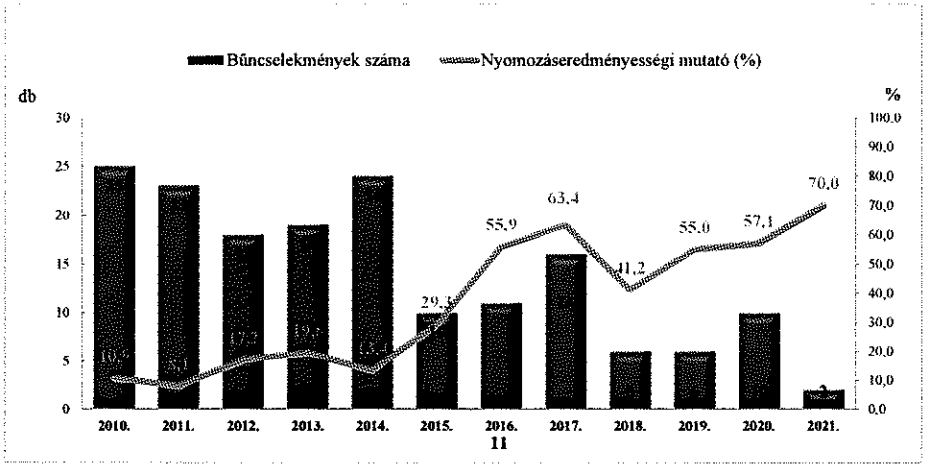
Rendőri eljárásban regisztrált személygépkocsi lopás bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



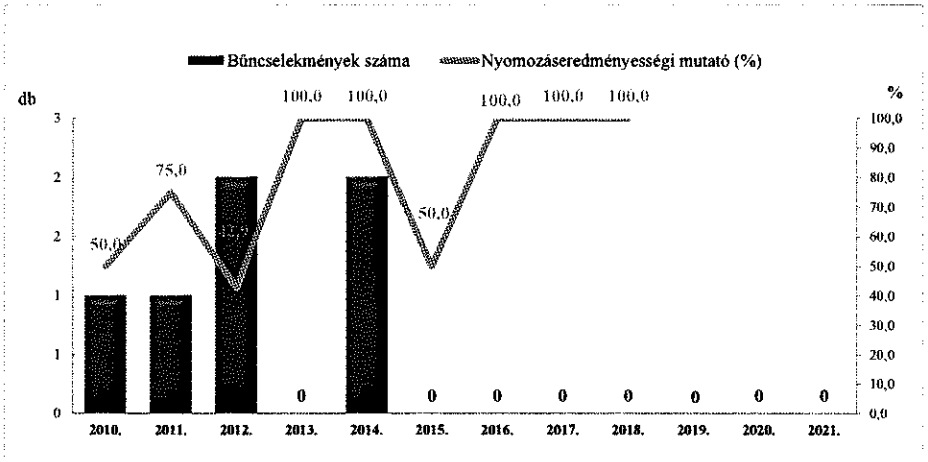
Rendőri eljárásban regisztrált zárt gépjármű-feltörés bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



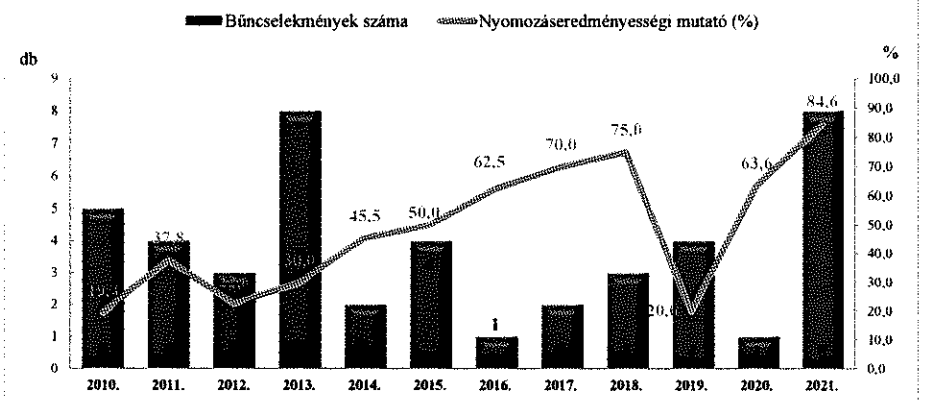
Rendőri eljárásban regisztrált <u>lakásbetörés</u> bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



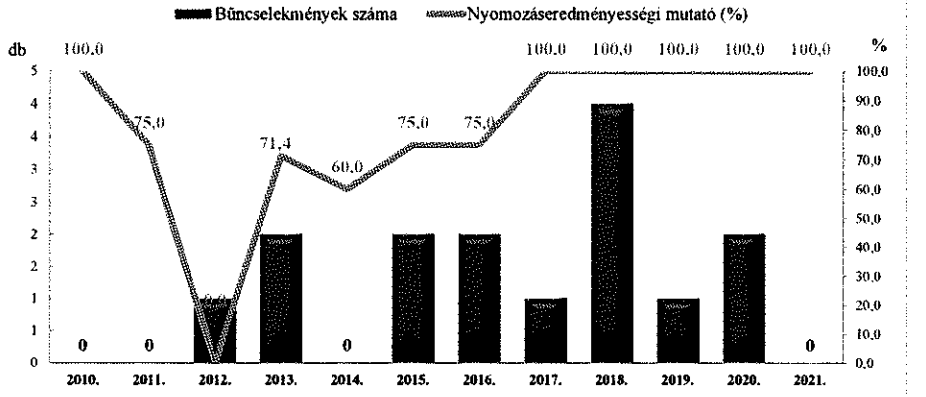
Rendőri eljárásban regisztrált <u>rablás</u> bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



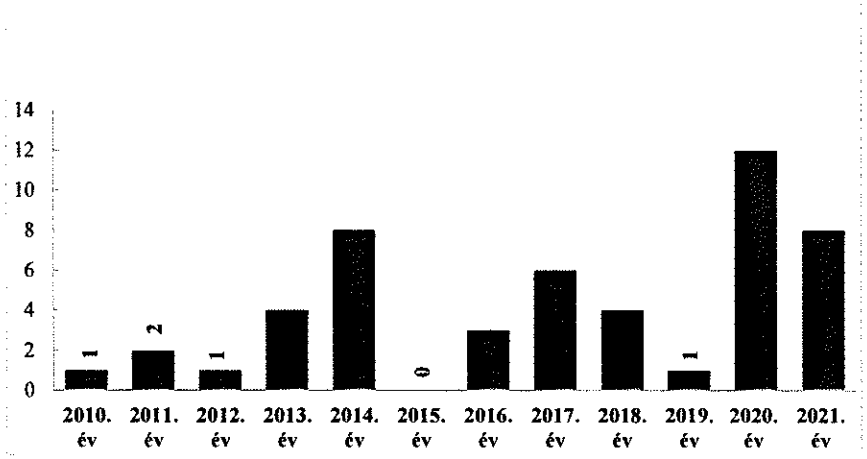
Rendőri eljárásban regisztrált <u>rongálás</u> bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



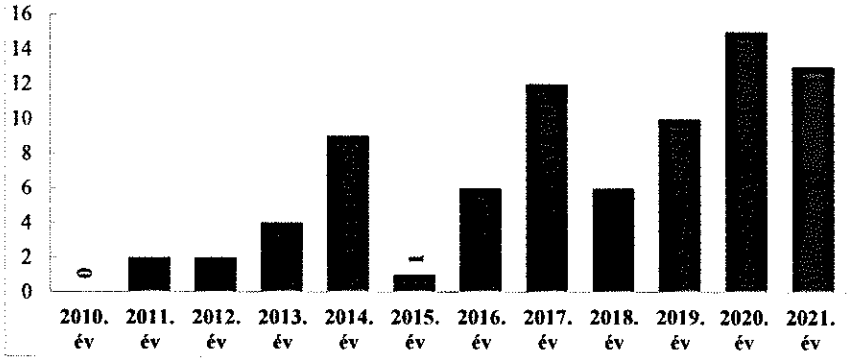
Rendőri eljárásban regisztrált <u>jármű önkényes elvétele</u> bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Cece közigazgatási területe



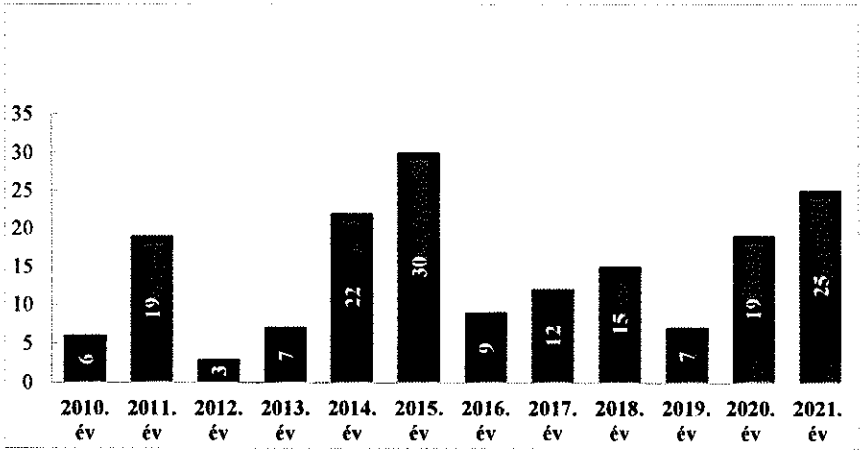
Szándékos bűncselekmény elkövetésén tettenérés miatti elfogások száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



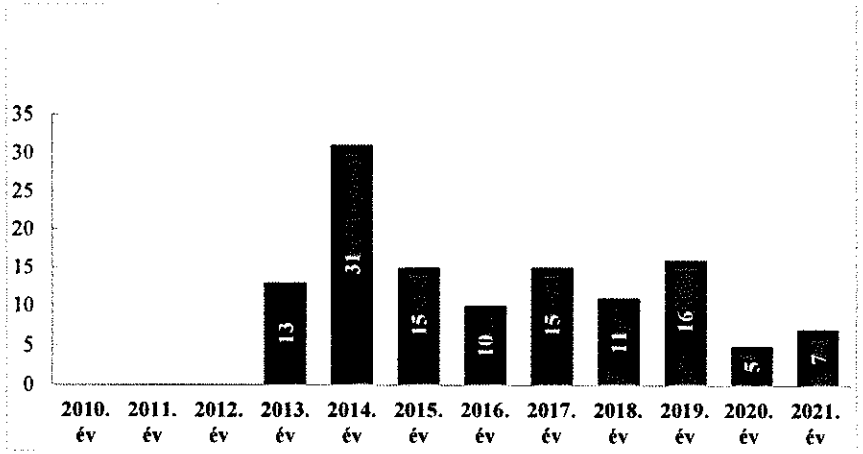
Biztonsági intézkedések száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



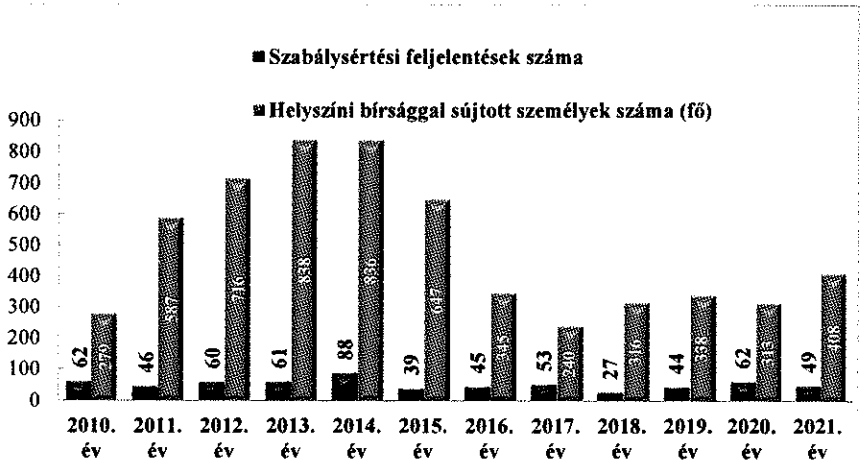
Bűncselekmény gyanúja miatti előállítások száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



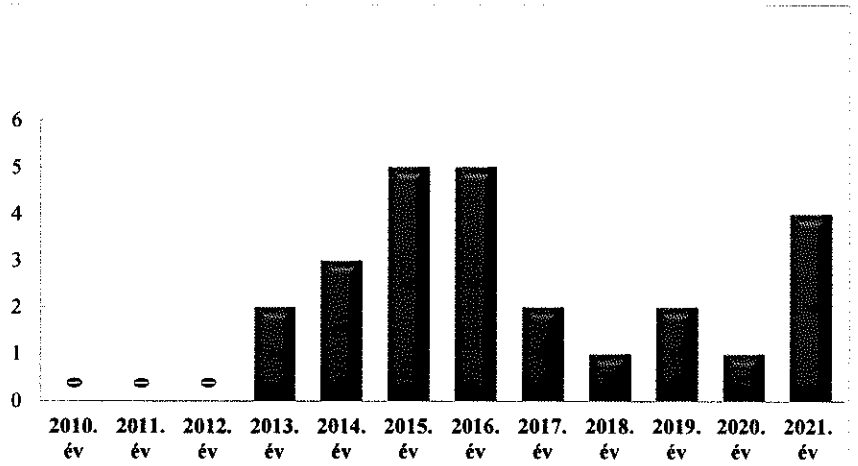
Végrehajtott elővezetések száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



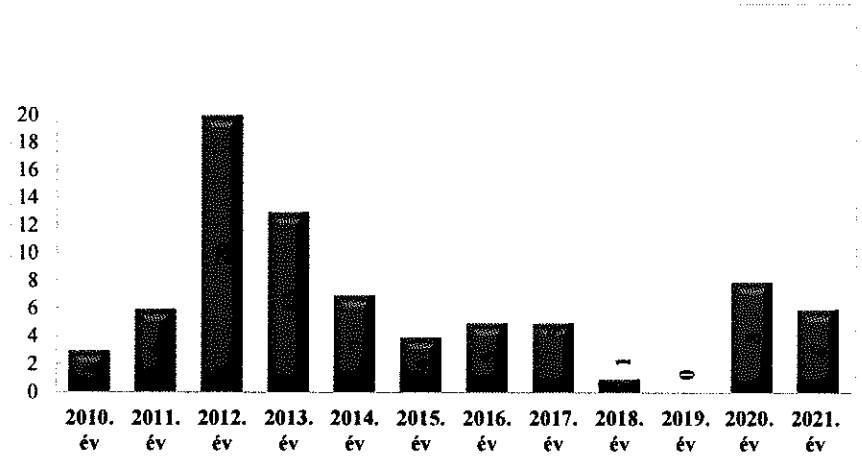
Szabálysértési feljelentések és a kiszabott helyszíni bírságok száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



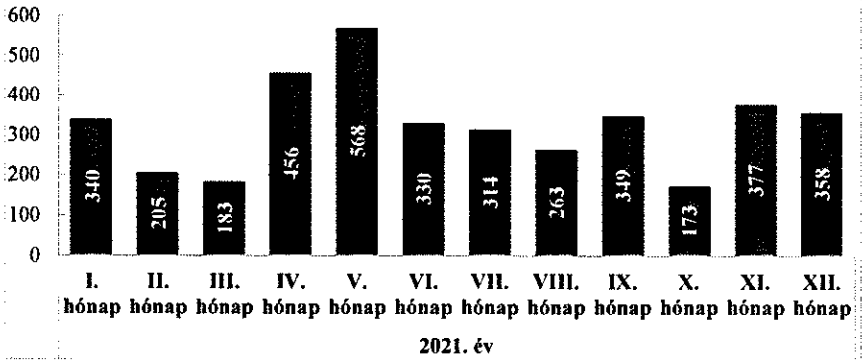
Büntető feljelentések száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



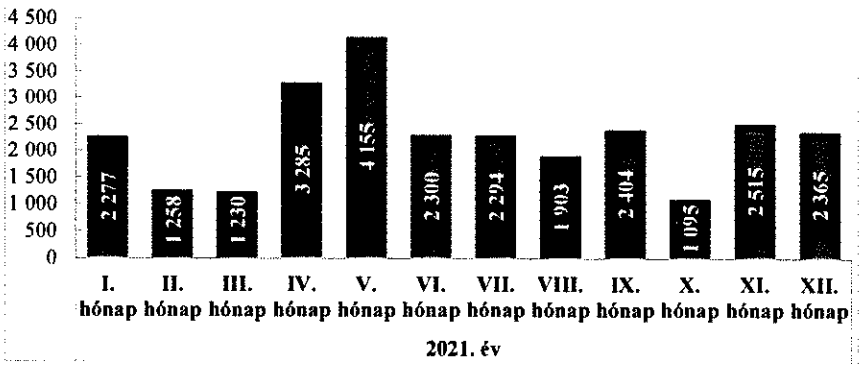
Pozitív alkoholszonda alkalmazások száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



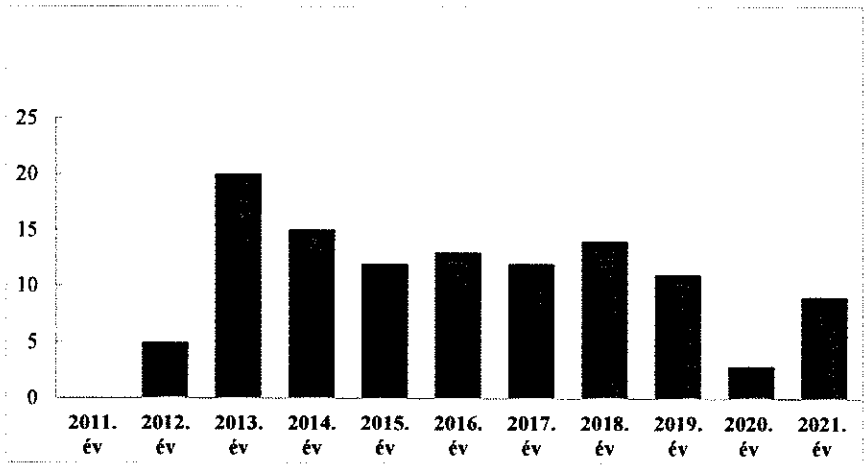
Közterületi jelenlét erő (fő)
2021. év havi adatai
Sárbogárdi Rendőrkapitányság



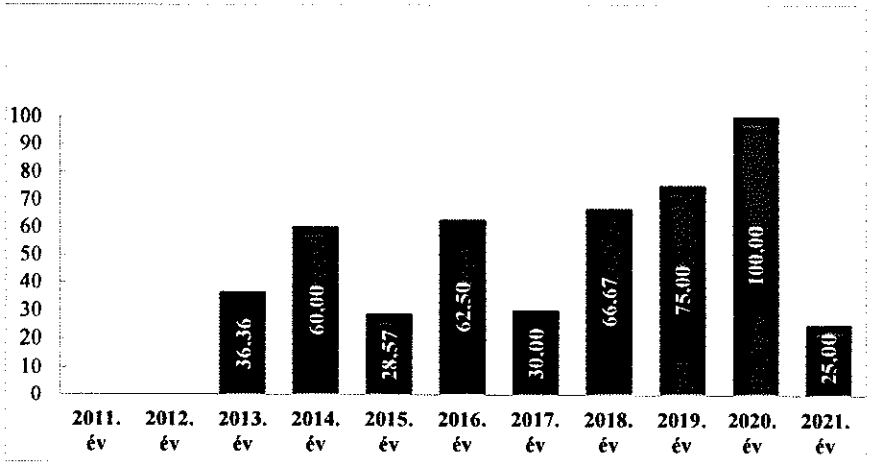
Tényleges közterületi szolgálati idő (óra)
2021. év havi adatai
Sárbogárdi Rendőkapitányság



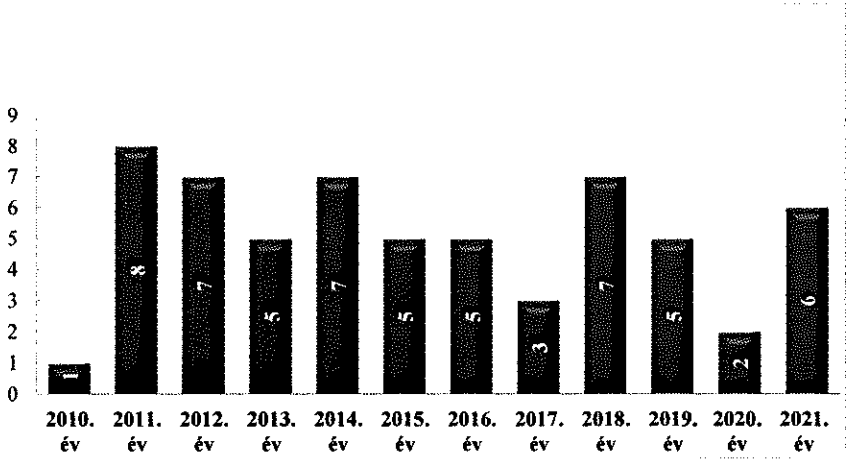
Tulajdon elleni szabálysértési ügyek száma
2011-2020. évek statisztikai kimutatása
Cece



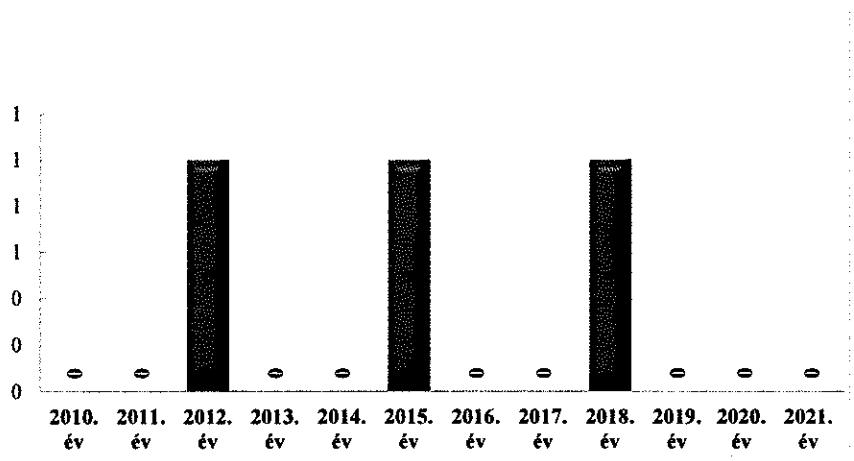
Tulajdon elleni szabálysértések felderítési mutatója (%)
2011-2020. évek statisztikai kimutatása
Cece



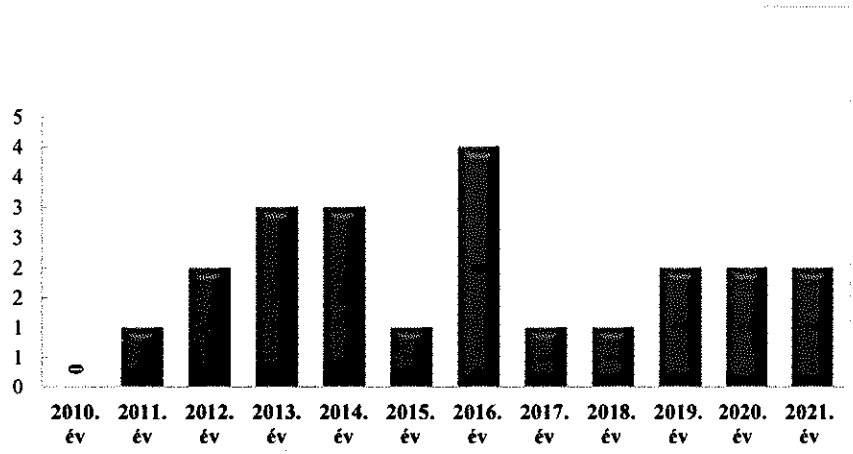
Személysérüléses közúti közlekedési balesetek száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



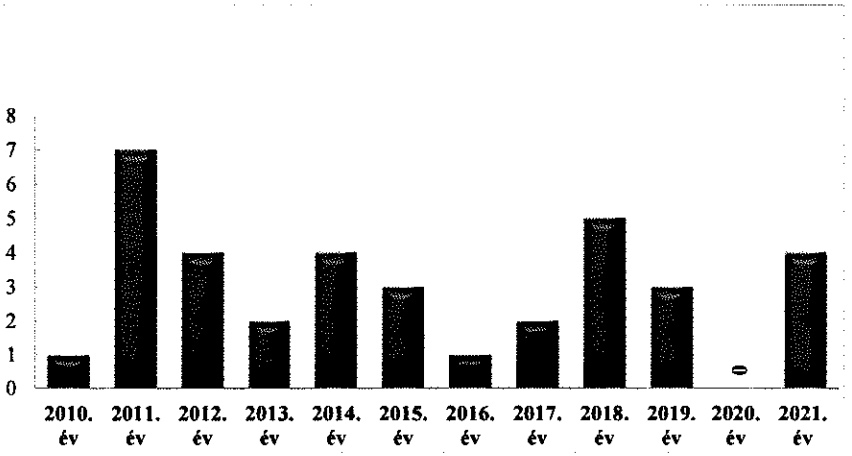
Halálos közúti közlekedési balesetek száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



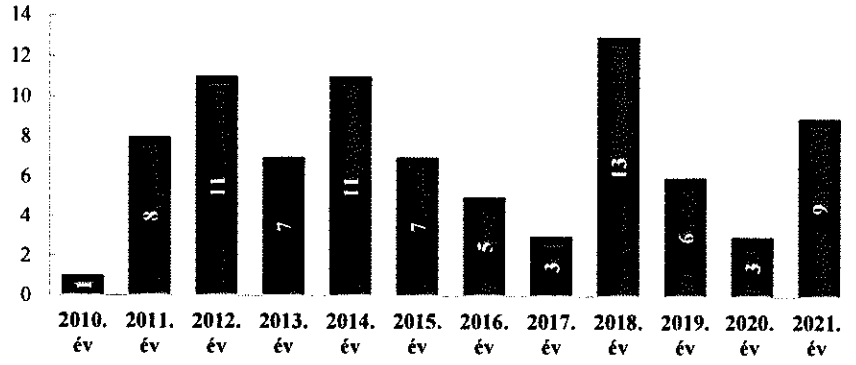
Súlyos sérüléses közúti közlekedési balesetek száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



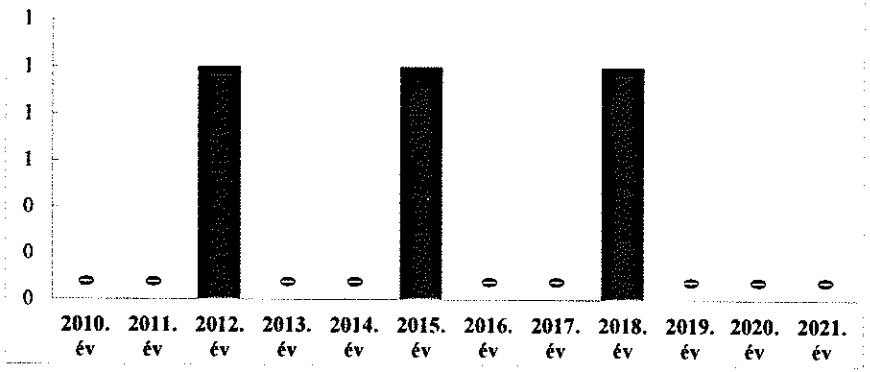
Könnyű sérüléses közúti közlekedési balesetek száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



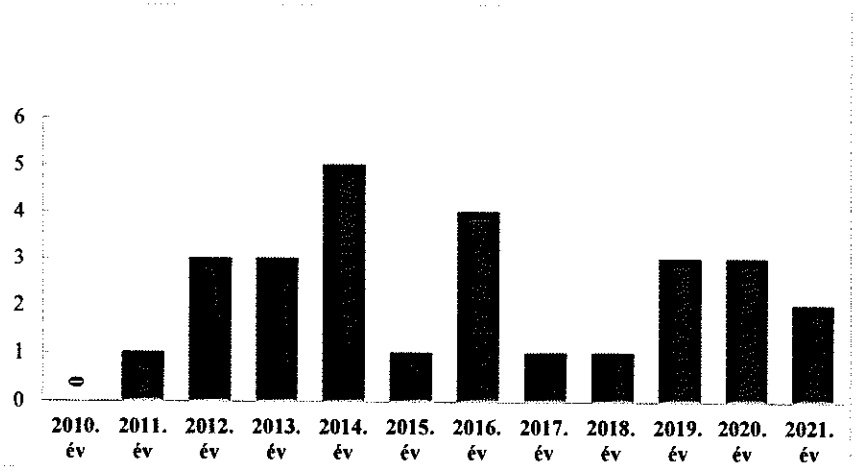
Balesetet szenvedett személyek száma (fő)
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



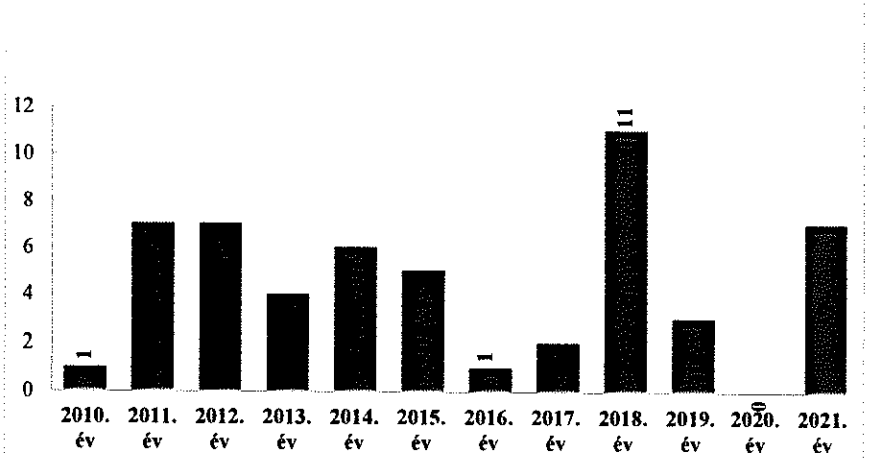
Személysérüléses közúti közlekedési balesetekben meghalt személyek száma (fő)
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



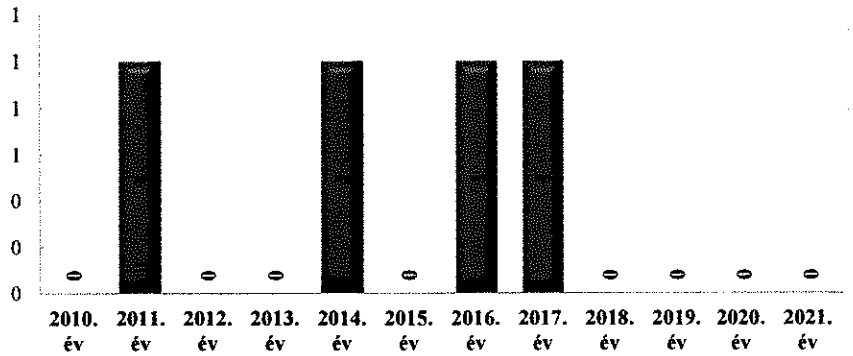
Személysérüléses közúti közlekedési balesetekben súlyosan megsérült személyek száma (fő)
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



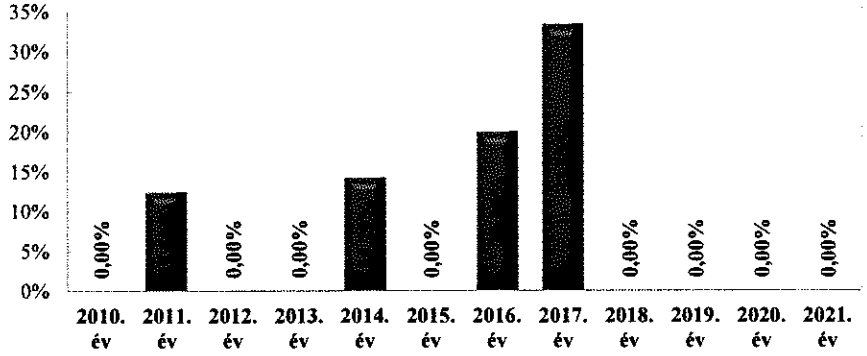
Személysérüléses közúti közlekedési balesetekben könnyen sérült személyek száma (fő)
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



Ittasan okozott személysérüléses közúti közlekedési balesetek száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



Ittasan okozott személysérüléses közúti közlekedési balesetek aránya (%)
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Cece



A DOKUMENTUM ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSSAL HITELESÍTETT
Jóváhagyom 2022.04.20 11:10
NOVA Fodor Zoltán tű. őrgy [SK]
Iktatószám: 35730/991-4/2022.ált.
35730/991-4/2022.ált.

FEJÉR MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
DUNAÚJVÁROSI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
SÁRBOGÁRDI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

Jóváhagyásra felterjesztem:
Dunaújváros, 2022. ....

.....
Lóki Richárd tűzoltó alezredes
Dunaújvárosi Katasztrófavédelmi Kirendeltség
kirendeltség-vezető

Jóváhagyom:
Dunaújváros, 2022. ....

.....
Magosi Lajos tűzoltó ezredes
Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
igazgató

BESZÁMOLÓ

A Sárbogárdi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tűzvédelmi tevékenységéről

Készítette:
Sárbogárd, 2022. március 25.

.....
Fodor Zoltán tű. őrnagy
tűzoltóparancsnok

I. Bevezetés

1. Kiemelt feladatok a beszámolóval érintett esztendőben

A Sárbogárdi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság (továbbiakban: Sárbogárdi HTP) a Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság és a Dunaújvárosi Katasztrófavédelmi Kirendeltség irányítása alatt végzi tevékenységét, mely elsősorban a tűzoltási és műszaki mentési tevékenységre terjed ki. Hatósági jogköre a tűzoltó-parancsnokságnak nincs, a Dunaújvárosi Katasztrófavédelmi Kirendeltség az elsőfokú tűzvédelmi hatósági jogkör gyakorlója. A parancsnokság állománya szükség esetén részt vesz a kirendeltség hatósági feladatainak végrehajtásában is.

2021. évben is a legfontosabb volt számunkra a működési területünkön élők élet és vagyonbiztonsága, ezért legfontosabb célkitűzésünk volt, hogy a beavatkozó állomány elméleti és gyakorlati tudását még tovább mélyítsük, munkájukhoz valamennyi szükséges feltételt biztosítsuk.

Parancsnokságunk kiemelten kezelte a lakossággal történő kapcsolattartást. A Covid-19 járvánnyal kapcsolatos intézkedések függvényében részt vettünk különböző rendezvényeken és a felkéréseknek megfelelve ismételten tartottunk bemutatókat, iskolákban pályaorientációs napokon előadásokat tartottunk. A közösségi szolgálat teljesítésére folyamatosan fogadtunk középiskolás tanulókat a tanévben és a nyári szünetben egyaránt.

2. Az elmúlt évi tevékenység általános jellemzése

Káreseteink száma az elmúlt években folyamatos emelkedést mutatott. Az elkövetkezendő években is hasonló káresetszám prognosztizálható. Tűzeseteink száma a működési területünk sajátosságaiból adódóan főleg szabadtéri, mezőgazdasági jellegű a lakás és egyéb ingatlantüzek mellett. A műszaki mentések száma a viharkárok és a nagy kiterjedésű működési terület úthálózatán bekövetkezett balesetek számából is adódik, a 61. és 63. és 64. számú főút, sőt több alsórendű út is jelentős forgalommal bír. A Sárbogárdi HTP működési területe 31 településből áll, amelyeken a lakosság száma ~ 61000 fő. A működési terület kiterjedése több mint 1400 km^2. A települések megközelíthetősége a nagy távolságok következtében sok esetben időigényes, 11 település Tolna megyében található.

A Sárbogárdi HTP a káreseményeinek döntő többségét saját létszámmal és technikai állománnyal fel tudta számolni, néhány alkalommal volt szükség a szomszédos tűzoltó-parancsnokságok segítségére.

Működési területünkön négy Önkéntes Tűzoltó Egyesület (továbbiakban: ÖTE) segíti a tűzoltási, műszaki mentési szaktevékenység végzését. Az ÖTE-kel napi kapcsolatban állunk, velük nagyon jó viszonyt ápolunk. Felkérés esetén a rendezvényeiken részt veszünk, tanfolyamokat, képzéseket tartunk részükre, szakmai fejlődésüket elősegítjük. Az ÖTE-k közül egy Önálló Beavatkozói státuszú, kettő esetén pedig folyamatban van az átalakulás. Munkájukat lelkesen, fegyelmezetten végzik, szakmai fejlődés iránt megvan az igényük. Eszközeiket, felszereléseiket pályázatok felhasználásával, támogatók segítségével állandóan bővítik, fejlesztik, modernizálják. Taglétszámukat toborzással bővítik, elméleti és szakmai oktatással a tudásukat fejlesztik. A mentő tűzvédelmi munkánk során nagyon sok segítséget adnak számunkra, munkájukra igényt tartunk.

Sárbogárdi HTP működési terület-lakosságszám 2021. évben

	Illetékesség szerinti megye	Illetékesség szerinti kirendeltség	Település	Terület (km^2)	Lakosság (fő) nem hivatalos	Elsődleges műveleti körzet
1			Alap	48,30	1942	
2			Alsószentiván	41,15	559	
3			Cece	58,85	2612	
4			Dég	46,86	2150	Dég ÖTE
			Dég-Újtelep	0,50		Lajos ÖTE
5			Hantos	36,96	959	Sárosd ÖTE
6			Igar	41,19	887	Simon ÖTE
7		**Dunaújváros**	Kisláng	53,06	2559	Polgárdi ÖT
8		**16 település**	Lajoskomárom	75,67	2156	Lajos ÖTE
9			Mezőszilas	64,97	2096	
10	**Fejér megye**		Nagykarácsony	30,46	667	
11	**20 település**		Nagylók	32,44	1059	
12			Sárbogárd	189,33	11984	
13	1095,59 km2		Sáregres	26,16	714	
14	47447 fő		Sárkeresztúr	46,75	2626	
15			Sárszentágota	45,50	1362	
16			Vajta	23,52	892	
17			Aba	88,05	4668	
18		**Székesfehérvár**	Káloz	47,79	2407	
19		**4 település**	Sárosd	48,12	3294	Sárosd ÖTE
20			Soponya	49,96	1854	
21			Belecska	14,41	351	Tamási ÖT
22			Fürged	26,76	691	Tamási ÖT
23			Keszőhidegkút	10,33	211	Tamási ÖT/Gyönk ÖTE
24		**Dombóvár**	Kisszékely	28,30	302	Simon ÖTE
25		**9 település**	Nagyszékely	36,70	429	TamásiÖT/SimonÖTE
26	**Tolna megye**		Ozora	59,55	1656	Simon ÖTE
27	**11 település**		Pincehely	50,09	2143	TamásiÖT/SimonÖTE
28			Simontornya	33,83	3858	Simon ÖTE
29	351,3 km^2		Tolnanémedi	21,95	993	Simon ÖTE
30	12702 fő	**Paks**	Bikács	34,67	410	
31		**2 település**	Pálfa	34,74	1477	Simon ÖTE
			Összesen:	**1446,9**	**59968**	

A működési területünk jellemzően mezőgazdasági terület, veszélyes üzem 4 található (1 felső és 1 alsó küszöb értékű veszélyes ipari üzem, valamint 2 Súlyos Káresemény Elhárítási Terv készítésére kötelezett üzem). Egyéb ipari és üdülő területek is megtalálhatóak. A települések 4 Katasztrófavédelmi Kirendeltség illetékességi területét érintik.

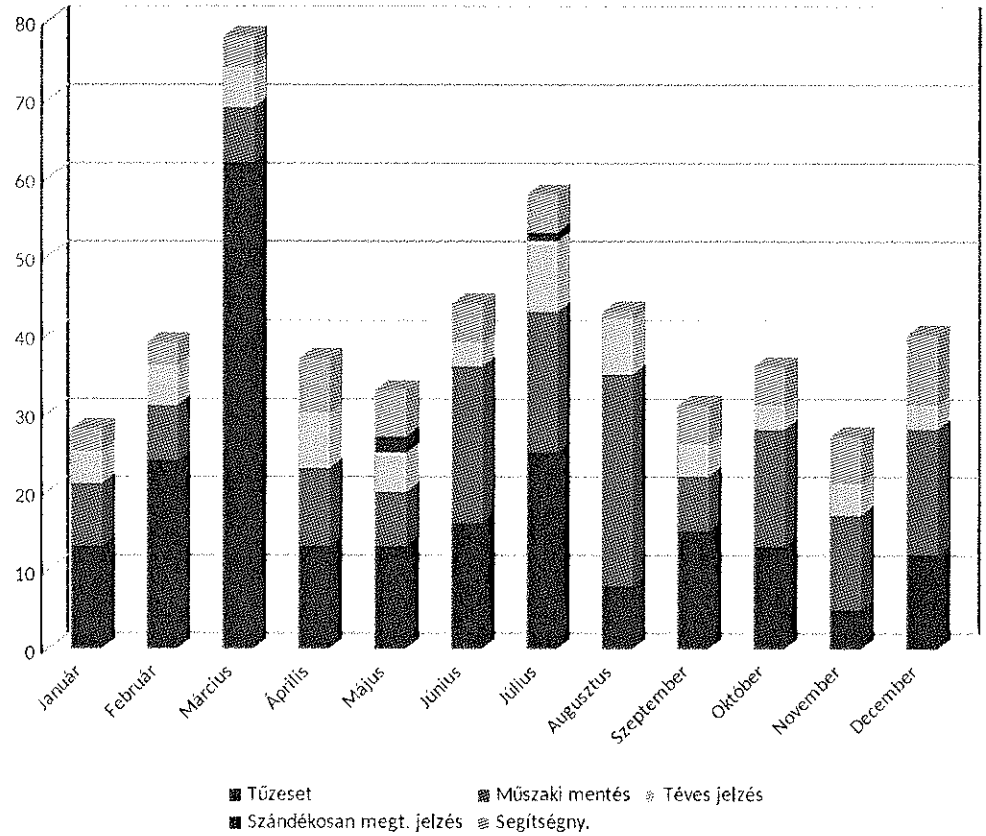
II. A tűzoltásokról és a műszaki mentésekről

1. Számok, statisztikai adatok:

A Sárbogárdi HTP-nek 2 esetben kellett II-es riasztási fokozatban és 1 esetben III-as riasztási fokozatban ténylegesen beavatkoznia. A beavatkozások során 61 sérült személyt mentettek meg, sajnálatosan 2 fő életét már nem lehetett megmenteni.

A Sárbogárdi HTP egységeit 2021. évben 494 esetben riasztották az alábbi megoszlásban:

	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
Tűzeset	13	24	62	13	13	16	25	8	15	13	5	12	219
Műszaki mentés	8	7	7	10	7	20	18	27	7	15	12	16	154
Téves jelzés	4	5	5	7	5	3	9	7	4	3	4	3	59
Szándékosan megtévesztő jelzés	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	3
Segítségnyújtás	3	3	4	7	6	5	5	1	5	5	6	9	59
Saját vonulás	25	36	74	30	27	39	53	42	26	31	21	31	435
Összesen	28	39	78	37	33	44	58	43	31	36	27	40	494



Az előző évihez képest a káresetek száma 4 százalékkal emelkedett.

III. Vonulási adatok a tárgyévben

1. A Sárbogárdi HTP által a működési területen ellátott feladatok

A Sárbogárdi HTP a tervezett és a nem várt szerrend változások kivételével az alábbi készenléti
szerekkel-létszámmal látta el a napi készenléti szolgálatot:

Bogárd/1:	Rába R16.217 HEROS AQUADUX-X 4000 gépjárműfecskendő	6 fő
Bogárd/2:	Mercedes-Benz MB 1234 AF TLF 4000 gépjárműfecskendő	4 fő
Bogárd/Pálya:	Mercedes Sprinter 416 CDI 4X4 gyorsbeavatkozó	1 fő
Bogárd/Erdő:	Volkswagen Amarok V6 3.3 TDI erdőtüzes gépjármű (párhuzamosítva)	
Bogárd/Vízszállító:	Renault Kerax 420.19 4X4 vízszállító	1 fő
Ügyeletes		1 fő
Így a napi készenléti szolgálati létszám:		13 fő

Tartalék szer: Mercedes-Benz MB 1124 AF TLF 2000 gépjárműfecskendő

2. Az ÖTE-k tevékenysége

A működési területünkön jelentkező káresemények felszámolását 4 Önkéntes Tűzoltó Egyesület: Dég-, Lajoskomárom-, Sárosd-, és Simontornya ÖTE segíti. A Lajoskomárom ÖTE Önálló Beavatkozó státuszú.

A területünkön működő ÖTE-k 2021. évben összesen 91 alkalommal avatkoztak be az alábbiak szerint:

	Lajoskomárom ÖTE		Dég ÖTE	Sárosd ÖTE	Simontornya ÖTE	
Vonulások	Összes vonulás	Önálló beavatkozás	Összes vonulás	Összes vonulás	Összes vonulás	
Tűzeset	13	7	5	7	18	43
Műszaki Mentés	21	15	0	5	15	41
Téves jelzés	3	2	0	0	4	7
össz.:	37	24	5	12	37	**91**

Mind a 4 ÖTE tagja valamelyik járási Önkéntes Mentőcsoportnak. Lajoskomárom ÖTE tagjai megyénken kívül részt vettek a nyári viharkárok (Kadarkút, Sellye) felszámolásában.

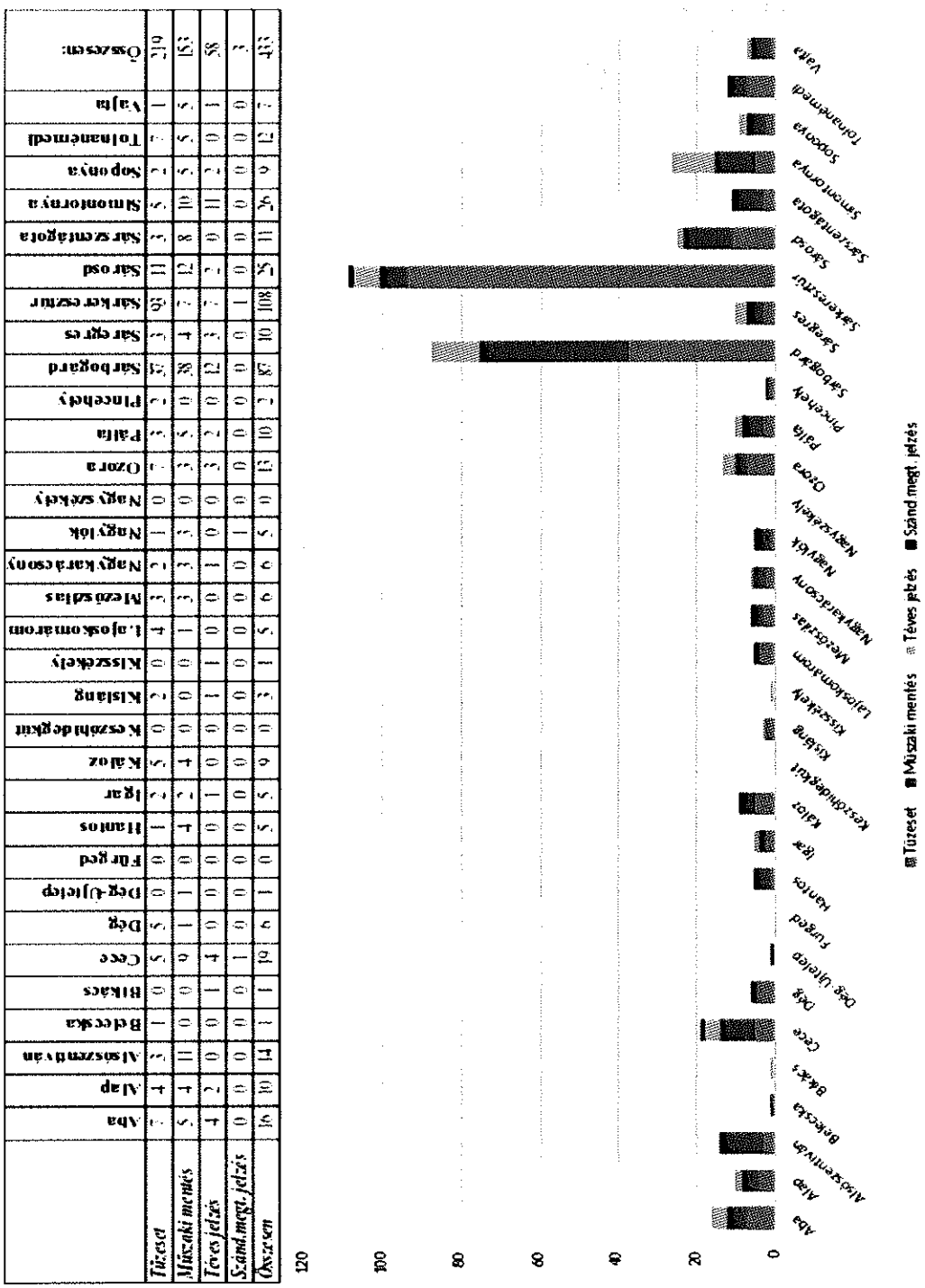
3. Tűzesetek jellemzői

Február és március hónapban a tűzesetek magasabb száma évek óta ismétlődően, szezonálisnak mondható, az okok többek között az időjárási körülményekre vezethetők vissza, illetve a környezeti tájra (mezőgazdasági művelés nagy területen, erdőterületek, mocsaras, vizenyős területek jellemzően gaz, nádas borítással), sok az elhanyagolt műveletlen terület is.

A kéménytüzekkel kapcsolatosan 6 esetben-, szénmonoxid szivárgással kapcsolatos esetekben 2 alkalommal kellett beavatkoznunk. Tűzvizsgálati eljárás 1 esetben indult bűncselekmény gyanúja alapján.

4. Kiemelkedő káresetek
   - Június 19. Sárbogárd külterületen, a Kislók regionális hulladéklerakónál 3000 m2-en hulladék égett. Fokozat: III.
   - Július 30. Sárbogárd külterületen, a Kislók regionális hulladéklerakónál 150 m2-en hulladék égett. Fokozat: II.
   - Szeptember 15. Sárbogárd és Rétimajor között, vasúti töltés mellett 806-915 vasúti szelvényig 8000 m2-en nádas, bozótos égett. Fokozat: II/K.

5. Káresetek lebontása települések szerint a Sárbogárdi HTP működési területén



	Tűzeset	Műszaki mentés	Téves jelzés	Szánd.megt.jelzés	Összesen
Ába	4	5	4	0	16
Alap	4	4	2	0	10
Alsoszentiván	2	11	0	0	14
Bélteskla	1	0	0	0	1
Bikács	0	0	1	0	1
Cece	5	6	4	1	16
Dég	5	1	0	0	6
Dég-Újlétep	0	1	0	0	1
Fürged	0	0	0	0	0
Harnos	1	4	0	0	5
Igar	2	2	1	0	5
Kalóz	5	4	0	0	9
Kecskhdegkut	0	0	0	0	0
Kislang	2	0	1	0	3
Kisszékely	0	0	1	0	1
Lajosmizsei	4	1	0	0	5
Mezőszilas	3	3	0	0	6
Nagykarácsony	2	3	1	0	6
Nagylók	1	5	1	0	7
Nagyszékely	0	0	0	0	0
Ozora	1	3	3	0	13
Pálfa	3	5	2	0	10
Pincehely	2	0	0	0	2
Sárbogárd	15	38	12	0	65
Sáregres	3	4	3	0	10
Sárkeresztúr	26	2	2	1	108
Sárosd	11	12	2	0	25
Sárszentágota	3	8	0	0	11
Simontornya	5	10	11	0	26
Sopornya	2	5	2	0	9
Tolnanémedi	1	5	0	0	12
Vajta	1	5	1	0	7
Összesen:	112	153	58	2	433

Önálló vonulás saját működési területre: 433
Önálló vonulás másik HTP területére: 2
Segítségnyújtás másik HTP részére: 59
Összes vonulás 2021. évben: 494

IV. Szakmai felügyeleti tevékenység, ellenőrzések

A működési területünkön tevékenykedő ÖTE-k szakmai munkáját folyamatosan koordináljuk. Felügyeleti ellenőrzésükre 9 alkalommal került sor, amelyek során ellenőriztük a működéshez szükséges feltételek (személyi és tárgyi) meglétét, az ÖTE pályázatokon elnyert eszközök és berendezések meglétét, állapotát, bevethetőségét, illetve a Lajoskomárom ÖTE önálló beavatkozói tevékenység végzéséhez szükséges feltételek teljesülését.
A Dunaújvárosi Katasztrófavédelmi Kirendeltség Hatósági Osztályának munkáját folyamatosan segítettük, többek között: felszíni vízelvezető rendszereket, iparbiztonsági ellenőrzéseket, égéstermék-elvezető berendezések üzemeltetését, tűzcsapok ellenőrzését, külterületi tűzveszélyes helyek bejárását végeztük önállóan vagy a Hatósági Osztály munkatársaival együttműködve.
Saját állományunk vezetői ellenőrzését havi minimum 4 alkalommal teljesítettük.

V. Az állomány képzése, képzettsége

1. Képzések, továbbképzések, szaktanfolyamok, egyéb képzések, tiszti kinevezések

Állományunk elméleti és gyakorlati tudásának naprakészen tartását folyamatos képzésekkel biztosítjuk. A kiképzési terv minden napra határoz meg elméleti, vagy gyakorlati feladatot, továbbá helyismereti és szituációs begyakorló gyakorlatokat, valamint tűzoltási és műszaki mentési gyakorlatokat is rendszeresen tart a Sárbogárdi HTP. A kötelező képzéseken túl több önként vállalt képzésen is részt vettünk. A beosztások ellátásához szükséges képzettséggel valamennyi tűzoltónk rendelkezik. A gépjárművezetőink az elmúlt évben emeltszintű vezetéstechnikai képzésen vettek részt. Állományunk tagjai jó szakmai színvonalon, jó hozzáállással végzik munkájukat. Első tiszti kinevezése két főnek történt az előző évben, akiket ezt követően kineveztek beosztásukba: 1 főt szolgálatparancsnokká, 1 főt rajparancsnokká.

VI. Tűzvédelem, tűzmegelőzés

1. A Sárbogárdi HTP tűzmegelőzési tevékenysége, tűzvédelmi célellenőrzések, tűzcsapok ellenőrzése, egyebek

Közreműködtünk a szabadtéri és erdőtüzek megelőzését célzó programban. A hatósági feladatokban való közreműködéssel, folyamatosan segítjük a fenti tevékenységek végzését, betartását. A Közösségi Szolgálatos tanulók részére tartott foglalkozások alkalmával külön kihangsúlyozzuk a tűzmegelőzési ismereteket, ha alkalom adódik rá a Hatósági Osztály munkatársát kérjük fel előadás megtartására.
Az állományunk által tartott helyismereti foglalkozások alkalmával kiemelt figyelmet fordítunk a tűzvédelmi hiányosságok felderítésére. Figyelmeztetjük a létesítmény vezetőit a tapasztaltakra, szükség esetén értesítjük a Kirendeltség Hatósági Osztályát.

2. Megelőzést szolgáló rendezvények

Felkérésre különböző rendezvényeken, szervezeteknél és iskolákban tartottunk bemutatókat, tájékoztatókat és pályaorientációs napot, melyeknek szerves része a tűzmegelőzéssel kapcsolatos tájékoztatás, figyelemfelhívás is.

VII. Együttműködés a működési területen lévő Önkéntes Tűzoltó Egyesületekkel

1. Együttműködés a működési területen lévő ÖTE-kkel, azok értékelése

2021. évben is a lehető legtöbb szakmai támogatást biztosítottuk az Önkéntes Tűzoltó Egyesületeknek és tovább ápoltuk a meglévő jó kapcsolatot. Az egyesületekkel kifejezetten jónak mondható a kapcsolatunk. A tagjaik az önként vállalt feladataikat a lehetőségeikhez mérten jó szakmai színvonalon, kiemelkedő helytállással végzik, kellő figyelmet fordítva az eszközeik, felszereléseik állapotának megőrzésére. Az egyesületek a településük életének szerves képét képezik, hűen őrizve a tűzoltó hivatás értékeit, hagyományai.

VIII. Az Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokságon végzett felügyeleti tevékenység

A működési területünkön székhely település szerint Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság nincs, azonban a Tamási ÖT, és a Polgárdi ÖT elsődleges műveleti körzete érinti a működési területünket. Mindkét önkormányzati tűzoltó-parancsnoksággal az együttműködés jó.

IX. A polgári védelmi feladatok ellátása

1. Végrehajtott lakosságvédelmi ellenőrzések statisztikai adatai

Időszak: 2021. január 01-től 2021. december 31-ig.

2021. ÉV		Iktatószám	összesen
Ellenőrzés típusa			
1.) Befogadó helyek ellenőrzése (a+b)			**10**
	a) Melegedésre alkalmas befogadó helyek (utó)		6
	b) Befogadó és melegedő helyek		4
2.) Egyéb (a+...+i)			**94**
	a) PV szervezet megalakítási terve és határozatok		21
	b) Veszély elhárítási Tervek		21
	c) Kitelepítési Tervek		5
	d) Hófúvásveszélyes útszakaszok		26
	e) Földtani veszélyforrások		0
	f) Kálium-jodid tabletták		0
	g) Lakossági tájékoztató kiadvány		0
	h) Technikai eszközök		21
	i) Kisvízfolyások ellenőrzése		0
3.) Fák, fasorok			**0**

4.) Lakossági bejelentések			**0**
5.) Lakossági riasztó eszközök			**26**
6.) Vis maior helyszíni ellenőrzések (a+...+d)			**0**
	a) 3 napon belüli		0
	b) 7 napon belüli		0
	c) 30 napon belüli		0
	d) elszámolást megelőző szakértői		0
7.) Vízelvezetők			**38**
8.) Víztározók, véd művek ellenőrzése			**0**
9.) Tűzvédelmi ellenőrzések			**0**
Összesen (1+...+9)			**168**
Félév összesen			**161**
Ebből kockázati helyszíni (2.d+2.e+2.i+3+6+7+9)			**64**
Féléves kockázati helyszín összes			**71**
		Éves ellenőrzések száma:	**161**
Hadar által nem kezelt ellenőrzések és szemlék			**42**
Vízkár elhárítási tervek			**21**
Vízügyi hatósági ellenőrzés			**0**
		Ellenőrzések mindösszesen (beleértve a HADAR által nem kezelteket is):	**203**

Az illetékességi területünkön végrehajtott ellenőrzések során az ellenőrzés alá vont szervezet képviselői nagymértékben hozzájárultak az ellenőrzési tevékenység sikeres végrehajtásához. A szükséges segítséget, adatokat biztosították részünkre. Az ellenőrzéseket a hatályos előírások alapján, objektíven hajtottuk végre. Az ellenőrzések tapasztalatairól elmondható, hogy az elkészített tervek nyilvántartása, tárolása, pontosítása az előírásoknak megfelelően történt. Hiányosságot csak a bel- és kültéri csapadékvíz elvezető árokrendszerek ellenőrzése során tapasztaltunk, melyeket jegyzőkönyvben rögzítettük. A kiemelt kockázatú, hófúvásveszélyes útszakaszok ellenőrzéseit a Magyar Közútkezelő Nonprofit Zrt. szakembereivel együttműködve elvégeztük. A kialakult járványhelyzet miatt az ellenőrzések során nagy figyelmet fordítottunk a távolságtartásra, higiéniás előírások betartására.

2. Köteles polgári védelmi szervezetek felkészítési adatai

2021-ben illetékességi területünkön hat településen terveztünk végrehajtani polgári védelmi szakkiképzést.

S.sz	település	járás	dátum	kiértesít	átvett	jelen	vezető	önk
1.	Sárkeresztúr	SB	11.18	50	50	40	5	0
2.	Alap	SB	11.22	60	60	40	7	0
3.	Alsószentiván	SB	11.24	40	40	27	7	0
4.	Sáregres	SB	11.25	44	44	29	7	0
5.	Igar	SB	11.29	50	50	35	7	0
6.	Vajta	elmaradt!						
össz.	**6**			**244**	**244**	**171**	**33**	**0**

A felkészítések a tervezett időpontban megtartásra kerültek. Egy település kivételével (kialakult járványhelyzet súlyosbodása miatt) sikeres felkészítés került végrehajtásra.

3. Köteles polgári védelmi szervezetek adatai

Enying Járás

Dunaújváros Katasztrófavédelmi Kirendeltség	Parancsnokság	Infokommunikációs egység	Lakosságvédelmi egység	Egészségügyi egység	Logisztkai egység	Műszaki egység	Összesen:
Enying Járás	12 óra	riasztó-tájékoztató 12 óra	kitelepítési, elhelyezési 24 óra	ellátó 24 óra	szállító, műszaki 24 óra	kárfelszámoló 24 óra	
Dég	7	5		3		10	25
Enying	7	16	30	12	45	40	150
Kisláng	9	9		2	4	10	34
Lajoskomárom	7	5			3	10	25
Lepsény	5	9		1	2	10	27
Mátyásdomb	6	3			2	10	21
Mezőkomárom	7	5				15	27
Mezőszentgyörgy	9	3		8	10	20	50
Szabadhídvég	7	3				12	22
Összesen:	64	58	30	26	66	137	381

Sárbogárd Járás:

Dunaújváros Katasztrófavédelmi Kirendeltség	Parancsnokság	Infokommunikációs egység	Lakosságvédelmi egység	Egészségügyi egység	Logisztkai egység	Műszaki egység	Összesen:
Enying Járás	12 óra	riasztó-tájékoztató 12 óra	kitelepítési, elhelyezési 24 óra	ellátó 24 óra	szállító, műszaki 24 óra	kárfelszámoló 24 óra	
Alap	7	4	20	9	10	10	60
Alsószentiván	7	4	8	5	6	10	40
Cece	7	4	30	5	10	16	72
Hantos	7	5	0	0	0	10	22
Igar	7	4	5	6	10	18	50
Mezőszilas	7	5	0	0	10	15	37
Nagylók	7	5	5	0	0	10	27
Sárbogárd	7	22	50	31	60	80	250
Sáregres	7	4	10	5	8	10	44
Sárkeresztúr	7	5	5	5	13	15	50
Sárszentágota	7	5	5	8	10	15	50
Vajta	7	4	10	5	6	10	42
Összesen:	84	71	148	79	143	219	744

4. Önkéntes mentőszervezetek létszámadatai, beavatkozásaik

2013-ban Enying és Sárbogárd Járás Önkéntes mentőcsoport az alábbi létszámadatok szerint alakult meg:

Települési mentőcsoportok

Fsz.	Járás	Település	Mentőcsoport	Megalakítás időpontja	Létszám	Technikai eszköz	Minősítés időpontja	Minősítés típusa
1.	Enying	Enying	Enying Járás ÖMCS.	2013.09.21	41	Homlokrakodó	2013.09.21 2014.05.17	Rendszerbeállító Nemzeti minősítő
						személygépkocsi		
						személygépkocsi		
						Gépjárműfecskendő		
						személygépkocsi		
						tűzoltó autó		
						személygépkocsi		
						személygépkocsi		
2.	Sárbogárd	Sárbogárd	Sárbogárd Járás ÖMCS.	2013.09.21	21	Tehergépjármű	2013.09.21 2014.03.29	Rendszerbeállító Nemzeti minősítő
						Homlokrakodó		
						Személyszállító		
						Személygépjármű		

2021-ben a Fejér Önkéntes Mentőszervezet megalakításával a létszámban jelentős változás következett be. A központi iránymutatás alapján a járási mentőcsoportok átszervezése jelentős feladatot jelentett. A Fejér Önkéntes Mezőszervezetbe regisztrált állomány 2021. szeptember 11-én Daruszentmiklós településen Nemzeti Újraminősítő Gyakorlaton vett részt. Enying Járás részéről 5 szervezet 22 fővel 6 gépjárművel, míg Sárbogárd Járás részéről 5 szervezet 13 fővel 5 gépjárművel vett részt. A járási mentőcsoportokkal a kapcsolattartás rendszeres, a felmerült igények, meghatározott feladatok végrehajtásában közreműködtünk. A Járási Önkéntes mentőcsoportok adatainak pontosítása, határozatokkal történő ellátása az év folyamán végrehajtásra került.

5. Tájékoztató a gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettségről, lebiztosított eszközökről és szolgáltatásokról

A településeken a korábbi években technikai eszközök kerültek kijelölésre, melyek kijelölő határozattal kerültek lebiztosításra. Az eszközök helyszíni ellenőrzés keretében kerültek szemrevételezésre. Az eszközök nyilvántartása pontos. Az adatok pontosítása évente rendszeresen terv szerint történik.

6. Közbiztonsági referensek tevékenysége

Illetékességi területünkön lévő önkormányzatok jelentős részénél kijelölésre került közbiztonsági referens. Hagyományosan, évente több alkalommal a Sárbogárdi HTP épületében (Sárbogárd, Tury Miklós u. 12.) közbiztonsági referensi munkaértekezletet tartottunk, melyre a kijelölt közbiztonsági referenseket meghívjuk. A 2021-es év ebben a tekintetben is különleges volt, mivel a kialakult járványhelyzetre való tekintettel a munkaértekezletek nem kerültek megtartásra. A kapcsolattartás más formában rendszeresnek mondható. A korábbi évek alatt kialakult személyes kapcsolatnak köszönhetően telefonon, amennyiben szükség volt úgy személyes találkozás során kerültek megbeszélésre az esetleg felmerült kérdések, problémák. Munkájuknak köszönhetően az ellenőrzések, tervek aktualizálása, egyéb feladatok végrehajtása sikeres volt. A Közbiztonsági referensek továbbképzésének megszervezését, felkészítését, vizsgáztatását a kialakult járvány helyzetre való tekintettel csökkentett alkalommal, egy részét pedig online módon végrehajtottuk.

7. Kijelölt befogadó helyek adatai

Illetékességi területünkhöz tartozó településeken az esetleges rendkívüli eseményekre való felkészülés, védekezési feladatok végrehajtása érdekében befogadó, melegedő helyek kerültek kijelölésre. Jellemzően önkormányzati tulajdonban lévő épületek kerültek kijelölésre.
A melegedőhelyek használhatósága, nyilvántartásának pontosítása érdekében a főbb paraméterek ellenőrzésre kerültek. A téli rendkívüli időjárási viszonyokra való felkészülés során az önkormányzatok adatszolgáltatás során nyilatkoznak a melegedőhelyek jellemző adatairól, elérhetőségekről.

8. Települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásával kapcsolatos feladatok

A települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásának felülvizsgálatát minden év szeptember 30-ig el kell végezni, és arról a Fejér Megyei Védelmi Bizottság Elnökének javaslatot tenni! A felülvizsgálat a település kockázatértékelésén alapul, melyet a 234/2011. (XI.10.) Korm. rendelet 21.§-24.§ tartalmaz. A jelenlegi besorolás alapját képező kockázatértékelés megtalálható a település Veszély elhárítási tervének adattárában.

9. Tervezési feladatok végrehatásának tapasztalatai

Az év folyamán jelentős feladatként elvégeztük a települési és járási veszély-elhárítási terv átdolgozását, aktualizálását. Részt vettünk a kirendeltségi, megyei összesítő veszély-elhárítási tervek elkészítésében, adatokkal történő feltöltésében.

10. Lakosságtájékoztatás, közintézményekkel való kapcsolattartás, közösségi szolgálatteljesítés

Kapcsolattartás, kapcsolatépítés a polgármesterekkel, társszervekkel folyamatos.
A Közösségi Szolgálatos tanulók részére 1 alkalommal 35 órában tűzoltó alapismereti oktatást tartottunk. 2021-ben összesen 39 tanuló 1148,5 óra közösségi szolgálatot teljesített. Jelenleg összesen 38 iskolával és 2 Önkéntes Tűzoltó Egyesülettel kötött együttműködési megállapodással rendelkezünk.

11. Felkészüléssel (téli, árvíz) kapcsolatos feladatok

Illetékességi területünkhöz tartozó településeken jellemzően a téli rendkívüli időjárási viszonyok okoznak problémát. Árvízveszélyes területen település nem helyezkedik el, azonban van olyan település melyet hirtelen leeső nagy mennyiségű csapadék villámárvíz kialakulásával veszélyeztethet. A felkészülés is ennek megfelelően priorizálva történik. A téli rendkívüli időjárási viszonyokra való felkészülés során az önkormányzatok adatszolgáltatás során nyilatkoznak a melegedőhelyek jellemző adatairól, igénybe vehető technikai eszközökről, a hó eltakarításért felelős elérhetőségéről. Az aktuális felkészülési feladatokról a HVB üléseken beszámoló kerül ismertetésre.

12. Lakosságvédelmi intézkedések bevezetését igénylő eseménykezelések

Illetékességi területünkön történt beavatkozások során lakosságvédelmi intézkedésre csak átmeneti jelleggel történt intézkedés. Az intézkedések jellemzően helyben, elhelyezési feladatként jelentkeztek.

13. Bel- és kültéri vízelvezetők ellenőrzése

Belterületi vízelvezető árokrendszer szemléit a veszélyeztetettség szempontjait figyelembe véve helyszíni szemle során elvégeztük.

14. Tájékoztató vis maior igények benyújtásának indokoltságáról és benyújtott igényekről
Rendkívüli időjárási viszonyok miatt kialakult káreset miatt Vis Major ellenőrzésen vettünk részt. A benyújtott igény elbírálásra, majd támogatásra került.

X. Gyakorlatok

1. Helyismereti foglalkozások és szituációs begyakorló gyakorlatok

A Sárbogárdi HTP tervezett gyakorlatai az Önkéntes Tűzoltó Egyesületek bevonásával kerültek végrehajtásra. A kialakult Covid-19 helyzet miatt összesen 12 tervezett gyakorlat maradt el. Szituációs begyakorló gyakorlatokat (csoportonként 2 helyszínen), helyismereti gyakorlatokat (csoportonként 10 helyszínen) tartottuk.

2. Súlyos káresemény-elhárítási terv gyakorlatok

2021. évben az állományunk ilyen jellegű gyakorlaton nem vett részt.

3. Egyebek

Helyi szintű parancsnoki ellenőrző gyakorlatot (csoportonként egy éjszakai és egy nappali) 2 helyszínen szerveztünk. Megyei ellenőrző gyakorlaton 1 alkalommal vettünk részt.
Tűzoltási és műszaki mentési, roncsvágási, favágási és légzőkészülék (füst) gyakorlatok is megtartásra kerültek.

XI. Ügyeleti tevékenység

1. Segélyhívások fogadása

Alapesetben a segélyhívásokat az országosan kialakított Hívó Központok (Szombathely és Miskolc) fogadják a megszokott 104, 105, 107 és 112 hívószámokon. Ezután a riasztás a megyei műveletirányító központon keresztül érkezik a HTP-re. Azonban az ügyeletünk fel van készülve a közvetlen bejelentések fogadására és az úgynevezett tömeges eseménykezelésekre is. Tűzoltóságunkon a nap 24 órájában elérhető ügyelet működik a szükséges informatikai háttérrel. Az ügyeletes, telefonon, vagy személyesen is fogadja a segélyhívásokat amennyiben a segélyhívó számok tárcsázása valamilyen ok miatt nem lehetséges.

2. Riasztások

A beérkező riasztás nyugtázását követően az ügyeletes intézkedik az egységek riasztásáról és végrehajtja a szükséges dokumentumok kitöltését. Figyelemmel kíséri a zajló káreseteket, ha kell segíti a beavatkozók munkáját.

3. Értesítési feladatok végrehajtása

Az ügyeletesek feladatai közé tartozik az értesítési, berendelési feladatok elvégzése is.
Az előírt továbbképzéseken részt vettek.

XII. Társszervekkel való együttműködés tapasztalatai, értékelése

Nagy figyelmet fordítunk a társszervekkel történő kapcsolattartásra és együttműködésre, melynek érdekében felkérésre, rendszeresen részt veszünk a működési területünk településein különböző rendezvényeken és részt vettünk a társszervekkel közös gyakorlatokon, bemutatókon is.

XIII. HTP működésének tárgyi feltételei

A Katasztrófavédelem szervezeti rendszerében a költségvetési szerv a Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, a munkáltatói jogkör gyakorlója pedig az igazgatóság igazgatója.
A szükséges eszközök, felszerelések az év során biztosítottak voltak. A járművek állapota koruknak megfelelő, a szükséges javításuk, szervizelésük folyamatos. Gépjárműveink fel vannak szerelve a rendeltetéséhez szükséges eszközökkel, felülvizsgálatuk, karbantartásuk folyamatos.
Tűzoltó szakfelszerelések tekintetében megfelelően el vagyunk látva, felülvizsgálatuk folyamatos. A teljes személyi állomány rendelkezik valamennyi előírt védőfelszereléssel.

A parancsnokság készenléti szerállománya:

Darab szám	Típus	Beszerzés éve
1 db	Mercedes-Benz MB 1234 AF TLF 4000 gépjárműfecskendő	1997.
1 db	Mercedes-Benz MB 1124 AF TLF 2000 gépjárműfecskendő	1998.
1 db	Mercedes Sprinter 416 CDI 4X4 gyorsbeavatkozó műszaki mentő	2005.
1 db	Renault Kerax 420.19 4X4 vízszállító	2006.
1 db	Rába R16.217 HEROS AQUADUX-X 4000 gépjárműfecskendő	2016.
1 db	Volkswagen Amarok V6 erdőtüzes terepjáró	2020.

2020. évben a gépjárműpark 1 db erdőtűz oltására alkalmas VW Amarok gyártmányú gépjárművel bővült, készenlétbe állítása a kezelőszemélyzet megfelelő kiképzését követően 2021. január 1-én történt meg.

XIV. Sporttevékenység, kapcsolattartás a lakossággal, ÖTE-kel

Kiemelt figyelmet fordítunk a lakossággal történő kapcsolattartásra, melynek érdekében rendszeresen részt veszünk a működési területünk települései által szervezett különböző rendezvényeken, ahol szintén több gyakorlatot, bemutatót is szerveztünk. A Sárbogárdi HTP rendszeresen részt vesz a megrendezésre kerülő tűzoltó szakmai és tűzoltó sport, lépcsőfutó és egyéb sportversenyeken.

XV. A következő év feladatai

2022. évben továbbra is a legfontosabb számunkra a működési területünkön élők élet és vagyonbiztonsága, ezért legfontosabb célkitűzésünk, hogy a beavatkozó állomány elméleti és gyakorlati tudását még tovább mélyítsük, munkájukhoz valamennyi szükséges feltételt biztosítsuk.

Az Önkéntes Tűzoltó Egyesületeket továbbra is segítjük, az önkéntességet szorgalmazzuk. A működési területünkön a három „egyes kategóriás" ÖTE és a jelenleg egyedüli önálló beavatkozó ÖTE szakmai munkáját folyamatosan koordináljuk. Tervben van a Simontornya ÖTE és a Sárosd ÖTE önálló beavatkozóvá válása. Simontornyán új tűzoltó laktanya épült, a rendszerbe állító gyakorlat 2022. június hónapra van tervezve. A sárosdi laktanya felújítása megkezdődött, a munkálatok befejezése után tervezhető az önálló beavatkozói feltételek kialakítása.
Parancsnokságunk kiemelten fogja kezelni 2022. évben is a lakossággal történő kapcsolattartást. Részt kívánunk venni minél több rendezvényen és tervezünk közös bemutatót, gyakorlatot a társszervekkel is.
Tovább kívánjuk bővíteni a közösségi szolgálat terén az együttműködési megállapodással rendelkező iskolák körét, hogy minél több diáknak legyen lehetősége nálunk teljesíteni azt. Fontosnak tartom, hogy a diákok tanuljanak tőlünk, így erősödik jogkövető magatartásuk, önmentő képességük, és megfelelő utánpótlást biztosíthatnak.
Toborzási tevékenységünk keretén belül továbbra is keresni fogjuk a hivatásos szolgálatra alkalmas, a tűzoltó pálya iránt elhivatott személyeket.
Az elmúlt évben feladatainkat mindig a szakmai elvárásoknak megfelelően, a kitűzött célok figyelembevételével végeztük el. A megfelelő szakmai színvonal megtartásához, fejlesztéséhez elengedhetetlen a működési területünk önkormányzatainak, közintézményeinek, a társszerveknek és valamennyi önkéntes közreműködőnek a segítsége, melyet ezúton is köszönök.

Kérem a beszámolóm elfogadását.

Sárbogárd, 2021. március 25.

Tisztelettel:

Fodor Zoltán tűzoltó őrnagy
tűzoltóparancsnok

Melléklet: -
Terjedelem: 15 oldal (a kiadmányozó pótlap nélkül)
Kapják: címzett (biztonságos kézbesítési szolgáltatás útján - Nova SZEÜSZ)

Ügyfélfogadási idő: Szerda 08.00-12.00 és 13.00-16.00
E-mail: sarbogard.htp@katved.gov.hu

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített

35730/991-4/2022.ált.

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL CECEI KIRENDELTSÉGE		
Érkezett: 2022. 05. 12.		
Szám: CE/1434-2/2022.	Melléklet:	
Előszám:	Előadó: GY	Határidő:

Tisztelt Képviselő Testület!

2021. a Covid-19 pandémia második éve volt.
Az egyetlen hatásos védekezési eszköz a betegség ellen az oltás. Már kettő világjárványt állítottak meg oltással:a fekete himlőt és a koronavírust.Utóbbi ellen az mRNS oltás kidolgozása,előállítása a magyar származású biokémikus Karikó Katalin biokémikus nevéhez fűződik.
2021 még mindig a „hullámokról",veszélyhelyzetről, korlátozásokról,maszkviselésről,kézmosásról és tesztelésről szólt.
A gyermekorvosi váróban három beteg és kísérője tartózkodhatott.
A rendelésre általában telefonos bejelentkezés után érkeztek a betegek,az állandó gyógyszerek és tápszerek felírása e-recept formátumban történt,ami nagy segítség volt az adott helyzetben.

2013.02.01-től a Gyermekek Világa 2012 Kft. keretében végzem tevékenységem.Két telephelyen dolgozom: Cece és Sáregres.
A rendelési idő változatlan maradt

Cecén Hétfő:8-11
Kedd:8-10
Szerda:8-11
Csütörtök:8-10
Péntek:8-11

Sáregresen Kedd:11:10-12:10
Csütörtök:11:10-12:10

A tanácsadások ideje is a megszokott időben

Cecén Kedd:10-11
Szerda:11-12

Sáregresen Csütörtök:10:10-11:10

Betegforgalom a 2021-es évben: 5541 fő
Születések száma praxisomban 49,ebből Cecén 31.
2500 gramm alatti súllyal 5 gyermek,1500 g alatti súllyal 1 gyermek született.
A császármetszések száma évről-évre nő,a 49 szülésből 20 így fejeződött be.

A rendelésen a betegek 80%-a óvodás korú.

A tanácsadáson végezzük a kötelező oltások beadását.Oltás elmaradásunk nincs.A nem kötelező oltásokat(NeisVac-C,Rotarix,Encepur,Bexsero)is egyre több szülő preferálja.Kettő védőnő segíti a munkánkat és mi viszont az övéket.

Covid-19 ellen oltópontokon oltottak száma:68 fő

Az iskolaorvosi tevékenység a szűrővizsgálatokból és a kampányoltások beadásából áll.
2014-től választható oltás lett a hetedikes lányoknál a humán papillomavírus(Gardasil9)elleni védőoltás,ezzel a lehetőséggel egyre többen élnek.
Évente kb.10-15 szülő oltatja be gyermekét a választható influenza elleni ingyenes oltással.

Arcmaszkokat,védőruhát,gumikesztyűt és antigén gyorsteszteket kaptunk minden hónapban a Fejér Megyei Kormányhivataltól.

Minden évben biztosítom a tárgyi és személyi feltételeket a működéshez.Irodai eszközök,vérnyomásmérő,nyomtató,laptop került beszerzésre.

2021-ben 30%-os béremelést és egyszeri 500 ezer forintos juttatást kaptunk.

Cece,2022.05.12

Gyermekek Világa 2012 Kft.
7013 Cece, Jókai u. 17.
Adószám: 24199915-1-07
Cégjegyzékszám: 07-09-023239
Telefon: 06-25/520-430
Bsz.: [illegible]5996

...KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZOLGÁLTATÓ...
Érkezett: 2021 MÁJ 11.
Szám: C.1175-2/2021 Melléklet:
Előszám: Előadó: Határidő:

Tisztelt Képviselő Testület

2021-ben a Cece I. körzet személyi összetételében ~~változás nem történt.~~

Dr Leposa Zoltán 2021. márc.31-én nyugdíjba vonult, miután több évtizeden keresztül végezte gyógyító munkáját községünkben. Azóta is folyamatos kapcsolatban állunk. Megbeszéljük a gondokat, problémákat. Mivel a családorvosok helyzete az utóbbi években folyamatosan romlott/ az igért 100% béremelés helyett mi csak 30%-ot kaptunk!/ nem csoda, hogy az eltelt 1 év alatt a megüresedett körzetbe egyetlen orvos sem jelentkezett, az így csak helyettesítéssel látható el. A kollégám nyugdíjba vonulásának egyik legfontosabb oka az orvosok anyagi, erkölcsi megbecsülésének folyamatos romlása volt, ugyanakkor a leterheltségük folyamatosan nőtt. Teljesen felesleges, értelmetlen adminisztrációs, jelentési kötelezettségek/pl. hetente influenza jelentés/ életkori stb.bontásban/ heti jelentés, covid ki és-bejelentés.

Reményeinkkel ellentétben a Covid helyzet sem változott, tavasszal és ősszel ismét nagyarányú volt a fertőzöttség. Nagyon sokan betegedtek meg, sokan kerültek kórházba és sajnos többen meghaltak a mi községünkben is. Ugyanakkor megjelentek a vírus elleni védőoltások, amitmi orvosok és a betegeink is megkaphattak az év folyamán. Az egészségügyi dolgozók 3 kötelező oltáson vannak túl, pácienseink jó része is többször beoltatta magát. Kezdetben csak az oltópontokon, majd később, ahogy lehetőség nyílt rá itt a rendelőben is szerveztünk oltási napokat, melyek nagy sikerrel, sok résztvevővel zajlottak le. Néhány esetben enyhe szövődmények előfordultak, de súlyos mellékhatást nem tapasztaltunk. Az előny itt is nagyságrendekkel megelőzte a kockázatokat! Reméljük a járvány 2022-ben majd fokozatosan megszűnik. Ugyanakkor érdekességként megemlíthetem, hogy influenzás megbetegedések szinte egyáltalán nem voltak.

A 2021-es évben az Önkormányzat pályázati pénzből felújíttatta az orvosi rendelőt. Új, hőszigetelt nyílászárók/ajtók, ablakok/kerültek beépítésre. A helyiségek izléses melegpadló burkolatot kaptak. A mellékhelyiségek is megújultak. A betegek és mi magunk is örültünk az évtizedek óta várt felújításnak, melyet minden idejáró megdicsér. A munka 3 hónapig tartott. Ebből egy hónapot az önkormányzat épületében rendeltünk, mely szükség megoldásként elég jól funkcionált.

Az orvosi rendelés a vírus helyzet ellenére folyamatos volt. Lehetőség szerint mindenkit megvizsgálunk. A covid gyanús, magas lázzal, tüdőgyulladás tüneteivel telefonon jelentkező betegeinket azonnal mentővel küldtük a tüdőgondozóba, vagy a covid sürgősségi részlegre, ahol döntöttek az otthoni ápolás, vagy az azonnali kórházi kezelésről.

A betegforgalom Cece I.körzetben a következőképpen alakult:

Rendelésen megjelentek száma: 9934/1500fő növekedés/

Rendelőn kívül ellátottak száma:520/120 fő növekedés/

Telemedicinális ellátás:1875 fő

Kórházba, szakrendelésre utaltak száma: 772 fő

Ápolónő által ellátott betegek száma:

Rendelőben ellátottak: 397 fő

Rendelőn kívül: 239 fő

Itt emelném ki ismételten, sokadszor Bagi Istvánné ápolónő munkáját, aki immár 10 éve dolgozik velunk legnagyobb oromunkre és megelégedésunkre.

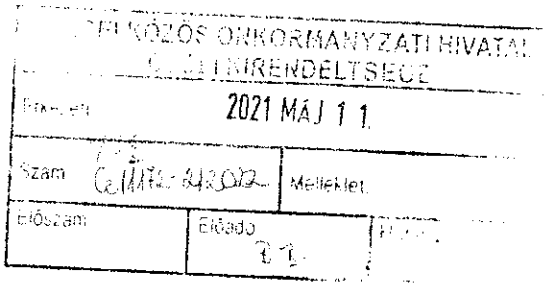
Munkáját nagyon ügyesen, lelkiismeretesen végzi. Humánusan bánik a betegekkel. Lelkiismeretesen gyógyít, tanácsokat ad, segít a betegeknek.

Szeretném megköszönni a gyermekgyógyász kolléganő Dr Babos Éva, a fogorvos kolléga Dr Hirsch György valamint a Központi Ügyeletben dolgozó kollégák, a labor és fizikóterápián dolgozó kollégák áldozatos munkáját

A megyei kórházzal és a sárbogárdi rendelő intézettel jó a kapcsolatunk.

2021-ben sikerült a Semmelweis napot megünnepelnünk. Reméljük ez az idén is így lesz. A jelenlévő kollégáknak nagyon jól esik munkájuk ilyen formában történő elismerése.

Szeretném megköszönni Varga Gábor képviselő úr, Fazekas Gábor polgármester úr, Albert Zsuzsanna jegyző asszony, valamint a polgármesteri hivatal dolgozóinak segítségét a mindennapi munkában, kérem, hogy a jövőben is lehetőségük szerint támogassák gyógyító munkánkat!



Cecei Közös Önkormányzat

7013 Cece Deák Ferenc utca 13.

Tisztelt Önkormányzat!

A Cecei Közös Önkormányzati hivatal jegyzője , Albert Zsuzsanna 2022.04.27.-én

hozzám intézet levele alapján a cecei II. számú háziorvosi körzet 2021.évi tevékenységéről

az alábbi beszámolót tudom adni.

Mint mindenki tudja , -dr. Leposa Zoltán nyugdíjba vonulása miatt - a fent nevezett körzet háziorvosi helyettesítését 2021.04.01. napjától látom el. A körzeti szakápoló személye változatlan maradt, továbbra is Sebestyén Katalin látja el ezen teendőket.

A körzet átvételét megelőzően az informatikai nyilvántartó rendszer megújítását már elkezdtem és ezért a 04.01.-én kezdődő helyettesítésre a háziorvosi programváltás nehézségeit sikerület teljes mértékben leküzdeni. Ezen feladatot megkönnyítette, hogy én a saját körzetemben már több mint 23 éve ezen programot használom ,teljes megelégedettséggel. „A jobbat könnyű megszokni „ mondás itt is beigazolódott. A korábban másik ,mai időkre már elavultnak tekinthető programmal hosszú ideje dolgozó szakápoló ,már az indulást megelőzően könnyen elsajátította a program nyújtotta lehetőségeket. A rendszerben, 2 db laptop révén, párhuzamosan tudunk akár ugyanazon beteg ellátásának részletei rögzíteni, ezáltal is jelentősen gyorsult egy beteg ellátásnak ideje. Nem is szólva arról, hogy a korábban kézzel írt dokumentációk / táppénzes igazolások ,beutalók stb./ ideje lejárt. A betegek is többször beszámoltak arról, hogy nem kell ilyen irányú igények esetén visszajönni a rendelőbe egy későbbi időpontban / a kézzel ,később megírt beutalók stb. miatt / ,hanem azonnal kézhez kapja a kért dokumentumot. A számítógépes rendszer dupla jelszóval védett ,így megfelel az adatvédelmi követélmenyeknek , melyről a rendszergazda cég a megfelelő ISO igazolással rendelkezik.

A praxis működtetésének átvételekor még javában zajlott a Covid járvány ,így –mint azt az saját körzetemben is folyamatosan tapasztaltam – a praxisok működése a járvány előttihez képest jelentősen átalakult. A potenciálisan fertőző illetve egyéb panasszal jelentkező betegek elkülönítése érdekében a központi rendeletek alapján , tettük meg a megfelelő intézkedéseket. Telefonos időpont foglalás , a gyanús panaszokkal jelentkező betegek telefonos- telemedicinális – kikérdezése döntő fontosságú volt. Nagy időráfordítást vett igénybe a Covid ellenes védőoltások megszervezése , ebben segítséget nyújtott ,az önkormányzat által felajánlott segítség. A helyben dolgozó fizikoterápiás asszisztens jelentős segítséget nyújtott az oltások szervezésében. Ennek megfelelően a rendelőben rendelkezésre álló 1 db vonalas telefonvonal jelentős terhelésnek lett kitéve. Természetesen a rendelőnek van mobiltelefonos elérhetősége ,amely a Cece II.körzet facebook oldalán is megtalálható. Sajnos a rendelőben csak ketten dolgozunk és még mindig csak négy fülünk van. Így biztosan ,többször fordult elő ,hogy éppen rendelés közben valamelyik telefont nem sikerült időben felvenni , de ezt rajtunk kívül álló okok indokolták . A járvány enyhülésével a telefonvonal leterheltsége is csökkent , így szerintem ma már uralni tudjuk helyzetet.

A járvánnyal kapcsolatos jelentősen megemelkedett költségek / fertőtlenítők , maszkok , védőruha stb. / jelentős rezsiköltség növekedést idéztek elő. Ezen, a kormányzat részéről kapott névleges, látszólagos „ segítségek" csak minimális költségcsökkentést tudtak adni.

Röviden szeretnék pár szót ejteni a körzetben végzett munka szakmai oldaláról. A dokumentációk alapján tavaly a rendelőben 1130 páciensnél , összesen 3621 db ellátás történt. Egyszóval nem unatkoztunk.

A praxis korösszetétele jelenleg, a lakosság korfájának idősebb kor irányába történő elmozdulását mutatja:

18 – 35 éves életkor között : 483 fő.

36 – 60 év éves életkor között: 778 fő

60 éves életkor felett : 484 fő.

Természetesen ,a rendeléseken jelenleg is főleg előjegyzés alapján fogadjuk a betegeket a váróban tartózkodók együttes létszámának csökkentése érdekében, de a „betévedő „ és az akut panasszal jelentkező beteg ellátását is megoldjuk. A jelenleg ,a hatályos rendeletek szerint megállapított helyettesítési időtartam, bőségesen elegendő ,a több mint egy éves tapasztalatok alapján.

Remélem a jövőben is megelégedettséggel tudom folytatni a munkát. Természetesen minden javító célzatú ötleletet szívesen fogadok.

Simontornya, 2022. 05.10.

tisztelettel

dr.Mihócs Zsolt ,helyettesítő háziorvos, címzetes főorvos s.k.

Tájékoztató a Cecei Fogászati Rendelés

2021. évi működéséről.

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CECEI KIRENDELTSÉGE
Érkezett: 2022. 05. 12.
Szám: CE/1179-2/2022 Melléklet:
Előszám: Előadó: BB Határidő:

Tisztelt Képviselő-testület !

A 2021. évre - csakúgy mint az előzőre - a Covid-19 járvány volt a legnagyobb hatással. Az alapellátásban január hónapban kaptuk meg az első, három hétre rá pedig a második védőoltást. A kezdetben még akadozó ellátás ellenére sikerült beszereznünk a legszükségesebb védőfelszereléseket és fertőtlenitő anyagokat.

Áprilisban és májusban a Sárbogárdi Járási Hivatalon keresztül már kaptunk segítségképpen a saját beszerzésünk mellé sebészi maszkokat, gumikesztyűket, júniusban már gyorsteszteket is. Ez az év hátralévő részében többször megismétlődött.

A betegfogalom az előző (Covidos) évihez hasonlóan alakult, a pandémia előttihez képest kevesebb embert tudtunk ellátni. Az érvényes eljárásrend szerint óránként csak négy beteget fogadhattunk, a betegek között fertőtlenítettük a rendelő berendezését, szellőztettünk folyamatosan. Csak láztalan, egészséges pácienseket láthattunk el, akik be is voltak oltva Covid-19 ellen, vagy igazoltan fél éven belül átestek a betegségen. Később engedélyezték azok ellátását is, akik 48 óránál nem régebbi, saját költségükön elvégeztetett negatív PCR tesztet mutattak be, azzal a feltétellel, hogy a kezelés előtt közvetlenül elvégzett gyorsteszt is negatív lett. Ez alól csak a gyerekek és a halaszthatatlanul sürgős esetek voltak kivételek. A járvány miatt csak előre megbeszélt időpontra érkezőket láthattunk el, hogy elkerülhető legyen, hogy a váróban túl sokan jöjjenek össze. Ezért szüneteltetni kellett a csoportos szűrővizsgálatokat, így az iskolafogászati szűréseket is. Ellátás előtt minden jelentkezővel kitöltettünk egy kérdőívet, lázat mértünk, gyanú esetén gyorstesztet is végeztünk, elkerülendő, hogy valaki a többi beteget, vagy minket megfertőzzön.

Az ősszel személyi változás is történt, Csordás Zsuzsa váratlanul felmondott, mert átment a bölcsődébe dolgozni. Elég nehéz helyzetet hozott így létre, mert

nem könnyű szakképzett szakdolgozót találni egy hónap alatt. Szerencsére sikerült a már nyugdíjas Békési Grazynát rábeszélni, hogy vállalja el a munkát.

Békési Grazyna szülésznői és fogászati képesítéssel rendelkezik. A Sárbogárdi Rendelőintézetben a fogászaton dolgozott több évtizedig. Helyettesítéseim alkalmával sokat dolgoztunk együtt zökkenőmentesen, ezért kértem fel őt erre a munkára. Novembertől kezdve ő az asszisztensem. Azóta már megszerezte a nyugdíjba vonulása miatt elmaradt továbbképzési pontjait és 2027.-ig megújította működési engedélyét.

A fogászati rendelő felszerelése megfelelő, a kisebb hibákat sikerült megjavíttatni. A gyógyszer és szakmai anyag beszerzése a járvány ellenére visszatért a megszokott módra, most már a fertőtlenítőszerek és védőruha, védőfelszerelés is beszerezhető, csak az ára nem a régi. Az Egészségházban a kaputelefon rendszert már megszokják lassan a betegek, az előjegyzésre történő ellátás is elfogadottá kezd válni. Most a járvány miatt hiányzik igazán, hogy a váró és a lépcsőház nehezen szellőztethető, nyitható ablakok hiányában.

A megjelent 1108 fő részére 2458 kezelést végeztünk. Ebből 505 volt maradófog tömés, ehhez jön még a húzástól megmentett fogak 63 gyökértömése, valamint a 23 tejfog betömése. Ezzel szemben a már elkerülhetetlen foghúzások száma áll: 292. Eltávolítottunk 8 tejfogat is, de ezek többsége a természetes fogváltás segítése miatt történt, mert ha csak lehet a tejfogakat akkor távolítjuk el amikor már kevesebb mint fél év van a várható fogváltásig, hogy a helyette kinövő maradó fognak fenntartsa a helyét. Így megelőzhető sok fogszabályozási probléma. Természetesen ezeket a fogacskákat is kezeljük, hogy addíg se fájjanak.

Kivehető fogsort az idősebbeknek 17 esetben készítettünk. Fix pótlást csak ritkábban. Kerülni kellett a fogak csiszolását, ami a rögzített pótlásokhoz szükséges, mert az aerosol képződéssel jár, és a levegőbe juttathatja a szájban esetleg előforduló vírusokat. Amennyiben a vízhűtést leállítjuk, vagy csökkentjük, hogy ezt elkerüljük, akkor meg a túlmelegedett fogak mehetnek tönkre.

73 depurálást (fogkő eltávolítást) végeztünk. Ez a szájhigiene szempontjából fontos, mert ezzel, időben végezve, megakadályozható a fogak korai meglazulása, elvesztése, nem is beszélve a jó esztétikai hatásáról. Diagnosztikai célból végeztem közel száz RTG felvételt, a gyökérkezeléseknél a gyökécsúcs-meghatározáshoz Apex-lokátort használtam.

A nehezített körülmények között igyekeztem fenntartani a korábban megszokott színvonalú ellátást amennyire csak lehetett. Sajnos nem mindenki értette meg, hogy a megszigorított szabályok nem öncélúak, hanem a járvány idején mindannyiunk érdekeit szolgálják.

Szeretném megemlíteni, hogy 2021. őszén az a megtiszteltetés ért, hogy a Semmelweis Orvostudományi Egyetemen átvehettem az Arany-diplomámat.

Remélhetően a tudomány fejlődése, a minél magasabb átoltottság és – ez a legbizonytalanabb – a vírus kedvezőbb mutációja lehetővé teszik, hogy a közeljövőben visszatérjünk a megszokott, normális ellátáshoz. Ezen fogok dolgozni, és ehhez kérem a tisztelt Képviselő-testület támogatását.

Tisztelettel:

Cece, 2022. május 11.

Dr Hirsch György

címzetes főorvos

A fog- és szájbetegségek szakorvosa

Cece Központi Orvosi Ügyelet

2021 évi beszámoló!

A Cecei Központi Ügyelet 2021. május 1-én ünnepelte fennállásának 15. évfordulóját.

Az ellátást 4 orvos, 6 nővér, 3+1 fő gépkocsivezető biztosította.

A pandémia miatt a beteg- orvos közvetlen találkozás csökkent, a telefonos segítségnyújtások száma nőtt. A gyógyszerek felírása ESZT-ben történt, de a súlyos esetek mindig, akár személyes találkozással is ellátásra kerültek.

2021 évben ügyeleten megjelentek száma: 1875 fő

hívások száma: 376 fő

kórházba utaltak száma: 434 fő

Az ellátáshoz és a járvány elleni védekezéshez szükséges anyagi és tárgyi feltételek maximálisan biztosítottak voltak.

2021 évben az önkormányzat pályázatot nyert 2999990 Ft. Melyből megtörtént az ügyeleti eszközök, műszerek, felújítása, cseréje.

Új defibrilllátort, 2db EKG készüléket, 1 elektromos szívót, egy kézi szívót, laptopot, nyomtatót, új ügyeleti táskát, digitális lázmérőt kaptunk.

Sajnos a pandémia sok mindent megváltoztatott, de így is igyekeztünk a betegek ellátását maximálisan biztosítani.

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CECEI KIRENDELTSÉGE

Érkezett: 2022. 05. 09

Szám: CE/167-2/2022 Melléklet:

Előszám: Előadó: GB Határidő:

Pordán Péterné

Pordán Péterné

Cece, 2022.05.09

Védőnői Szolgálat

Cece I. körzet

Ágostonné Gotrián Andrea védőnő

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CECEI KIRENDELTSÉGE

Érkezett: 2022. 01. 05		
Szám: CE/III/70-2/2022	Melléklet:	
Előszám:	Előadó: GB	Határidő:

Cece Nagyközség Polgármesteri Hivatala

7013 Cece, Deák Ferenc u. 13.

Beszámoló a 2021. évi védőnői munkáról Cece I. körzetben

Cece I. számú védőnői körzetét 2021 06.01.-től látom el, Korán Erika helyettes védőnőtől átvéve.

Körzetemhez csatolt községként Vajta, valamint a vajtai és a cecei óvoda tartozik.

Várandós, csecsemő és kisgyermek tanácsadás Cecén keddenként 8-12 ig, Vajtán hétfőnként 8-12 ig van.

Az óvodai tisztasági vizsgálatok általában előre megbeszélt időpontokban vannak negyedévente.

Körzetem létszáma 2021 dec 31.-i adatok alapján:

15 várandós , ebből 9 fokozott gondozást igénylő

42 csecsemő, ebből 12 fokozott gondozást igénylő

71 kisded (1-3 éves), ebből 12 fokozott gondozást igénylő

90 fő 3-6 éves gyermek, ebből 23 fokozott gondozást igénylő

Összesen 203 fő 0-6 éves gyermek tartozik hozzám és 151 gondozott családom van.

A várandósóknak megfelelő időközönként várandós tanácsadást tartok, illetve otthonukban is látogatom őket a szakmai iránymutatás által leírt gyakorisággal.

A csecsemőknek, kisdedeknek és kisgyermekeknek tanácsadást tartok ahol védőnői státusz vizsgálatokat végzek és segédkezem a védőoltások orvos által történő beadásánál is, illetve otthonukban családlátogatást végzek a szakmai iránymutatás által leírt gyakorisággal.

Szükség esetén nővédelmi tanácsadást is tartok az arra rászorulóknak.

A településen működő Családvédelmi Szolgálattal is szorosan együttműködöm, szükség esetén területi védőnői jelzőlapot irok/küldök a családsegítő kollegáknak, esetenként együtt család látogatást végzünk illetve esetmegbeszélésen veszek részt.

A védőnői munka kötelező részeként vezetem a szükséges dokumentációkat, illetve havi, negyedéves , éves jelentéseket a munkámról.

A dokumentáció főként papír alapú, a jelentéseket az önkormányzat által biztosított laptopon vagy személyi számítógépen vezetem. Munkámhoz nagy segítséget jelent az önkormányzat által biztosított szolgálati mobiltelefon is.

A védőnői tanácsadó felszereltsége megfelelő, mind Cecén, mind Vajtán.

Tisztelettel:

Ágostonné Gotrián Andrea

védőnő Cece I. körzet

Cece, 2022.05.05.

CECEI VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT I. kör ÁNTSZ kód: 070097505

Védőnői Szolgálat
Cece 2-es körzet
Pribék Zoltánné
Védőnő

Cece Nagyközség Polgármesteri hivatala
7013 Cece Deák Ferenc utca 13.

Tisztelt Testület!

Beszámoló a Cece 2-es védőnői körzet 2021 évi munkájáról!

Cece 2-es védőnői körzetét, főállásban látom el. A körzethez Cece kisebb területe, csatolt községként Sáregres, a sáregresi óvoda, és a cecei általános iskola tartozik.

Tanácsadásokat mind Cecén, mind Sáregresen tartok.

Cecén szerdán 8 -11-ig (várandós, kisgyermek, és csecsemő tanácsadás)

Sáregresen Csütörtök 10 – 12 óráig (várandós, kisgyermek, és csecsemő tanácsadás).

Az óvoda és iskolai munka csütörtök délelőtt iskolai előadások kedd délelőtt történnek. Az iskolai, és óvodai munkában, beletartoznak a tisztasági vizsgálatok, a védőoltások, valamint az aktuális státusz vizsgálatok. Ezek a vizsgálatok, a pandémia ideje alatt is megtörténtek. A vizsgálatok alapján, fejtetvességet nem találtam, az iskolások aktuális védőoltásában elmaradás nincs.

2021-ben területemen a várandósok száma 18 fő volt, amiből 18 gyermek született és ebből 1 fő koraszülött, csecsemő halott nem volt.

Az 1 - 6 évesek száma 120 fő.

Sáregresi óvoda létszáma: 27 fő.

Cecei általános iskola létszáma: 229 fő.

A csecsemő és kisgyerek tanácsadásokon, a státusz vizsgálatok és a védőoltások, hiánytalanul megtörténtek.

Sajnos a pandémia miatt, a szokásos anyatejes világnapi rendezvény, valamit az iskolai felvilágosító előadások elmaradtak. Az iskolai szűrővizsgálatok alkalmával, a gyerekekkel a kézmosás fontosságáról, a maszk használatról, és fokozott óvatosságról beszélgettünk.

A védőnői munka következő feladata, a számítógépes program beszerzése, amire én a Viktoria programot javaslom. Ez a program rendelkezik iskola védőnői munka regisztrálásával is.

A program és a betanítás ingyenes, de havi karbantartási díj van.

Mind a területi, mind az intézmények ellátásához, az eszközök megfelelőek, és hiánytalanok.

Munkámhoz az Önkormányzattól, valamint az intézményektől, minden segítséget megkapok.

Családsegítő szolgálattal napi kapcsolatban vagyunk, szükség esetén közös családlátogatásokon veszünk részt. Évente egyszer esetmegbeszélést tartunk.

Védőnői Szolgálat
Cece 2-es körzet
Pribék Zoltánné
Védőnő

Cece Nagyközség Polgármesteri hivatala
7013 Cece Deák Ferenc utca 13.

Az Önkormányzat mobiltelefont biztosít a számomra, ami nagy segítség, mert így gondozottak bármikor elérhetnek.

Meglátásom szerint a Védőnői Szolgálat, és a Önkormányzat között az együttműködés, a mindennapokban kiváló, és bármilyen segítséget megkapok a munkám pontos és hiánytalan elvégzéséhez.

Tisztelettel:

Pribék Zoltánné

Védőnő

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CECEI KIRENDELTSÉGE

Érkezett: 2022. 05. 10		
Szám: CE/II-7-2/2022	Melléklet:	
Előszám:	Előadó: Bí	Határidő:

Cece, 2022.05.09

2021 Tevékenység

	Jelentkezés	Gondozás	Utókezelés	Diszharmónia	Szűrés
Jan.	26	14	13	13	-
Febr.	21	11	13	5	-
Márc.	32-10 - ok 31-ig betegség miatt a Kezelés szünetelt.				
Ápr.	59	19	33	-	27
Máj.	98	43	54	-	35
Jún.	101	41	51	-	39
Júl.	65	44	31	-	21
Aug.	— szabadság!				
Szept.	77	38	76	32	28
Okt.	71	47	48	9	-
Nov.	112	94	79	-	13
Dec.	89	50	43	15	23
Össz.	722	401	444	74	186

Cece 2022. 05. 06.

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CECEI KIRENDELTSÉGE
Érkezett: 2022. 05. 11.
Szám: CE/1082-1/2022 Melléklet:
Előszám: Előadó: Határidő:

Kirendelt vezető

Beszámoló a 2021-es évről

Művelődési Ház és Vállalkozói Központ

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CECEI KIRENDELTSÉGE
Érkezett: 2022. 05 11.
Szám: CEI/166-3/2022 Melléklet:
Előszám: Előadó: BB Határidő:

Cece

2022. május 9.

Tartalom

Bevezetés, általános működés jellemzők 3
Működési, tárgyi feltételek 3
Személyi feltételek 4
Anyagi feltételek 5
Pályázatok 5
Szakmai feladatok teljesítése, szakmai értékelés 6
Kommunikáció, együttműködések 9
Pénzügyi beszámoló 10
Záró gondolatok 10

Bevezetés, általános működés jellemzők

A 2005-ben átadott cecei Művelődési Ház és Vállalkozói központ a 2021-es évet a vírushelyzet előtti évekhez képest kevésbé tartalmasnak tekintheti. Sajnos a pandémia miatt az év első felében szinte teljesen zárt ajtók mögött zajlott csak a munka, a legtöbb betervezett kulturális és közösségi rendezvényt nem sikerült megrendezni. Természetesen ez nem jelentette azt, hogy nem végeztünk érdemi munkát, hiszen számos olyan feladatot és projektet a hátunk mögött tudhatunk, melyekre eddig nem tudtunk elegendő időt fordítani: pl. raktár áthelyezése, szanálás, projektadminisztráció, iratrendezés. Ezen kívül képzéseken vettünk részt, valamint az NMI-vel szoros együttműködésben segítettük a közművelődési szakma fejlődését kérdéseikre adott válaszainkkal (folyamatos, több hónapos kérdőíves kutatásban való részvétel).

Működési, tárgyi feltételek

A mindennapos munkavégzés feltételei adottak, a tárgyi feltételek megfelelőek. Az épületben 2019 év vége óta sikeresen újra működik a riasztó, mindenkinek, aki használja az épületet valamilyen tevékenységre, külön kódja van, ami alapján azonosítható, hogy ki mikor járt az épületben. Van víz, fűtés, áram, bár kisebb meghibásodások sajnos folyamatosan előfordulnak. Az internet szolgáltatás is jobbá vált, mióta az Invitel lett a szolgáltatónk, de a WIFI továbbra sem működik az épületben, ami sokszor problémát okoz az ide látogató előadóknak, iskolásoknak, szakembereknek. A tárgyi eszköz ellátottságunk jó, van vetítővásznunk, projektorunk, nyomtatónk, laminálónk, bútoraink.

Vannak azonban hiányosságok is, melyeket igyekszünk lehetőségeinkhez mérten pótolni, beszerezni. A tavalyi évben az Emberi Erőforrások Minisztériuma általi pályázat keretében lehetőségünk nyílt nem csupán szolgáltatási, előadói díjat elszámolni, így meg tudtunk vásárolni néhány olyan eszközt, melyet már régóta szerettünk volna: 2 db hangfalat 2 db hordozható

mikrofonnal, bluetooth funkcióval, 100 db mélytányért, 100 db lapos tányért, 100 db süteményes tányért és 100 db üvegpoharat.

Amik lassan nagyon elavulttá válnak, azok a számítógépeink, mivel nincsenek rendszeresen karbantartva. Sokszor lefagynak, rengeteg idő, mire betöltenek, ez sok problémát okoz a munkavégzés során.

Két éve várjuk az informatikus szakembert, hogy jöjjön, és végezze el a számítógépeken a szükséges karbantartásokat, illetve a nyomtatóval való összeköttetést és a szkennelési funkció visszaállítását, ám ez a mai napig nem történt meg.

Személyi feltételek

Az intézmény állományi létszámában 2021-ben változás történt, hivatalosan 2 fő: 1 fő közösségszervező, 1 könyvtáros. Rajtunk kívül 1 fő takarító, és 1 fő időskori infokommunikációs munkatárs dolgozik az épületben, akik alkalmanként besegítenek a közművelődési feladatellátásba. A dolgozók a közösség részeként, a bennük rejlő tudásuk alapján fejtették ki tevékenységüket. A munkamegosztás érvényesülése mellett a munkakörükön kívüli feladatok megoldásához is lehetőséget kaptak.

Jómagam immáron több, mint 4 éve látom el feladatomat, mint művelődésszervező, közösségfejlesztő, kulturális munkatárs. Eddig nem rendelkeztem a feladathoz megfelelő végzettséggel, de 2021-es év során Közművelődési szakember I. megnevezésű szakképesítést szereztem a Nemzeti Művelődési Intézet akkreditált képzésén. Szintén 2021-ben elvégeztem egy másik képzést is, melyen Digitális térségfejlesztési referens végzettséget szereztem.

Anyagi feltételek

A cecei Művelődési Ház és Vállalkozói Központ gazdálkodását tekintve nem önálló intézmény, bevételének nagy részét Cece Nagyközség Önkormányzatának hozzájárulása, valamint az állami normatíva teszi ki. További bevételei származnak az intézmény szolgáltatásaiból: fénymásolás, szkennelés, önéletrajz-írás, nyomtatás; fenti irodák bérbe adásából, terembérleti díjakból, rendezvények belépői díjaiból, valamint a pályázatokból.

A 2021-es évben a szolgáltatásaink bevétele 17.840 Ft volt, a fenti irodák közül a Tehetség Művészeti Iskola az eddigi 3 mellé még 2 irodát bérel szeptember óta. Új bérlő is érkezett az épületbe. Így az irodák bérbe adásából származó bevétel emelkedett, 2021-ben összesen 1.303.668 Ft-ot tett ki. A tavalyi évben vásárosok 3 alkalommal, az optika látásvizsgálat céljából 2 alkalommal bérelt termet, ebből 57.500 Ft bevételünk származott. Az Erzsébet táborból 50.000 Ft bevételre tettünk szert terembérlet jogcímen. 2021-ben volt egy esküvő is a Művelődési Házban, ebből szintén 50.000 Ft bevételt realizáltunk. 2021-ben nem volt belépődíjas rendezvénye az önkormányzatnak. Pályázatból összesen 1.000.000 Ft-ot nyert az önkormányzat rendezvényekre.

Pályázatok

2017-ben több olyan nyertes pályázat is beadásra került, mely szervesen kapcsolódik a Művelődési Ház és Vállalkozói Központ tevékenységéhez. Az egyik ilyen az EFOP-1.3.5, amely még 2020. december 31-ével lezárult, de mivel a rendezvények elmaradása miatt maradvány keletkezett, így azt még 2021-ben fel tudtuk használni, így elkészülhettek a Művelődési Ház nagytermébe az új függönyök, illetve a színpadi függöny is, azonban még nem kerültek fel, mivel a hozzájuk szükséges karnisok még nem kerültek beszerzésre. A másik a TOP-5.3.1. Helyi identitás és kohézió erősítése Cece térségében projekt volt, melynek rendezvénykölségét a II. Cecei Dinnye Nap és Lecsó Fesztivál megrendezésére költöttük. A pályázat nyáron zárult, az

elszámolása 2021. október 31-ig megtörtént. Mivel volt maradványunk az eszközbeszerzésen, így vásároltunk 1 db hűtőszekrényt, valamint 2 db mobil fűtőtestet a Művelődési Ház részére. 2021-ben két pályázaton lett nyertes Cece Nagyközség Önkormányzata.

Az egyik az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiírt 1 Millió Forint, melyből 3 rendezvényt finanszíroztunk részben, vagy egészben.

A másik a Fejér Megyei Közgyűlés által meghirdetett pályázat, melyből komolyzenei programot lehetett finanszírozni. Két rendezvényünkön tudtuk kihasználni a pénzbeli támogatás lehetőségét.

Szakmai feladatok teljesítése, szakmai értékelés

A cecei Művelődési Ház és Vállalkozói Központ művelődésszervezőjeként 2021. évi célom is az volt, hogy a 2018-ban megkezdett munkámat folytatva, a hagyományos, évek óta megszervezésre kerülő rendezvényeken túl olyan innovatív, értékteremtő programokat szervezzek, melyek egyben szórakoztató események is. Másodlagos cél volt, hogy próbáljunk minden korosztálynak, rétegnek megfelelő programokat kínálni, és minél szélesebb körben és nagyobb számban bevonzani a kultúra, a közösség és a közművelődés iránt érdeklőket.

A rendezvényszervezésen túl a Művelődési Házban végzett napi munkámat is igyekeztem a tőlem megszokott mosollyal és minőségben végezni.

Szakmai fejlődés terén is előre léptem a tavalyi évben, két újabb végzettséget szereztem.

Intézményünk 2021. januártól decemberig az alábbi eseménynek, rendezvénynek adott helyet:

Január:

-

Február:

-

Március:

2021.03.12.	Március 15-ei emlék koszorúzás

Április:

-

Május:

-

Június:

2021.06.07.	Trianon-kislexikon könyvbemutató
2021.06.21.- 2021.06.24.	Tehetség Alapfokú Művészeti Iskola tánctábora

Július:

2021.07.21.	Árus
2021.07.24.	III. Cecei Dinnye Nap és Lecsó Fesztivál

Augusztus:

2021.08.02.- 2021.08.06.	„Háló" segítségével szervezett nyári tábor
2021.08.17.	TMI évnyitó értekezlete

Szeptember:

2021.09.01.	Látásvizsgálat de., Árus du.
2021.09.11.	Piacavató és kézműves vásár
2021.09.18.	Lovasnap (előkészítés, szervezés)
2021.09.22.	Varró János népzenész bemutatója (végül az óvodában tartották)

Október:

2021.10.02.	Szépkorúak Ünnepe
2021.10.07.	Cecei Savanyító Manifaktúra megnyitó
2021.10.08.	Bábelőadás az óvodásoknak
2021.10.21.	Batáta előadás
2021.10.22.	Október 23-ai műsor és koszorúzás
2021.10.27	Napelemes lakossági fórum

November:

2021.11.06.	Gerlice Néptáncház
2021.11.11.-2021.11.12.	Workshop (Térmeg Norbert)
2021.11.13.	Tehetséggondozás - balett
2021.11.27.	Polgárőr Bál
2021.11.28.	Adventi kézműves készülődés + 1. adventi gyertyagyújtás

December:

2021.12.03.	Árus
2021.12.04.	Tehetséggondozás - balett
2021.12.05.	III. Mikulás kupa + 2. adventi gyertyagyújtás
2021.12.06.	Házhoz megy a Mikulás
2021.12.07.	Optika látásvizsgálat
2021.12.12.	3. adventi gyertyagyújtás
2021.12.17.	TMI gála (végül elmaradt)
2021.12.18.	Karácsonyi Kavalkád

Kommunikáció, együttműködések

Mivel az év jelentős részében nem tudtunk személyesen kapcsolatot tartani sem a lakossággal, sem az intézményekkel, társszervezetekkel, civil vezetőkkel, így a kommunikáció az online térben jutott nagyobb szerephez. Igyekeztünk az eddiginél többet a Művelődési Ház facebook oldalán kommunikálni. Naprakész információkat osztottunk meg a járvánnyal és annak a közművelődést érintő kérdéseivel kapcsolatosan.

Ahogy lehetőségünk volt, és újra kinyithatott a Művelődési Ház, szeretettel vártuk újra a könyvtár és a ház látogatóit, ám azt tapasztaltuk, hogy nagyon nehezen, döcögősen indult újra a „valódi" élet Cecén.

Szerencsére a rendezvényeinkre azért szép számban érkeztek az érdeklődők, sokan vágytak már a szórakozásra, így azt nem mondhatjuk, hogy csökkent volna a látogatói létszám.

Pénzügyi beszámoló

Kiadások

dátum	esemény/rendezvény	önkormányzati forrás	Pályázati források					Civilek	FM Könyvtár	Összesen
			TOP-5.3.1.	EFOP-1.3.5.	EEM -NMI 1 M	Fejér Megyei Közgyűlés	Cecei Óvodásokért Alapítvány			
2021.03.12	Március 15-ei koszorúzás	7 500 HUF								7 500 HUF
2021.06.07	Trianon-kislexikon könyvbemutató								15 000 HUF	15 000 HUF
2021.07.24	Ih. Cecei Dinnye Nap és Lecsó Fesztivál						1 998 830 HUF			1 998 830 HUF
2021.09.11	Piacavató és kézműves vásár	48 480 HUF			390 000 HUF	300 000 HUF				738 480 HUF
2021.10.02	Szépkorúak Ünnepe	47 440 HUF			259 600 HUF	400 000 HUF				707 040 HUF
2021.10.07	Savanyító átadója	71 605 HUF								71 605 HUF
2021.10.08	Bábelőadás az óvodásoknak								70 000 HUF	70 000 HUF
2021.10.22	Október 23-ai műsor és koszorúzás	15 000 HUF								15 000 HUF
2021.11.28	Adventi kézműves készülődés				120 980 HUF					120 980 HUF
2021.12.05	II. Mikulás kupa							45 365 HUF		45 365 HUF
2021.12.06	Házhoz megy a Mikulás	124 200 HUF								124 200 HUF
2021.12.18	Karácsonyi Kavalkád							18 615 HUF		18 615 HUF
	összesen:	314 225 HUF	0 HUF	0 HUF	770 580 HUF	700 000 HUF	1 998 830 HUF	63 980 HUF	85 000 HUF	3 932 615 HUF
	vásárolt tárgyi eszközök/kiegészítők									0 HUF
2021. febr.	nagyterembe függönyök			319 700 HUF						319 700 HUF
	hűtőgép / mobil hősugárzó		188 978 HUF							188 978 HUF
2021. nov	mobil hangfalak / mikrofonok				179 980 HUF					179 980 HUF
2021. nov.	étkészlet (100 db) + üvegpoharak (100 db)									0 HUF
	összesen:	0 HUF	188 978 HUF	319 700 HUF	179 980 HUF	0 HUF	0 HUF	0 HUF	0 HUF	688 658 HUF
	Összesen	**314 225 HUF**	**188 978 HUF**	**319 700 HUF**	**950 560 HUF**	**700 000 HUF**	**1 998 830 HUF**	**63 980 HUF**	**85 000 HUF**	**4 621 273 HUF**

Bevételek

Szolgáltatások	17 840 HUF
Iroda bérleti díjak	1 303 668 HUF
Terembérleti díjak	157 500 HUF
Bevételek összesen:	1 479 008 HUF

Záró gondolatok

Érdekes volt a 2021-es esztendő, nehéz volt ezt átélni emberként a magánéletben, és dolgozóként a munkában. A pandémia miatt beszűkült a világ, nem volt lehetőségünk annyit cselekedni, mint amennyit szerettünk volna. De úgy érzem, a lehetőségeinkhez mérten igyekeztünk mindent megtenni annak érdekében, hogy az „újra nyitáskor" az emberek újra merjenek jönni, bizalommal forduljanak felénk.

A vírus ideje alatt, amíg zárva tartott az épület, elvégeztünk minden olyan belső feladatot, amire egyébként a „normális" hétköznapok során nem, vagy kevésbé volt lehetőségünk (pl. nagytakarítás, lomtalanítás, ügyiratrendezés, raktárhelyiségek rendezése, díszítés, stb.).

GÉRCSÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
KIRENDELTSÉGE
Érkezett: 2021 MÁJ 11.
Szám: G/1166-2/2021 Melléklet:
Előszám: Iktató: A Zs.

A Községi Könyvtár 2021 évi beszámolója.

„ A kultúra nem tudás, nem művészi produkció, hanem az életet szabályozó elv, amely egy embercsoport minden tagjának belső mágnese, iránytűje."

(Németh László)

A Németh Lászlói igazság mentén szeretnék reflektálni az írás és olvasáskultúra, a könyvtári kultúra társadalmi alapjairól és összefüggéseiről, a nyomtatásos közlésmód és más kommunikációs rendszerek kapcsolatáról; az olvasás és olvastatás mérhetetlen, de gyönyörű felelősségéről;mert nincs egyetlen helyes út a dolgok szemlélésére, minden nézőpont a teljes igazság egy része.
Községi Könyvtárunk a kritikai gondolkodás elsajátításához a minőségi dokumentumok széles körével rendelkezik. „ Információs műveltség záloga a jövő demokráciájának."-mondta Jeremy Shapiro.

A könyvtár fogalmának értelmezése a 21-ik században jelentősen megváltozott. E módosulás legfőbb oka a társadalmi környezet átalakulásában, az ebből az átalakulásból megnyilvánuló igényekben, valamint a könyvtárnak az új kihívásokra adott válaszaiban célszerű keresnünk. A könyvtárosmunkát meghatározó hagyományos tényezők közül megemlítem az olvasói igényeket; az olvasási kedv fejlettségét, az olvasás divatját, vagy annak ellenkezőjét; az iskolázottság mértékét, a tudomány fejlődési tendenciáit a könyv és folyóiratkiadás minőségi és mennyiségi mutatóit.

A digitális forradalomként is aposztrofált társadalmi jelenségek a könyvtár feladatában, működésében, mint közfeladatot ellátó intézmény „ Információs és Közösségi Tér"- értelmezésében jelentősnek mondható változásokat hoztak és várhatóan gyorsuló ütemben hoznak a jövőben. A kényszerítő erő szolgálhat a megújulás lehetőségeként. Szép példa erre a pandémia ideje alatt alkalmazott jó gyakorlat: házhoz szállítottam a kért dokumentumokat az idős olvasni szerető és igénylő olvasóknak.
A dokumnetumközpontú szemléletmód információközpontú gondolkodássá módosult. Ezzel a csodálatos lehetőséggel forrásjegyzék és témakutatás összeállításánál találkoztam több cecei felsőoktatásban tanuló diák kérésére-segítségére.Az ARCANUM adatbázis a Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Könyvtár hathatós szakmai segítségeként került előfizetésre, mint KSZR könyvtárnak juttatott nagyon praktikus tájékoztató eszköz.
2021-ben is Községi Könyvtárunk a rendezett és a használókat szolgáló közgyűjtemény allegóriájának kiterjesztéseként helyet adott az információgazdálkodásnak egy közösségi térben. A könyvtár egy emberarcú invenciózus munkahely, ahol a kollegialitáson túlmenő segítőkész tényező is fontos. A művelődészszervező és technikai dolgozó kollegáimmal- mindenki tudja a másikról, hogy a saját területén kívül még mihez ért, és valóban, mindenki

rendelkezik valami olyan tudással, ami nem kapcsolódik közvetlenül a napi munkához.Könyvtárunk olyan hely, ahol gondolatokat lehet alkotn i a világról, és ezen gondolatokat kis is lehet cserélni, meg lehet vitatni egymással.

A 2020-ban kirobbant koronavírus pandémia rendkívüli és golbális méretű esemény volt a könyvtárak világában. Bezártak a bibliotékák, próbára téve az elmúlt évtizedben kialakított szolgáltatásokat- s egyúttal igazolva létjogosultságukat. Ez a társadalmi hatás, a történések dinamikája aktuális volt a 2021-es évben is. Például vésztjóslóan csörgött a telefonom: „ Nagy a baj, nincs, amit olvassak."...Hát, ez bizony nagy baj, de orvosolható. Megoldottuk.

A járvány felbolygatta az értékrendünket.A vírushelyzetre adott társadalmi elkülönülés gyakorlata megkérdőjelezi a könyvtár közösségi térként történő hasznosításának népszerű trendjét. Miért mondom ezt: tízmillió virológus országában érthető , hogy féltek az emberek.

A koronavírus igen látványosan rámutatott a társadalmi egyenlőtlenségekre. A digitális szakadék jelensége különösen negatívan érintette azokat, akiknek nincs otthoni internet- előfizetésük. Számukra sokszor a Községi Könyvtár és a Teleház jelentette az egyetlen helyet, ahol elérhették a világhálót, ahol információt és emberi segítséget kaphattak ügyeik intézéséhez.

Könyvtárunk hagyományos társadalmi funkciója az oktatás támogatása. Ezt a feladatot szolgálja a hagyományos gyűjtemény jelentős része,az iskola és a könyvtár együttműködésében szervezett foglalkozásaink. Ezek az alkalmak a tudatos és igényes olvasóvánevelést célzó könyvtárfoglalkozások, illetve rendezvények mindig óriási érdeklődésnek örvendenek. Ilyen alkalom volt 2021 októberében az Országos Könyvtári Napok keretében Telegdi Ágnes természetfotós és gyerekkönyvíró színvonalas előadása, amelyen a cecei általános iskola második osztályos tanulói vettek részt.

A kisgyerekek képzeletvilága egy párhuzamos univerzum.Ehhez a legjobb fogódzót a népmesék nyújtják, ugyanis sokadik felidézésükkel újra átélhetik a torokszorító, majd felszabadító örömteli boldog pillanatokat, az emberi együttélést szabályozó erkölcsi törvényeket, a rejtetten ható szibólumokat, a bennük felhalmozott hatalmas tudástár éppen minket megérintő elemeit.

Bártan írom le, hogy a rendszeresen mesehallgató, a belső képekkel saját aktuális meséjüket megalkotó gyerekekből nagyobb valószínűséggel lesznek renszeresen örömmel olvasó, difelenciáltan érző, gondolkodó, beszélő, kulturáltan viselkedő felnőttek.

A mesehallgatás-bábjáték varázslatának mással nem pótólható élményét kapták a tavalyi év őszén cecei óvodásaink a Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Könyvtár mentorálásával. Ez az érték egy passzív tudás. A generációk sora által kimunkált, mély értelmű, sokjelentésű, a figyelmet erősen vonzó, megragadó népmesékkel egész életükre eligazító szinmbólumokat, gesztusokat, szavakat, mondatokat csepegtetünk a gyermekeink lelkébe. Mert- bár korok jönnek-mennek, és száguldunk az információs sztrádán, de mindig van aktualitása annak, hogy „Jó tett helyébe jót várj."

Az iskolás gyerek, ha mesét hall, megtanul saját lelkébe olvasni. A mese hatása a gyermeli lélekre jóval sokrétübb, rejtettebb, hosszabb távú, mintsem azt annak első elolvasása, hallása után mi felnőttek gondolhatnánk.
Olvasó gyerekből lesz a gondolkodó felnőtt. Az olvasás -átvitt értelemben -a rendszeres könyvtárlátogatás komplementer fogalma. Továbbgondolva a gondolatot: ez a tényező segít életünk alakításához, legmélyebb gyökereink felismeréséhez, felfedezéséhez, valamint a megmaradásunk zálogát jelentő egyéni és nemzetstratégiánk megalkotásához. A könyvtáros és olvasó közös feladata a magyar kultúra kincseinek feltárása, terjesztése, begyakorolt naponkénti természetes használata. Mert csak az kultúra, amit kultiválunk....
„Nemzetek pusztulását soha nem fizikai sorvadás, hanem kulturális kollektív felejtés idézi elő."-írta Jan Assman. Bölcs jó tanács, szívleljük meg.
Ki hitte volna, hogy a 21-ik század második évtizedének derekától kontinensünk első számú politikai , gazdasági és kulturális dillemája a nemzetek fennmaradásának elméleti és gyakorlait kérdése lesz?
Változik a világ, és benne változunk mi is; de addig nincs gond, amíg azok maradhatunk, akik voltunk. Amíg nyelvünket, zenénket, hagyományainkat, irodalmunkat, szokásainkat, nemzetmítoszunkat szabadon őrízhetjük, használhatjuk, mert nem engedjük a kulturális kollektív felejtés homályába hullani.
Ebben óriási szerepe van a könyvtárosnak és a könyvtárnak." Őrzők, vigyázzatok a strázsán!"- írta a szomorúszemű Nagyváradi búsbocskoros nemes- Ady Endre.

Mi számít- számított olvasásnak 2021-ben?

Az elmúlt év megemelkedett kaotikus időszakában az olvasásnak kitüntetett szerepe lett a megküzdési stratégiák sorában; ugyanúgy, ahogy a testmozgásnak, vagy a kreatív életérzésnek.
A jófajta eszképizmus- a kiszakadás a mindennapok valóságából- sokat segít megpihenni, új erőt gyűjteni, vagy muníciót adni a folytatáshoz. Nem csak akkor értékes az olvasás ha tanulsz belőle, ha magaddal vihetsz praktikus tanulságokat az élni tudáshoz. Az is nagyon fontos eredmény, hogy az olvasás kikapcsol, szórakoztat, vagy „ el tudsz veszni" ,akár csak egy rövid ideig is.
Olvasásnak számít, ha bármit olvasol, mert nem csak a karakterszám tudja átadni a történetet...És ha befogadsz egy történetet, akkor az a történet be van fogadva, a macska fel van mászva a fára, te meg olvastál és pont...
Ma már számos kutatás igazolja, hogy mindannyian máshogy vagyunk huzalozva; van, aki közvetlenül a szöveget olvasva tanul , okosodik a legjobban; van, akinek a vizuális információt raktározza el legjobban az agya. És mi a könyvszöveg, ha nem információ?
A legfontosabb cél, hogy ez az információ eljusson a befogadóhoz.Ami az olvasó affinitásának, a jelen élethelyzetének legjobban megfelelő, az lesz mindenki számára az ajánlott dokumentum.
„Virágozzék minden virág" -alapon igen jó illata van a papírkönyveknek; jó végigsimítani egy könyv gerincén, igazi kincs a Guttenber galaxis terméke.
Az olvasáshoz nem kell más csak Te, tisztel Olvasó, eltökélt szándékod és a könyved.

Minden, amit olvasni kell, ami épülésünket szolgálja, ami motoszkál gondolataink mélyén- az megtalálható a könyvtárban. Napi szomorú aktualitása van például Drábik János- Az ukrán dráma című könyvének. 2015-ben megírt tűpontos látlelet a borzalomról. Jelentem: előjegyzéssel olvasható, akkora erre a dokumentumra az igény. De érdemes beszerezni, mert minőségi, örök érvényű opusz.
A szó pozití értelmében vett " könyvmolyként"az olvasás nélküli időszak számomra értelmezhetetlen fogalom. Az olyan lehet, mint egy kávémentes hét...Lehetetlen.
Az én életritmusomban, értékrendemben az olvasás és könyv, az olvastatás mint útmutató egysége- mindig együtt értendő, és mindig aktuális.
Egyenes összefüggést látni a családi könyvtár nagysága és a család szubkultúrája között sokak szerint erőltetett tézis, de van benne ráció. Tény az, hogy a megugrott könyváraknak köszönhetően a potenciális „könyvfogyasztók" egy része kénytelenek lemondani a rendszeres könyvvásárlásról. A kézikönyvekhez, lexikonokhoz, tanulmánykötetekhez, szótárakhoz, szépirodalmi és szakirodalmi dokumentumokhoz könyvtárunkban juthatnak hozzá a kedves olvasók.

A Könyvtárellátó segítségével 2 hetente minőségi ajánlókatalógusból ismerhetem meg a megjelent, vagy a könyvpiacot taroló újdonságokat. Ahhoz, hogy valóban az olvasóközönség nagy részét érdeklő könyvek kerüljenek a könyvtárba, nyitott szemmel, kritikus aggyal és segítő szándékkal kell végeznem a munkámat.
A könyvpacon is rengeteg a bóvli, a lektűr, a percemberkék felejthető csillogása. Könyvekben. „Futottak még"-kategória.
Feltétlenül értékelendő az a tény, amikor egy lelkes olvasóm nem siet"túladni" egy-egy olvasmányon; az olvasás közbeni és utáni töprengést, a könyv mondanivalóján való elgondolást is próbálja megosztani velem. És mindig megköszönik, amit ajánlok. Mert igazából a könyv választja az olvasót...
A járványszabdalta bizarr 2021-es év adatai a statisztikai számok tükrében a következők:
2021-ben 321 regisztált olvasónk volt.
A regisztált használók- olvasók kor szerinti bontásban a következők:
14 év alattiak: 56 személy
14 és 65 év közöttiek:216 személy
65 év felettiek: 49 személy
Személyes helybeni használat:2541 alkalom
Távhasználat: 46 alkalom
Kölcsönzés: Összes kölcsönzés: 4014 dokumentum.
Az összesből a 14 éven aluliaké: 986 dokumentum.
Közvetlenül helyben használt dokumentum. 3762 dokumentum. (Ebbe beletartoznak a kézikönyvtári állomány könyvei, újságok, folyóiratok.)
A kurrens folyóirattár iránti rendszeres igény megnőtt. A színes, könnyen fogyasztható informatív szöveg sokak kedvence. Könyvtárunk 2021-ben 17 -féle folyóiratelőfizetéssel rendelkezett.
A tárgyévben leltárba vett állomány 176 darab dokumentum, amelyből 136 darab könyv vásárlással (KELLO), 40 darab könyv ajándékozással gazdagította a könyvtári állományt.
2021-ben a beleltározott dokumentumok típus szerinti bontásban a következők:

100 darab felnőtt szépirodalmi dokumentum
75 darab felnőtt szakirodalmi dokumentum
1 darab gyerek szépirodalmi dokumentum.
Állománygyarapító bruttó összeg a kifizetett számlák alapján 2021-ben: 578.000 Ft.

A 2021-es évre vonatkozó könyvtárhasználati adatokat összegyűjtöttem, ugyaúgy a dokumentumforgalom, a beiratkozottak létszámadatait életkori bontásban.ezek az adatok az adatszolgáltatási kötelezettségnek eleget téve a székesfehérvári szakfelügyeletnek időben elküldésre kerültek.

Okos település csak okos emberekkel építhető. Az okos település polgára rugalmas, toleráns, kreatív, résztvevő; akinek képzettsége, felkészültsége emberi és társadalmi értéket jelent. Ezeket a tulajdonságokat kell a könyvtári munkám során támogatni.

Összegzésem végén, egy pillantás a jövőbe; megváltozott ritmusú világunkban eleget tehetek-e a rámbízott kötelezettségeknek?
Bizton állítom, hogy igen. Könyvtári munkám dimenziójának hívószavai az együttműködés, a kooperáció; úgy is nevezhetném az egymásrautaltság harmóniája. Kitartással, töretlen tenniakarással és lelkesedéssel. A könyvtáros munkát csak kötelességből, előírásból nem lehet jól csinálni, mindenképpen át kell érezni a szépségét, tudományos jellegét, emberi arcát, mélységét.
Kívánom, hogy így legyen, és szeretném hinni, hogy a jövőben is így lesz. Mert csak így van értelme.
„ Mit akar egy könyv? Megértetni önmagát. De az ilyesmi lassan megy, majdnem olyan lassan és bonyolultan, mint az életben."- írta Márai Sándor.

Megköszönöm figyelmüket, és kérem a Tisztelt Képviselőtestület támogatását a 2022-es évben is.

Tisztelettel,

Sárvári Ilona

Cece. 2022. május 11-én

Beszámoló a Cecéért Egyesület 2021-es évi tevékenységéről

Az Egyesület 2019. májusában kezdte meg újbóli működését.

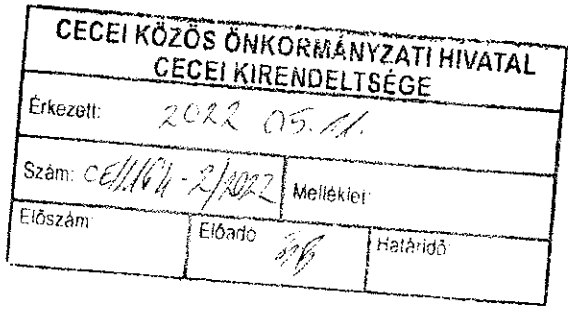
2021-ben az egyesület 1 alkalommal tartott közgyűlést, december 2-án 16:30-kor. Mivel a közgyűlés első körben nem volt határozatképes, így 17 órától ülésezett. Az alábbi napirendi pontokat tárgyaltuk:

- elnöki tájékoztató a 2021-es évről
- 2021. májusában beadott NAV-os bevallással jogosulttá váltunk pályázni
- két pályázatot adtunk be, mindkettőt megnyertük
    1. Hankook téli és nyári gumiszett az ügyeleti autóra,
    2. konditerem ifjúsági klubbá való átalakítása (6 Millió Ft)
- megszavaztuk a 2021. évi, 2.000 Ft-os tagdíjat,
- beszéltünk a 2022. évi tervekről (újabb pályázatok, rendezvények, szemétszedési akció)

Cece Nagyközség Önkormányzatától 2021-ben nem kapott támogatást az egyesület, viszont még 2020-ban kapott 100.000 Ft-ból az 50.000 Ft pénzbírság megfizetése után a számlán maradt összegből nem költöttünk, csupán a havi számlavezetési díj (690 Ft/hó) került levonásra. A tagdíjakat mindenki a házi pénztárba fizette.

Az év elején beszereztünk két új bélyegzőt, illetve a pénztárkezeléshez szükséges bizonylati tömböket. Az év során a pályázatokhoz szükséges újabb aláírási címpéldányt szereztük be.

Év végén a karácsonyi kavalkád rendezésekor besegítettünk a lángossütésnél, illetve hozzájárultunk a kavalkád színvonalas megrendezéséhez.



2021 ÉV

HARMÓNIA KÓRUS BESZÁMOLÓJA

2021-ben kórusunk tevékenysége a pandémia miatt korlátozott. A tőle függetlenül a próbák is elmaradtak, a koncertekről pedig szóba sem került az ének.

Az Európai Kórusok Napja alkalmából az Idősek Otthonában előadott zenés műsorral fogyatékos és a Szentmisén énekeltünk Pápai áldozóra készültünk a Harmónia Kórus nevében egy zártkörű koncerttel. Cece népére térjünk vissza a kórus fejlődése.

2021-ben nem történt változás, kórusunk tagjai a cecei születésűek.

Cece, 2022. 05. 09.

Tisztelettel

Harmónia Kórus nevében

Bozsó Béla

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CECEI KIRENDELTSÉGE

Érkezett: 2022. 09. 10.

Szám: CE/1761-1/2022 Melléklet:

Előszám: Előadó: [illegible] Határidő:

E L Ő T E R J E S Z T É S
Cece Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének

Az előterjesztés tárgya:	Beszámoló Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységéről **Melléklet**: 1 db
Előterjesztő:	Albert Zsuzsanna jegyző
Határozatot kapja:	Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése előírja, hogy a települési önkormányzat és az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig – a külön jogszabályban meghatározott tartalommal – átfogó értékelést készít. Az értékelést – települési önkormányzat esetén a képviselő-testület általi megtárgyalást követően, jelenlegi rendkívüli jogrendre tekintettel Cece Nagyközség Képviselő-testületének elfogadó határozatát követően – meg kell küldeni a gyámhatóságnak.

A gyámhatóság az értékelés kézhezvételétől számított harminc napon belül javaslattal élhet a települési önkormányzat, illetve az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv felé, amely hatvan napon belül érdemben megvizsgálja a gyámhatóság javaslatait és állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja.

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 10. sz. melléklete szabályozza az értékelés tartalmi követelményét.

A települési önkormányzat által készítendő átfogó értékelés tartalmi követelményei:

1. A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira.
2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása:
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma, kérelmezőkre vonatkozó általánosítható adatok, elutasítások száma, főbb okai, önkormányzatot terhelő kiadás nagysága,
- egyéb, a Gyvt.-ben nem szabályozott pénzbeli vagy természetbeni juttatásokra vonatkozó adatok,
- gyermekétkeztetés megoldásának módjai, kedvezményben részesülőkre vonatkozó statisztikai adatok.
3. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása:
- gyermekjóléti szolgáltatás biztosításának módja, működésének tapasztalata (alapellátásban részesülők száma, gyermekek veszélyeztetettségének okai, válsághelyzetben levő várandós anyák gondozása, családjából kiemelt gyermek szüleinek gondozása, jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai),
- gyermekek napközbeni ellátásának, gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele, s az ezzel összefüggő tapasztalatok.
4. A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása.
5. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján (milyen ellátásokra és intézményekre lenne szükség a problémák hatékonyabb kezelése érdekében, gyermekvédelmi prevenciós elképzelések).

6. A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása (amennyiben a településen készült ilyen program), valamint a gyermekkorú és a fiatalkorú bűnelkövetők számának az általuk elkövetett bűncselekmények számának, a bűnelkövetés okainak bemutatása.
7. A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés keretében milyen feladatok, szolgáltatások ellátásában vesznek részt civil szervezetek (alapellátás, szakellátás, szabadidős programok, drogprevenció stb.).

A beszámoló anyaga a HÁLÓ Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi gyermekjóléti feladatairól szóló beszámolója, illetve a jegyző által készített anyagokból került összeállításra.

A mellékelt beszámolóból megállapítható, hogy Cece Nagyközség Önkormányzata a gyermekek védelméről szóló törvényben meghatározott gyermekvédelmi feladatainak, kötelezettségeinek, mind a pénzbeli ellátások, mind a személyes gondoskodást nyújtó ellátások tekintetében eleget tett 2021. évben.

A gyermekek napközbeni étkezése a nevelési-oktatási intézményekben, óvodában és a bölcsődében megoldott.

Az intézmények személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglaltaknak.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot támogatni szíveskedjen!

Határozati javaslat:

Cece Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testület a 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységéről tárgyú beszámoló előterjesztése tekintetében az alábbi határozatot hozza:

1. Az 1. számú melléklet szerinti tartalommal elfogadta Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységéről szóló beszámolót.
2. Felkéria jegyzőt, hogy az értékelést tájékoztatásul küldje meg a Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya részére.

Határidő: 2022. május 31.
Felelős: Albert Zsuzsanna jegyző

1. számú melléklet

Beszámoló Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységéről

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján a gyermekek védelme alatt a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenységet értjük.

A települési jegyző és az önkormányzat feladatai:

- a pénzbeli és természetbeni ellátások közül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, a rendkívüli települési támogatás, a gyermek családbafogadó gyámul kirendelt hozzátartozó pénzbeli ellátása,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások tekintetében a gyermekjóléti szolgáltatás, a gyermekek napközbeni ellátásának és átmeneti gondozásának biztosítása.
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm.rendelet) a jegyzőt jelöli ki a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordinációért felelős szervként.
- A Korm.rendelet szabályozza továbbá, hogy a jegyző
- nagykorú apa esetében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot vehet fel,
- a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében megállapítja a gyermek családi és utónevét
- a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,
- megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát
- megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását,
- hozzájárul a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez,
- megállapítja az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatait

1. A település demográfiai mutatói

Cece Nagyközség lakossága

2021. december 31-én: 2598 fő Ebből: 0-18 év: 519 fő

A település demográfiai mutatói alapján a 0-18 éves korosztály 20 %-át jelentette a község lakosságának.

2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 19. §-a értelmében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult

a) a 21/B. §-ban meghatározott ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésnek és - ha megfelel a 21/C. §-ban foglalt feltételeknek - a szünidei gyermekétkeztetésnek,

b) a 20/A. §-ban meghatározott természetbeni támogatásnak,

c)* az e törvényben és más jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek

az igénybevételére.

A/ Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult 2021. évben 61 fő kérelmezte, ebből 9 esetben került elutasításra a kérelem. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesült a GYvt. 19. §. (1) bekezdése, 20. §. (2) bekezdése 163 gyermek.

97 fő esetében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságok hatályának időtartama a veszélyhelyzet ideje alatt teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt működési rendjéről szóló 556/2020. (XII. 4.) Korm. rendelet 9. §-a alapján **meghosszabbodott.**

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság feltétele, hogy a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 145 %-át (2021-ben 41.325,- Ft), egyedülálló vagy tartósan beteg illetve fogyatékos gyermeket nevelő szülők, valamint nagykorú gyermek esetében, egyéb esetben az öregségi nyugdíjminimum 135%-át (2021-ben 38.475,- Ft), feltéve mindkét esetben, hogy a család vagyona a jogszabályban meghatározott értéket nem haladja meg.

B/ Rendkívüli települési támogatás

A segélyezési rendszer 2015. március 1-jei átalakításával összefüggésben az állam és az önkormányzatok közötti feladat megosztás a szociális ellátások biztosítása területén átalakult. Az önkormányzatok által biztosított ellátás neve 2015. március 1-jétől egységesen települési támogatás lett. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) által szabott egyetlen kötelezettség az, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást köteles nyújtani. Ennek értelmében mind a gyermekes, mind a gyermektelen családok rendkívüli települési támogatásra váltak jogosulttá.

Az előző évek számadatait figyelembe véve megállapítható, hogy a jogosultak közül több a gyermeket nevelő család.

Támogatásban részesítettek összlétszáma 2021 évben: 175 kérelmező. ebből gyermekes: 124 fő, gyermektelen: ...51 fő .
Összesen 1.379.000.- forint támogatási összeg került megállapításra.

A Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre fordított összeg 2.089.900.- Ft volt. (Az évi kétszeri augusztusi és novemberi támogatást tartalmazza, alap összegű 6000.- Ft, emelt összegű 6500.- Ft, gyám részére folyósított pótlék 8400.- Ft gyermekenként.)
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó kiegészítő pénzbeli ellátásban 3 gyermek részesül, melynek összege 2021.-ben 6270.- Ft/ fő/ hó.

A támogatás a központi költségvetésből visszaigényelhető.

D/ Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása:
2013. szeptember 1. napjától megváltozott a gyermek hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetének megállapítására vonatkozó szabályozás. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem B) lapjának kitöltésével kérelmezhető a gyermek hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetének megállapítása, amelyről határozattal kell dönteni, megállapítása a jegyző hatásköre.

Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:
a) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű
a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az a)-c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,
b) a nevelésbe vett gyermek,
c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.
2021. 01. 01. és 2021. 12. 31. között 50 gyermek (24 család) halmozottan hátrányos helyzetének, és 79 (17 család) gyermek hátrányos helyzetének megállapításáról döntöttünk.

E/ Gyermekétkeztetés: a gyermekek napközbeni ellátása keretében bölcsődei, óvodai és iskolai étkezéssel történik. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szabályozza az étkezési térítési díj kedvezményre való jogosultság feltételeit.
A törvény 151. § (5) bekezdése értelmében **a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani** (a továbbiakban: ingyenes étkezés)
a) a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha
aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

ae) nevelésbe vették;
b) az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha ba) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
bb) nevelésbe vették;
c) azon a) és b) pont szerinti életkorú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után, akit fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben helyeztek el;
d) az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha da) nevelésbe vették, vagy
db) utógondozói ellátásban részesül.
(5a) **A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 50%-át normatív kedvezményként kell biztosítani** (a továbbiakban: kedvezményes étkezés)
a) az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
b) az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy az (5) bekezdés b) pont ba) alpontja alapján a tanuló nem részesül ingyenes étkezésben;
c) az (5) bekezdés b) és d) pontja szerinti életkorú, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után, feltéve, hogy az (5) bekezdés b)-d) pontja alapján a gyermek nem részesül ingyenes étkezésben.

2021.-ben kedvezményes étkeztetésben részesülők száma: 97 fő

Cece település tekintetében: 69 fő

ÓVODA

ingyenes étkező:

- 2021. január 01-től -2021. június 30-ig: 87 fő
- 2021. szeptember 01-től – 2021. december 31-ig: 87 fő

további 5 fő fizetős igénybe vevő.

ISKOLA:

kedvezményes étkező (50%): 16 fő

ingyenes étkező: 81 fő

fizetős étkező: 29 fő

összes iskolai étkező: 126 fő

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 2016. 01. 01. napjától hatályos változása értelmében **a települési önkormányzat kötelező feladatává vált az iskolai szünidő, valamint a bölcsőde és óvoda zárva tartása esetén a szünidei gyermekétkeztetés biztosítása**, melyre a **hátrányos helyzetű,** a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek közül **a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek jogosultak ingyenesen**.

2021 évben 34 gyermek vette ingyenesen igénybe a szünidei gyermekétkeztetést.

G./ Egyéb a Korm.rendelt értelmében jegyzői hatáskörben történt intézkedések:

1. 2021. évben 6 nagykorú apa esetében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat került felvételre.
2. 2021. évben 1 esetben a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében került megállapításra a gyermek családi és utóneve.
3. 2021. évben 4 esetben készült **környezettanulmány.**
4. 2021. évben nem volt kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez jegyzői hozzájárulás.

a. 2021. évben 1 esetben került megállapításra az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatai.

5. A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordináció 2021 évben nem volt.

2. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása:

A) A HÁLÓ Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységének bemutatása:

1. Általános tájékoztató az Intézmény szakmai feladatairól és személyi feltételekről:

2016. január 1-től az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény értelmében a családsegítő szolgálatok és a gyermekjóléti szolgálatok integrációjára került sor.

A HÁLÓ Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat látja el gyermekjóléti alapellátási feladatait. A fenntartó feladatellátásra állapodott meg a Dél-Mezőföldi Többcélú Önkormányzati Társulással, melynek intézménye a. **HÁLÓ Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat.**

A **HÁLÓ Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat** az ellátási szerződésben foglaltak alapján személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátást, és szociális alapszolgáltatás keretében, családsegítést valósít meg.

Az ellátottak köre a család és gyermekjóléti szolgáltatás keretében kiterjed a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás közigazgatási területén található településekre, illetve az ott élő lakosságra.

HÁLÓ Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat részletes beszámolója az előterjesztés 2. mellékletét képezi.

Cece, 2022. május 25.

Albert Zsuzsanna
jegyző

„Háló" Dél – Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

2021. évi

Szakmai Beszámolója
Cece

Készítette: ***Sallai Kinga***
családsegítő

Szolgálatunk által ellátandó családsegítés feladatait továbbra is a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény (Szt.), a gyermekjóléti szolgálat feladatait pedig, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) szabályozza.
A változásokat, az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény tartalmazza.

E törvények alapján, az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai közé tartozik a család,- és gyermekjóléti szolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása.

A Család,- és Gyermekjóléti Szolgálat, a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás bázisán, annak erőforrásai hatékonyabb elosztásával, kötelező önkormányzati feladat. Továbbra is lehetősége van az Önkormányzatoknak, hogy ez a szolgáltatás, mint feladatellátás, társulás útján valósuljon meg. Szolgálatunk is ily módon működik. Alap, Alsószentiván, Cece, Igar, Mezőszilas, Sáregres, Sárszentágota, és Vajta községekben ezt a feladatot a Dél - Mezőföldi Többcélú Társulás fenntartásában működő, „Háló" Dél- Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat látja el.

A gyermekek veszélyeztetésének, bántalmazásának megakadályozása érdekében 2016. január 1-től a családsegítés, csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben – működhet.

Települési szinten, a Család,- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője, alapellátást biztosít, amely az igénybe vevő részéről, térítésmentesen, és részben önkéntesen igénybe vehető szolgáltatás. A gyermekjóléti feladatokat illetően, problémafüggően, az önkéntességnek nem feltétlenül kell teljesülnie.

Járási szinten, a Család,- és Gyermekjóléti Központ, esetmenedzserek foglalkoztatásával, a hatósági intézkedést kívánó eseteket koordinálja. Ez kötelező együttműködést kíván a hatósági intézkedés alá vont személytől, tehát az önkéntesség, ebben az esetben nincs jelen.

A feladatmegosztás, családsegítő és esetmenedzser között, fokozott együttműködést, koordinált kapcsolattartást követel meg. A „Háló" Dél- Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői, és a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Család,- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserei között, jó munkakapcsolat van. A kompetencia határok betartása alapelvárás mind a családsegítő, mind pedig az esetmenedzser munkakörében.

A 2021. évben a Covid- járvány miatt szakmai megbeszélést Sárbogárdon csak egyetlen alkalommal tartottunk. Korábban a megbeszélések az összehangolt munka biztosítékaként, a szükséges protokoll alkalmazása mellett, az aktuális esetekre kiterjesztve zajlottak.

Munkánknak továbbra is fontos részét képezi a jelzőrendszer működése és működtetése. Az éves jelzőrendszeri tanácskozás idén elmaradt, melynek kötelező dokumentációja a jegyzőkönyv és a jelenléti ív. A körülmények miatt digitális formában lettek továbbítva a tájékoztatók a jelzőrendszeri tagok felé, visszajelzés kéréssel.
A jelzőrendszeri tagokkal az együttműködés kielégítő, a kapcsolattartás megfelelő. Az összehangolt munka teszi lehetővé a Szolgálat hatékony munkáját.
A hatékony és komplex családsegítési és gondozási folyamatot segíti az **Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott, megújult Protokoll** (2017. augusztus), melynek ismerete és alkalmazása, munkánk során kötelező, és számon kérhető.

A Protokoll a következő részekből áll:

- A család, – és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatai.
- A család, – és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer felépítése.
- A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család, – és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatai.
- A család, – és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályai.
- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán, a gyermek bántalmazásának felismerése, és megszüntetésére irányuló, szektor semleges egységes elvek és módszertan.

Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás célja és feladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény tartalmazza a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás céljait és feladatait.

A Család,- és Gyermekjóléti Szolgálat működési területén élő, szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, a krízishelyzetekhez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése a családsegítő szakember feladata.

A családsegítő szolgálat feltérképezi az ellátási területén élő szociális és mentális problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, feladatáról, és lehetőségeiről.

A családsegítés, a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés, és egyéb segítő tevékenységek útján valósul meg (hivatalos ügyekben való segítségnyújtás, közvetítés más szolgáltatások igénybe vételéhez, információnyújtás, továbbirányítás, stb.).

Segítő tevékenységek végezhetők a szociális esetmunka-, a szociális csoportmunka-, és a közösségnek nyújtott szociális munka révén.

A családsegítés keretében végzett tevékenységek - a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségi jogainak megsértése nélkül, - a szükséges mértékig kiterjednek az igénybevevő környezetére is, különösen családjának tagjaira.

A Család,- és Gyermekjóléti Szolgálat, szolgáltató tevékenysége, mint alapszolgáltatás, térítésmentes, és részben önkéntes.

A családsegítői feladatot Cece településen 2020. szeptember 1. óta látom el.

Alapszolgáltatási feladatok:

- Családsegítés, családgondozás, családlátogatás, életvezetési tanácsadás

Szükség lenne speciális szolgáltatásokra, mint:

- Pszichológiai tanácsadás, helyben (Felnőttek és gyermekek ellátására szakosodott pszichológusok közreműködésével.)
- Jogi/ adóügyi tanácsadás, helyben
- Mediációs lehetőségekhez való hozzáférés, helyben

A családsegítő szolgálat, a családsegítés keretén belül biztosítja:

- Szociális, életvezetési (pl. nevelési, egészségügyi), és mentálhigiénés tanácsadást.
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára biztosítja a szociális szolgáltatásokhoz, pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz való hozzájutás megszervezését.
- Szociális, és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevők megfelelő tájékoztatása érdekében.

- A családgondozás keretein belül biztosítja a családban jelentkező működési zavarok kialakulásának megelőzését, a kialakult probléma megszüntetését, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését.
- Programokat szervez (táboroztatás, gyermekprogramok) a működési területén élő, különösen a hátrányos helyzetben lévő családok, egyének, gyermekek számára.
- Segítséget nyújt az egyének, családok kapcsolatteremtő készségének fenntartásához, javításához.
- Tanácsadást biztosít a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer problémákkal küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére.
- Részt vesz a szociális feszültségek okainak feltárásában, a megoldásokra javaslatot készít és segítséget nyújt. Krízishelyzetben segítő beavatkozást hajt végre.
- Segítséget nyújt hivatalos ügyintézéshez, kérelmek, beadványok elkészítéséhez, nyomtatványok kitöltéséhez.
- Abban az esetben, amennyiben a probléma jellege azt indokolttá teszi, és meghaladja a családsegítő kompetencia határait, közvetít a kliens és a más ellátási területek szakemberei között. Gondoskodik a megfelelő fogadókészségről.
- Részt vesz adományok gyűjtésében, és közvetítésében.
- Munkalehetőségek közvetítésében való részvétel.

Jogász alkalmazása a településen nem megoldott. Jogi ügyekben Sárbogárdra, az ingyenesen igénybe vehető Jogi Segítségnyújtó Szolgálathoz -, mely a Szolgálat Központjában található - közvetítjük klienseinket. A beutazás költségeit, és az utazás megoldását az ügyfélnek kell vállalnia.
Pszichológus alkalmazása sem megoldott a Szolgálatnál, bár sok esetben segítséget jelentene a rászorulók hatékonyabb segítése érdekében. Ebben az esetben is a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Család,- és Gyermekjóléti Központjához irányítjuk klienseket, a jogi szolgáltatáshoz hasonló feltételekkel.

A családsegítő feladatai:

- A szociális esetmunkát végző személy, az adott kliens esetfelelőse. Figyelemmel kíséri, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy, a problémája kezeléséhez, ismeri-e, illetve igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével, együttműködik a más szociális,- és egyéb szolgáltatást nyújtó intézményekkel és szolgáltatókkal.

- A gondozási folyamat részeként érdekérvényesítést (nem képviseletet!!!) lát el az egyén, vagy a család megbízása alapján.
- A család tagjaira is kiterjedő segítő szolgáltatásban, folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a családban élő kiskorú érdekei, speciális szükségletei, helyzete szükségessé teszik-e alapellátás biztosítását. Amennyiben ez szükséges, a családgondozó komplexen gondozza az egész családot, szükség esetén bevonja az esetmenedzser kollégát, aki hatósági intézkedést kezdeményezhet.
- A pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérésével, és adott esetben pályázati munkák készítésével, a családsegítőnek törekednie kell olyan források megteremtésére, amely felhasználásával, az alapfeladatokhoz kapcsolódó többletszolgáltatást tud nyújtani az igénylők és a rászorulók számára, különösen a preventív programok vonatkozásában.

Adományközvetítés:

A járványhelyzet fennállása alatt ruhaadomány kiosztására korlátozottabban, de gyakoriságát tekintve már több alkalommal került sor a településen, mint az előző évben.

Az adományok a Máltai Szeretetszolgálattól és a Magyar Vöröskereszttől érkeztek.

A 2021. évben élelmiszer adományt, szintén a Magyar Vöröskereszttől, a rászorulóknak kiosztva, valamint magánszemélyek által, célzott családoknak adományozva, közvetítő szerepben biztosított Szolgálatunk.

Egy alkalommal, a karácsonyt megelőzően sikerült a székesfehérvári Aldi- nál adománygyűjtésen részt venni, ahol összesen 270kg tartósélelmiszert sikerült gyűjteni szolgálatunknak.

Ezek kiosztása a Cece és Sáregres településeken élő rászoruló egyedülálló, szociálisan rászoruló, idős, beteg, nagycsaládos lakosok számára történt.

Az Európai Unió adományaként, a településen élők három csoportja részesült természetbeni juttatásban.

Első csoportként, a RSZTOP-1.1.1-16-2016-00002 kódszámú „Rászoruló személyek számára természetbeni juttatás biztosítása az RSZTOP-1.1.1-16 felhívás 2. szakasz keretében." című kiemelt projekt keretében, 2018. február hónaptól, a 0-3 éves korú gyermeket nevelő és ugyanakkor rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő személyek kaptak élelmiszercsomagot. Ők, 2018 februárjától, havonta részesültek élelmiszer adományban. 2021. évben Cecén 23 család volt jogosult.

Második csoportként a megváltozott munkaképességű személyek, az időskorúak járadékában részesülők, valamint a rokkantsági járadékban részesülő rászorulók kaptak élelmiszert. Erre negyedévente sor került a tavalyi évben, összesen 48 fő számára került kiosztásra élelmiszercsomag.

Harmadik csoportban, július és augusztus hónapban a 7-14 éves korú gyermeket nevelő és ugyanakkor rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő személyek kaptak 1-1 csomagot, a nyári

szüneti ellátást, valamint az iskolakezdéssel járó kiadásokat megkönnyítve ezzel. Az elmúlt évben Cecén 68 fő részesült a támogatásban.
Az Európai Unió által biztosított csomagok, rászorulókhoz való eljuttatásában a családsegítő feladata a jogosultak lakcímének ellenőrzése, és az értesítők eljuttatása a címzetteknek, valamint az adományosztásnál, technikai segítségnyújtás.

Személyes segítségnyújtás keretein belül több alkalommal került sor a munkaügyi központhoz történő kliens elszállítására, valamint egészségügyi szolgáltatáshoz juttatásba. Számos covid- oltás felvétele személyszállítással valósult meg, ezáltal az idősek is a számukra megfelelő ellátáshoz jutottak.
Egy alkalommal történt a Mezőszilasi Idősek Otthonába való bekerüléshez ügyintézésben segítségnyújtás, továbbá a beköltözésben való részvétel.
Covid fertőzés miatt karanténba kényszerülők a szolgálat segítségét kérték. 4 család számára intéztünk bevásárlást, hivatalos ügyintézésben segítségnyújtást biztosítottunk, tűzifa kiszállítást oldottunk meg az Önkormányzat segítségével.

Pályázatok:

Az év folyamán az ellátott településen folyamatosan figyelemmel kísértük a pályázati lehetőségeket.
A **Fehérvár Travel Alapítvány,** mely a fogyatékkal élőket támogatja, segítségével Cece településen 9 pályázat került beadásra melyekből 5-öt pozitívan bírált el az Alapítvány kuratóriuma, támogatást adva ezzel a településen fogyatékkal élő személyek életminőségének javulásához.
Ezek a támogatások többnyire visszatérően az alábbiak: gáztűzhely, bojler, hűtőszekrény, tűzifa.

A szolgáltatás tárgyi feltételei:

A családsegítés feladatainak ellátása a „HÁLÓ" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat épületében történik, a 7013 Cece, Deák F. u.44. szám alatt.
Az épület jó infrastruktúrával rendelkezik, hiszen központi helyen van a településen. Közelben van a buszmegálló, az Önkormányzat épülete, a védőnő, az orvos. Élelmiszerüzletek, piac, a gyógyszertár szintén közel van.
Az épület több helyiségből áll. A Szociális Szolgáltatásokat (szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, Idősek Nappali Ellátása) biztosító munkatársak székhelye is itt található. Az ellátások minőségének maximalizálása és hatékonysága szempontjából ez rendkívül szerencsés, mert a családsegítési feladatok és a szociális ellátás is, a lakosság „jól létének" biztosítását tartja szem előtt. Napi, személyes kapcsolatunk meglévén, munkánkat koordináltan, kompetencia határainkon belül, a szükségletek megjelenése szerint tudjuk szabályozni.
Várakozó helyiségként az előtér szolgál. Az iroda földszinti épület. Több vizes blokkal, és akadálymentesen kialakított, mozgássérült mosdóval is felszerelt.

A családsegítő részére a munkavégzéshez biztosított:

Az intézmény technikai felszereltségét tekintve, a segítő munkában használatos:

- vezetékes telefon, és 1 db mobil telefon
- nyomtató
- fénymásolási és szkennelési lehetőség
- számítógép internetkapcsolattal

A családsegítő szolgálat és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

A családsegítés, a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés, és segítő munkaformák útján valósul meg.

Az ellátást igénybe vevővel, hozzátartozójával, családjával, vagy törvényes képviselőjével, a családsegítő szolgálat családsegítői rendszeres kapcsolatot tartanak.

Ennek módja:

- Személyes kapcsolattartás, amely vagy az intézményben, vagy a kliens lakásán történik.
- Telefon igénybevételével
- Írásban, levélbeli megkeresés útján.
- E-mailben történő megkeresés.

Amennyiben az interjú során bizonyossá válik, hogy hosszabb távú szakmai tevékenységre lesz szükség, akkor együttműködési megállapodást kötünk. A gondozás során az 1/2000.(1.7.) SzCsM rendelet 7. melléklete szerint elkészített esetnaplót vezetjük. A megkeresést, a családsegítő az ügyfélről vezetett esetnaplóban regisztrálja. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő célokat, az ezek érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatók, intézmények, segítők megnevezését. A találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét, és a lezárás időpontját is az esetnaplóban rögzítjük.

Amennyiben kiskorú gyermeket is érint a családsegítési probléma, úgy a „Gyermekeink védelmében" elnevezésű adatlapok kitöltése is szükséges. Melyet alapellátásba kerülő gyermekre töltünk. A fenti adatlapok „T" lapját, a GYSZ 1, a GYSZ 2, a GYSZ 3, és a GYSZ 4 lapokat. Az adatlapok többi tagjának kitöltése, hatósági intézkedés után, az esetmenedzser, illetve más gyermekvédelmi szakellátásban tevékenykedő szakember feladata.

A Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR) gyermekjóléti alapellátási felhasználóinak regisztrációja 2021. március 30-ával kezdődött meg, az Emberi Erőforrások Minisztériumának jóváhagyásával az EFOP-1.9.4-VEKOP-16. Szociális ágazat módszertani és információs rendszereinek megújítása c. kiemelt projekt. A rendszer működik, felmerülő rendszerhasználati problémák tekintetében pedig folyamatos fejlesztés alatt áll, kiválóan összekapcsolja a szolgáltatásokat és az alrendszerek, szolgáltatások összességét.

Családlátogatások, a szolgálatnál folytatott segítő beszélgetések és segítő munkafolyamatok leírása:

Az eddigi tapasztalatok azt mutatják, hogy a település legszegényebb lakói között halmozottan jelenik meg valamennyi szociális, egészségügyi és mentális probléma. Alacsony iskolázottságból fakadóan, őket sújtja leginkább a munkanélküliség. Rossz lakáskörülmények, szinte minden ellátott családban fellelhetőek. A járványhelyzet a munkakeresők és alkalmi munkások körülményeit nagy mértékben megnehezítette, sokan ennek következtében veszítették el munkájukat. Életkörülményeikben bekövetkező változások, a még nagyobb nélkülözés súlyosabb problémákat idézhetnek elő. Az összezártság esetenként mentálisan viselte meg a családtagokat, előforduló probléma esetén szakember segítségének bevonására ösztönözzük klienseinket.

A különböző szenvedélybetegségek: alkohol, dohányzás is jellemző a felnőttek részéről, de már a serdülők között is előfordul a probléma. Talán a falusi viszonylatnak köszönhető, de a kábítószer fogyasztás nem annyira jellemző a településen, bár jelen van, és semmiképpen nem szabad figyelmen kívül hagyni. Egyelőre a felnőtt lakosság körében észrevehető. Ebben a kérdésben, a gyermekek szempontjából, nagy szerepe van a jelzőrendszeri tagoknak. Előfordul agresszív, deviáns viselkedés is.
A településeken több családban is van alapvető higiénés probléma, ami miatt családlátogatást teszünk a segítő kollégákkal, az esetmenedzser kollégával, vagy a védőnővel közösen.
Egyre több azoknak a családoknak a száma is, akik állandó anyagi problémákkal, pénzbeosztási zavarokkal küszködnek. Részükre életvezetési tanácsadás keretében, háztartási napló vezetésében való segítségnyújtással biztosítja szolgálatunk a támogatást.
A látogatások rendszeressége és időtartama, a problémák súlyossága alapján, és attól függő gyakorisággal történik, de a törvény által előírt havi háromszori találkozás biztosított. Szükség szerint ennél több is megoldott.

Rendszeresen nyomon követjük az aktuális állásajánlatokat, és a munkalehetőségekkel megismertetjük klienseinket. Ügyintézés kapcsán, szükség esetén, eszközös (telefon) segítséget nyújtunk, valamint önéletrajzot segítünk írni, és továbbítani ügyfeleinknek.

Leggyakrabban ügyintézéshez kérnek segítséget saját, illetve családtagjaik számára az ügyfelek. Elsősorban hivatalos levelek megírásának segítését kérik, de gyakori a hivatalos levelek értelmezésében való segítségkérés is.

Cece településen az Önkormányzat épületében meghatározott napokon Ügysegéd munkáját is igénybe vehetik a lakosok, társadalombiztosítási és nyugdíj ügyintézéssel kapcsolatos kérdésekben, heti gyakorisággal, keddi napokon.

Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer:

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget, és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtetünk.
Szolgálatunk kapcsolatot tart a védőnői szolgálattal, a körzeti háziorvosokkal, a helyi gyermekorvossal, illetve az iskola gyermekvédelmi felelősével, a helyi óvoda dolgozóival, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel, helyi önkormányzattal, szakosított ellátást nyújtó intézményekkel, egészségügyi intézményekkel, jogsegély szolgálatokkal, és egyéb szolgáltatásokat biztosító intézményekkel. Közös néven, a jelzőrendszeri tagokkal.

A Család,- és Gyermekjóléti Központ számára heti jelentésben (táblázatba foglalva, e-milen keresztül) megküldjük a beérkezett jelzések leírását, és a megtett intézkedésekről szóló beszámolót. Minden családsegítő, a Szolgáltatásnyújtás szerint, a maga településének jelzőrendszeri felelőse.

Az önkormányzat, az egészségügyi szolgáltató intézmények, szociális szolgálat, munkaügyi központ, jogi segítségnyújtó szolgálat, pártfogó felügyelői szolgálat, a társadalmi szervezetek, oktatási intézmény, gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény, valamint magánszemélyek is jelezhetik a családsegítő szolgálatnak, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A kapott jelzés alapján a családsegítő szolgálat haladéktalanul, személyesen felkeresve az érintetteket, tájékoztatást nyújt a családsegítés céljáról, tartalmáról. Ezt követően megteszi a szükséges intézkedéseket, és folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személy, illetve család életkörülményeit. Szükség szerint bevon más segítő szakembereket, jelzést továbbít az esetmenedzser számára.

A családsegítő köteles, a jelzés beérkezését követően, 15 munkanapon belül, írásban is megküldeni visszajelző tájékoztatását a jelzést tevőnek, a megtett intézkedésekről.

Szolgálatunk, 2021. évi munkájának szemléltetése, az alábbi táblázatokban:

A szolgáltatást igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint együttműködési megállapodás alapján (fő) (nem halmozott adat)								
nem életkor	**6 éves és fiatalabb**	**6-13 éves**	**14-17 éves**	**18-34 éves**	**35-49 éves**	**50-61 éves**	**62 év felett**	**összesen**
férfi	6	5	7	0	1	0	1	20
nő	4	10	4	5	2	1	4	30
összesen	**10**	**15**	**11**	**5**	**3**	**1**	**5**	**50**

A szolgáltatást igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint nem együttműködési megállapodás alapján (fő) (nem halmozott adat)								
nem életkor	**6 éves és fiatalabb**	**6-13 éves**	**14-17 éves**	**18-34 éves**	**35-49 éves**	**50-61 éves**	**62 év felett**	**összesen**
férfi	3	3	2	12	6	5	6	37
nő		4	1	9	5	6	9	34
összesen	**3**	**7**	**3**	**21**	**11**	**11**	**15**	**71**

A szolgáltatást igénybe vevők száma gazdasági aktivitás szerint (nem halmozott adat)	
gazdasági aktivitás	**fő**
foglalkoztatott	6
munkanélküli	6
inaktív kereső (GYES, GYED)	13
ebből nyugdíjas	5
eltartott	32
ebből kiskorú	25
összesen	**50**

A szolgáltatást igénybe vevők száma családi állapot szerint (nem halmozott adat)	
családi állapot	**fő**
házastársi (élettársi) kapcsolatban él gyermek(ek)kel	8
házastársi (élettársi) kapcsolatban él gyermek(ek)nélkül	0
egy szülő gyermek(ek)kel	2
Egyedül élő	6
egyéb	0
összesen	**16**

A szolgáltatást igénybe vevők száma Iskolai végzettség alapján (nem halmozott adat)	
iskolai végzettség	**fő**
általános iskola nyolc osztálynál kevesebb	28
általános iskola nyolc osztályt végzett	17
szakmunkásképző iskola, szakiskola	3
szakközépiskola	2
gimnázium	0
érettségire épülő befejezett OKJ	0
felsőfokú iskolai végzettség	0
összesen	**50**

A probléma típusa	Személyek száma elsődleges probléma szerint (fő)		Problémák halmozott száma (db) (elsődlegessel együtt)	
	0-17 éves	18- éves	0-17 éves	18- éves
életviteli probléma		8		14
családi-kapcsolati probléma		0		3
Családon belüli bántalmazás		0		0
Elhanyagolás		0		0
lelki-mentális		0		1
gyermeknevelési gondok		4		6
gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség		0		0
magatartászavar		1		2
fogyatékosság		2		2
anyagi probléma		2		8
foglalkoztatással kapcsolatos		1		15
egészségkárosodás következménye		0		0
szenvedélybetegség	1	0		0
ügyintézéshez segítségkérés		3		17
információkérés		1		17
egyéb		0		0
összesen		**22**		**85**

Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális szolgáltatás, mely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgáltató családsegítője összehangolva munkáját az esetmenedzserrel, egészségügyi, nevelési-oktatási intézményekkel, szervezési,- szolgáltatási,- és gondozási feladatokat végez.

Tevékenységi körbe tartozik még:

- Folyamatosan figyelemmel kísérni a településen élő gyermekek helyzetét, veszélyeztetettségét,
- Meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslására megteszi a szükséges intézkedéseket,
- Szervezi a helyettes szülői hálózatot, illetve ha működik, foglalkoztatja a helyettes szülőket,
- Segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- Ha tudomást szerez veszélyeztetett gyermekről, akinek gondozása már nem megoldott alapellátási gondozási formában, jelzéssel él az esetmenedzser felé, aki hatósági intézkedést kezdeményez.
- Alapszolgáltatásban, és felkérésre környezettanulmányt készít.

A Család,- és Gyermekjóléti Szolgálat, szolgáltató tevékenysége, mint alapszolgáltatás, térítésmentes, de a gyermekjóléti feladatokat illetően nem feltétel, hogy önkéntes is.

A gyermekjóléti szolgáltatás dolgozói létszáma:
1 fő családsegítő, heti 3 napon (hétfő-délután, kedd-szerda-péntek- délelőtt),
A heti munkaidő fele ügyfélfogadás Szolgálatunk irodájában, másik fele pedig terepmunka, családlátogatás.

A gyermekjóléti szolgáltató családgondozója kezdeményezi és összehangolja az észlelő,- és jelzőrendszer működését, melynek tagjai: önkormányzat, védőnő, háziorvos, gyermekorvos, iskola gyermekvédelmi felelőse, rendőrség, gyámügyi ügyintéző, valamint jelzést tehet minden személy, aki a környezetében veszélyeztetett gyermeket ismer.
Az esetmegbeszélés megtartását, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30.) Nm rendelet 14.-15.§. szabályozza.
Az esetmegbeszélés célja a szolgáltatást igénybevevő gyermeket, és családot érintő információk cseréje, azok rögzítése, a feladatok meghatározása, illetve elosztása a résztvevő szakemberek és egyéb meghívottak között.

Esetmegbeszéléseken kívül a védőnővel, az óvodával, iskolákkal, rendőrséggel történtek megbeszélések, valamint együttműködés keretében a Család,- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsereivel.

A jelzőrendszer tagjai tartják a kapcsolatot a szolgálattal. Jelzés érkezhet szóban, illetve írásban. A szóbeli jelzést, utólag mindig meg kell kérni írásban is, a jelzést tevőtől. A jelzőrendszer tagjai segítségünkre vannak a problémák megoldásában.

Gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer szakmai tevékenysége 2021. évben:

Jelzést küldők	0-17 évesekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	Nagykorú (18 éves és idősebb) személyekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ által továbbított jelzések száma
Közoktatási intézmény	**22**	0	1
Önkormányzat (jegyző)	0	2	0
Egészségügyi szolgáltató	**3**	**2**	0
- ebből védőnői jelzés	2	0	0
Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgálat	1	0	0
Rendőrség	1	0	0
Ügyészség, bíróság	0	0	0
Társadalmi szervezet, egyház, alapítvány	0	0	0
Áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezet, pártfogó felügyelői szolgálat	0	0	0
Állampolgár	**0**	**1**	1
Menekülteket befogadó állomás	0	0	0
Munkaügyi hatóság	0	0	0
Összesen	**29**	**5**	**2**
A jelzésekkel érintett személyek száma	**15**	**5**	**2**

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésének érdekében személyes segítő kapcsolat keretében támogatom, segítem a szülőket a gyermek gondozásában, illetve segítem a családban fellépő működési zavarok elhárítását, kezdeményezem részükre a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást. Hatósági eljárásnál a családsegítő közvetítő szerepet tölt be a kliens, az esetmenedzser, és a Gyámhivatal között.

A családgondozás magában foglalja a család látogatását, helyben tanácsadást, ügyintézésben segítségnyújtást, életvitelben, gyermeknevelésben segítségnyújtást, családi konfliktusok megoldásában segítségnyújtást, támogatásokhoz való hozzájuttatást.
A látogatások rendszeressége, és időtartama a problémák súlyossága alapján, és attól függő gyakorisággal történik, valamint havi három alkalommal kötelező kapcsolattartáson keresztül.

Az alapellátás megkezdésekor:

- Rögzítésre kerülnek a gyermek és a szülő személyes adatai, TAJ számmal együtt.
- Együttműködési megállapodás megkötése
- Környezettanulmány készítése
- A klienssel együtt meghatározni az elérendő célokat, az ezek érdekében megvalósítandó feladatokat.
- A szülő és gyermek részvételével hathavonta értékelést készíteni.

Az eset összes körülményeinek feltárása után mérlegelem, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség. A hatósági intézkedést, a 2016. január 1-jétől életbe lépett jogszabály szerint, már a járási esetmenedzser végzi, akinek munkáját segítem. Ennek megfelelően a védelembe vételt az esetmenedzser indítja el, ő készít gondozási és nevelési tervet, a település családsegítője csak, mint közreműködő személy vesz részt.
Természetesen, amint a család életében változást tapasztal a családsegítő, úgy annak leírását jelzőlapon megküldi az esetmenedzser számára.

Cece, 2022.03.16.

Sallai Kinga
családsegítő

BESZÁMOLÓ

A „Háló" Dél- Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

2021. évi munkájáról

CECE

Készítette: Nagy Katalin

intézményvezető

1. Bevezetés

A "Háló" Dél- Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti többcélú, integrált közszolgáltató intézmény rendszer 2008 május 20.-án alakult meg. Működésének jogalapját 2013. 06. 30.-ig a Sárbogárdi Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa az 1/2008. (I. 23.), valamint a19/2008. (V. 20.) TKT. számú, a 23/2009. (V. 21.) TKT. számú és a 25/2009. (VI. 04.) TKT. számú határozata biztosította, illetve **2013. 07. 01.-től jogutódlással (egyben fenntartóváltással) a Dél- Mezőföldi Többcélú Társulásnak 13/2013. (V.16.) társulási határozata alapján működik változatlan formában a szociális ellátórendszer.**

Az Intézmény a szolgáltatási körébe tartozó alaptevékenységét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (Szt.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (Gyvt.), valamint a végrehajtásukra kiadott kormányrendeletek és ágazati miniszteri rendeletek, illetve az ellátott települések Önkormányzatainak Képviselő-testületeinek a személyes gondoskodás körébe tartozó az egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló rendeletei, a "Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat szabályzatai, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint végzi.

Az intézmény a feladatellátáshoz gyakorolt funkció szerint: önálló jogi személy és költségvetési szerv.

1.1. Az intézmény ellátási területe:

Alap Község,

Alsószentiván Község,

Cece Nagyközség,

Igar Község,

Mezőszilas Község,

Sáregres Község,

Sárszentágota Község

Vajta Község, - közigazgatási területe.

1.2. Az intézmény szolgáltatásai:

Szociális alapszolgáltatások:

a) szociális étkeztetés,

b) házi segítségnyújtás,

c) család és gyermekjóléti szolgálat

d) időskorúak nappali ellátása,

e) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

1.3. Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői

Az intézmény szolgáltatásait a "Háló" Dél- Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területén, lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint területen tartózkodó hajléktalan személy veheti igénybe. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is), felkeresheti segítségért az intézményt.

A család és gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett tevékenységek - a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig kiterjednek az igénybevevő környezetére is, különösen családjának tagjaira.

A segítségnyújtást igénybevevők legjellemzőbb igénybevevői:

- Idősek, egyedül élők, betegek, rokkantak, illetve olyan emberek, akiknek családjuk, rokonságuk nincs.
- Mentális és fizikai egészség hiányával küzdők,
- Mélyszegénységben élők, (alacsony jövedelemmel vagy jövedelemmel nem rendelkezők)
- Töredék családokban, nagycsaládokban, ahol alacsony az egy főre eső jövedelem,
- Krízishelyzetben lévő gyermekek, családok, egyének,
- Munkanélküliek, hajléktalanok, fogyatékkal élők,
- Minden olyan egyén vagy család, aki életvezetési és megélhetési problémákkal küzd.

2. Az intézmény szakmai munkáját az alábbi törvények és szakmai szabályzók alapján végezte 2018-ben:

- **Magyarország Alaptörvénye** (2011.04.25.)
- **2017. évi C törvény** Magyarország 2018 évi központi költségvetéséről
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről
- **2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról**
- **1992. évi XXXIII. Tv** a közalkalmazottak jogállásáról
- **2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- **1993. évi III. Tv** a szociális igazgatásról és ellátásokról
- **1997. évi XXXI Tv** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- **2015. évi CXXXIII. törvény** egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról
- **2016. CLXVI. törvény** egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról
- **2017 évi XCV. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997 évi XXXI. tv.-nek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő, valamint egyéb törvények módosításáról.
- **29/1993. (II.17.) Korm. rend.** A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- **369/2013. (X.24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- **331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet** A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

- **235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet** A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- **149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet** A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- **260/2007. (X.4.) Korm. rendelet** A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások 2008. évi irányított területi kiegyenlítési rendszeréről
- **340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet** A személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- **257/2000. (XII.26.)** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásról
- **226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- **214/2012. (VII.30.) Korm. rendelet** az Országos Betegjogi, Ellátott jogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról
- **15/1998. (IV.30.) NM rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- **36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet** A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- **9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet** A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- **1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- **9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- **55/2015. (XI.30.) EMMI rendelet** egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- **116/2016. (VI.6.) Korm. rendelet** egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- **1/2017. (II.14.) EMMI rendelet** Egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- **33/2017. (II.15.) Korm. rendelet** A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról
- **69/2017. (III.31.) Korm. rendelet** A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet módosításáról
- **148/2017. (VI.12.) Korm. rendelet** A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet módosításáról

- **26/2017. (X.18) EMMI rendelet** egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról.
- **2/2018. (I.18.) EMMI rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi, valamint a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 NM rendelet módosításáról
- **7/2018. (II.5.) EMMI rendelet** egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- **31/2018. (IX.25.) EMMI rendelet** egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- **36/2018. (X.12.) EMMI rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szalmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 SZCSM rendelet módosítása
- **2018. évi CXVII. törvény** egyes szociális, gyermekvédelmi tárgyú, valamint egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- **303/2018 (XII.27.) Kormányrendelet** a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokkal összefüggő egyes Korm. rendeletek módosításáról
- **306/2018 (XII.27.) Kormányrendelet** egyes gyermekvédelmi tárgyú Korm. rendeletek módosításáról
- a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság aktuális protokolljai,
- a "Háló" Dél- Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat szabályzatai,
- a Dél- Mezőföldi Többcélú Társulásába tartozó települések helyi, önkormányzati képviselő-testületének a személyes gondoskodás körébe tartozó az egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló rendelete, belső szabályzatai
- a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak.
- Veszélyhelyzet ideje alatt megjelent rendeletek

3. Az intézmény 2021. évi működéséről

A 2021. év csakúgy, mint a 2020-as év is rendkívüli volt a „Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat életében. Az egész éves munkát, a szakmai egységek tevékenységeit nagyban befolyásolta a SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány,

A fenti nehézségek ellenére az intézmény magas szakmai színvonalon, az ellátottak érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályi előírásoknak és a Társulási Tanács döntéseinek megfelelően végezte a kötelező és önként vállalt feladatokat.

A szociális biztonság erősítése érdekében alapvető célunk, hogy az intézményünk által biztosított szolgáltatásokkal a Társulás településeinek közigazgatási területén élők részére olyan egyedi igényekhez igazított, komplex, rugalmas ellátásokat biztosítsunk, amelyek jelentősen javítják a rászorulók életminőségét. A feladatellátás során az egészségi vagy szociális helyzete miatt hátrányos helyzetbe került időskorú, fiatal, fogyatékkal élő, pszichiátriai-esetleg szenvedélybeteg személyek életvezetését segítjük.

2021-ben a 2020-ban kihirdetett veszélyhelyzetet meghosszabbította a kormány, mely kiterjedt egész évre. Ez idő alatt sorra jelentek meg rendeletek, illetve eljárásrendek, melyhez folyamatosan alkalmazkodni kellett.

Az ellátotti létszám meghatározása során a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2. számú melléklet Kiegészítő szabályok 3. pontja alapján kell eljárni. A rendelet 5. számú mellékletének A) illetve B) pontja szerinti tevékenységnaplót kell vezetni. Egy gondozó közvetlen gondozásra fordított órakerete éves havi átlaga 147 órában lett meghatározva. A 2021. évben a szociális segítésre és személyes gondozásra külön-külön került meghatározásra a normatíva igény is.
Veszélyhelyzet ideje alatt egyik fontos változás, hogy az alapellátásokat igénybe vevő személyeknél nem lehetett rászorultságot vizsgálni, ezáltal bárki felvehető volt a rendszerbe. A rászorultsági vizsgálatot a veszélyhelyzet megszüntetésével pótolni szükséges.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében 2021. évben rendszeresen beküldésre kerültek a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézetnek a féléves jelentések, illetve az éves elszámolási kötelezettségünknek is eleget tettünk.

A 2021 évi igénybevételeket az 1.számú melléklet tartalmazza.

2021 márciusban átfogó ellenőrzést tartott a Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya. Az ellenőrzésen kisebb dokumentációs hibát találtak, melyek javítása megtörtént.

3.1. Intézményi gazdálkodás

Az intézmény költségvetését a fenntartó szerv állapítja meg.

Az intézmény a feladatellátáshoz gyakorolt funkció szerint: önállóan működő költségvetési szerv.

Szolgáltatásainkat az állam által biztosított feladatfinanszírozásból, fenntartói hozzájárulásból, illetve a személyi térítési díjakból biztosítjuk

3.1.1. Személyi térítési díjból származó bevételek

Szociális étkeztetésben az intézmény 2021. évi bevétele: 27.893.445.-Ft.

- melyből Cece település: 6.063.165 Ft

Házi segítségnyújtásban az intézmény 2021. évi bevétele: 773.100.-Ft.

- melyből Cece település: 208.100 Ft

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban az intézmény 2021. évi bevétele: 811.650.-Ft.

- melyből Cece település: 278.725 Ft

2020-as évhez képest – a megnövekedett igénybevételek ellenére- csak minimális emelkedés volt tapasztalható a befolyt személyi térítési díjak vonatkozásában. Ennek oka, hogy a koronavirus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésről szóló 603/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet értelmében egész évben nem lehetett térítési díjat emelni.

3.1.2. Normatív finanszírozás

A törvényi szabályzók a 2019. évi LXXI. törvény Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről, a 2011. évi CXCV. törvény az Államháztartásról, valamint a 413/2012. (XII.29.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról, mint a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet módosítása kimondják a költségvetési szervek finanszírozásának mértékét, ütemét, illetve a forrás célzott, kötött felhasználásról is szigorodtak, azaz a normatív állami támogatások – a korábbi évekre jellemző szabad felhasználású normatív finanszírozás elszámolástól eltérően – 2013-tól csak a kötelezettséggel terhelt feladatfinanszírozásként használható fel, ill. számolható el.

2021. év pénzügyi elszámolását a zárszámadás adatai részletesen tartalmazzák.

Normatíva igény 2021			összesen
Házi segítségnyújtás:			
szoc.segítés	5	25 000 Ft	125 000 Ft
szem.gond:	162	491 550 Ft	79 631 100 Ft
időskorúak nappali ellátása:	130	336 285 Ft	43 717 050 Ft
étkeztetés	175	74 328 Ft	13 007 400 Ft
család és gyermekjóléti szolgálat	3	4 256 200 Ft	12 768 600 Ft
Összesen			149 249 150 Ft

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás összege: 1.656.200.- Ft.

3.1.3. Normatív finanszírozásunk alakulása

A normatív finanszírozásra is jelentősen kihatott a Covid -19 világjárvány. A 88/2020. (IV. 5.) Korm. rendelet 2. rész 16. § (1) bekezdés ga) pontja, illetve 2021. évi XCIX. törvény 101. § alapján az Szt. szerinti szociális szolgáltatások működése során az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében a veszélyhelyzet időtartama alatt személyi és tárgyi feltételektől ellátási érdekből, a fenntartó döntése alapján ideiglenesen el lehetett térni. Ennek értelmében családsegítős, illetve az idősek nappali ellátásán dolgozó kollégák is elláthattak házi segítségnyújtás által nyújtott tevékenységeket –szakképzettségüknek megfelelően-. A megváltozott feladatellátással kapcsolatos teendők az érintettek munkaköri leírásában rögzítésre kerültek. Az ellátotti létszám növekedésével, illetve a plusz munkaerő bevonásával több normatívát tudtunk igényelni a tervezetthez képest. Az év során két alkalommal kértünk normatíva módosítást.

A normatív finanszírozás alakulását részletesen a 2. számú melléklet tartalmazza.

A kötelezően ellátandó szociális szakfeladatok finanszírozását minden évben a fentiekben nevesített (3.1.2. pont) törvényi szabályzók, valamint az intézményi feladatmutatók határozzák meg, a normatívát a fenntartó igényli.

A tervezetthez képest házi segítségnyújtásban plusz 17 fővel, étkeztetésben pedig 15 fővel több támogatást igényelhettünk, illetve az év végi mutatószámok további növekedésének köszönhetően 2022-ben -az elszámolás elfogadását követően- további támogatásban részesülhetünk.

Társulási hozzájárulást 2021-ben nem kellett fizetni. Év végén a „Háló" dolgozói bruttó 6.821.000 Ft jutalomban részesültek.

3.1.4. Normatíva visszafizetés

Az 2. számú táblázatból jól látszik, hogy egy szakfeladaton, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tekintetében nem értük el az előirányzatban szereplő adatokat. 47 főre igényeltünk támogatást, azonban az év végi mutatószám 45,5, így visszafizetési kötelezettségünk összesen 36.900 Ft.

4. Továbbképzések, szakmai fejlődés

A veszélyhelyzetre való tekintettel szakmai továbbképzésekre az év második felében volt lehetőség. A továbbképzések a cecei „Háló" épületében kerültek megszervezésre pályázati forrásból. A négy éves képzési ciklus 2022-ban fejeződik be, határidőn belül az összes munkavállaló elvégezte a szükséges képzést.

Esetmegbeszéléseket, esetkonferenciát korlátozott létszámmal tarthattunk.
A gondozók rendszeresen kaptak tájékoztatást a törvényi változásokról, munkájukat az intézményvezető és helyettese folyamatosan ellenőrizte.

5. Szolgáltatásaink

Szakfeladatainkat 2021-ben is a törvényi szabályzók és a szakmai program szerint láttuk el.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi tevékenységéről településenként külön szakmai beszámoló készült.

6. Eszközbeszerzés

Az év folyamán számos, munkavégzéshez szükséges eszközt szereztünk be. 19 db számítógépet (hardverekkel, szoftverekkel), és 20 db kerékpárt. Illetve a klubokba műanyag támlás székeket.

7. Cece település

A településen, a "Háló" Dél- Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat telephelyén 2021. december 31.-én 10 munkatárs dolgozott.

Ebből intézményvezető 1 fő, intézményvezető helyettes 1 fő, családsegítő 1 fő (osztott munkakörben Sáregres településen), idős klub vezető 1 fő, szociális segítő 1 fő, házi segítségnyújtás gondozó 5 fő, /melyből 1 fő 6 órás rokkant ellátásban részesülő rehabilitációs

kártyával rendelkező munkatárs. Ezen felül megbízási szerződéssel 1 fő társadalmi gondozó segítette a munkát.

Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást és szociális segítést nyújtunk az ellátottak részére, gondozási szükségletei és kérése szerint. A szolgáltatásnyújtást gondozási szükségletvizsgálat előzi meg, amit az intézményvezető és a háziorvos véleménye alapoz meg. Veszélyhelyzet ideje alatt viszont a gondozási szükséglet vizsgálatától el kellett tekinteni.
A gondozási szükséglet alapján jogosult az ellátott személyi gondozásra vagy szociális segítésre. Személyi gondozásra jogosultak automatikusan szociális segítésre is jogosultak. A kétfajta szolgáltatást a tevékenységek végzése különíti el, amit a gondozó a szakmai rendelet alapján végezhet.
A házi segítségnyújtásban az ellátásért, gondozásért 2021-ben 200 Ft/óra személyi térítési díjat kellet fizetni.

A településen 2021-ban 45 fő ellátását biztosítottuk, ebből 44 fő személyes gondozásban 1 fő szociális segítésben részesült.
Összesen 9 új ellátott került felvételre, illetve 10 főnek szűnt meg a megállapodása
2021 évi összes gondozási idő személyi gondozás esetében: 9378 óra

Időskorúak nappali ellátása

Az idősek nappali ellátása: tanácsadást, esetkezelést, gondozást, felügyeletet, étkeztetést, háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtást, készségfejlesztést biztosít a klubtagok számára. Az idősek klubjában az ellátottak részére biztosítjuk a fürdési, tisztálkodási lehetőséget. A ruhaneműk tisztítására van mosási, szárítási lehetőség. Segítünk a hivatalos ügyek intézésében, az egészségügyi szolgáltatások igénybevételében.

Sajnos a 2021-as évünk nem úgy alakult, ahogy elterveztük. A koronavírus-járvány intézményünk megszokott működését nagymértékben befolyásolta. A járványügyi adatok alapján a fertőzés a zárt közösségekben, intézményekben képes gyorsan elterjedni, és nagyszámú, súlyos, esetleg végzetes kimenetelű megbetegedést okozhat. Legfontosabb szempont volt számunkra, hogy időseinket megvédjük a fertőzéstől. Mindezt figyelembe véve, illetve az EMMI által kiadott eljárásrend alapján a fenntartó felfüggesztette az Idősek Klubjában a napközbeni összejöveteleket, illetve a közösségi programokat

A járványügyi helyzet okozta korlátozások, intézményi szolgáltatások szüneteltetése érezhetően negatív hatással van a klub életében rendszeresen résztvevők mentális állapotára. Ezért fontosnak tartottuk, hogy az otthon nyújtott szolgáltatásokat / az ebédek rendszeres kiszállítása, otthongondozás, bevásárlás, gyógyszerkiváltás, mentális támogatás / továbbra is végezzük napi szinten. A veszélyhelyzet miatt otthonukban maradó klubtagokat rendszeresen telefonon kerestük meg.

Klubtagok alakulása 2021-ban:

Az egész évet nézve összesen **43** klubtag részesült ellátásban,. 2021-ben 1 új taggal bővölt a klub, illetve 1 fő megállapodása került megszűntetésre

Szociális étkezés

Szociális étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak, a napi legalább egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek, különösen:
-koruk,
-egészségi állapotuk,
-fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük miatt.

A legtöbb esetben az étkeztetést gondozó, illetve társadalmi gondozók által kiszállítva biztosítjuk, ugyanakkor akinek egészségi állapota megengedi a főzőkonyháról vagy a „Háló" épületéből saját maga elviheti. Az egyszeri meleg ételt veszélyhelyzet ideje alatt minden ellátottnak a gondozók szállították ki. Mindenki saját ételhordójában kapta, amelynek mosogatásáról, szigorú fertőtlenítéséről az intézményben gondoskodtunk.

2021. évben jövedelem alapján az alábbi személyi térítési díjak lettek megállapítva:

Az ellátásban részesülő 0 Ft és 28.500 Ft közötti jövedelemmel rendelkezők esetén:
Ebéd elvitellel: 0 Ft/nap
Kiszállítva: 0 Ft/nap
Az ellátásban részesülő 28.501 Ft és 45.600 Ft közötti jövedelemmel rendelkezők esetén:
Ebéd elvitellel: 220 Ft+ ÁFA, azaz bruttó 280 Ft/nap
Kiszállítva: 220 Ft+ ÁFA, azaz bruttó 280 Ft/nap
Az ellátásban részesülő 45.601 Ft és 65.999 Ft közötti jövedelemmel rendelkezők esetén:
Ebéd elvitellel: 307 Ft+ ÁFA, azaz bruttó 390 Ft/nap
Kiszállítva: 354 Ft+ ÁFA, azaz bruttó 450 Ft/nap
Az ellátásban részesülő 66.000 Ft. és 79.999 Ft közötti jövedelemmel rendelkezők esetén:
Ebéd elvitellel: 496 Ft+ ÁFA, azaz bruttó 630 Ft/nap
Kiszállítva: 520 Ft+ ÁFA, azaz bruttó 660 Ft/nap
Az ellátásban részesülő 80.000 Ft feletti jövedelemmel rendelkezők esetén:
Ebéd elvitellel: 590 Ft+ ÁFA, azaz bruttó 750 Ft/nap
Kiszállítva: 614 Ft+ ÁFA, azaz bruttó 780 Ft/nap

A településen **68** fő vette igénybe a szolgáltatást. Az év során térítésmentesen1488 adag ételt biztosítottunk, összesen 9 fő ingyen étkező számára. 16 fő új ellátottat vettünk fel, illetve 17 fő esetében került megszüntetésre az ellátás. Összes 2021 évi igénybevétel: 10495 adag

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A szolgáltatás biztosításával hosszabb ideig fenntarthatóak az ellátottak saját otthonában történő önálló és biztonságos életvitelének feltételei. A felmerülő krízishelyzetek gyorsan és szakszerűen elháríthatóak, oldódik a magány okozta feszültség, félelem érzése és megelőzhető az izoláció. A szolgáltatás, illetve a készülékek bekötése egyfajta biztonságérzetet ad az ellátott számára.

A településen **22** fő részesül ellátásban. Részletes adatokat a 3.számú melléklet tartalmazza.

Összegzés:

A szociális munka és ezen belül az idős ellátás területe nem egyszerűen csak munka, hanem élethivatás, amelyet teljesen egészséges, kiforrott személyiségű, megfelelő empátiás készséggel rendelkező egyének végezhetnek igazán hatékonyan és biztonságosan. A segítés során fontos a szakmai, erkölcsi elkötelezettség, alkalmazkodóképesség és a megfelelő alázat. Véleményem szerint az eltelt időszakban a szakmai munka és az ellátások színvonala minden területen megfelelő volt, mindez a beszámolóban részletezésre került. Az intézmény gazdálkodása stabil és kiegyensúlyozott volt. Működésünk során hatékony és takarékos gazdálkodásra, a szolgáltatások minőségének további emelésére törekedtünk.

A kialakult világjárvány okozta veszélyhelyzet nagy kihívás elé állította a szociális területen működő szolgáltatókat is. Az idősellátásban fontos szabály valamennyi rendelkezésünkre álló védőeszköz, védőfelszerelés szigorú használata az ellátottak és a munkatársak egészségének védelme érdekében. Az SZGYF (Fejér Megyei Kirendeltség) folyamatosan biztosítja a szükséges fertőtlenítőszereket és védőfelszereléseket. 2021. évre vonatkozóan elmondható, hogy a munkatársak és az ellátottak között is minimális volt a fertőzött személy,és a tünetek megjelenését követően minden esetben megtettük a szükséges intézkedéseket. A veszélyhelyzet megfelelő kezelése, a legszenzitívebb korosztály egészségének védelme érdekében minden lehetséges intézkedést megtettünk.

Panasz munkánkkal kapcsolatban a társintézményektől, fenntartótól, ügyfelektől nem érkezett. Pozitív visszacsatolásokat rendszeresen kapunk, mely nagymértékben erősíti a segítő szakemberek motiváltságát.

Az intézmény fejlődésében és a mindennapi munkavégzésben nagy segítséget jelent a Társulás polgármestereinek, önkormányzatainak támogatása, a jó munkakapcsolat és munkalégkör. Munkánk közös nevezői során minden esetben hatékonyan, konstruktívan tudjuk egymás munkáját segíteni, kiegészíteni. Sárbogárd Járás Család és Gyermekjóléti Központja a legfőbb együttműködő partnerünk a család és gyermekjóléti szolgáltatás teljessé tételében, de jó a kapcsolatunk a jelzőrendszer tagjaival, társintézményeinkkel is, bár az összehangolt munkavégzésben még vannak olyan területek, ahol a hatékonyabbá lehet tenni az együttműködést a lakosság teljesebb körű és szakmailag megalapozott, magas szintű ellátásának fejlesztése érdekében.

Bízunk benne, hogy munkánkkal - a helyi lakosság szolgálatában - tudjuk segíteni a települések szociális és gyermekjóléti feladatellátását, továbbá elhivatott munkavégzésünk hozzájárulhat a társulás településeinek fejlődéséhez.

Kollégáim és a magam nevében köszönöm a Dél- Mezőföldi Többcélú Társulás Polgármestereinek, Önkormányzatainak, valamint társintézményeinkben dolgozó kollégáinknak a bizalmát, segítségét, támogatását!

Cece, 2022. 05. 12.

Tisztelettel:

Nagy Katalin
intézményvezető

„HÁLÓ" DÉL-MEZŐFÖLDI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Beszámoló- 1.sz melléklet

2021. évi igénybevételek					
	Szociális étkeztetés- éves igénybevétel	Időskorúak nappali ellátása - éves igénybevétel	Házi segítségnyújtás (személyi gondozás) - éves gondozási óraszám	Házi segítségnyújtás (szociális segítés) éves igénybevétel	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Alap	5122	7660	5818		
Alsószentiván	2680		1864		
Cece	10495	10012	9378	167	
Igar	3485		3464		
Mezőszilas	10321	7588	8177	254	16608
Sáregres	3362		3376		
Sárszentágota	1477		1934		
Vajta	8082	7630	8053	736	
Összesen:	45024	32890	42064	1157	16608
Igénybevételek Ellátotti létszámra vetítve					
Alap	21	30	23	0	
Alsószentiván	11	0	7	0	
Cece	42	40	37	1	
Igar	14	0	14	0	
Mezőszilas	41	30	32	1	45,50
Sáregres	14	0	13	0	
Sárszentágota	6	0	8	0	
Vajta	32	30	32	3	
Összes ellátott:	181	130	167	5	46

Beszámoló- 2.sz melléklet

igénylés	fő		Összesen:
Házi segítségnyújtás:			
szoc.segítés	5	25 000 Ft	125 000 Ft
szem.gond:	145	471 900 Ft	68 425 500 Ft
időskorúak nappali ellátása:	130	325 500 Ft	42 315 000 Ft
étkeztetés	160	72 996 Ft	11 679 360 Ft
család és gyermekjóléti szolgálat	3	4 100 000 Ft	12 300 000 Ft
Összesen:			134 844 860 Ft

Normatíva igény módosítás 2021.május 13			összesen
Házi segítségnyújtás:			
szoc.segítés	5	25 000 Ft	125 000 Ft
szem.gond:	162	491 550 Ft	79 631 100 Ft
időskorúak nappali ellátása:	130	336 285 Ft	43 717 050 Ft
étkeztetés	165	74 328 Ft	12 264 120 Ft
család és gyermekjóléti szolgálat	3	4 256 200 Ft	12 768 600 Ft
Összesen			148 505 870 Ft

Normatíva igény módosítás 2021.október 1.			összesen
Házi segítségnyújtás:			
szoc.segítés	5	25 000 Ft	125 000 Ft
szem.gond:	162	491 550 Ft	79 631 100 Ft
időskorúak nappali ellátása:	130	336 285 Ft	43 717 050 Ft
étkeztetés	175	74 328 Ft	13 007 400 Ft

család és gyermekjóléti szolgálat	3	4 256 200 Ft	12 768 600 Ft
Összesen			149 249 150 Ft

Teljesítés (2021.12.31.)	fő		Összesen:
Házi segítségnyújtás:			
szoc.segítés	5	25 000 Ft	125 000 Ft
szem.gond:	167	491 550 Ft	82 088 850 Ft
időskorúak nappali ellátása:	130	336 285 Ft	43 717 050 Ft
étkeztetés	181	74 328 Ft	13 453 368 Ft
család és gyermekjóléti szolgálat	3	4 256 200 Ft	12 768 600 Ft
Összesen:			152 152 868 Ft

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:	fő	alaptámogatás	teljesítménytámogatás	Összesen:
igényelt	47	500 000 Ft	1 156 200	1 656 200
teljesített	45,5	500 000 Ft	1 119 300	1 619 300
Különbözet:				-36 900 Ft

Beszámoló- 3.sz melléklet

Települések neve	Ellátásban részesülők száma (fő)	Kihelyezett készülékek száma (db)	Segélyhívások száma (db)		
			Segítség-nyújtást igénylő riasztás	Téves riasztás	Összesen
Alap	9	7	3	5	8
Alsószentiván	4	4	1	9	10
Cece	22	14	14	23	37
Igar	2	2	18	4	22
Mezőszilas	10	8	1	6	7
Sáregres	3	2	0	7	7
Vajta	10	8	5	45	50
Összesen:	60	45	42	99	141

Adószám: 24309372-2-07
Cégbíróság: Székesfehérvári Törvényszék
Cégjegyzék szám: 07-09-023686

Cecei Közérdekű Nonprofit Kft

7013 Cece, Deák Ferenc utca 13

Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása (összköltség eljárással)

Beszámolási időszak: 2021. január 01. - 2021. december 31.

Cece, 2022. május 23.

A gazdálkodó képviselője

Cecei Közérdekű Nonprofit Kft
Adószám: 24309372-2-07
Cégjegyzék szám: 07-09-023686

Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása (összköltség eljárással)
Beszámolási időszak: 2021. január 01. - 2021. december 31.

	1000HUF	Előző év	Tárgyév
I.	Értékesítés nettó árbevétele	0	1 304
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	5 096	2 390
III.	Egyéb bevételek	208	5 975
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	5 710	6 940
V.	Személyi jellegű ráfordítások	3 317	3 850
VI.	Értékcsökkenési leírás	40	207
VII.	Egyéb ráfordítások	0	9
A.	**ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+-II+III-IV-V-VI-VII. sor)**	**-3 763**	**-1 337**
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	0	0
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0
B.	**PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX. sor)**	**0**	**0**
C.	**ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+A+B)**	**-3 763**	**-1 337**
X.	Adófizetési kötelezettség	3	13
D.	**ADÓZOTT EREDMÉNY (+C-X)**	**-3 766**	**-1 350**

Adószám: 24309372-2-07
Cégbíróság: Székesfehérvári Törvényszék
Cégjegyzék szám: 07-09-023686

Cecei Közérdekű Nonprofit Kft

7013 Cece, Deák Ferenc utca 13

Kiegészítő melléklet

2021.

Fordulónap: 2021. december 31.
Beszámolási időszak: 2021. január 01. - 2021. december 31.

Cece, 2022. május 23.

A gazdálkodó képviselője

A vezető tanácsot könyvvizsgálattal összefüggő adatai részére

Tartalomjegyzék

1. A gazdálkodó bemutatása

1.1. Alakulás, célok, küldetés

2. A számviteli politika alkalmazása

2.1. Könyvvezetés és a beszámoló pénzneme
2.2. Beszámoló választott formája és típusa
2.3. Jelentős összegű hibák értelmezése
2.4. Leltározási szabályok
2.5. Pénzkezelési szabályok

3. Elemzések

3.1. Adatok változása
3.2. Mérlegtételek megoszlása
3.3. Vagyoni helyzet
3.4. Likviditás és fizetőképesség
3.5. Jövedelmezőség

4. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

4.1. Előző évek módosítása
4.2. Befektetett eszközök
Immateriális javak jelentős tételei
Befektetett pénzügyi eszközök jelentős tételei
Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásokban
4.3. Forgóeszközök
Értékpapírok jelentős tételei
4.4. Aktív időbeli elhatárolások
Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei
4.5. Saját tőke
Értékelési tartalék jelentős tételei
Értékhelyesbítések alakulása
Értékhelyesbítéssel érintett eszközök
Valós értékelés bemutatása
4.6. Céltartalékok
Céltartalékok jelentős tételei
4.7. Kötelezettségek
Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek
Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tételei
Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
Hosszú lejáratú kötelezettségek jelentős tételei
Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

5. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

5.1. Előző évek módosítása
5.2. Összehasonlíthatóság
5.3. Bevételek
Bevételek alakulása
Pénzügyi müveletek bevételei jelentős tételei
5.4. Ráfordítások
Ráfordítások alakulása
Pénzügyi müveletek ráfordításai jelentős tételei

6. Tájékoztató adatok

6.1. Könyvvizsgáló által felszámított díjak

1. A gazdálkodó bemutatása

1.1. Alakulás, célok, küldetés

A Cecei Közérdekű Nonprofit Kft 2013. évben alakult. Létrehozásának célja, hogy a meglévő erőforrások optimális kihasználásával és a szintentartáshoz szükséges fejlesztésével a gazdálkodás hosszú távon jövedelmezően, a piaci igényekhez igazodóan működjön.

2. A számviteli politika alkalmazása

2.1. Könyvvezetés és a beszámoló pénzneme

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

2.2. Beszámoló választott formája és típusa

A Cecei Közérdekű Nonprofit Kft a tárgyidőszakra az előző üzleti évhez hasonlóan egyszerűsített éves beszámolót készít.

Az eredmény megállapításának választott módja az előző üzleti évhez hasonlóan: Összköltség eljárás.

A Cecei Közérdekű Nonprofit Kft az előző üzleti évhez hasonlóan a beszámolóban a mérleget A változatban állította össze.

2.3. Jelentős összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérlegfőösszegének 2%-át, de legalább az 1 MFt, vagy ennek megfelelő devizaösszeget meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

2.4. Leltározási szabályok

Az eszközök és források leltározása az eszközök és források leltárkészítési szabályzata szerint, az általános szabályoknak megfelelően történik, a leltározás szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

2.5. Pénzkezelési szabályok

A pénzkezelés a számviteli politika részeként kialakított pénzkezelési szabályzatban előírt szabályok szerint történik, a pénzkezelés szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

3. Elemzések

3.1. Adatok változása

	1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Abszolút változás
A.	**Befektetett eszközök**	**1 713**	**1 674**	**-39**
A.I.	Immateriális javak	0	0	0
A.II.	Tárgyi eszközök	1 713	1 674	-39
A.III.	Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0
B.	**Forgóeszközök**	**7 240**	**12 438**	**5 198**
B.I.	Készletek	5 096	7 486	2 390
B.II.	Követelések	2 026	3 744	1 718
B.III.	Értékpapírok	0	0	0
B.IV.	Pénzeszközök	118	1 208	1 090
C.	**Aktív időbeli elhatárolások**	**0**	**0**	**0**
	ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN	**8 953**	**14 112**	**5 159**
D.	**Saját tőke**	**-23 134**	**-24 484**	**-1 350**
D.I.	Jegyzett tőke	3 000	3 000	0
D.II.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)	0	0	0
D.III.	Tőketartalék	6 000	6 000	0
D.IV.	Eredménytartalék	-28 368	-32 134	-3 766
D.V.	Lekötött tartalék	0	0	0
D.VI.	Értékelési tartalék	0	0	0
D.VII.	Adózott eredmény	-3 766	-1 350	2 416
E.	**Céltartalékok**	**0**	**0**	**0**
F.	**Kötelezettségek**	**31 100**	**37 609**	**6 509**
F.I.	Hátrasorolt kötelezettségek	0	0	0
F.II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0	0
F.III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	31 100	37 609	6 509
G.	**Passzív időbeli elhatárolások**	**987**	**987**	**0**
	FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN	**8 953**	**14 112**	**5 159**

	1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás %-ban
I.	Értékesítés nettó árbevétele	0	1 304	100.00
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	5 096	2 390	-53.10
III.	Egyéb bevételek	208	5 975	2 772.60
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	5 710	6 940	21.54
V.	Személyi jellegű ráfordítások	3 317	3 850	16.07
VI.	Értékcsökkenési leírás	40	207	417.50
VII.	Egyéb ráfordítások	0	9	100.00
A.	**ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE**	**-3 763**	**-1 337**	**64.47**
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0.00
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0.00
B.	**PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE**	**0**	**0**	**0.00**
C.	**ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY**	**-3 763**	**-1 337**	**64.47**
X.	Adófizetési kötelezettség	3	13	333.33
D.	**ADÓZOTT EREDMÉNY**	**-3 766**	**-1 350**	**64.15**

3.2. Mérlegtételek megoszlása

Eszközök (adatok %-ban)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Befektetett eszközök	**19.13**	**11.86**
Immateriális javak	0.00	0.00
Tárgyi eszközök	19.13	11.86
Befektetett pénzügyi eszközök	0.00	0.00
Forgóeszközök	**80.87**	**88.14**
Készletek	56.92	53.05
Követelések	22.63	26.53
Értékpapírok	0.00	0.00
Pénzeszközök	1.32	8.56
Aktív időbeli elhatárolások	**0.00**	**0.00**
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	**100.00**	**100.00**

3.3. Vagyoni helyzet

A készletek forgási sebessége (az egy naptári napra jutó árbevételhez viszonyítva) a tárgyévben 2095.4 nap volt.

A saját tőke az előző évhez képest 1,350 EFt értékkel, 5.8 %-kal csökkent. A saját tőkén belül a jegyzett tőke az előző évhez képest nem változott.

A Cecei Közérdekű Nonprofit Kft kötelezettségei az előző évhez képest 6,509 EFt értékkel, 20.9 %-kal növekedtek. Ezen belül a rövid lejáratú kötelezettségek aránya nem változott.

3.4. Likviditás és fizetőképesség

A pénzeszközök állománya 1,090 EFt értékkel, 923.7 %-kal növekedett.

A rövid távú likviditást jellemző likviditási gyorsráta (a követelések, az értékpapírok, a pénzeszközök együttes értékének a rövid lejáratú kötelezettségekhez viszonyított aránya) értéke az előző évben 0.07, a tárgyévben 0.13 volt. A gazdálkodás rövid távú finanszírozása nem megfelelően biztosított.

A rövid távú likviditást befolyásoló eszközök aránya az összes eszközön belül az előző évben 23.9 %, a tárgyévben 35.1 % volt.

A hosszú távú likviditási ráta (a forgóeszközöknek a kötelezettségekhez viszonyított aránya) az előző évben 0.23, a tárgyévben 0.33 volt. A hosszú távú likviditás javult.

A kinnlevőség realizálásával a kötelezettségek 10.0 %-a teljesíthető.

A fordulónapon a likvid eszközök (követelések, értékpapírok, pénzeszközök) 13.2 %-ban fedezték a kötelezettségeket.

Amennyiben az összes kötelezettség kizárólag árbevételből kerülne kiegyenlítésre, úgy erre 10,527 napi árbevétel nyújtana fedezetet.

3.5. Jövedelmezőség

A gazdálkodó összes, teljes naptári évre számított bevétele az előző évben 208 EFt, a tárgyévben 7,279 EFt volt. Az összes bevétel az előző évhez képest 7,071 EFt értékkel, 3,399.5 %-kal növekedett.

A gazdálkodó teljes naptári évre számított árbevétele az előző évben 0 EFt, a tárgyévben 1,304 EFt volt. Az árbevétel az előző évhez képest 1,304 EFt értékkel, 100.0 %-kal növekedett.

A működés egy naptári napjára jutó árbevétel az előző évben 0 EFt, a tárgyévben 4 EFt volt.

Az adózott eredmény az előző évben -3.766 EFt, a tárgyévben -1.350 EFt volt. Az előző évhez képest az adózott eredmény 2.416 EFt értékkel növekedett.

4. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

4.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, a mérleg tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

4.2. Befektetett eszközök

Immateriális javak jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Immateriális jószág nem szerepel.

Befektetett pénzügyi eszközök jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Befektetett pénzügyi eszköz nem szerepel.

Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásokban

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokban tartósan adott kölcsön jogcímen követelés anya- vagy leányvállalattal szemben nem állt fenn.

4.3. Forgóeszközök

Értékpapírok jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között forgatási célú Értékpapír nem szerepel.

4.4. Aktív időbeli elhatárolások

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Aktív időbeli elhatárolás nem szerepel.

4.5. Saját tőke

Értékelési tartalék jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Értékelési tartalék nem szerepel.

Értékhelyesbítések alakulása

A Cecei Közérdekű Nonprofit Kft a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs.

Értékhelyesbítéssel érintett eszközök

A tárgyidőszakban az egyedi eszközök között értékhelyesbítéssel érintett eszközök nincsenek.

Valós értékelés bemutatása

A Cecei Közérdekű Nonprofit Kft a tárgyidőszakban a pénzügyi instrumentumok meghatározott körére alkalmazható valós értéken történő értékelés lehetőségével nem élt.

4.6. Céltartalékok

Céltartalékok jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Céltartalék nem szerepel.

4.7. Kötelezettségek

Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek

A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év.

Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Hátrasorolt kötelezettség nem szerepel.

Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben hátrasorolt kötelezettség nem állt fenn.

Hosszú lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Hosszú lejáratú kötelezettség nem szerepel.

Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben tartós kötelezettség nem állt fenn.

5. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

5.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, az eredménykimutatás tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

5.2. Összehasonlíthatóság

A Cecei Közérdekű Nonprofit Kft adófizetési kötelezettsége körében - az esetleges jogszabályi változások hatásain túl - nem történt olyan változás, mely az eredménykimutatás egyes adatainak összehasonlításában korrekciót kívánna.

5.3. Bevételek

Bevételek alakulása

A Cecei Közérdekű Nonprofit Kft bevételeinek megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Bevételek alakulása és megoszlása

Bevétel-kategória	Előző időszak 1000HUF	%	Tárgyidőszak 1000HUF	%
Árbevétel	0	0.0	1 304	13.5
Aktivált saját teljesítményérték	5 096	96.1	2 390	24.7
Egyéb bevételek	208	3.9	5 975	61.8
Pénzügyi műveletek bevételei	0	0.0	0	0.0
Bevételek összesen	**5 304**	**100.0**	**9 669**	**100.0**

Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Pénzügyi műveletek bevétele nem jelenik meg.

5.4. Ráfordítások

Ráfordítások alakulása

A Cecei Közérdekű Nonprofit Kft ráfordításainak megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Ráfordítások alakulása és megoszlása

Ráfordítás-kategória	Előző időszak 1000HUF	%	Tárgyidőszak 1000HUF	%
Anyagjellegű ráfordítások	5 710	63.0	6 940	63.0
Személyi jellegű ráfordítások	3 317	36.6	3 850	35.0
Értékcsökkenési leírás	40	0.4	207	1.9
Egyéb ráfordítások	0	0.0	9	0.1
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0.0	0	0.0
Ráfordítások összesen	**9 067**	**100.0**	**11 006**	**100.0**

Pénzügyi műveletek ráfordításai jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Pénzügyi műveletek ráfordítása nem jelenik meg.

6. Tájékoztató adatok

6.1. Könyvvizsgáló által felszámított díjak

A Cecei Közérdekű Nonprofit Kft könyvvizsgálatra nem kötelezett, így a könyvvizsgáló által felszámított díjak bemutatása nem előírás.

Adószám: 24309372-2-07
Cégbíróság: Székesfehérvári Törvényszék
Cégjegyzék szám: 07-09-023686

Cecei Közérdekű Nonprofit Kft

7013 Cece, Deák Ferenc utca 13

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege "A" változat

A mérleg fordulónapja: 2021. december 31.

Cece, 2022. május 23.

A gazdálkodó képviselője

Cecei Közérdekű Nonprofit Kft
Adószám: 24309372-2-07
Cégjegyzék szám: 07-09-023686

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege "A" változat

A mérleg fordulónapja: 2021. december 31.

	1000HUF	Előző év	Tárgyév
A.	**Befektetett eszközök**	**1 713**	**1 674**
A.I.	Immateriális javak	0	0
A.II.	Tárgyi eszközök	1 713	1 674
A.III.	Befektetett pénzügyi eszközök	0	0
B.	**Forgóeszközök**	**7 240**	**12 438**
B.I.	Készletek	5 096	7 486
B.II.	Követelések	2 026	3 744
B.III.	Értékpapírok	0	0
B.IV.	Pénzeszközök	118	1 208
C.	**Aktív időbeli elhatárolások**	**0**	**0**
	ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN	**8 953**	**14 112**
D.	**Saját tőke**	**-23 134**	**-24 484**
D.I.	Jegyzett tőke	3 000	3 000
D.II.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)	0	0
D.III.	Tőketartalék	6 000	6 000
D.IV.	Eredménytartalék	-28 368	-32 134
D.V.	Lekötött tartalék	0	0
D.VI.	Értékelési tartalék	0	0
D.VII.	Adózott eredmény	-3 766	-1 350
E.	**Céltartalékok**	**0**	**0**
F.	**Kötelezettségek**	**31 100**	**37 609**
F.I.	Hátrasorolt kötelezettségek	0	0
F.II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0
F.III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	31 100	37 609
G.	**Passzív időbeli elhatárolások**	**987**	**987**
	FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN	**8 953**	**14 112**

Adózott eredmény felhasználására (az osztalék jóváhagyására) vonatkozó határozat /kivonat/

Készült a Cecei Közérdekű Nonprofit Kft legfőbb szervének az adózott eredmény felhasználására (az osztalék jóváhagyására) vonatkozó, 2022. május 23. napján hozott döntését tartalmazó okiratból.

2/2022 besz számú határozat

A 2021. üzleti év adózott eredményét, valamint a szabad eredménytartalék összegét figyelembe véve az adózott eredmény felhasználására vonatkozóan osztalék nem kerül jóváhagyásra.

K.m.f.

Részletes főkönyvi kivonat (HUF) 2021.00.01-tól 2021.12.31-ig.

a(z)1 számlaszámtól 99999999 számlaszámig

Számlaszám	Megnevezés	FORGALOM TARTOZIK	FORGALOM KÖVETEL	EGYENLEG TARTOZIK	EGYENLEG KÖVETEL
1	**Befektetett eszközök**	**2.331.307**	**657.558**	**1.673.749**	-
12	**Ingatlanok**	**1.998.131**	**324.382**	**1.673.749**	-
123	Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok	364.500	0	364.500	-
124	Egyéb építmények	1.633.631	0	1.633.631	-
129	**Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése**	**0**	**324.382**	-	**324.382**
1293	Épületek,épületrészek,tul.hányadok értékcs	0	58.240	-	58.240
1294	Egyéb építmények értékcsökkenése	0	266.142	-	266.142
14	**Egyéb berendezések; gépek; járművek**	**166.588**	**166.588**	-	-
145	Kisértékű tárgyi eszközök bruttó értéke	166.588	0	166.588	-
149	**Egyéb berendezések terv szerinti értkcsökk**	**0**	**166.588**	-	**166.588**
1495	Kisértékű tárgyi eszköz értékcsökkenése	0	166.588	-	166.588
16	**Beruházások, felújítások**	**166.588**	**166.588**	-	-
161	**Befejezetlen beruházások**	**166.588**	**166.588**	-	-
1619	Kis értékű beruházások	166.588	166.588	-	-
1. számlaosztály összesen		2.331.307	657.558	1.673.749	
2	**Készletek**	**7.486.797**	**0**	**7.486.797**	-
23	**Befejezetlen termelés és félkész termékek**	**6.784.837**	**0**	**6.784.837**	-
231	Nyúltenyésztés befejezetlen termelése	6.784.837	0	6.784.837	-
25	**Késztermékek**	**701.960**	**0**	**701.960**	-
251	Késztermékek	701.960	0	701.960	-
2. számlaosztály összesen		7.486.797	0	7.486.797	
3	Követelések; pénzügyi eszközök;...	13.623.826	10.446.226	3.177.600	-
31	Követelések áruszállításból és szolg.ból	650.616	285.600	365.016	-
311	Belföldi követelések(forintban)	650.616	285.600	365.016	-
35	Adott előlegek	490.000	0	490.000	-
353	Készletekre adott előlegek	490.000	0	490.000	-
3531	Elszámolásra kiadott összeg	490.000	0	490.000	-
38	**Pénzeszközök**	**12.483.210**	**10.160.626**	**2.322.584**	-
381	**Pénztár**	**2.666.375**	**2.232.689**	**433.686**	-
3811	Pénztár számla	13.206	0	13.206	-
3812	Pénztár Savanyító	2.653.169	2.232.689	420.480	-
384	**Elszámolási betétszámla**	**7.418.911**	**6.644.800**	**774.111**	-
3841	Unicredit Bank 10918001-00000037-78030002	7.418.911	6.644.800	774.111	-
389	**Átvezetési számla**	**2.397.924**	**1.283.137**	**1.114.787**	-
3896	Pénztár - pénztár átvezetési számla	1.283.137	1.283.137	-	-
3899	**Függő tételek átvezetési szla**	**1.114.787**	**0**	**1.114.787**	-
38992	Hiányzó, hiányos bizonlyatok	1.114.787	0	1.114.787	-
3. számlaosztály összesen		13.623.826	10.446.226	3.177.600	
4	**Források (passzívák)**	**87.763.673**	**101.451.397**	-	**13.687.724**
41	**Saját tőke**	**36.288.207**	**13.154.241**	**23.133.966**	-
411	**Jegyzett tőke**	**0**	**3.000.000**	-	**3.000.000**
4111	Cece Nagyközség Önkormányzata	0	2.900.000	-	2.900.000
4112	Castor Rex Integrátor Kft	0	100.000	-	100.000
412	**Tőketartalék**	**0**	**6.000.000**	-	**6.000.000**

Részletes főkönyvi kivonat (HUF) 2021.00.01-tól 2021.12.31-ig.

a(z)1 számlaszámtól 99999999 számlaszámig

Számlaszám	Megnevezés	FORGALOM TARTOZIK	FORGALOM KÖVETEL	EGYENLEG TARTOZIK	EGYENLEG KÖVETEL
41201	2015. évi 2111290404 MVH támogatás	0	3.000.000	-	3.000.000
41202	2015. évi 2111291306 MVH támogatás	0	3.000.000	-	3.000.000
413	**Eredménytartalék**	**32.522.397**	**388.431**	**32.133.966**	**-**
41313	2013. év vesztesége	2.511.975	0	2.511.975	-
41314	2014. év vesztesége	10.127.279	0	10.127.279	-
41315	2015. év eredménye	235.556	0	235.556	-
41316	2016. év eredménye	0	388.431	-	388.431
41317	2017. év eredménye	3.365.022	0	3.365.022	-
41318	2018. év eredménye	8.460.659	0	8.460.659	-
41319	2019. év eredménye	4.056.096	0	4.056.096	-
41320	2020. év eredménye	3.765.810	0	3.765.810	-
419	Mérleg szerinti eredmény	3.765.810	3.765.810	0	-
45	**Rövid lejáratú kötelezettségek**	**2.315.638**	**39.315.396**	**-**	**36.999.758**
451	**Rövid lejáratú kölcsönök**	**0**	**11.700.000**	**-**	**11.700.000**
45105	Kölcsön Cece Nagyközség Önkormányzata	0	11.700.000	-	11.700.000
454	**Szállítók**	**2.315.638**	**20.104.284**	**-**	**17.788.646**
4541	**Belföldi anyag-és áruszállítók**	**2.315.638**	**20.104.284**	**-**	**17.788.646**
457	**Egyéb tartozások**	**0**	**7.511.112**	**-**	**7.511.112**
4573	Cece Önkormányzat engedményezés	0	7.511.112	-	7.511.112
46	**NAV, VPOP Önkormányzatok elszámolása**	**4.524.001**	**2.750.004**	**1.773.997**	**-**
464	**Költségv. bef. kötelezettség teljesítése**	**2.657.505**	**2.398.020**	**259.485**	**-**
464101	Társasági adó (01076019)	42.000	13.000	29.000	-
464104	Áfa pénzügyi elszámolás (01076868)	1.439.311	1.054.000	385.311	-
464182	Szakképzési hozzájárulás (06056061)	32.000	41.621	-	9.621
464215	NAV birság,mul birság önell (01076301)	1.000	0	1.000	-
464258	Szociális hozzájárulási adó (06055912)	332.000	317.088	14.912	-
464290	Személyi jövedelemadó (06055950)	363.000	425.232	-	62.232
464291	Nyugdíjbiztosítási alap (06055974)	10.000	360	9.640	-
464293	Eg.bizt. és m.erőpiaci alap (06055981)	194	0	194	-
464407	NAV TB-járulékok	438.000	546.719	-	108.719
466	**Előzetes felszámított áfa**	**1.866.496**	**3.304**	**1.863.192**	**-**
4661	**Belföldi beszerzés levonható ÁFA**	**1.866.496**	**3.304**	**1.863.192**	**-**
46611	Levonható belföldi ÁFA	1.834.386	3.304	1.831.082	-
46612	Levonható belföldi tárgyi eszköz ÁFA	32.110	0	32.110	-
467	**Fizetendő áfa**	**0**	**348.680**	**-**	**348.680**
4671	**Fizetendő belföldi ÁFA**	**0**	**348.680**	**-**	**348.680**
46711	Fizetendő ÁFA	0	348.680	-	348.680
47	**RÖVID LEJÁRATú KÖTELEZETTSÉGEK**	**2.735.215**	**3.344.160**	**-**	**608.945**
471	**Jövedelem elszámolások**	**2.735.215**	**3.197.495**	**-**	**462.280**
4711	Jövedelem elszámolási számla	2.735.215	3.197.495	-	462.280
473	**Helyi adók elszámolási számla**	**0**	**146.665**	**-**	**146.665**
4734	Iparűzési adó elszámolási számla	0	146.665	-	146.665
48	**Passzív időbeli elhatárolások**	**0**	**986.984**	**-**	**986.984**
482	**Ktgk,ráfordítások passzív időbeli elhat**	**0**	**986.984**	**-**	**986.984**
4823	Fizetendő kamatok elhatárolása	0	986.984	-	986.984
49	**Évi mérlegszámlák**	**41.900.611**	**41.900.611**	**-**	**-**
491	Nyitómérleg számla	41.900.611	41.900.611	-	-

Részletes főkönyvi kivonat (HUF) 2021.00.01-tól 2021.12.31-ig.

a(z)1 számlaszámtól 99999999 számlaszámig

Számlaszám	Megnevezés	FORGALOM TARTOZIK	FORGALOM KÖVETEL	EGYENLEG TARTOZIK	EGYENLEG KÖVETEL
4. számlaosztály összesen		87.763.673	101.451.397		13.687.724
5	**Költségnemek**	**10.996.540**	**2.390.560**	**8.605.980**	-
51	**Anyagköltség**	**369.171**	**0**	**369.171**	-
511	**Közvetlen anyagok költségei**	**17.559**	**0**	**17.559**	-
5112	Alapanyag egyéb	17.559	0	17.559	-
51500001	Kis értékű eszközök 20 e alatti	49.307	0	49.307	-
516	Csomagoló anyag beszerzés	230.078	0	230.078	-
518	**Egyéb anyagköltség**	**72.227**	**0**	**72.227**	-
5181	Nyomtatvány, irodaszer	17.782	0	17.782	-
5183	Munkaruha, védőruha	54.445	0	54.445	-
52	**Igénybe vett szolgáltatások költségei**	**6.417.184**	**0**	**6.417.184**	-
521	**Szakértői szolgáltatások**	**6.414.984**	**0**	**6.414.984**	-
5213	**Szakértői, pályázati díj**	**325.032**	**0**	**325.032**	-
52134	Foglalkozás Egészségügyi szolg.	40.000	0	40.000	-
52135	Ártalmatlanitási, labor vizsgálat szolg	285.032	0	285.032	-
5217	Állat EÜ szolgáltatás	6.089.952	0	6.089.952	-
524	**Telefondíj, internetdíj, postaköltség**	**2.200**	**0**	**2.200**	-
5241	Telefondíj 70-30%	2.200	0	2.200	-
53	**Egyéb szolgáltatások költségei**	**153.538**	**0**	**153.538**	-
531	Hatósági igazg., szolg. díjak, illetékek	21.500	0	21.500	-
536	**Bankköltség**	**132.038**	**0**	**132.038**	-
5361	Belföldi bankköltség rendszeres	132.038	0	132.038	-
54	**Bérköltség**	**3.152.421**	**0**	**3.152.421**	-
541	Munkavállalók munkabér költsége	1.842.621	0	1.842.621	-
542	Megbízásos munkavali bruttó bére	1.309.800	0	1.309.800	-
55	**Személyi jellegű egyéb kifizetések**	**444.932**	**0**	**444.932**	-
551	**Munkavállallóknak fiz. szem.jell.kifiz**	**16.255**	**0**	**16.255**	-
5511	Betegszabadság kifizetése	16.255	0	16.255	-
555	**Kiküldetés**	**428.677**	**0**	**428.677**	-
5551	Belföldi kiküldetés	428.677	0	428.677	-
56	**Bérjárulékok**	**252.743**	**0**	**252.743**	-
563	Szociális hozzájárulási adó	217.224	0	217.224	-
564	Szakképzési hozzájárulás költség	35.519	0	35.519	-
57	**Értékcsökkenési leírás**	**206.551**	**0**	**206.551**	-
571	**Terv szerinti értékcsökkenési leírás**	**39.963**	**0**	**39.963**	-
5711	Tárgyieszköz értékcsökkenés lineáris	39.963	0	39.963	-
572	Haszba vételkor egy összegben elsz.leírás	166.588	0	166.588	-
58	**Aktivált saját teljesítmények értéke**	**0**	**2.390.560**	-	**2.390.560**
581	Saját termelésü készlet állományváltozása	0	2.390.560	-	2.390.560
5. számlaosztály összesen		10.996.540	2.390.560	8.605.980	
8	**Értékesítés elsz. önköltsége és ráford.**	**22.355**	**0**	**22.355**	-
86	**Egyéb ráfordítások**	**9.355**	**0**	**9.355**	-
867	**Állami költségvetéssel elszámolt adók**	**9.345**	**0**	**9.345**	-
8672	**Önkormányzatokkal elszámolt adók illetékek**	**9.345**	**0**	**9.345**	-
86725	Helyi iparüzési adó	9.345	0	9.345	-

Részletes főkönyvi kivonat (HUF) 2021.00.01-tól 2021.12.31-ig.

a(z)1 számlaszámtól 99999999 számlaszámig

Számlaszám	Megnevezés	FORGALOM TARTOZIK	FORGALOM KÖVETEL	EGYENLEG TARTOZIK	EGYENLEG KÖVETEL
869	**Különféle egyéb ráfordítások**	**10**	**0**	**10**	**-**
8694	Kis differenciák, kerekítési különbözetek	10	0	10	-
89	**Nyereséget terhelő adók**	**13.000**	**0**	**13.000**	**-**
891	Társasági adó	13.000	0	13.000	-
8. számlaosztály összesen		22.355	0	22.355	
9	**Értékesítés árbevétele és bevételek**	**0**	**7.278.757**	**-**	**7.278.757**
91	**Belföldi értékesítés árbevétele**	**0**	**1.303.643**	**-**	**1.303.643**
911	**Értékesítés nettó árbevétele**	**0**	**1.303.643**	**-**	**1.303.643**
9113	Árbevétel Savanyító	0	241.251	-	241.251
9114	Árbevétel Savanyító Pénztárgép	0	1.062.392	-	1.062.392
96	**Egyéb bevételek**	**0**	**5.975.114**	**-**	**5.975.114**
967	**Visszafizetési köt.nélkül kapott támogatás**	**0**	**5.975.109**	**-**	**5.975.109**
9671	**Állami ktgvetésből kapott támogatás**	**0**	**231.980**	**-**	**231.980**
967102	MVH által fizetendö ártalmatlanitás	0	150.244	-	150.244
967103	MVH által fizetendö szállitás	0	81.736	-	81.736
9672	Önkormányzattól kapott támogatás	0	5.500.000	-	5.500.000
9673	Elkülönitett alapból kapott támogatás	0	243.129	-	243.129
969	**Különféle egyéb bevételek**	**0**	**5**	**-**	**5**
9694	Kis differenciák, kerekítési különbözet	0	5	-	5
97	**Pénzügyi müveletek bevételei**	**0**	**1**	**-**	**1**
974	**Pénzintézettől kapott kamatok**	**0**	**1**	**-**	**1**
9744	Kamatbevétel pénzintézettől	0	1	-	1
9. számlaosztály összesen		0	7.278.757		7.278.757
Mindösszesen:		**122.224.498**	**122.224.498**		

Részletes főkönyvi kivonat (HUF) 2021.00.01-tól 2021.12.31-ig.

a(z)1 számlaszámtól 99999999 számlaszámig

Egyezőség számítás

	FORGALOM		EGYENLEG	
	TARTOZIK	**KÖVETEL**	**TARTOZIK**	**KÖVETEL**
1. számlaosztály összesen:	2.331.307	657.558	1.673.749	-
2. számlaosztály összesen:	7.486.797	0	7.486.797	-
3. számlaosztály összesen	13.623.826	10.446.226	3.177.600	-
4. számlaosztály összesen:	87.763.673	101.451.397	-	13.687.724
1-4. számlaosztály összesen	111.205.603	112.555.181	12.338.146	13.687.724
1-4. számlaosztály egyenleg			0	1.349.578
5. számlaosztály összesen:	10.996.540	2.390.560	8.605.980	-
8. számlaosztály összesen:	22.355	0	22.355	-
9. számlaosztály összesen:	0	7.278.757	-	7.278.757
5-9. számlaosztály összesen	11.018.895	9.669.317	8.628.335	7.278.757
5-9. számlaosztály egyenleg			1.349.578	0
Mindösszesen:	122.224.498	122.224.498	1.349.578	1.349.578

KT

Killer Mihály

7000 Sárbogárd

Árpád u 60

Cece Nagyközségi Önkormányzat

7013 Cece

Deák F utca 13

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL CECEI KIRENDELTSÉGE		
Érkezett: 2022 MÁRC 08.		
Szám: C/705-1/2022	Melléklet:	
Előadó:	Előadó: IG	Határidő:

Beszámoló

2021 évi közszolgáltató tevékenységről

2021 évben Cece közigazgatási területén végeztem közszolgáltatói tevékenységet, mint szippantó vállalkozó.

A gazdaság évben ezen területről 24 db emésztőgödrös szippantást végeztem.

A leürítés a Fejérviz ZRT cecei telephelyén történt.

2021 évben 120 m^3-t szippantottam és 4 alkalommal dugulás elhárítás is végeztem közszolgáltatóként mellyel kapcsolatban 349.460.- Ft költségem merült fel az alábbi részletezés szerint:

munkabér 1 főre	54.370.-
járulékok adók	34.280.-
üzemanyag/szállítás szippantás)	65.120.-
leürítési díjak	133.200.-
biztosítás	2.050.-
hatósági díjak	1.700.-
karbantartás	2.410.-
ügyvitel	2.500.-
egyéb ráfordítás	3.300-
üzleti eredmény	50.530.-

Sárbogárd 2022-02-28

HATÁROZATI-JAVASLAT

A DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSI TANÁCS

részére

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás hatáskörében eljáró Elnökének
…../2022.(V……) határozata
A Dél-Mezőföldi Többcélú Tárulása 2021. évi költségvetésének módosításáról

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 94.§. (3) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendelem el:

1. A Dél-Mezőföldi Többcélú Tárulás a 2021. évi költségvetésének megállapításáról szóló 6/2021(III.1.) határozatát (továbbiakban: Határozat) az alábbiak szerint módosítom:
   1. A Dél-Mezőföldi Többcélú Tárulás
      a.) költségvetési bevételi főösszegét 523 218 834 Ft -ban,,
      b.) költségvetési kiadási főösszegét 323 611 143 Ft –ban,
      199 607 691 Ft költségvetési maradvánnyal hagyom jóvá.

   1.1.A Határozat 1. melléklete helyébe jelen határozat 1. melléklete lép.

   1.2.A Határozat 2. melléklete helyébe jelen határozat 2. melléklete lép.

   1.3.A Határozat 3. melléklete helyébe jelen határozat 3. melléklete lép.

   1.4.A Határozat 4. melléklete helyébe jelen határozat 4. melléklete lép.
   1.5.A Határozat 5. melléklete helyébe jelen határozat 5. melléklete lép.
   1.6.A Határozat 6. melléklete helyébe jelen határozat 6. melléklete lép.
   1.7.A Határozat 7. melléklete helyébe jelen határozat 7. melléklete lép.

2. A határozat egyéb rendelkezései változatlanul maradnak.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás 2021. évi költségvetés módosítása

Az egységes rovatrend szerint a kiemelt kiadási és bevételi jogcímek

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT összesen eredeti	DMTT összesen módosítás
Személyi juttatások összesen	K1	2 774 400	2 513 659
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	471 648	347 284
Dologi kiadások	K3	400 000	2 677 320
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	-	-
Egyéb működési célú kiadások	K5	-	-
Beruházások	K6	300 000 000	236 199 503
Felújítások	K7	-	3 810 000
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	-	-
Költségvetési kiadások összesen	**K1-K8**	**303 646 048**	**245 547 766**
Finanszírozási kiadások	**K9**	**296 572 290**	**304 389 057**
Kiadások mindösszesen	**K1-K9**	**600 218 338**	**549 936 823**
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	299 812 205	342 625 703
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	300 000 000	199 176 296
Közhatalmi bevételek	B3	-	-
Működési bevételek	B4	-	28 272
Felhalmozási bevételek	B5	-	-
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	-	-
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	-	-
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	**599 812 205**	**541 830 271**
Finanszírozási bevételek	**B8**	**406 133**	**8 106 552**
Bevételek összesen	**B1-B8**	**600 218 338**	**549 936 823**

Dél-Mezőföldi Többcélú Tárulás 2021. évi költségvetés módosítása

Kiadások (Ft)

Társulási előirányzatok

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT összesen	DMTT összesen módosítás
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	-	-
Normatív jutalmak	K1102	-	-
Céljuttatás, projektprémium	K1103	-	-
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	-	-
Végkielégítés	K1105	-	-
Jubileumi jutalom	K1106	-	-
Béren kívüli juttatások	K1107	-	-
Ruházati költségtérítés	K1108	-	-
Közlekedési költségtérítés	K1109	-	-
Egyéb költségtérítések	K1110	-	-
Lakhatási támogatások	K1111	-	-
Szociális támogatások	K1112	-	-
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	-	-
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	**K11**	-	-
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	-	-
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	2 774 400	2 513 659
Egyéb külső személyi juttatások	K123	-	-
Külső személyi juttatások	**K12**	2 774 400	2 513 659
Személyi juttatások	**K1**	2 774 400	2 513 659
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	**K2**	471 648	347 284
Szakmai anyagok beszerzése	K311	-	-
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	-	-
Árubeszerzés	K313	-	-
Készletbeszerzés	**K31**	-	-
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	-	40 000
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	-	-
Kommunikációs szolgáltatások	**K32**	-	40 000
Közüzemi díjak	K331	-	-
Vásárolt élelmezés	K332	-	-
Bérleti és lízing díjak	K333	-	-
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	-	-
Közvetített szolgáltatások	K335	-	-
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	-	-
Egyéb szolgáltatások	K337	400 000	261 274
Szolgáltatási kiadások	**K33**	400 000	261 274
Kiküldetések kiadásai	K341	-	-
Reklám- és propagandakiadások	K342	-	-
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	**K34**	-	-
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	-	469 800
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	-	-
Kamatkiadások	K353	-	102 755
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	-	-
Egyéb dologi kiadások	K355	-	1 803 491
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**K35**	-	2 376 046
Dologi kiadások	**K3**	400 000	2 677 320
Társadalombiztosítási ellátások	K41	-	-
Családi támogatások	K42	-	-
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	-	-
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	-	-
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	-	-
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	-	-
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	-	-
Egyéb nem intézményi ellátások (önkormányzati rendelet alapján)	K48	-	-
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**K4**	-	-
Nemzetközi kötelezettségek	K501	-	-
Elvonások és befizetések	K502	-	-
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	-	-
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	-	-
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	-	-
Kamattámogatások	K510	-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K511	-	-
Tartalékok-általános	K512	-	-
Tartalékok-cél	K512	-	-
Egyéb működési célú kiadások	**K5**	-	-
Működési célú előirányzatok összesen		3 646 048	-
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	-	-
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	236 220 000	185 962 916
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	-	-
Egyéb tárgyi eszközök gép beszerzése, letesítése	K64	-	-
Részesedések beszerzése	K65	-	-
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	-	-

Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	63 780 000	50 236 587
Beruházások	**K6**	300 000 000	236 199 503
Ingatlanok felújítása	K71	-	3 000 000
Informatikai eszközök felújítása	K72	-	-
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	-	-
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	-	810 000
Felújítások	**K7**	-	3 810 000
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	-	-
Lakástámogatás	K87	-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88	-	-
Egyéb felhalmozási célú kiadások	**K8**	-	-
FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK		300 000 000	-
Költségvetési kiadások	**K1-K8**	303 646 048	245 547 766
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	-	-
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	-	7 382 706
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	-	-
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	**K911**	-	7 382 706
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	-	-
Belföldi értékpapírok kiadásai	**K912**	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	-	-
Pénzeszköz átadás (állami tám	K915	296 572 290	297 006 351
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	**K915**	296 572 290	297 006 351
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	-	-
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	-	-
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	-	-
Belföldi finanszírozás kiadásai	**K91**	296 572 290	304 389 057
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	-	-
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	-	-
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	-	-
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	-	-
Külföldi finanszírozás kiadásai	**K92**	-	-
Adósséghoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	-	-
Finanszírozási kiadások	**K9**	296 572 290	304 389 057
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		600 218 338	549 936 823

Dél-Mezőföldi Többcélú Tásulás 2021. évi költségvetés módosítása

Bevételek (E Ft)

Társulási előirányzatok

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT összesen eredeti	DMTT összesen módosítás
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása.	B111	-	-
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	-	-
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	-	-
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	-	-
Működési célú központosított előirányzatok	B115	-	-
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	B116	-	-
Önkormányzatok működési támogatásai	**B11**	-	-
Elvonások és befizetések bevételei	B12	-	-
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	-	-
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	299 812 205	342 625 703
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	**B1**	299 812 205	342 625 703
Iparűzési adó	B312	-	-
Jövedelemadók	**B31**	-	-
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	-	-
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	-	-
Vagyoni típusú adók	B34	-	-
Értékesítési és forgalmi adók	B351	-	-
talajterhelési díj	B352	-	-
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	-	-
Gépjárműadók	B354	-	-
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	-	-
Termékek és szolgáltatások adói	**B35**	-	-
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	-	-
Közhatalmi bevételek	**B3**	-	-
Áru- és készletértékesítés ellenértéke	B401	-	-
Szolgáltatások ellenértéke	B402	-	-
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	-	-
Tulajdonosi bevételek	B404	-	-
Ellátási díjak	B405	-	-
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	-	-
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	-	-
Kamatbevételek	B408	-	23 920
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	-	-
Egyéb működési bevételek	B410	-	4 352
Működési bevételek	**B4**	-	28 272
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B62	-	-
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63	-	-
Működési célú átvett pénzeszközök	**B6**	-	-
Működési költségvetés előirányzatai összesen		299 812 205	342 653 975
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	300 000 000	199 176 296
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	**B2**	300 000 000	199 176 296
Immateriális javak értékesítése	B51	-	-
Ingatlanok értékesítése	B52	-	-
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	-	-
Részesedések értékesítése	B54	-	-
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	-	-
Felhalmozási bevételek	**B5**	-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B72	-	-
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73	-	-
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	**B7**	-	-
Felhalmozási költségvetés előirányzatai összesen		300 000 000	-
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	599 812 205	541 830 271
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	-	-
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	-	7 382 706
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (hiány)	B8113	-	-
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	**B811**	-	7 382 706
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	-	-

Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	-	-
Belföldi értékpapírok bevételei	**B812**	-	-
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	406 133	723 846
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	-	-
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	-	-
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	-	-
Maradvány igénybevétele	**B813**	406 133	723 846
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	-	-
Központi, irányító szervi támogatás	B816	-	-
Betétek megszüntetése	B817	-	-
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	-	-
Belföldi finanszírozás bevételei	**B81**	406 133	8 106 552
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	-	-
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	-	-
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	-	-
Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824	-	-
Külföldi finanszírozás bevételei	**B82**	-	-
Adósághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	**B83**	-	-
Finanszírozási bevételek	**B8**	406 133	8 106 552
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-B)		600 218 338	549 936 823

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás és intézményi költségvetési főösszege intézményenként költségvetés módosítása

Az egységes rovatrend szerint a kiemelt kiadási és bevételi jogcímek

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT munkaszervezet eredeti	DMTT munkaszervezet módosítás	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat eredeti	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat módosítás	Cecei Óvoda és Bölcsőde eredeti	Cecei Óvoda és Bölcsőde módosítás	Összesen eredeti	Összesen módosítás
Személyi juttatások összesen	K1	2 774 400	2 513 659	119 431 056	119 829 046	90 623 541	84 874 792	217 856 315	207 217 497
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	471 648	347 284	20 763 985	18 554 044	15 618 744	13 914 650	37 548 945	32 815 978
Dologi kiadások	K3	400 000	2 677 320	57 540 116	75 151 523	50 422 723	41 568 964	113 710 702	119 391 030
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		-		-		-	-	-
Egyéb működési célú kiadások	K5		-		34 686		-	-	34 686
Beruházások	K6	300 000 000	236 199 503	4 744 588	6 571 588		1 270 000	550 824 691	17 722 188
Felújítások	K7		3 810 000		-		1 270 000	7 620 000	5 080 000
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		-		-		-	-	-
Költségvetési kiadások összesen	**K1-K8**	**303 646 048**	**245 547 766**	**202 479 745**	**220 140 887**	**156 665 008**	**142 898 406**	**927 560 653**	**382 261 379**
Finanszírozási kiadások	**K9**	**296 572 290**	**304 389 057**						
Kiadások mindösszesen	**K1-K9**	**600 218 338**	**549 936 823**	**202 479 745**	**220 140 887**	**156 665 008**	**142 898 406**	**927 560 653**	**382 261 379**
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	299 812 205	342 625 703	1 545 718	2 256 200		-	959 891 340	344 881 903
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	300 000 000	199 176 296		-		-	698 352 592	199 176 296
Közhatalmi bevételek	B3		-		-		-	-	-
Működési bevételek	B4		28 272	32 944 000	37 295 773	965 200	1 227 225	33 965 744	38 370 346
Felhalmozási bevételek	B5		-		-		-	-	-
Működési célú átvett pénzeszközök	B6		-		-		-	-	-
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7		-		-		-	-	-
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	**599 812 205**	**541 830 271**	**34 489 718**	**39 551 973**	**965 200**	**1 227 225**	**1 692 209 676**	**582 428 545**
Finanszírozási bevételek	**B8**	**406 133**	**8 106 552**	**167 990 027**	**180 588 914**	**155 699 808**	**141 671 181**	**324 095 968**	**330 366 647**
Bevételek összesen	**B1-B8**	**600 218 338**	**549 936 823**	**202 479 745**	**220 140 887**	**156 665 008**	**142 898 406**	**2 016 305 644**	**912 795 192**

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás 2021. évi költségvetés módosítása intézményenként

Kiadások (Ft)

Társulási előirányzatok

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT munkaszervezet eredeti	DMTT munkaszervezet módostás	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat eredeti	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat módosítás	Cecei Óvoda és Bölcsöde eredeti	Cecei Óvoda és Bölcsöde módosítás	ÖSSZESEN eredeti	ÖSSZESEN módosítás
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101			110 693 934	105 096 280	88 215 816	80 002 592	198 909 750	185 098 872
Normatív jutalmak	K1102							-	-
Céljuttatás	K1103			-	5 649 194			-	5 649 194
Keszenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgalat	K1104			2 427 152	1 737 874	231 000	97 657	2 658 152	1 835 531
Végkielégítés	K1105							-	-
Jubileumi jutalom	K1106					319 725	703 394	319 725	703 394
Béren kívüli juttatások	K1107			2 220 000	2 107 500	1 500 000	1 470 000	3 720 000	3 577 500
Ruházati költségtérítés	K1108			700 000	1 072 259	40 000	10 075	740 000	1 082 334
Közlekedési költségtérítés	K1109			1 051 970	784 285	317 000	224 850	1 368 970	1 009 135
Egyéb költségtérítések	K1110							-	-
Lakhatási támogatások	K1111							-	-
Szociális támogatások	K1112							-	-
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113			700 000	1 539 223		2 102 834	700 000	3 642 057
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	**K11**	-	-	117 793 056	117 986 615	90 623 541	84 611 402	208 416 597	202 598 017
Választott tisztségviselők juttatásai	K121							-	-
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	2 774 400	2 513 659				263 390	7 801 718	2 777 049
Egyéb külső személyi juttatások	K123			1 638 000	1 842 431	-		1 638 000	1 842 431
Külső személyi juttatások	**K12**	2 774 400	2 513 659	1 638 000	1 842 431	-	263 390	9 439 718	4 619 480
Személyi juttatások	**K1**	2 774 400	2 513 659	119 431 056	119 829 046	90 623 541	84 874 792	217 856 315	207 217 497
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	**K2**	471 648	347 284	20 763 985	18 554 044	15 618 744	13 914 650	37 548 945	32 815 978
Szakmai anyagok beszerzése	K311			220 000	160 000	462 000	500 000	682 000	660 000
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312			1 500 000	3 498 000	1 189 800	2 100 000	2 689 800	5 598 000
Árubeszerzés	K313							-	-
Készletbeszerzés	**K31**	-	-	1 720 000	3 658 000	1 651 800	2 600 000	3 371 800	6 258 000
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	-	40 000	1 224 000	2 081 810	668 400	600 000	1 972 400	2 721 810
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322			525 000	565 000	334 800	500 000	859 800	1 065 000
Kommunikációs szolgáltatások	**K32**	-	40 000	1 749 000	2 646 810	1 003 200	1 100 000	2 832 200	3 786 810
Közüzemi díjak	K331			3 540 000	3 540 000	2 323 200	3 000 000	5 863 200	6 540 000
Vásárolt élelmezés	K332			32 584 521	47 551 804	31 152 660	21 000 000	63 737 181	68 551 804
Bérleti és lízing díjak	K333			1 128 000	1 148 000			1 128 000	1 148 000
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334			100 000	600 000	135 000	500 000	235 000	1 100 000
Közvetített szolgáltatások	K335							-	-
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			700 000	-	880 000	3 500 000	1 580 000	3 500 000
Egyéb szolgáltatások	K337	400 000	261 274	3 932 000	3 245 000	3 048 500	1 500 000	7 896 271	5 006 274
Szolgáltatási kiadások	**K33**	400 000	261 274	41 984 521	56 084 804	37 539 360	29 500 000	80 439 652	85 846 078
Kiküldetések kiadásai	K341			450 000	450 000	15 000	-	465 000	450 000
Reklám- és propagandakiadások	K342							-	-
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	**K34**	-	-	450 000	450 000	15 000	-	465 000	450 000
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	-	469 800	11 636 595	11 636 595	10 113 363	8 000 000	22 689 558	20 106 395
Fizetendő általános forgalmi adó	K352							-	-
Kamatkiadások	K353	-	102 755		748			205 510	103 503
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354							-	-
Egyéb dologi kiadások	K355	-	1 803 491		674 566	100 000	368 964	3 706 982	2 847 021
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**K35**	-	2 376 046	11 636 595	12 311 909	10 213 363	8 368 964	26 602 050	23 056 919
Dologi kiadások	**K3**	400 000	2 677 320	57 540 116	75 151 523	50 422 723	41 568 964	113 710 702	119 397 807
Társadalombiztosítási ellátások	K41							-	-
Családi támogatások	K42							-	-
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43							-	-

Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44							-	-
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45							-	-
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46							-	-
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47							-	-
Egyéb nem intézményi ellátások (önkormányzati rendelet alapján)	K48							-	-
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**K4**	-		-				-	-
Nemzetközi kötelezettségek	K501							-	-
Elvonások és befizetések	K502							-	-
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503							-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504							-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505							-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506				34 686			-	34 686
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507							-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508							-	-
Árkiegészítések, ártámogatások	K509							-	-
Kamattámogatások	K510							-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K511							-	-
Tartalékok-általános	K512							-	-
Tartalékok-cél	K512							-	-
Egyéb működési célú kiadások	**K5**	-		-	34 686			-	34 686
[illegible]		3 646 048		197 735 157		156 665 008	140 358 406	358 046 213	140 358 406
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61							-	-
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	236 220 000	185 962 916					429 962 916	185 962 916
Informatikai eszközök beszerzése, létesítese	K63			1 835 892	2 295 892			1 835 892	2 295 892
Egyéb tárgyi eszközök gép beszerzése, létesítése	K64			1 900 000	2 840 000		1 000 000	1 900 000	3 840 000
Részesedések beszerzése	K65							-	-
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66							-	-
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	63 780 000	50 236 587	1 008 696	1 435 696		270 000	117 125 883	51 942 283
Beruházások	**K6**	300 000 000	236 199 503	4 744 588	6 571 588	-	1 270 000	550 824 691	244 041 091
Ingatlanok felújítása	K71	-	3 000 000				1 000 000	6 000 000	4 000 000
Informatikai eszközök felújítása	K72							-	-
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73							-	-
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	-	810 000				270 000	1 620 000	1 080 000
Felújítások	**K7**	-	3 810 000	-			1 270 000	7 620 000	5 080 000
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81							-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82							-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83							-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84							-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85							-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86							-	-
Lakástámogatás	K87							-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88							-	-
Egyéb felhalmozási célú kiadások	**K8**	-		-			-	-	-
[illegible]		300 000 000		4 744 588		-		304 744 588	
[illegible]	K1-K8	303 646 048	245 547 766	202 479 745	220 140 887	156 665 008	142 898 406	927 560 653	608 587 059
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111							-	-
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	-	7 382 706					14 765 412	7 382 706
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113							-	-
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	**K911**	-	7 382 706	-				14 765 412	7 382 706
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121							-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122							-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123							-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124							-	-
Belföldi értékpapírok kiadásai	**K912**	-		-				-	-

Államháztartáson belüli megelőlegezesek folyósítása	K913							-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914							-	-
Pénzeszköz átadas (allami tám	K915	296 572 290	297 006 351					890 584 992	297 006 351
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	**K915**	**296 572 290**	**297 006 351**	-				**890 584 992**	**297 006 351**
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916							-	-
Pénzügyi lizing kiadásai	K917							-	-
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918							-	-
Belföldi finanszírozás kiadásai	**K91**	**296 572 290**	**304 389 057**	-				-	-
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921							**905 350 404**	**304 389 057**
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922							-	-
Külföldi értékpapírok beváltása	K923							-	-
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924							-	-
Külföldi finanszírozás kiadásai	**K92**	-		-				-	-
Adósséghoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93							-	-
Finanszírozási kiadások	**K9**	**296 572 290**	**304 389 057**	-				-	-
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		**600 218 338**	**549 936 823**	**202 479 745**	**220 140 887**	**156 665 008**	**142 898 406**	**905 350 404**	**304 389 057**
								1 832 911 057	**912 976 116**

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás 2021. évi költségvetés módosítása

Bevételek (Ft)

Társulási előirányzatok

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT munkaszervezet eredeti	DMTT munkaszervezet módosítás	DMTT munkaszervezet módosított (teljesítés)	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat eredeti	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat módosítás	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat módosított (teljesítés)	Cecei Óvoda és Bölcsőde eredeti	Cecei Óvoda és Bölcsőde módosítás	ÖSSZESEN eredeti	ÖSSZESEN módosítás
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása.	B111									-	-
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112									-	-
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113									-	-
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114									-	-
Működési célú központosított előirányzatok	B115									-	-
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	B116									-	-
Önkormányzatok működési támogatásai	**B11**	-		-				-	-	-	-
Elvonások és befizetések bevételei	B12									-	-
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13									-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14									-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15									-	-
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	299 812 205	342 625 703	315 907 714	1 545 718	2 256 200	2 256 200			959 891 340	344 881 903
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	**B1**	**299 812 205**	**342 625 703**	**315 907 714**	**1 545 718**	**2 256 200**	**2 256 200**	-	-	**959 891 340**	**344 881 903**
Iparűzési adó	B312									-	-
Jövedelemadók	**B31**	-			-			-		-	-
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32									-	-
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33									-	-
Vagyoni típusú adók	B34									-	-
Értékesítési és forgalmi adók	B351									-	-
talajterhelési díj	B352									-	-
Pénzügyi monopolumok nyereségét terhelő adók	B353									-	-
Gépjárműadók	B354									-	-
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355									-	-
Termékek és szolgáltatások adói	**B35**	-			-			-	-	-	-
Egyéb közhatalmi bevételek	B36									-	-
Közhatalmi bevételek	**B3**	-			-	-	-	-	-	-	-
Áru- és készletértékesítés ellenértéke	B401									-	-
Szolgáltatások ellenértéke	B402					2 751 701	1 959 521			-	2 751 701
Közvetített szolgáltatások értéke	B403									-	-
Tulajdonost bevételek	B404									-	-
Ellátási díjak	B405				28 111 000	24 051 249	21 980 414	760 000	990 789	28 871 000	25 042 038
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406				4 833 000	6 609 468	6 052 212	205 200	233 288	5 038 200	6 842 756
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407					3 878 000	3 878 000			-	3 878 000
Kamatbevételek	B408	-	23 920	23 920	-	1 372	1 372	-	505	47 840	25 797
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409									-	-
Egyéb működési bevételek	B411	-	4 352	4 352		3 983	3 983	-	2 643	8 704	10 978
Működési bevételek	**B4**	-	**28 272**	**28 272**	**32 944 000**	**37 295 773**	**33 875 502**	**965 200**	**1 227 225**	**33 965 744**	**38 551 270**
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61									-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B62									-	-
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63									-	-
Működési célú átvett pénzeszközök	**B6**	-		-				-	-	-	-
		299 812 205	**342 653 975**	**315 935 986**	**34 489 718**	**39 551 973**	**36 131 702**	**965 200**	**1 227 225**	**993 857 084**	**383 433 173**
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21									-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22									-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23									-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24									-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	300 000 000	199 176 296	199 176 296						698 352 592	199 176 296
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	**B2**	**300 000 000**	**199 176 296**	**199 176 296**	-			-		**698 352 592**	**199 176 296**
Immateriális javak értékesítése	B51									-	-

Ingatlanok értékesítése	B52									-	-
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53									-	-
Részesedések értékesítése	B54									-	-
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55									-	-
Felhalmozási bevételek	**B5**	-			-					-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71							-	-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B72									-	-
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73									-	-
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	**B7**	-			-					-	-
[illegible]		300 000 000			-			-	-	-	-
[illegible]	[illegible]	599 812 205	541 830 271	515 112 282	34 489 718	39 551 973	36 131 702	-	1 227 225	300 000 000	1 227 225
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111							965 200	1 227 225	1 692 209 676	582 609 469
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	-	7 382 706	7 382 706						-	-
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (hiány)	B8113									14 765 412	7 382 706
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	**B811**	-	7 382 706	7 382 706	-			-	-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121							-	-	14 765 412	7 382 706
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122									-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123									-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124									-	-
Belföldi értékpapírok bevételei	**B812**	-	-	-	-					-	-
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	406 133	723 846	723 846	17 190 027	14 506 837	14 506 837	-	-	-	-
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131							9 927 518	10 746 907	28 971 370	25 977 590
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132									-	-
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132									-	-
Maradvány igénybevétele	**B813**	406 133	723 846	723 846	17 190 027	14 506 837	14 506 837	9 927 518	10 746 907	28 971 370	25 977 590
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814									-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815									-	-
Központi, irányító szervi támogatás	B816				150 800 000	166 082 077	166 082 077	145 772 290	130 924 274	296 572 290	297 006 351
Betétek megszüntetése	B817									-	-
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818									-	-
Belföldi finanszírozás bevételei	**B81**	406 133	8 106 552	8 106 552	150 800 000	180 588 914	180 588 914	145 772 290	141 671 181	313 191 527	330 366 647
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821									-	-
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822									-	-
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823									-	-
Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824									-	-
Külföldi finanszírozás bevételei	**B82**	-			-			-		-	-
Adósséghez nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	**B83**									-	-
[illegible]		406 133	8 106 552	8 106 552	167 990 027	180 588 914	180 588 914	155 699 808	141 671 181	340 309 072	330 366 647
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		600 218 338	549 936 823	523 218 834	202 479 745	220 140 887	216 720 616	156 665 008	142 898 406	2 032 518 748	912 976 116

Dél-Mezőföldi Többcélú Tárulás 2021. évi költségvetés módosítása

#	Megnevezése	Létszám fő (Tervezett átlagos statisztikai állományi létszám, éves)		
		DMTT munkaszervezet	Cecei Óvoda és Bölcsőde	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
1	2	3	4	5
1	igazgató (főigazgató), igazgatóhelyettes (főigazgató-helyettes)	0	0	2
2	főtanács, főmunkatárs, tanácsos, munkatárs	0	0	0
3	"A", "B" fizetési osztály összesen	0	6	7
4	"C", "D" fizetési osztály összesen	0	7	20
5	"E"-"J" fizetési osztály összesen	0	1	5
6	gyakornok (pedagógus)	0	1	0
7	pedagógus I.	0	6	0
8	pedagógus II.	0	1	0
9	pedagógus (magasabb) vezetői megbízással	0	3	0
10	**KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=27+...+39)**	**0**	**25**	**34**
11	**Egyéb megbízási jogviszony**	**1**	**0**	0
12	**FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)**	**1**	**25**	**34**

DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS

7013 CECE, DEÁK F. u. 13.

ELŐTERJESZTÉS

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás ülésére

Tárgy: **DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS 2021. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSA**

Előterjesztő: Fazekas Gábor elnök

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) értelmében a helyi önkormányzatoknak a tárgyévet követően költségvetési beszámolót kell készíteni. A helyi önkormányzat bevételeit és kiadásait a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza. A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és **beszámolási feladatok** ellátásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik. A helyi nemzetiségi önkormányzatra, az országos nemzetiségi önkormányzatra, a társulásra és a térségi fejlesztési tanácsra is alkalmazni kell.

Az Áht. 87.§ alapján a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni; valamint a költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni, a helyi önkormányzatoknak, és a 91. § alapján:
(1) A helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
(2) A zárszámadási rendelettervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:
a) a 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,
b) a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárat, a Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
c) a vagyonkimutatást, és
d)a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

(3)* A nemzetiségi önkormányzat és a társulás zárszámadásának megalkotására az (1) és (2) bekezdést kell alkalmazni a 26. § (1) bekezdésében meghatározott eltérésekkel.

(4) A térségi fejlesztési tanács zárszámadásának megalkotására az (1) és (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy zárszámadási rendeleten zárszámadási határozatot kell érteni, a képviselő-testület hatáskörét a térségi fejlesztési tanács tagjai gyakorolják, a polgármester részére meghatározott feladatokat a térségi fejlesztési tanács elnöke, a jegyző részére meghatározott feladatokat a térségi fejlesztési tanács munkaszervezetének vezetője látja el.

A Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás (továbbiakban: Társulás) a Cecei Óvoda és Bölcsőde, a Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat intézményeknek, továbbá az ügyelet ellátására került létrehozásra, ezen szervezetek és a Társulás munkaszervezetének költségvetésének zárszámadásáról az alábbi tájékoztatást adom.

Az előző évekhez hasonlóan az ügyvitellel kapcsolatos feladatokat a munkaszervezetben 1 fő megbízási szerződéssel látta el, melynek költsége a munkáltatói járulékkal együtt előirányzat: 3.246.048 Ft, teljesítés: 2.860.943 Ft, volt.

A munkaszervezetben az egyéb szolgáltatások rovat tartalma bankköltség 254.497 Ft.

Kamatkiadások 102.755 Ft és az egyéb dologi kiadások a vajtai óvoda építéséhez kapcsolódó közbeszerzés költségei, amelyek elszámolható költségek az óvoda építése során.
Az új beruházáshoz kapcsolódik az Ingatlanok létesítése soron (K62) kimutatott 7.780.000 Ft, mely a tervdokumentáció készítésének nettó értéke volt, amely ugyancsak elszámolható költség.
Az ingatlanok felújítása rovaton a cecei óvoda bővítésének koncepció terve szerepel 3.000.000Ft összegben, amely egy TOP. pályázat előkészítés, és a pályázat elkészülte, elbírálását követően visszaigényelhető költség lesz.

A Társulás intézményeinek részletes beszámolói:

Pénzügyi beszámoló a 2021 évi zárszámadáshoz

A Cecei Óvoda és Bölcsőde fenntartó szerve a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás. Az Óvoda a Társulás intézménye, és költségvetése a Társulás költségvetésébe épül be. A Cecei Óvoda és Bölcsődének egy tagintézménye van a Vajtai Óvoda.

BEVÉTELEK

Az Óvoda bevétele az intézményfenntartó társulás intézményfinanszírozásából származik. A Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 2. mellékletében meghatározott óvodapedagógusok, óvodapedagógusok segítői bérének és az óvoda működtetésének, a gyermekétkeztetésnek támogatási összegét a társulás székhelye szerinti önkormányzatának folyósítja a Kincstár. Az önkormányzat a támogatást átadja a társulásnak, mint működési támogatást, a társulás ebből az összegből finanszírozza az intézményét, a Cecei Óvoda és Bölcsődét és tagintézményét a Vajtai Óvodát.

Az óvodai gyermeklétszám 2021 első nyolc hónapjában 117 fő (89 Cece és 28 Vajta), az utolsó négy hónapjában 123 fő (93 Cecei és 30 Vajta) volt. Az elismert pedagógus létszám az első 8 hónapban 10,5 fő, a dajka létszám 6 fő, az utolsó négy hónapban 11,8 fő, illetve 9 fő. A bölcsőde 12 fő beíratott gyermeklétszámmal működött. A költségvetési törvény szerinti támogatások összege ennek megfelelően az alábbiak szerint alakult:

- Óvodapedagógusok bérének és járulékainak támogatása 57 365 700 Ft
- Alapfokozatú végzettségű pedagógus II.kat.támogatása 864 000Ft
- Óvodapedagógusok közvetlen segítőinek bér és járulék támogatása 29 862 000Ft
- Óvodaműködtetés támogatása 12 038 640Ft
- Bölcsődei dolgozók bértámogatása 11 070 000Ft

Az Óvoda működtetésének normatív támogatása összesen 111 200 340 Ft volt.
Cece Nagyközség Önkormányzata 4.585.280 Ft, míg Vajta Község Önkormányzat hozzájárulása 2.004.744.-forint volt.

A gyermekétkeztetés központi támogatása 13 543 190 Ft.

Ellátási díjak bevétele: 1 046 301 Ft

Előző évi maradvány igénybevétele:10 746 907,-Ft

ÖSSZES 2021 évi BEVÉTEL: 142 717 482,- Ft

KIADÁSOK

A kiadások között legnagyobb arányt a személyi juttatások és járulékai teszik ki. Az óvodapedagógusok bérét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben és a pedagógusok előmeneteli rendszeréről szóló 326/2013 (VIII.30.) kormányrendeletben előírtak szerint állapítottuk meg.
Személyi juttatások összesen: 84 874 792,- Ft ez az előirányzathoz képest kevesebb ,mert a COVID19 járvány miatt nem teljesültek a megbízási díjak és helyettesítési díjak.
Munkaadókat terhelő járulékok: 13 914 650,- Ft
A **dologi kiadások 31 925 232 Ft** összegben teljesültek. Ezen belül a legnagyobb tétel 17 922 060 Ft élelmiszer vásárlásra fordított összeg. Ez az előirányzathoz képest 13 230 600,- Ft-tal kevesebb, ez is a pandémia miatt lecsökkent óvodai és bölcsődei gyermeklétszám miatt volt.
Felhalmozási beruházási kiadásra **1 138 583 Ft**-ot fordított az Óvoda. Ez a szakhatóságok előírásainak megfelelő tálalókonyha felújításhoz és a szükséges eszközök megvásárlása tartozik.

2021 ÖSSZES KIADÁS: 132 678 757,- Ft

A bevételek és kiadások részletes kimutatását a **mellékletek** tartalmazzák.

Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
2021. évi zárszámadása

KIADÁSOK:
-A személyi juttatások illetve **a munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó** eredeti előirányzata összesen: 140 195 041 Ft
Teljesítés: 138 383 090 Ft
2021-es évben 1 811 951 Ft bérmegtakarítás keletkezett.
-A dologi kiadások eredeti előirányzata: 57 540 116 Ft
teljesítés: 56 489 911 Ft
Összetétele a következő:

Az **üzemeltetési anyagok** eredeti előirányzata 1 500 000 Ft, teljesítés 2 409 412 Ft (tartalmazza a papír írószerek, a nyomtatáshoz szükséges tonerek, tisztítószerek, védőital, a személygépkocsi és a kismotor üzemeltetéséhez szükséges hajtó-, és kenőanyagokat, és a COVID19 járvánnyal összefüggő védekezéshez szükséges egyéb beszerzéseket.(gumikesztyű, maszk, teszt)
Az **informatikai szolgáltatások** eredeti előirányzata 1.224.000. Ft, teljesítés 1 718 930 Ft. (informatikai eszközök karbantartását, a könyveléshez és a gondozási feladatok ellátásához használt „Polisz" program használati díja és az internet szolgáltatás díja).
Az **egyéb kommunikációs szolgáltatások** eredeti előirányzata 525.000,-Ft, teljesítés: 561 536ft (vezetékes és mobiltelefon költségek és televízió előfizetés díja).
A közüzemi díjak eredeti előirányzata 3 540 000 Ft, teljesítés 1 970 007 Ft.
A **vásárolt élelmezés eredeti előirányzata 32 584 521 Ft. Teljesítés 34 181 940 Ft.** A teljesítés nagyobb az előirányzatnál, jórészt annak tudható be, hogy minimálisan, nőtt az étkezők száma az előirányzathoz képest és a vásárolt élelmezésben bekövetkezett áremelkedés hatása is növekedést okozott.

Bérleti, és lízingdíj eredeti előirányzat: 1.128.000Ft, Teljesítés: 1.142.559 Ft (jelzőkészülékek bérleti díját tartalmazza)
A **karbantartási, kisjavítási szolgáltatások** eredeti előirányzata 100.000. Ft. Teljesítés: 103 000 Ft (gépjármű, motorkerékpár, kerékpárok, az épületekben található egyéb eszközök javítása)
Az **egyéb szolgáltatások** eredeti előirányzat 3 932 000 Ft, teljesítés 2 623 824 Ft (tartalmazza a könyvelés díját, az üzemorvos, a levélpostai küldemények, a bankköltség, a riasztó rendszerfelügyeleti és vonulási díját, a tűz-és munkavédelmi szabályzatok elkészítésének és folyamatos felülvizsgálatának éves díját, valamint a gépjármű és motorkerékpár biztosítási díját)
A **kiküldetés** eredeti előirányzata 450 000 Ft. Teljesítés 321 448 Ft
A **működési célú előzetesen felszámított áfa** (beszerzés után) eredeti előirányzata 11 636 595Ft), teljesítés 11 452 447 Ft.

- Beruházások:
Informatikai és egyéb tárgyi eszközök beszerzése eredeti előirányzat: 1 835 892 Ft, teljesítés: 2 154 763 Ft(minden telephelyre új számítógépeket vásároltunk programmal, monitorok)
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés: eredeti előirányzat 1 900.000 Ft, teljesítés: 2 807 358Ft. (72 db székek,20 db kerékpár kosárral, mikro...)
Tervezett összes költségvetési kiadás:202 479 745Ft, Teljesített: 201 209 580 Ft.

BEVÉTELEK:
A bevételek összetétele az alábbiak szerint alakult:
A működési költségvetési bevételek előirányzata összesen: 34 489 718 Ft, teljesítés: 36 131 702 Ft A társulási hozzájárulást nem kellett fizetni 2021 évben.
Belföldi finanszírozási bevételek eredeti előirányzata összesen 167.990.027 Ft, teljesítés: 180.558.914 Ft.

Összetétele:
Központi, irányító szervi támogatás: eredeti előirányzat: 150.800.000 Ft, teljesítés: 166.082.077 Ft. Ezen a soron jelenik meg az állami támogatás (normatíva, kompenzáció és az ágazati pótlék). Az eltérésnek további oka, hogy házi segítségnyújtás esetén a tervezettől eltérően 5 fő ellátottal több normatívát tudtunk igényelni és az év közben érkezett bértámogatás.
Az előző évi maradvány 14.506.837 Ft Ebből a maradványból finanszíroztuk a januárban kifizetett, 2020. decemberi béreket, és egyéb kiegyenlítetlen számlákat.

Bevételek összesen: eredeti előirányzat: 202.479.745 Ft, teljesítés: 216.720.616 Ft
A bevételek és kiadások részletes kimutatását a **mellékletek** tartalmazzák.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a 2021. évi költségvetés teljesüléséről szóló beszámolóra vonatkozó határozatot elfogadni szíveskedjen.

Cece, 2022.05.04.

Fazekas Gábor

Társulás elnöke

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás 2021. évi zárszámadása

Az egységes rovatrend szerint a kiemelt kiadási és bevételi jogcímek

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT összesen eredeti	DMTT összesen módosítás	DMTT összesen módosított (teljesítés)
Személyi juttatások összesen	K1	2 774 400	2 513 659	2 513 659
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	471 648	347 284	347 284
Dologi kiadások	K3	400 000	2 677 320	2 670 543
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	-	-	-
Egyéb működési célú kiadások	K5	-	-	-
Beruházások	K6	300 000 000	236 199 503	9 880 600
Felújítások	K7	-	3 810 000	3 810 000
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	-	-	-
Költségvetési kiadások összesen	**K1-K8**	**303 646 048**	**245 547 766**	**19 222 086**
Finanszírozási kiadások	**K9**	**296 572 290**	**304 389 057**	**304 389 057**
Kiadások mindösszesen	**K1-K9**	**600 218 338**	**549 936 823**	**323 611 143**
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	299 812 205	342 625 703	315 907 714
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	300 000 000	199 176 296	199 176 296
Közhatalmi bevételek	B3	-	-	-
Működési bevételek	B4	-	28 272	28 272
Felhalmozási bevételek	B5	-	-	-
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	-	-	-
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	-	-	-
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	**599 812 205**	**541 830 271**	**515 112 282**
Finanszírozási bevételek	**B8**	**406 133**	**8 106 552**	**8 106 552**
Bevételek összesen	**B1-B8**	**600 218 338**	**549 936 823**	**523 218 834**

199 607 691

Dél-Mezőföldi Többcélú Tárulás 2021. évi zárszámadása

Kiadások (Ft)

Társulási előirányzatok

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT összesen	DMTT összesen módosítás	DMTT összesen módosított (teljesítés)
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	-	-	-
Normatív jutalmak	K1102	-	-	-
Céljuttatás, projektprémium	K1103	-	-	-
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	-	-	-
Végkielégítés	K1105	-	-	-
Jubileumi jutalom	K1106	-	-	-
Béren kívüli juttatások	K1107	-	-	-
Ruházati költségtérítés	K1108	-	-	-
Közlekedési költségtérítés	K1109	-	-	-
Egyéb költségtérítések	K1110	-	-	-
Lakhatási támogatások	K1111	-	-	-
Szociális támogatások	K1112	-	-	-
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	-	-	-
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	**K11**	-	-	-
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	-	-	-
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	**2 774 400**	**2 513 659**	**2 513 659**
Egyéb külső személyi juttatások	K123	-	-	-
Külső személyi juttatások	**K12**	**2 774 400**	**2 513 659**	**2 513 659**
Személyi juttatások	**K1**	**2 774 400**	**2 513 659**	**2 513 659**
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	**K2**	**471 648**	**347 284**	**347 284**
Szakmai anyagok beszerzése	K311	-	-	-
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	-	-	-
Árubeszerzés	K313	-	-	-
Készletbeszerzés	**K31**	-	-	-
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	-	**40 000**	**40 000**
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	-	-	-
Kommunikációs szolgáltatások	**K32**	-	**40 000**	**40 000**
Közüzemi díjak	K331	-	-	-
Vásárolt élelmezés	K332	-	-	-
Bérleti és lízing díjak	K333	-	-	-
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	-	-	-
Közvetített szolgáltatások	K335	-	-	-
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	-	-	-
Egyéb szolgáltatások	K337	**400 000**	**261 274**	**254 497**
Szolgáltatási kiadások	**K33**	**400 000**	**261 274**	**254 497**

Kiküldetések kiadásai	K341	-	-	-
Reklám- és propagandakiadások	K342	-	-	-
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	**K34**	-	-	-
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	-	469 800	469 800
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	-	-	-
Kamatkiadások	K353	-	102 755	102 755
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	-	-	-
Egyéb dologi kiadások	K355	-	1 803 491	1 803 491
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**K35**	-	2 376 046	2 376 046
Dologi kiadások	**K3**	400 000	2 677 320	2 670 543
Társadalombiztosítási ellátások	K41	-	-	-
Családi támogatások	K42	-	-	-
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	-	-	-
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	-	-	-
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	-	-	-
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	-	-	-
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	-	-	-
Egyéb nem intézményi ellátások (önkormányzati rendelet alapján)	K48	-	-	-
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**K4**	-	-	-
Nemzetközi kötelezettségek	K501	-	-	-
Elvonások és befizetések	K502	-	-	-
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	-	-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	-	-	-
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	-	-	-
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	-	-	-
Kamattámogatások	K510	-	-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K511	-	-	-
Tartalékok-általános	K512	-	-	-
Tartalékok-cél	K512	-	-	-
Egyéb működési célú kiadások	**K5**	-	-	-
[illegible]		3 646 048	-	-
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	-	-	-
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	236 220 000	185 962 916	7 780 000
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	-	-	-
Egyéb tárgyi eszközök gép beszerzése, létesítése	K64	-	-	-
Részesedések beszerzése	K65	-	-	-

Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	-	-	-
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	63 780 000	50 236 587	2 100 600
Beruházások	**K6**	300 000 000	236 199 503	9 880 600
Ingatlanok felújítása	K71	-	3 000 000	3 000 000
Informatikai eszközök felújítása	K72	-	-	-
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	-	-	-
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	-	810 000	810 000
Felújítások	**K7**	-	3 810 000	3 810 000
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	-	-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	-	-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	-	-	-
Lakástámogatás	K87	-	-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88	-	-	-
Egyéb felhalmozási célú kiadások	**K8**	-	-	-
Felhalmozási kiadások összesen		300 000 000	-	-
Költségvetési kiadások	**K1-K9**	303 646 048	245 547 766	19 222 086
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	-	-	-
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	-	7 382 706	7 382 706
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	-	-	-
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	**K911**	-	7 382 706	7 382 706
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	-	-	-
Belföldi értékpapírok kiadásai	**K912**	-	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	-	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	-	-	-
Pénzeszköz átadás (állami tám	K915	296 572 290	297 006 351	297 006 351
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	**K915**	296 572 290	297 006 351	297 006 351
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	-	-	-
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	-	-	-
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	-	-	-
Belföldi finanszírozás kiadásai	**K91**	296 572 290	304 389 057	304 389 057
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	-	-	-
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	-	-	-

Külföldi értékpapírok beváltása	K923	-	-	-
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	-	-	-
Külföldi finanszírozás kiadásai	**K92**	-	-	-
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	-	-	-
Finanszírozási kiadások	**K9**	**296 572 290**	**304 389 057**	**304 389 057**
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		**600 218 338**	**549 936 823**	**323 611 143**

Dél-Mezőföldi Többcélú Tásulás 2021. évi zárszámadása

Bevételek (E Ft)

Tárulási előirányzatok

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT összesen eredeti	DMTT összesen módosítás	DMTT összesen módosított (teljesítés)
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása,	B111	-	-	-
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	-	-	-
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	-	-	-
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	-	-	-
Működési célú központosított előirányzatok	B115	-	-	-
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	B116	-	-	-
Önkormányzatok működési támogatásai	**B11**	-	-	-
Elvonások és befizetések bevételei	B12	-	-	-
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	-	-	-
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	**299 812 205**	**342 625 703**	**315 907 714**
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	**B1**	**299 812 205**	**342 625 703**	**315 907 714**
Iparűzési adó	B312	-	-	-
Jövedelemadók	**B31**	-	-	-
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	-	-	-
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	-	-	-
Vagyoni típusú adók	B34	-	-	-
Értékesítési és forgalmi adók	B351	-	-	-
talajterhelési díj	B352	-	-	-
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	-	-	-
Gépjárműadók	B354	-	-	-
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	-	-	-
Termékek és szolgáltatások adói	**B35**	-	-	-
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	-	-	-
Közhatalmi bevételek	**B3**	-	-	-
Áru- és készletértékesítés ellenértéke	B401	-	-	-

Szolgáltatások ellenértéke	B402	-	-	-
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	-	-	-
Tulajdonosi bevételek	B404	-	-	-
Ellátási díjak	B405	-	-	-
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	-	-	-
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	-	-	-
Kamatbevételek	B408	-	23 920	23 920
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	-	-	-
Egyéb működési bevételek	B410	-	4 352	4 352
Működési bevételek	**B4**	-	28 272	28 272
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B62	-	-	-
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63	-	-	-
Működési célú átvett pénzeszközök	**B6**	-	-	-
[illegible]		299 812 205	342 653 975	315 935 986
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	-	-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	-	-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	300 000 000	199 176 296	199 176 296
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	**B2**	300 000 000	199 176 296	199 176 296
Immateriális javak értékesítése	B51	-	-	-
Ingatlanok értékesítése	B52	-	-	-
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	-	-	-
Részesedések értékesítése	B54	-	-	-
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	-	-	-
Felhalmozási bevételek	**B5**	-	-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B72	-	-	-
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73	-	-	-
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	**B7**	-	-	-
[illegible]		300 000 000	-	-
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	599 812 205	541 830 271	515 112 282
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	-	-	-
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	-	7 382 706	7 382 706
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (hiány)	B8113	-	-	-
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	**B811**	-	7 382 706	7 382 706

Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	-	-	-
Belföldi értékpapírok bevételei	**B812**	-	-	-
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	**406 133**	**723 846**	**723 846**
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	-	-	-
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	-	-	-
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	-	-	-
Maradvány igénybevétele	**B813**	**406 133**	**723 846**	**723 846**
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	-	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	-	-	-
Központi, irányító szervi támogatás	B816	-	-	-
Betétek megszüntetése	B817	-	-	-
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	-	-	-
Belföldi finanszírozás bevételei	**B81**	**406 133**	**8 106 552**	**8 106 552**
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	-	-	-
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	-	-	-
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	-	-	-
Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824	-	-	-
Külföldi finanszírozás bevételei	**B82**	-	-	-
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	**B83**	-	-	-
Finanszírozási bevételek	**B8**	**406 133**	**8 106 552**	**8 106 552**
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		**600 218 338**	**549 936 823**	**523 218 834**

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás és intézményi költségvetési főösszege intézményenként

Az egységes rovatrend szerint a kiemelt kiadási és bevételi jogcímek

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT munkaszervezet eredeti	DMTT munkaszervezet módosítás	DMTT munkaszervezet módosított (teljesítés)	Hétló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat eredeti	Hétló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat módosítás	Hétló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat módosított (teljesítés)	Cecei Óvoda és Bölcsőde eredeti	Cecei Óvoda és Bölcsőde módosítás	Cecei Óvoda és Bölcsőde módosított (teljesítés)	Összesen eredeti	Összesen módosítás	Összesen módosított (teljesítés)
Személyi juttatások összesen	K1	2 774 400	2 513 659	2 513 659	119 431 059	119 829 046	119 829 046	90 623 541	84 874 792	84 874 792	237 856 315	207 217 497	207 217 497
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	471 648	347 289	347 289	20 763 985	18 554 044	18 554 044	15 618 744	13 914 650	13 914 650	37 548 945	32 815 978	32 815 978
Dologi kiadások	K3	400 000	2 677 320	2 670 593	57 540 116	75 151 523	56 489 911	50 422 741	41 568 964	31 925 232	113 710 702	119 391 030	91 085 686
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Egyéb működési célú kiadások	K5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Beruházások	K6	300 000 000	436 199 503	9 880 600	4 741 588	34 686	34 686	-	-	-	-	34 686	34 686
Felújítások	K7	-	3 810 000	3 810 000	-	6 571 588	6 571 588	-	1 270 000	1 138 583	550 824 691	17 722 188	17 321 076
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	-	-	-	-	-	-	-	1 270 000	825 500	7 620 000	5 080 000	4 635 500
Költségvetési kiadások összesen	K1-K8	303 646 048	445 547 771	19 212 141	202 476 748	220 140 887	201 209 580	156 665 008	142 898 406	132 678 757	927 560 653	382 261 379	353 110 423
Finanszírozási kiadások	K9	296 872 290	304 389 097	304 389 097	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kiadások mindösszesen	K1-K9	600 218 338	749 936 868	323 611 143	202 479 745	220 140 887	201 209 580	156 665 008	142 898 406	132 678 787	927 560 653	382 261 379	353 110 423
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	299 812 205	342 625 703	315 907 714	1 545 718	2 256 200	2 256 200	-	-	-	959 891 340	344 881 903	344 881 903
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	300 000 000	199 176 296	199 176 296	-	-	-	-	-	-	698 352 592	199 176 296	199 176 296
Közhatalmi bevételek	B3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Működési bevételek	B4	-	28 272	28 272	32 944 000	37 295 773	33 875 502	965 200	1 227 225	1 046 301	33 965 744	38 370 346	38 551 270
Felhalmozási bevételek	B5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Költségvetési bevételek	B1-B7	599 812 205	541 830 271	515 112 282	34 499 718	39 551 973	36 131 702	965 200	1 227 225	1 046 301	1 692 209 676	582 428 545	582 609 469
Finanszírozási bevételek	B8	406 133	8 106 597	8 106 552	167 990 027	180 588 914	180 588 914	155 699 808	141 671 181	141 671 181	324 095 968	330 366 647	330 366 647
Bevételek összesen	B1-B8	600 218 338	549 936 868	523 218 834	202 479 745	220 140 887	216 720 616	156 665 008	142 898 406	142 717 482	2 016 305 644	912 795 192	912 976 116

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás 2021. évi zárszámadása intézményenként

Kiadások (Ft)

Társulást előirányzatok

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT munkaszervezet eredeti	DMTT munkaszervezet módosítás	DMTT munkaszervezet módosított (teljesítés)	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat eredeti	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat módosítás	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat módosított (teljesítés)	Cecei Óvoda és Bölcsőde eredeti	Cecei Óvoda és Bölcsőde módosítás	Cecei Óvoda és Bölcsőde módosított (teljesítés)	ÖSSZESEN eredeti	ÖSSZESEN módosítás	ÖSSZESEN módosított (teljesítés)
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101				110 693 934	105 096 280	105 096 280	88 215 816	80 002 592	80 002 592	198 909 750	185 098 872	185 098 872
Normatív jutalmak	K1102										-	-	-
Céljuttatás	K1103					5 649 194	5 649 194				-	5 649 194	5 649 194
Kazánfűtő, egyéni, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104				2 427 152	1 737 874	1 737 874	231 000	97 657	97 657	2 658 152	1 835 531	1 835 531
Végkielégítés	K1105										-	-	-
Jubileumi jutalom	K1106							319 725	703 394	703 394	319 725	703 394	703 394
Önkormányzat jutalmai	K1107				2 220 000	2 107 500	2 107 500	1 500 000	1 470 000	1 470 000	3 720 000	3 577 500	3 577 500
Rendszeres költségtérítés	K1108				700 000	1 072 259	1 072 259	40 000	10 075	10 075	740 000	1 082 334	1 082 334
Közlekedési költségtérítés	K1109				1 053 970	784 285	784 285	317 000	224 850	224 850	1 368 970	1 009 135	1 009 135
Egyéb költségtérítések	K1110										-	-	-
Lakhatási támogatások	K1111										-	-	-
Szociális támogatások	K1112										-	-	-
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113				700 000	1 539 223	1 539 223		2 102 834	2 102 834	700 000	3 642 057	3 642 057
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	**K11**	-	-	-	**117 793 056**	**115 986 615**	**115 986 615**	**90 623 541**	**84 611 402**	**84 611 402**	**208 416 597**	**202 598 017**	**202 598 017**
Választott tisztségviselők juttatásai	K121										-	-	-
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	2 774 400	2 513 659	2 513 659					263 390	263 390	7 801 718	2 777 049	2 777 049
Egyéb külső személyi juttatások	K123				1 638 000	1 842 431	1 842 431	-			1 638 000	1 842 431	1 842 431
Külső személyi juttatások	**K12**	2 774 400	2 513 659	2 513 659	1 638 000	1 842 431	1 842 431	-	263 390	263 390	9 439 718	4 619 480	4 619 480
Személyi juttatások	**K1**	**2 774 400**	2 513 659	2 513 659	119 431 056	119 829 046	119 829 046	90 623 541	84 874 792	84 874 792	217 856 315	207 217 497	207 217 497
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	**K2**	471 648	347 284	347 284	20 763 985	18 554 044	18 554 044	15 618 744	13 914 650	13 914 650	37 548 945	32 815 978	32 815 978
Szakmai anyagok beszerzése	K511				220 000	160 000	387	462 000	500 000	133 946	682 000	660 000	134 333
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K512				1 500 000	3 498 000	2 409 412	1 189 800	2 100 000	1 517 988	2 689 800	5 598 000	3 927 400
Árubeszerzés	K513										-	-	-
Készletbeszerzés	**K51**	-	-	-	1 720 000	3 658 000	2 409 799	1 651 800	2 600 000	1 651 934	3 371 800	6 258 000	4 061 733
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K521	-	40 000	40 000	1 224 000	2 093 810	1 718 930	668 400	600 000	300 636	1 972 400	2 721 810	2 059 566
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K522				525 000	565 000	561 536	334 800	500 000	139 754	859 800	1 065 000	701 290
Kommunikációs szolgáltatások	**K52**	-	40 000	40 000	1 749 000	2 658 810	2 280 466	1 003 200	1 100 000	440 390	2 832 200	3 786 810	2 760 856
Közüzemi díjak	K531				3 540 000	3 540 000	1 970 007	2 323 200	3 000 000	1 830 657	5 863 200	6 540 000	3 800 664
Vásárolt élelmezés	K532				32 584 521	47 551 804	34 181 940	31 152 660	21 000 000	17 922 060	63 737 181	68 551 804	52 104 000
Bérleti és lízing díjak	K533				1 128 000	1 148 000	1 142 559				1 128 000	1 148 000	1 142 559
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K534				100 000	600 000	103 000	135 000	500 000	214 436	235 000	1 100 000	317 436
Közvetített szolgáltatások	K535										-	-	-
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K536				700 000		-	880 000	3 500 000	2 787 400	1 580 000	3 500 000	2 787 400
Egyéb szolgáltatások	K537	400 000	261 274	254 497	3 932 000	3 245 000	2 623 824	3 048 500	1 500 000	1 043 571	7 896 271	5 006 274	3 921 892
Szolgáltatási kiadások	**K53**	400 000	261 274	254 497	41 984 521	56 084 804	40 021 330	37 539 360	29 500 000	23 798 124	80 439 652	85 846 078	64 073 951
Különféle kiadások	K541				450 000	450 000	321 448	15 000	-	-	465 000	450 000	321 448
Reklám- és propagandakiadások	K542										-	-	-
Különfélék, reklám- és propagandakiadások	**K54**	-	-	-	450 000	450 000	321 448	15 000	-	-	465 000	450 000	321 448
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K551	-	469 800	469 800	11 636 595	11 636 595	11 452 447	10 113 363	8 000 000	5 944 646	22 689 558	20 106 395	17 866 893
Fizetendő általános forgalmi adó	K552										-	-	-
Kamatkiadások	K553	-	102 755	102 755		748	748				205 510	103 503	103 503
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K554										-	-	-
Egyéb dologi kiadások	K555	-	1 803 491	1 803 491		674 566	3 673	100 000	368 964	90 138	3 706 982	2 847 021	1 897 302
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**K55**	-	2 376 046	2 376 046	11 636 595	12 311 909	11 456 868	10 213 363	8 368 964	6 034 784	26 602 050	23 056 919	19 867 698
Dologi kiadások	**K5**	**400 000**	**2 677 320**	**2 670 543**	**57 540 116**	**75 151 523**	**56 489 911**	**50 422 723**	**41 568 964**	**31 925 232**	**113 710 702**	**119 397 807**	**91 085 686**
Társadalombiztosítási ellátások	K41										-	-	-
Családi támogatások	K42										-	-	-
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43										-	-	-
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44										-	-	-
Foglalkoztatással, munkanélkülisséggel kapcsolatos ellátások	K45										-	-	-
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46										-	-	-
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47										-	-	-
Egyéb nem intézményi ellátások (önkormányzati rendelet alapján)	K48										-	-	-
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**K4**	-			-						-	-	-
Nemzetközi kötelezettségek	K501										-	-	-
Elvonások és befizetések	K502										-	-	-
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503										-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504										-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505										-	-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506					34 686	34 686					34 686	34 686
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507										-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508										-	-	-
Árkiegészítések, ártámogatások	K509										-	-	-
Kamattámogatások	K510										-	-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K511										-	-	-
Tartalékok-általános	K512										-	-	-
Tartalékok-cél	K512										-	-	-
Egyéb működési célú kiadások	**K5**	-			-	34 686	34 686				-	34 686	34 686
Ellátottak juttatásai		**3 646 048**			**197 735 157**			**156 665 008**	**140 358 406**	**130 714 674**	**358 046 213**	**140 358 406**	**130 714 674**
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61										-	-	-
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	236 220 000	185 962 916	7 780 000							429 962 916	185 962 910	7 780 000
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63				1 835 892	2 295 892	2 154 763				1 835 892	2 295 892	2 154 763
Egyéb tárgyi eszközök gép beszerzése, létesítése	K64				1 900 000	2 840 000	2 897 358		1 000 000	896 522	1 900 000	3 840 000	3 793 880
Részesedések beszerzése	K65										-	-	-
Meglévő részesedések növekedéséhez kapcsolódó kiadások	K66										-	-	-
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	63 780 000	50 236 587	2 100 600	1 008 696	1 435 696	1 339 772		270 000	242 061	117 125 883	51 942 283	3 682 433
Beruházások	**K6**	**300 000 000**	**236 199 503**	**9 880 600**	**4 744 588**	**6 571 588**	**6 301 893**	-	**1 270 000**	**1 138 583**	**550 824 691**	**244 041 091**	**17 321 076**
Ingatlanok felújítása	K71	-	3 000 000	3 000 000					1 000 000	650 000	6 000 000	4 000 000	3 650 000
Informatikai eszközök felújítása	K72								-	-	-	-	-
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73								-	-	-	-	-
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	-	810 000	810 000					270 000	175 500	1 620 000	1 080 000	985 500

Felújítások	K7	-	3 810 000	3 810 000	-					1 270 000	825 500	7 620 000	5 080 000	4 635 500
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81											-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82											-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83											-	-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84											-	-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85											-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86											-	-	-
Lakástámogatás	K87											-	-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88											-	-	-
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	-			-							-	-	-
		300 000 000			4 744 588					-	-	304 744 588		
		303 646 048	245 547 766	19 222 086	202 479 745	220 140 887	201 209 580	156 665 008	142 898 406	132 678 757		927 560 653	608 587 059	353 110 423
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111											-	-	-
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	-	7 382 706	7 382 706								14 765 412	7 382 706	7 382 706
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113											-	-	-
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	-	7 382 706	7 382 706	-							14 765 412	7 382 706	7 382 706
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121											-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122											-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123											-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124											-	-	-
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	-			-							-	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913											-	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914											-	-	-
Pénzeszköz átadás céllal tám	K915	296 572 290	297 006 351	297 006 351								-	-	-
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	296 572 290	297 006 351	297 006 351	-							890 584 992	297 006 351	297 006 351
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916											890 584 992	297 006 351	297 006 351
Pénzügyi lízing kiadásai	K917											-	-	-
Központi költségvetést sajátos finanszírozási kiadásai	K918											-	-	-
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	296 572 290	304 389 057	304 389 057	-							-	-	-
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921											905 350 404	304 389 057	304 389 057
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922											-	-	-
Külföldi értékpapírok beváltása	K923											-	-	-
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924											-	-	-
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	-										-	-	-
Adósághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93				-							-	-	-
		296 572 290	304 389 057	304 389 057	-							905 350 404	304 389 057	304 389 057
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		600 218 338	549 936 823	323 611 143	202 479 745	220 140 887	201 209 580	156 665 008	142 898 406	132 678 757		1 832 911 057	912 976 116	657 499 480

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás 2021. évi zárszámadása intézményenként

Bevételek (Ft)

Társulási előirányzatok

Rovat megnevezése	Rovat-szám	DMTT munkaszervezet eredeti	DMTT munkaszervezet módosítás	DMTT munkaszervezet módosított (teljesítés)	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat eredeti	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat módosítás	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti szolgálat módosított (teljesítés)	Cecei Óvoda és Bölcsőde eredeti	Cecei Óvoda és Bölcsőde módosítás	Cecei Óvoda és Bölcsőde módosított (teljesítés)	ÖSSZESEN eredeti	ÖSSZESEN módosítás	ÖSSZESEN módosított
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111										-	-	-
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112										-	-	-
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113										-	-	-
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114										-	-	-
Működési célű központosított előirányzatok	B115										-	-	-
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	B116										-	-	-
Önkormányzatok működési támogatásai	**B11**	-		-				-	-	-	-	-	-
Elvonások és befizetések bevételei	B12										-	-	-
Működési célű garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13										-	-	-
Működési célű visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14										-	-	-
Működési célű visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15										-	-	-
Egyéb működési célű támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	299 812 205	342 625 703	315 907 714	1 545 718	2 256 200	2 256 200				959 891 340	344 881 903	318 163 914
Működési célű támogatások államháztartáson belülről	**B1**	**299 812 205**	**342 625 703**	**315 907 714**	**1 545 718**	**2 256 200**	**2 256 200**	-	-	-	**959 891 340**	**344 881 903**	**318 163 914**
Iparűzési adó	B312										-	-	-
Jövedelemadók	**B31**	-		-	-			-			-	-	-
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32										-	-	-
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33										-	-	-
Vagyoni típusú adók	B34										-	-	-
Értékesítési és forgalmi adók	B351										-	-	-
talajterhelési díj	B352										-	-	-
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353										-	-	-
Gépjárműadók	B354										-	-	-
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355										-	-	-
Termékek és szolgáltatások adói	**B35**	-		-				-	-	-	-	-	-
Egyéb közhatalmi bevételek	B36										-	-	-
Közhatalmi bevételek	**B3**	-		-	-		-	-	-	-	-	-	-
Áru- és készletértékesítés ellenértéke	B401										-	-	-
Szolgáltatások ellenértéke	B402					2 751 701	1 959 521				-	2 751 701	1 959 521
Közvetített szolgáltatások értéke	B403										-	-	-
Tulajdonosi bevételek	B404										-	-	-
Ellátási díjak	B405				28 111 000	24 051 249	21 980 414	760 000	990 789	845 950	28 871 000	25 042 038	22 826 364
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406				4 833 000	6 609 468	6 052 212	205 200	233 288	197 203	5 038 200	6 842 756	6 249 415
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407					3 878 000	3 878 000				-	3 878 000	3 878 000
Kamatbevételek	B408	-	23 920	23 920	-	1 372	1 372	-	505	505	47 840	25 797	25 797
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409										-	-	-
Egyéb működési bevételek	B411	-	4 352	4 352		3 983	3 983	-	2 643	2 643	8 784	10 978	10 978
Működési bevételek	**B4**	-	**28 272**	**28 272**	**32 944 000**	**37 295 773**	**33 875 502**	**965 200**	**1 227 225**	**1 046 301**	**33 965 744**	**38 551 270**	**34 950 675**
Működési célű garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61										-	-	-
Működési célű visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B62										-	-	-
Egyéb működési célű átvett pénzeszközök	B63										-	-	-
Működési célű átvett pénzeszközök	**B6**	-		-	-		-	-	-	-	-	-	-
		299 812 205	**342 653 975**	**315 935 986**	**34 489 718**	**39 553 973**	**36 131 702**	**965 200**	**1 227 225**	**1 046 301**	**993 857 084**	**383 433 173**	**353 113 989**
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21										-	-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22										-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23										-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24										-	-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	300 000 000	199 176 296	199 176 296							698 352 592	199 176 296	199 176 296
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	**B2**	**300 000 000**	**199 176 296**	**199 176 296**	-			-			**698 352 592**	**199 176 296**	**199 176 296**
Immateriális javak értékesítése	B51										-	-	-
Ingatlanok értékesítése	B52										-	-	-
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53										-	-	-
Részesedések értékesítése	B54										-	-	-
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55										-	-	-
Felhalmozási bevételek	**B5**	-		-				-	-	-	-	-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71										-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B72										-	-	-
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73										-	-	-

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	**B7**	-			-			-	-	-	-	-	-
		300 000 000			-			-	1 227 225	1 046 301	300 000 000	1 227 225	1 046 301
		599 812 205	541 830 271	515 112 282	34 489 718	39 551 973	36 131 702	965 200	1 227 225	1 046 301	1 692 209 676	582 609 469	552 290 285
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111										-	-	-
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	-	7 382 706	7 382 706							14 765 412	7 382 706	7 382 706
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (hitel)	B8113										-	-	-
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	**B811**	-	7 382 706	7 382 706	-			-	-	-	14 765 412	7 382 706	7 382 706
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121										-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122										-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123										-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124										-	-	-
Belföldi értékpapírok bevételei	**B812**	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	406 133	723 846	723 846	17 190 027	14 506 837	14 506 837	9 927 518	10 746 907	10 746 907	28 971 370	25 977 590	25 977 590
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131										-	-	-
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132										-	-	-
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132										-	-	-
Maradvány igénybevétele	**B813**	406 133	723 846	723 846	17 190 027	14 506 837	14 506 837	9 927 518	10 746 907	10 746 907	28 971 370	25 977 590	25 977 590
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814										-	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815										-	-	-
Központi, irányító szervi támogatás	B816				150 800 000	166 082 077	166 082 077	145 772 290	130 924 274	130 924 274	-	-	-
Betétek megszüntetése	B817										296 572 290	297 006 351	297 006 351
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818										-	-	-
Belföldi finanszírozás bevételei	**B81**	406 133	8 106 552	8 106 552	150 800 000	180 588 914	180 588 914	145 772 290	141 671 181	141 671 181	-	-	-
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821										313 191 527	330 366 647	330 366 647
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822										-	-	-
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823										-	-	-
Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824										-	-	-
Külföldi finanszírozás bevételei	**B82**	-			-			-			-	-	-
Adósághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83										-	-	-
		406 133	8 106 552	8 106 552	167 990 027	180 588 914	180 588 914	155 699 808	141 671 181	141 671 181	340 309 072	330 366 647	330 366 647
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-9)		600 218 338	549 936 823	523 218 834	202 479 745	220 140 887	216 720 616	156 665 008	142 898 406	142 717 482	2 032 518 748	912 976 116	882 656 932

Dél-Mezőföldi Többcélú Tárulás 2021. évi költségvetés végrehajtásról

Maradványkimutatás

		DMTT munkaszervezet	Cecei Óvoda és Bölcsőde	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
#	Megnevezése		Összeg	Összeg
1	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	515 112 282	1 046 301	36 131 702
2	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	19 222 086	132 678 757	201 209 580
3	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**495 890 196**	**- 131 632 456**	**- 165 077 878**
4	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	8 106 552	141 671 181	180 588 914
5	04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	304 389 057	-	-
6	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**- 296 282 505**	**141 671 181**	**180 588 914**
7	**A) Alaptevékenység maradványa (=+-I+-II)**	**199 607 691**	**10 038 725**	**15 511 036**
8	05 Vállalkozási tevékenység költs	-	-	-
9	06 Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	-	-	-
10	**III Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege**	-	-	-
11	07 Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételi	-	-	-
12	08 Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	-	-	-
13	**IV Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (=07-08)**	-	-	-
14	**B) Vállalkozási tevékenység maradványa (=+- III+-IV)**	-	-	-
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**199 607 691**	**10 038 725**	**15 511 036**
16	**D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa**	-	-	-
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**199 607 691**	**10 038 725**	**15 511 036**
18	**F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=B*0,09)**	0	-	-
19	**G) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)**	-	-	-

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás 2021. évi költségvetés végrehajtásról

#	Megnevezése	Létszám fő (Tervezett átlagos statisztikai állományi létszám, éves)		
		DMTT munkaszervezet	Cecei Óvoda és Bölcsőde	Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
1	2	3	4	5
1	igazgató (főigazgató), igazgatóhelyettes (főigazgató-helyettes)	0	0	2
2	főtanács, főmunkatárs, tanácsos, munkatárs	0	0	0
3	"A", "B" fizetési osztály összesen	0	6	7
4	"C", "D" fizetési osztály összesen	0	7	20
5	"E"-"J" fizetési osztály összesen	0	1	5
6	gyakornok (pedagógus)	0	1	0
7	pedagógus I.	0	6	0
8	pedagógus II.	0	1	0
9	pedagógus (magasabb) vezetői megbízással	0	3	0
10	**KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=27+...+39)**	**0**	**25**	**34**
11	**Egyéb megbízási jogviszony**	**1**	**0**	0
12	**FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)**	**1**	**25**	**34**

MÉRLEG

		Hild Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat			DMTT munkaszervezet			Cecei Óvoda és Bölcsőde		
#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok									
02	A/I/2 Szellemi termékek	41 800	-	-						
03	A/I/3 Immateriális javak értékhelyesbítése									
04	**AI Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)**	**41 800**	-	-	-	-	-	-	-	-
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok							1 272 638	0	1 203 755
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	705 193	-	676 665				417 263	0	982 179
07	A/II/3 Tenyészállatok									
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	500 000	-	-	0	0	10 780 000	1 416 096	0	150 000
09	A/II/5 Tárgyi eszközök értékhelyesbítése									
10	**AII Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**1 205 193**	-	**676 665**	-	-	**10 780 000**	**3 105 997**	-	**2 335 934**
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+....+A/III/1e)									
12	A/III/1a - ebből: tartós részesedések jegybankban									
13	A/III/1b - ebből tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban									
14	A/III/1c- ebből: tartós részesedéssel pénzügyi vállalkozásban									
15	A/III/1d- ebből: tartós részesedések társulásban									
16	A/III/1e- ebből: egyéb tartós részesedések									
17	A/III/2 Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (=A/III/2a+A/III/2b)									
18	A/III/2a- ebből: államkötvények									
19	A/III/2b- ebből: helyi önkormányzatok kötvényei									
20	A/III/3 Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése									
21	**AIII Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)**									
22	A/IV/1 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1a+A/IV/1b+A/IV/1c)									
23	A/IV/1a- ebből: immateriális javak									
24	A/IV/1b-ebből: tárgyi eszközök									
25	A/IV/1c- ebből: tartós részesedések, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok									
26	A/IV/2 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése									
27	**AIV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1+A/IV/2)**									
28	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=AI+AII+AIII+AIV)**	**1 246 993**	-	**676 665**	-	-	**10 780 000**	**3 105 997**	-	**2 335 934**
29	B/I/1 Vásárolt készletek									
30	B/I/2 Átsorolt, követelés fejében átvett készletek									
31	B/I/3 Egyéb készletek									
32	B/I/4 Befejezetlen termelés, félkész termékek késztermékek									
33	B/I/5 Növendék-, hízó és egyéb állatok									
34	**BI Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)**									
35	B/II/1 Nem tartós részesedések									
36	B/II/2 Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (=+B/II/2a+ +B/II/2c)									
37	B/II/2a - ebből: kárpótlási jegyek									
38	B/II/2b - ebből: kincstárjegyek									
39	B/II/2c- ebből: államkötvények									
40	B/II/2d - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei									
41	B/II/2e - ebből: befektetési jegyek									
42	**BII Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)**									
43	**B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=BI+BII)**	-		-			0			
44	C/I/1 Éven túli lejáratú forint lekötött bankbetétek									
45	C/I/2 Éven túli lejáratú devize lekötött bankbetétek									
46	C/I Lekötött bankbetétek (=C/I/1+....C/I/2)									
47	C/II/1 Forintpénztár	485 185	-	177 225	317 710	0	317 710	384 515	0	42 635
48	C/II/2 Valutapénztár									
49	C/II/3 Betétkönyvek, csekkek, elektronikus pénzeszközök									
50	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	485 185	-	177 225	317 710	-	317 710	384 515	-	42 635
51	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	16 704 842	-	17 880 413	406 133		199 289 981	9 563 272	0	9 926 090
52	C/III/2 Kincstáron vezetett forintszámlák									
53	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**16 704 842**	-	**17 880 413**	**406 133**	-	**199 289 981**	**9 563 272**	-	**9 926 090**
54	C/IV/1 Kincstáron kívüli devizaszámlák									
55	C/IV/2 Kincstárban vezetett devizaszámlák									
56	**C/IV Devizaszámlák (C/IV/1+C/IV/2)**									
57	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)**	**17 190 027**	-	**18 057 638**	**723 843**	-	**199 607 691**	**9 947 787**	-	**9 968 725**
58	D/I/1 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire				26 717 989	0	26 717 989			
59	D/I/1a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások									
60	D/I/2 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire									
61	D/I/2a -ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások									
62	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+ +D/I/3f)									
63	D/I/3a -ebből: költségvetési évben esedékes követelések jövedelemadókra									
64	D/I/3b-ebből: költségvetési évben esedékes követelések szociális hozzájárulási adókra és járulékokra									
65	D/I/3c -ebből: költségvetési évben esedékes követelések bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adókra									
66	D/I/3d- ebből: költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra									
67	D/I/3e- ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóra									
68	D/I/3f- ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételeire									
69	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+.. +D/I/4i)	993 856	-	1 011 186				10 043	0	180 924
70	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	824 060	-	880 530						
71	D/I/4b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések tulajdonos bevételeire									
72	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	268 417	-	277 581				7 907	0	144 839
73	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	75 459	-	73 075				2 135	0	36 085
74	D/I/4e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések általános forgalmi adó visszatérítése									
75	D/I/4f - ebből: költségvetési évben esedékes kamatbevételekre és más									
76	D/I/4g - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb pénzügyi műveletek bevételeire									
77	D/I/4h - ebből: költségvetési évben esedékes követelések biztosító által fizetett kártérítésre									
78	D/I/4i - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb működési bevételekre							1	0	0

79	D/I/5 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/I/5a+...+D/I/5c)										
80	D/I/5a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések immateriális javak értékesítésére										
81	D/I/5b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ingatlanok értékesítésére										
82	D/I/5c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb tárgyi eszközök értékesítésére										
83	D/I/5d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések részesedések értékesítésére										
84	D/I/5e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételekre										
85	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (=+D/I/6a+D/I/6b+D/I/6c)										
86	D/I/6a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Unióból										
87	D/I/6b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől										
88	D/I/6c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről										
89	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (=+D/I/7a+D/I/7b+D/I/7c)										
90	D/I/7a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Unióból										
91	D/I/7b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől										
92	D/I/7c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről										
93	D/I/8 Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre (=+D/I/8a+...+D/I/8g)										
94	D/I/8a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések forgatási célú belföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből										
95	D/I/8b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések befektetési célú belföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből										
96	D/I/8c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére										
97	D/I/8d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételeire										
98	D/I/8e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételeire										
99	D/I/8f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések forgatási célú külföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből										
100	D/I/8g - ebből: költségvetési évben esedékes követelések befektetési célú külföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből										
101	DII Költségvetési évben esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/9)	986 856	-	1 011 186	26 717 989	-	26 717 989	10 043	-	180 924	
102	D/II/1 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (=D/II/1a)										
103	D/II/1a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről										
104	D/II/2 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (=+D/II/2a)										
105	D/II/2a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről										
106	D/II/3 Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/II/3a+...+D/II/3f										
107	D/II/3a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések jövedelemadókra										
108	D/II/3b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések szociális hozzájárulási adóra és járulékokra										
109	D/II/3c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adókra										
110	D/II/3d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések vagyoni típusú adókra										
111	D/II/3e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira										
112	D/II/3f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre										
113	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	2 385 000		2 400 086							
114	D/II/4a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	106 250	-	131 850							
115	D/II/4b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések tulajdonosi bevételekre										
116	D/II/4c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ellátási díjakra	1 794 290	-	1 793 254							
117	D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	484 460	-	484 181							
118	D/II/4e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések általános forgalmi adó visszatérítésére										
119	D/II/4f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kamatbevételekre és más nyereségjellegű bevételekre										
120	D/II/4g - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb pénzügyi műveletek bevételeire										
121	D/II/4h - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések biztosító által fizetett kártérítésre										
122	D/II/4i - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb működési bevételekre										
123	D/II/5 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/II/5a+...+D/II/5e)										
124	D/II/5a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések immateriális javak értékesítésére										

125	D/II/5b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ingatlanok értékesítésére									
126	D/II/5c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb tárgyi eszközök értékesítésére									
127	D/II/5d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések részesedések értékesítésére									
128	D/II/5e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételekre									
129	D/II/6 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (=>D/II/6a+D/II/6b+D/II/6c)									
130	D/II/6a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Unióból									
131	D/II/6b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől									
132	D/II/6c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről									
133	D/II/7 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (=>D/II/7a+D/II/7b+D/II/7c)									
134	D/II/7a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Unióból									
135	D/II/7b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől									
136	D/II/7c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről									
137	D/II/8 Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre (=D/II/8a+D/II/8b+D/II/8c+D/II/8d)									
138	D/II/8a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések befektetési célú belföldi értékpapírok bevállásából, értékesítéséből									
139	D/II/8b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére									
140	D/II/8c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételeire									
141	D/II/8d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések befektetési célú külföldi értékpapírok bevállásából, értékesítéséből									
142	**D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)**	2 385 000	-	2 409 085	-	-	-	-	-	-
143	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	407 953	-	514 412	3	0	0	80 130	0	70 000
144	D/III/1a - ebből: immateriális javakra adott előlegek									
145	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek									
146	D/III/1c - ebből: készletekre adott előlegek									
147	D/III/1d - ebből: igénybe vett szolgáltatásra adott előlegek	10	-	-						
148	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	193 934	-	200 000				0	0	70 000
149	D/III/1f - ebből: tűzifatérítések, téves és visszajáró kifizetések	214 009	-	314 412	3	0	0	80 130	0	0
150	D/III/2 Továbbadási céllal folyósított támogatások, előtások elszámolása									
151	D/III/3 Más által beszedett bevételek elszámolása									
152	D/III/4 Forgóeszköz elszámolása									
153	D/III/5 Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszaosztási követelés elszámolása									
154	D/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása									
155	D/III/7 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	16 105	-	-				732 990	0	0
156	D/III/8 Részesedésszerzés esetén átadott eszközök									
157	D/III/9 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközök, biztosítékok									
158	**D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1a+...+D/III/9)**	424 058	-	514 412	3	-	-	819 128	-	70 000
159	**D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)**	3 795 914	-	3 934 683	26 717 992	-	26 717 989	829 163	-	250 824
160	E/I/1 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó									
161	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	2 020 000	-	7 321 277				41 000	0	332 000
162	E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó									
163	E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó									
164	**E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)**	2 020 000	-	7 321 277	-	-	-	41 000	-	332 000
165	E/II/1 Kapott előleghez kapcsolódó fizetendő általános forgalmi adó									
166	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-	-	6 049 549						
167	**E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)**				-	-	-	-	-	-
168	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása									
169	E/III/2 Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai									
170	**E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)**									
171	**E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)**	2 020 000	-	1 271 728				41 000	0	332 000
172	F/1 Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása									
173	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása									
174	F/3 Halasztott ráfordítások									
175	**F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)**									
176	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**24 252 934**	-	**23 940 714**	**27 441 835**	-	**237 105 680**	**13 903 947**	-	**12 887 583**
177	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	816 000	-	816 000	10 000	0	10 000			
178	G/II Nemzeti vagyon változásai									
179	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	657 471	-	657 471	2 901 000	0	2 901 000			
180	G/IV Felhalmozott eredmény	- 3 389 870	-	9 280 412	35 492 498	0	24 524 058	6 465 832	0	7 326 526
181	G/V Eszközök értékhelyesbítésének forrása									
182	G/VI Mérleg szerinti eredmény	12 659 032	-	780 026	-10 968 440	0	10 487 549	862 094	0	-2 914 734
183	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)**	**10 782 683**	-	**9 982 855**	**27 435 058**	0	**37 922 607**	**7 328 926**	0	**4 413 792**
184	H/I/1 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra									
185	H/I/2 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra									
186	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	539 876	-	539 876	6 777	0	6 777	142 676	0	15 260

187	H/I/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatására									
188	H/I/5 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (>=H/I/5a+H/I/5b)									
189	H/I/5a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre									
190	H/I/5b - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek működési célú támogatásokra az Európai Uniónak									
191	H/I/6 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra									
192	H/I/7 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra									
193	H/I/8 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (>=H/I/8a+H/I/8b)									
194	H/I/8a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre									
195	H/I/8b - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek felhalmozási célú támogatásokra az Európai Uniónak									
196	H/I/9 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/I/9a+ +H/I/9i)									
197	H/I/9a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak									
198	H/I/9b - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak									
199	H/I/9c - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek kincstárjegyek beváltására									
200	H/I/9d - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására									
201	H/I/9e - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek belföldi kötvények beváltására									
202	H/I/9f - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására									
203	H/I/9g - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére									
204	H/I/9h - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek pénzügyi lízing kiadására									
205	H/I/9i - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek külföldi értékpapírok beváltására									
206	H/I/9j - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek									
207	H/I/9k - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi pénzintézeteknek									
208	H/I/9l - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek váltókiadásokra									
209	**H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)**	539 876	-	539 876	6 777	-	6 777	142 676	-	15 280
210	H/II/1 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra									
211	H/II/2 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra									
212	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra							201 600	0	0
213	H/II/4 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira									
214	H/II/5 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (>=H/II/5a+H/II/5b)									
215	H/II/5a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre									
216	H/II/5b - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek működési célú támogatásokra az Európai Uniónak									
217	H/II/6 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra									
218	H/II/7 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra									
219	H/II/8 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (>=H/II/8a+H/II/8b)									
220	H/II/8a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre									
221	H/II/8b - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felhalmozási célú támogatásokra az Európai Uniónak									
222	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9j)									
223	H/II/9a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak									
224	H/II/9b - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek kincstárjegyek beváltására									
225	H/II/9c - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek belföldi kötvények beváltására									
226	H/II/9d - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására									
227	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére									
228	H/II/9f - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek pénzügyi lízing kiadására									
229	H/II/9g - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek külföldi értékpapírok beváltására									
230	H/II/9h - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek									
231	H/II/9i - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek külföldi hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi pénzintézeteknek									
232	H/II/9j - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek váltókiadásokra									
233	**H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)**							201 600	0	0
234	H/III/1 Kapott előlegek	3 107 248	-	3 061 014						
235	H/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, előlegek elszámolása									
236	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása									
237	H/III/4 Forgótőke elszámolása (Kincstár)									

238	H/III/5 Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos egyes kötelezettség jellegű sajátos elszámolások									
239	H/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapját terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása									
240	H/III/8 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok									
241	H/III/9 Nemzetközi támogatási programok pénzeszközei									
242	H/III/10 Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti betétek									
243	**H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)**	3 107 248	-	3 061 014	-	-	-	-	-	-
244	**H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)**	3 847 124	-	3 600 890	6 777	-	6 777	344 276	-	15 280
245	**I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK**	-	-	-						
246	J/1 Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása									
247	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	9 842 927	-	10 356 969				6 231 145	0	8 456 531
248	J/3 Halasztott eredményszemléletű bevételek				0	0	199 176 296			
249	**J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)**	9 842 927	-	10 356 969	-	-	199 176 296	6 231 145	-	8 456 531
250	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	24 252 934	-	23 940 714	27 441 835	-	237 105 680	13 903 947	-	12 887 583

13/A - Eredménykimutatás

#	Megnevezés	DMTT munkaszervezet			Cecei Óvoda és Bölcsőde			Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat		
		Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01	01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek									
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei				775 072	0	982 882	22 923 576	0	23 991 013
03	03 Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei							10 950	0	0
04	I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)				775 072	0	982 882	22 934 526	0	23 991 013
05	04 Saját termelésű készletek állományváltozása									
06	05 Saját előállítású eszközök aktivált értéke									
07	II Aktivált saját teljesítmények értéke (=s04+05)									
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei				120 874 927	0	130 924 274	167 695 724	0	166 082 077
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	298 430 056	0	315 907 714				2 577 828	0	2 756 200
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei									
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	6 747		4 352	2 461	0	2 642	605 919	0	3 953
12	III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)	298 436 803	0	315 912 066	120 877 388	0	130 926 916	170 879 471	0	168 342 250
13	10 Anyagköltség				2 424 948	0	1 613 311	2 414 104	0	2 409 799
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	393 631	0	294 497	22 097 946	0	23 975 209	37 843 619	0	42 623 244
15	12 Eladott áruk beszerzési értéke									
16	13 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke							425 368	0	
17	IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)	393 631	0	294 497	24 522 894	0	25 588 520	40 683 091	0	45 033 043
18	14 Bérköltség				71 654 498	0	82 276 674	108 508 448	0	113 204 280
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	2 426 317	0	2 513 856	4 488 300	0	4 774 543	7 818 171	0	7 345 698
20	16 Bérjárulékok	334 463	0	347 284	13 346 431	0	13 905 611	18 813 164	0	18 347 154
21	V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)	2 760 780	0	2 860 943	89 489 229	0	101 616 828	135 139 783	0	138 897 132
22	VI Értékcsökkenési leírás	10 000	0	0	401 580	0	728 257	94 449	0	5 032 449
23	VII Egyéb ráfordítások	306 251 421	0	302 190 242	6 377 213	0	7 491 432	5 238 244	0	4 161 301
24	A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=III-IV-V-VI-VII)	-10 977 029	0	10 568 384	861 544	0	-2 915 239	12 858 430	0	-780 652
25	17 Kapott (járó) osztalék és részesedés									
26	18 Részesedésekből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek									
27	19 Befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek									
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	8 589		23 920	1 150	0	505	602	0	1 372
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b)									
30	21a - ebből: lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége									
31	21b - ebből egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége									
32	VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)	8 589	0	23 920	1 150	0	505	602	0	1 372
33	22 Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek									
34	23 Befektetett pénzügyi eszközökben (értékpapírokban, kölcsönökben) származó ráfordítások, árfolyamveszteségek									
35	24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0	102 755				0	0	748
36	25 Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése (>=25a+25b)									
37	25a - ebből: lekötött bankbetétek értékvesztése									
38	25b - ebből: Kincstáron kívüli forint- és devizaszámlák értékvesztése									
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)									
40	26a - ebből: lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált)									
41	26b - ebből: egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során									
42	IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)	0	0	102 755	0	0	0	0	0	748
43	B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)	8 589	0	-78 835	1 150	0	505	602	0	624
44	C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=A±B)	-10 968 440	0	10 467 549	862 694	0	-2 914 734	12 859 032	0	-780 028

Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2022. (V. 30.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 7/2021. (III.01.) önkormányzati rendelete módosításáról

Cece Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján eredeti jogalkotói hatáskörében, a területi védőnői feladatok ellátására kötött megállapodás 4.14. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Vajta Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Sáregres Község Önkormányzata Képviselő-testülete véleményének kikérésével az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendelem el:

1. §

Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 7/2021. (III.1.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Cece Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Cece Nagyközség Önkormányzat összesített – beleértve a költségvetési szervet – 2021. évi költségvetésének bevételi főösszegét 1 830 442 458 Ft-ban, kiadási főösszegét 1 830 442 458 Ft-ban állapítja meg."

2. §

Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 7/2021. (III.1.) önkormányzati rendelet 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. §

A Képviselő-testület a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetésének bevételi főösszegét 71 735 525 Ft-ban, kiadási főösszegét 71 735 525 Ft-ban állapítja meg."

3. §

(1) Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 7/2021. (III.1.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 7/2021. (III.1.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 7/2021. (III.1.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 7/2021. (III.1.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 7/2021. (III.1.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 7/2021. (III.1.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet 2022. május 31-én lép hatályba, és 2022. június 1-jén hatályát veszti.

1. melléklet

„*1. melléklet*
(A melléklet szövegét a(z) 1. melléket a 2.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

„*2. melléklet*
(A melléklet szövegét a(z) 2. melléket a 2.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

3. melléklet

„*3. melléklet*
(A melléklet szövegét a(z) 3. melléket a 2.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

„*4. melléklet*
(A melléklet szövegét a(z) 4. melléket a 2.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

„*5. melléklet*
(A melléklet szövegét a(z) 5. melléket a 2.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

„*6. melléklet*
(A melléklet szövegét a(z) 6. melléket a 2.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Végső előterjesztői indokolás

Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 7/2021. (III.01.) önkormányzati rendelete módosításáról.

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi költségvetése módosítása

Az egységes rovatrend szerint a kiemelt kiadási és bevételi jogcímek

Rovat megnevezése	Rovat-szám	Cece Nagyközség Önkormányzata összesen eredeti	Cece Nagyközség Önkormányzata összesen módosítás
Személyi juttatások összesen	K1	141 378 606	136 289 506
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	21 904 466	16 946 679
Dologi kiadások	K3	187 672 397	299 128 691
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	5 500 000	3 398 523
Egyéb működési célú kiadások	K5	311 370 633	346 800 106
Beruházások	K6	879 914 748	851 812 964
Felújítások	K7	107 067 738	73 175 115
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	3 350 000	3 745 895
Költségvetési kiadások összesen	**K1-K8**	**1 658 158 588**	**1 731 297 479**
Finanszírozási kiadások	**K9**	**77 879 082**	**99 144 979**
Kiadások mindösszesen	**K1-K9**	**1 736 037 670**	**1 830 442 458**
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	537 609 396	588 127 351
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	94 000 000	86 467 492
Közhatalmi bevételek	B3	35 800 000	62 584 215
Működési bevételek	B4	34 413 661	64 362 482
Felhalmozási bevételek	B5	-	2 510 000
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	-	30 000
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	-	1 182 305
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	**701 823 057**	**806 967 412**
Finanszírozási bevételek	**B8**	**1 034 214 613**	**1 023 475 046**
Bevételek összesen	**B1-B8**	**1 736 037 670**	**1 830 442 458**

Cece Nagyközség Önkormányzat és intézményi költségvetési főösszege intézményenként
Az egységes rovatrend szerint a kiemelt kiadási
és bevételi jogcímek

Rovat megnevezése	Rovat-szám	Cece Nagyközség Önkormányzata eredeti	Cece Nagyközség Önkormányzata módosítás	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal eredeti	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal módosítás	Összesen eredeti	Összesen módosítás
Személyi juttatások összesen	K1	94 188 223	92 096 749	47 190 383	44 192 757	141 378 606	136 289 506
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	13 882 099	10 379 073	8 022 367	6 567 606	21 904 466	16 946 679
Dologi kiadások	K3	168 755 846	279 163 062	18 916 551	19 965 629	187 672 397	299 128 691
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	5 500 000	3 398 523		-	5 500 000	3 398 523
Egyéb működési célú kiadások	K5	311 370 633	346 800 106		-	311 370 633	346 800 106
Beruházások	K6	879 914 748	851 069 255		743 709	879 914 748	851 812 964
Felújítások	K7	107 067 738	72 909 291		265 824	107 067 738	73 175 115
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	3 350 000	3 745 895		-	3 350 000	3 745 895
Költségvetési kiadások összesen	**K1-K8**	**1 584 029 287**	**1 659 561 954**	**74 129 301**	**71 735 525**	**1 658 158 888**	**1 731 297 479**
Finanszírozási kiadások	**K9**	**77 879 082**	**99 144 979**		-	**77 879 082**	**99 144 979**
Kiadások mindösszesen	**K1-K9**	**1 661 908 369**	**1 758 706 933**	**74 129 301**	**71 735 525**	**1 736 037 670**	**1 830 442 458**
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	530 497 316	586 910 079	7 112 080	1 217 272	537 609 396	588 127 351
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	94 000 000	86 467 492		-	94 000 000	86 467 492
Közhatalmi bevételek	B3	35 800 000	62 584 215		-	35 800 000	62 584 215
Működési bevételek	B4	31 745 000	64 362 482	2 668 661	-	34 413 661	64 362 482
Felhalmozási bevételek	B5		2 510 000		-	-	2 510 000
Működési célú átvett pénzeszközök	B6		30 000		-	-	30 000
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7		1 182 305		-	-	1 182 305
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	**692 042 316**	**804 046 573**	**9 780 741**	**2 920 839**	**701 823 057**	**806 967 412**
Finanszírozási bevételek	**B8**	**969 866 053**	**954 660 360**	**64 348 560**	**68 814 686**	**1 034 214 613**	**1 023 475 046**
Bevételek összesen	**B1-B8**	**1 661 908 369**	**1 758 706 933**	**74 129 301**	**71 735 525**	**1 736 037 670**	**1 830 442 458**

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi költségvetés módosítása
Kiadások (Ft)

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK - CECE NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Rovat megnevezése	Rovat-szám	Cece Nagyközség Önkormányzata eredeti	Cece Nagyközség Önkormányzata módosítás	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal eredeti	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal módosítás	Összesen eredeti	Összesen módosítás
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	59 265 451	58 879 857	35 067 500	31 969 708	94 332 951	90 849 565
Normatív jutalmak	K1102					-	-
Céljuttatás, projektprémium	K1103	-	114 751	150 000	3 083 849	150 000	3 198 600
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			7 386 000	5 597 991	7 386 000	5 597 991
Végkielégítés	K1105					-	-
Jubileumi jutalom	K1106					-	-
Béren kívüli juttatások	K1107	852 300	932 984	1 894 000	2 173 950	2 746 300	3 106 934
Ruházati költségtérítés	K1108					-	-
Közlekedési költségtérítés	K1109	180 000	148 640	261 139	167 058	441 139	315 698
Egyéb költségtérítések	K1110					-	-
Lakhatási támogatások	K1111					-	-
Szociális támogatások	K1112					-	-
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	4 532 300	3 830 906	2 158 208	684 532	6 690 508	4 524 528
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	64 830 051	63 716 228	46 916 847	43 677 088	111 746 898	107 393 316
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	12 384 000	12 243 970	-	-	12 384 000	12 243 970
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	16 724 172	14 592 998	250 000	-	16 974 172	14 592 998
Egyéb külső személyi juttatások	K123	250 000	1 843 553	23 550	515 669	273 550	2 059 222
Külső személyi juttatások	K12	29 358 172	28 380 521	273 550	515 669	29 631 722	28 896 190
Személyi juttatások	K1	94 188 223	92 096 749	47 190 397	44 192 757	141 378 620	136 289 506
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	13 882 099	10 379 073	8 022 367	6 567 606	21 904 466	16 946 679
Szakmai anyagok beszerzése	K311	4 000 000	1 091 144	85 000	-	4 085 000	1 091 144
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	30 793 000	26 975 990	1 400 000	1 400 000	32 193 000	28 375 990
Árubeszerzés	K313					-	-
Készlet beszerzés	K31	34 793 000	28 067 134	1 485 000	1 400 000	36 278 000	29 467 134
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	2 220 000	2 285 066	1 600 000	2 250 000	3 820 000	4 535 066
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	540 000	678 333	800 000	700 000	1 340 000	1 378 333
Kommunikációs szolgáltatások	K32	2 760 000	2 963 399	2 400 000	2 950 000	5 160 000	5 913 399
Közüzemi díjak	K331	18 900 000	16 827 308	1 000 000	1 750 000	19 900 000	18 577 308
Vásárolt élelmezés	K332	12 270 438	13 912 405	-	-	12 270 438	13 912 405
Bérleti és lízing díjak	K333	20 000	15 044	20 000	70 000	40 000	85 044
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	2 400 000	9 668 177	-	60 000	2 400 000	9 728 177
Közvetített szolgáltatások	K335	210 000	-	130 040	680 040	340 040	680 040
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	51 062 000	50 538 921	1 200 000	918 000	52 262 000	51 456 921
Egyéb szolgáltatások	K337	24 926 000	46 381 311	9 891 808	9 000 000	34 817 808	55 381 311
Szolgáltatási kiadások	K33	109 788 438	137 143 166	12 241 848	12 478 040	122 030 286	149 621 206
Különféle kamatok	K341	550 000	240 239	80 000	120 000	630 000	360 239
Reklám- és propagandakiadások	K342	-	-	-	-	-	-
Pénzügyi, reklám- és propagandakiadások	K34	550 000	240 239	80 000	120 000	630 000	360 239
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	20 014 408	29 018 185	2 603 703	2 800 000	22 618 111	31 818 185
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	-	78 910 000	-	-	-	78 910 000
Kamatkiadások	K353	50 000	-	-	-	50 000	-
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	-	-	-	-	-	-
Egyéb dologi kiadások	K355	800 000	2 820 939	105 986	217 589	905 986	3 038 528
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	20 864 408	110 749 124	2 709 689	3 017 589	23 574 097	113 766 713
Dologi kiadások	K3	168 755 846	279 163 062	18 916 537	19 965 629	187 672 383	299 128 691
Társadalombiztosítási ellátások	K41					-	-
Családi támogatások	K42					-	-
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43					-	-
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44					-	-
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45					-	-
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46					-	-
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47					-	-
Egyéb nem intézményi ellátások (önkormányzati rendelet alapján)	K48	5 500 000	3 398 523	-	-	5 500 000	3 398 523
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	5 500 000	3 398 523	-	-	5 500 000	3 398 523
Nemzetközi kötelezettségek	K501					-	-
Ebvonások és befizetések	K502	7 000 000	2 737 179	-	-	7 000 000	2 737 179
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503					-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504					-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505					-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	297 320 633	337 443 527	-	-	297 320 633	337 443 527
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507					-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508					-	-
Árkiegészítések, ártámogatások	K509					-	-
Kamattámogatások	K510					-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	7 050 000	6 619 400	-	-	7 050 000	6 619 400
Egyéb működési célú kiadások	K5	311 370 633	346 800 106	-	-	311 370 633	346 800 106
[illegible]						-	-
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61			-	24 900	-	24 900
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	687 788 700	718 880 135	-	-	687 788 700	718 880 135
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	-	972 387	-	404 400	-	1 376 787
Egyéb tárgyi eszközök gép beszerzése, létesítése	K64	5 057 544	11 994 175	-	156 298	5 057 544	12 150 473
Részesedések beszerzése	K65					-	-
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66					-	-
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	187 068 504	119 222 558	-	158 111	187 068 504	119 380 669
Beruházások	K6	879 914 748	851 069 255	-	743 709	879 914 748	851 812 964
Ingatlanok felújítása	K71	84 580 892	58 591 068	-	-	84 580 892	58 591 068
Informatikai eszközök felújítása	K72	-	-	-	209 310	-	209 310
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	-	1 100 000	-	-	-	1 100 000
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	22 486 846	13 218 323	-	56 514	22 486 846	13 274 737
Felújítások	K7	107 067 738	72 909 391	-	265 824	107 067 738	73 175 115
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81					-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82					-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	3 350 000	3 350 000	-	-	3 350 000	3 350 000
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	-	395 895	-	-	-	395 895
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85					-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86					-	-
Lakástámogatás	K87					-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88					-	-
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	3 350 000	3 745 895	-	-	3 350 000	3 745 895
[illegible]						-	-
[illegible]		1 584 029 287	1 659 561 954	74 129 301	71 735 525	1 658 158 588	1 731 297 479
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111					-	-
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112					-	-
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113					-	-
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911					-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121					-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122					-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123					-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124					-	-
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912					-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913					-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	16 481 850	33 069 358			16 481 850	33 069 358
Pénzeszköz átadás állami tám	K915	61 397 232	66 075 621			61 397 232	66 075 621
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915					-	-
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916					-	-
Pénzügyi lízing kiadásai	K917					-	-
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918					-	-
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	77 879 082	99 144 979	-	-	77 879 082	99 144 979
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921					-	-
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922					-	-
Külföldi értékpapírok beváltása	K923					-	-
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924					-	-
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92					-	-
Adósághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93					-	-
[illegible]		77 879 082	99 144 979	-	-	77 879 082	99 144 979
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		1 661 908 369	1 758 706 933	74 129 301	71 735 525	1 736 037 670	1 830 442 458

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi költségvetés módosítása
Kiadások (Ft)

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK - CECE NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Rovat megnevezése	Rovat-szám	Cece Nagyközség Önkormányzata eredeti	Cece Nagyközség Önkormányzata módosítás	Cecei Körös Önkormányzati Hivatal eredeti	Cecei Körös Önkormányzati Hivatal módosítás
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	59 265 451	58 679 857	35 067 500	31 969 708
Normatív jutalmak	K1102				
Céljuttatás, projektprémium	K1103	-	114 751	150 000	3 083 849
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			7 386 000	5 597 991
Végkielégítés	K1105				
Jubileumi jutalom	K1106				
Béren kívüli juttatások	K1107	852 300	932 984	1 894 000	2 173 950
Ruházati költségtérítés	K1108				
Közlekedési költségtérítés	K1109	180 000	148 640	261 139	167 958
Egyéb költségtérítések	K1110				
Lakhatási támogatások	K1111				
Szociális támogatások	K1112				
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	4 532 300	3 839 996	2 158 208	684 532
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	**K11**	64 830 051	63 716 228	46 916 847	43 677 088
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	12 384 000	12 243 970		
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	16 724 172	14 592 998	250 000	-
Egyéb külső személyi juttatások	K123	250 000	1 543 553	23 550	515 669
Külső személyi juttatások	**K12**	29 358 172	28 380 521	273 550	515 669
Személyi juttatások	**K1**	94 188 223	92 096 749	47 190 397	44 192 757
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	**K2**	13 882 099	10 379 073	8 022 367	6 567 606
Szakmai anyagok beszerzése	K311	4 000 000	1 091 144	85 000	-
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	30 793 000	26 975 990	1 400 000	1 400 000
Árubeszerzés	K313				
Készletbeszerzés	**K31**	34 793 000	28 067 134	1 485 000	1 400 000
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	2 220 000	2 285 066	1 600 000	2 250 000
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	540 000	678 333	800 000	700 000
Kommunikációs szolgáltatások	**K32**	2 760 000	2 963 399	2 400 000	2 950 000
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K331	18 900 000	16 627 308	1 000 000	1 750 000
Közüzemi díjak	K332	12 270 438	13 912 405		
Vásárolt élelmezés	K333	20 000	15 044	20 000	70 000
Bérleti és lízing díjak	K334	2 400 000	9 668 177	-	60 000
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K335	211 000	-	130 040	680 040
Közvetített szolgáltatások	K336	51 062 000	50 538 921	1 200 000	918 000
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K337	24 926 000	46 381 311	9 891 808	9 000 000
Egyéb szolgáltatások	K338	109 788 438	137 143 166	12 241 848	12 478 040
Szolgáltatási kiadások	**K33**	550 000	240 239	80 000	120 000
Kiküldetések kiadásai	K341			-	-
Reklám- és propagandakiadások	K342	550 000	240 239	80 000	120 000
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	**K34**	20 014 408	29 018 185	2 603 703	2 800 000
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	-	78 910 000		
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	50 000	-		
Kamatkiadások	K353				
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	800 000	2 820 939	105 986	217 589
Egyéb dologi kiadások	K355	20 864 408	110 749 124	2 709 689	3 017 589
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**K35**	168 755 846	279 163 062	18 916 537	19 965 629
Dologi kiadások	**K3**				
Társadalombiztosítási ellátások	K41				
Családi támogatások	K42				
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43				
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44				
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45				
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46				
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47				
Egyéb nem intézményi ellátások (önkormányzati rendelet alapján)	K48	5 500 000	3 398 523		
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**K4**	5 500 000	3 398 523	-	-
Nemzetközi kötelezettségek	K501				
Elvonások és befizetések	K502	7 000 000	2 737 179		
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503				
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504				
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505				
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	297 320 633	337 443 527		
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507				
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508				
Árkiegészítések, ártámogatások	K509				
Kamattámogatások	K510				
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	7 050 000	6 619 400		
Tartalékok	K513				
Egyéb működési célú kiadások	**K5**	311 370 633	346 800 106	-	-
Felhalmozási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó					
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61			-	24 900
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	687 788 700	718 880 135	-	-
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63		972 387	-	404 400
Egyéb tárgyi eszközök gép beszerzése, létesítése	K64	5 057 544	11 994 175	-	156 298
Részesedések beszerzése	K65				
Meglevő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66				
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	187 068 504	119 222 558	-	158 111
Beruházások	**K6**	879 914 748	851 069 255	-	743 709
Ingatlanok felújítása	K71	84 580 892	58 591 068		
Informatikai eszközök felújítása	K72			-	209 310
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	-	1 100 000		
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	22 486 846	13 218 223	-	56 514
Felújítások	**K7**	107 067 738	72 909 291	-	265 824
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81				
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82				
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	3 350 000	3 350 000		
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	-	395 895		
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85				
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86				
Lakástámogatás	K87				
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88				
Egyéb felhalmozási célú kiadások	**K8**	3 350 000	3 745 895	-	-
Költségvetési kiadások (K1-K8)					
Költségvetési kiadások	**K1-K8**	1 584 029 287	1 659 561 954	74 129 301	71 735 525
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111				
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112				
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113				
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	**K911**				
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121				
Forgatási célú belföldi értékpapírok bevállása	K9122				
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123				
Befektetési célú belföldi értékpapírok bevállása	K9124				
Belföldi értékpapírok kiadásai	**K912**				
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913				
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	16 481 850	33 069 358		
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	**K915**	61 397 232	66 075 621		
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916				
Pénzügyi lízing kiadásai	K917				
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918				
Belföldi finanszírozás kiadásai	**K91**	77 879 082	99 144 979	-	-
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921				
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922				
Külföldi értékpapírok bevállása	K923				
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924				
Külföldi finanszírozás kiadásai	**K92**	-	-	-	-
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93				
Finanszírozási kiadások (K91+K92+K93)	**K9**	77 879 082	99 144 979	-	-
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		1 661 908 369	1 758 706 933	74 129 301	71 735 525

Cece Nagyközség Onkormányzat 2021. évi költségvetés módosítása
Bevételek (Ft)

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK - Cece Nagyközség Önkormányzat					
Rovat megnevezése	Rovat-szám	Cece Nagyközség Önkormányzata eredeti	Cece Nagyközség Önkormányzata módosítás	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal eredeti	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal módosítás
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	96 932 354	97 306 272	-	-
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	95 149 070	100 266 700	-	-
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	211 397 708	236 450 449	-	-
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	8 567 090	8 659 862	-	-
Működési célű központosított előirányzatok	B115	-	34 181 864	-	-
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	B116	-	4 127 805	-	-
Önkormányzatok működési támogatásai	**B11**	412 046 222	480 992 952	-	-
Elvonások és befizetések bevételei	B12				
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13				
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14				
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15				
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről oep	B16	118 451 094	105 917 127	7 112 080	1 217 272
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	**B1**	530 497 316	586 910 079	7 112 080	1 217 272
Iparűzési adó	B312				
Jövedelemadók	**B31**				
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32				
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33				
Vagyoni típusú adók	B34	5 000 000	6 354 738	-	-
Értékesítési és forgalmi adók	B351	30 000 000	51 087 352	-	-
Jáiatterhelési díj	B352			-	-
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353				
Gépjárműadók	B354				
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	500 000	-	-	-
Termékek és szolgáltatások adói	**B35**	30 500 000	51 087 352	-	-
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	300 000	5 142 125	-	-
Közhatalmi bevételek	**B3**	35 800 000	62 584 215	-	-
Áru- és készletértékesítés ellenértéke	B401	12 000 000	13 093 465	15 000	-
Szolgáltatások ellenértéke	B402	7 000 000	21 573 056	2 647 704	100 000
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	2 700 000	6 345 784	-	1 589 448
Tulajdonosi bevételek	B404	2 000 000	814 510	-	-
Ellátási díjak	B405	1 500 000	1 397 797	-	-
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	3 645 000	6 453 888	-	-
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	2 000 000	-	-	-
Kamatbevételek	B408	-	999 675	1 935	9 663
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	-	-	-	-
Biztosító által fizetett kártérítés	B410	-	100 000	-	-
Egyéb működési bevételek	B411	900 000	13 584 307	4 022	4 456
Működési bevételek	**B4**	31 745 000	64 362 482	2 668 661	1 703 567
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61				
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B62				
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65				
Működési célú átvett pénzeszközök	**B6**	-	30 000	-	-
Működési költségvetés előirányzat csoport		-	30 000	-	-
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21				
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22				
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23				
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24				
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	94 000 000	86 467 492	-	-
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	**B2**	94 000 000	86 467 492	-	-
Immateriális javak értékesítése	B51				
Ingatlanok értékesítése	B52	-	2 500 000	-	-
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	-	10 000	-	-
Részesedések értékesítése	B54	-	-	-	-
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	-	-	-	-
Felhalmozási bevételek	**B5**	-	2 510 000	-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71				
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B72				
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	-	1 182 305	-	-
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	**B7**	-	1 182 305	-	-
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport					
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	692 042 316	804 046 573	9 780 741	2 920 839
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	20 000 000	-	-	-
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	-	-	-	-
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (hiány)	B8113	-	-	-	-
Hitel, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	**B811**	20 000 000	-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	-	-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	-	-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	-	-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	-	-	-	-
Belföldi értékpapírok bevételei	**B812**	-	-	-	-
Előző évi költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	949 866 053	938 072 852	2 951 328	2 739 065
Előző évi költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131				
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	-	-	-	-
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132				
Maradvány igénybevétele	**B813**	949 866 053	938 072 852	2 951 328	2 739 065
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814				
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815				
Központi, irányító szervi támogatás	B816				
Betétek megszüntetése	B817				
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818				
Belföldi finanszírozás bevételei	**B81**	969 866 053	938 072 852	2 951 328	2 739 065
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821				
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822				
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823				
Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824				
Külföldi finanszírozás bevételei	**B82**	-	-	-	-
Adósághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	**B83**				
Finanszírozási bevételek	**B8**	969 866 053	0	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		1 661 908 369	1 758 706 933	9 780 741	71 735 525
				-	68 814 686

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi költségvetés módosítása

Bevételek (Ft)

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK - Cece Nagyközség Önkormányzat

Rovat megnevezése	Rovat-szám	Cece Nagyközség Önkormányzata eredeti	Cece Nagyközség Önkormányzata módosítás	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal eredeti	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal módosítás
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása,	B111	96 932 354	97 306 272		
Települési önkormányzatok, egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	95 149 070	100 266 700		
Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	B113	211 397 708	236 450 449		
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	8 567 090	8 659 862		
Működési célú központosított előirányzatok	B115	-	34 181 864		
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	B116	-	4 127 805		
Önkormányzatok működési támogatásai	**B11**	**412 046 222**	**480 992 952**	-	-
Elvonások és befizetések bevételei	B12				
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13				
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14				
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15				
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	118 451 094	105 917 127	7 112 080	1 217 272
Működését célú támogatások államháztartáson belülről	**B1**	**530 497 316**	**586 910 079**	**7 112 080**	**1 217 272**
Iparűzési adó	B312	-			
Jövedelemadók	**B31**	-			
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32				
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33				
Vagyoni típusú adók	B34	5 000 000	6 354 738		
Értékesítési és forgalmi adók	B351	30 000 000	51 087 352		
Fogyasztási adók	B352				
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353				
Gépjárműadók	B354				
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	500 000	-		
Termékek és szolgáltatások adói	**B35**	**30 500 000**	**51 087 352**		
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	300 000	5 142 125		
Közhatalmi bevételek	**B3**	**35 800 000**	**62 584 215**		
Készletértékesítés ellenértéke	B401	12 000 000	13 093 465	15 000	-
Szolgáltatások ellenértéke	B402	2 000 000	21 573 056	2 647 704	100 000
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	2 700 000	6 345 784	-	1 589 448
Tulajdonosi bevételek	B404	2 000 000	814 520		
Ellátási díjak	B405	1 500 000	1 397 797		
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	3 645 000	6 453 888		
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	2 000 000	-		
Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	B408	-	999 675	1 935	9 663
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409				
Biztosító által fizetett kártérítés	B410	-	100 000		
Egyéb működési bevételek	B411	900 000	13 584 307	4 022	4 456
Működési bevételek	**B4**	**31 745 000**	**64 362 482**	**2 668 661**	**1 703 567**
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61				
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B62				
Egyéb működést célú átvett pénzeszközök	B65	-	30 000	-	
Működési célú átvett pénzeszközök	**B6**	-	30 000	-	
Működési költségvetés előirányzat csoport					
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21				
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22				
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23				
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24				
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	94 000 000	86 467 492		
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	**B2**	**94 000 000**	**86 467 492**	-	-
Immateriális javak értékesítése	B51				
Ingatlanok értékesítése	B52	-	2 500 000		
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	-	10 000		
Részesedések értékesítése	B54				
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55				
Felhalmozási bevételek	**B5**	-	2 510 000		
Felhalmozás célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71				
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B72				
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	-	1 182 305		
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	**B7**	-	1 182 305		
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport					
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	**692 042 316**	**804 046 573**	**9 780 741**	**2 920 839**
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	20 000 000			
Likvidítási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112				
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (bank)	B8113				
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	**B811**	**20 000 000**	-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121				
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122				
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123				
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124				
Belföldi értékpapírok bevételei	**B812**			-	
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	949 866 053	938 072 852	2 951 328	2 739 065
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132				
Maradvány igénybevétele	**B813**	**949 866 053**	**938 072 852**	**2 951 328**	**2 739 065**
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	-	16 587 508		
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815				
Központi, irányító szervi támogatás	B816			61 397 232	66 075 621
Betétek megszüntetése	B817				
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818				
Belföldi finanszírozás bevételei	**B81**	**969 866 053**	**954 660 360**	**64 348 560**	**68 814 686**
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821				
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822				
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823				
Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824				
Külföldi finanszírozás bevételei	**B82**	-	-	-	
Adósságot nem keletkeztető származékos ügyletek bevételei	**B83**	-	-		
Finanszírozási bevételek	**B8**	969 866 053	954 660 360		68 814 686
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		1 661 908 369	1 758 706 933	9 780 741	71 735 525

CECE NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
7013 Cece, Deák F. u. 13.
Tel: 25/505-150 Fax:25/234-389
e-mail: polghiv@cece.hu

ELŐTERJESZTÉS
Cece Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. május 30-i nyilvános ülésére

Tárgy: Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámoló	Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.
Előadó: Fazekas Gábor polgármester	Szavazati arány: Döntéshez minősített többség

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 91. §-ban előírt beszámolási kötelezettségének eleget téve az alábbiak szerint terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról készített zárszámadási rendelet-tervezetet.

Feladatellátás általános értékelése

Az önkormányzat társulásban látja el kötelező feladataira létrehozott intézményeit. Településünkön Roma Nemzetiségi Önkormányzat működik.

Az önkormányzat elsődleges feladata a törvényben rögzített kötelező feladatok ellátása, melyhez a szükséges forrást, az intézmények biztonságos működéséhez biztosítani kell.
A gazdálkodás során elsődleges cél a kötelező feladatok ellátása, a már megkezdett beruházásokhoz a saját forrás biztosítása, a képviselő-testület által elfogadott pályázatok előkészítésének finanszírozása és minden területen az ésszerű, hatékony, takarékos és felelős gazdálkodás.

Bevételi források és azok teljesítése

Működési célú bevételek
A kapott támogatások a helyi önkormányzatok általános működési, az ágazati feladatok ellátását szolgáló költségvetési támogatásokat tartalmazzák.
A közalkalmazottak és köztisztviselők bérkompenzáció kifizetéséhez, valamint a szociális és kulturális dolgozók ágazati pótlékjához az önkormányzat kiegészítő támogatásban részesült.

Működési támogatás államháztartáson belülről.:
A működési célú támogatás értékű bevételek módosított előirányzata 586.910 E Ft, teljesítése 586.860E Ft melyből:

- Helyi önkormányzatok működésének ált.tám. 97.306 E Ft

- Települési önkorm. köznevelési feladatainak tám. 100.267 E Ft
- Települési önkorm.egyes szoc.és gyermekjóléti fel.tám. 201.604 E Ft
- Gyermekétkeztetési feladatok tám. 34.846 E Ft
- Települési önkormányzatok kulturális feladatainak tám. 8.570 E Ft
- Működési célú kiegészítő tám. 34.182 E Ft
- Elszámolásból származó bev. 4.128 E Ft
- Egyéb működési célú tám. 105.867 E Ft

Közhatalmi bevételek:

A közhatalmi bevételek módosított előirányzata 62.584. E Ft, teljesítése 39.309 E Ft, követelés 16.245E Ft mely az alábbi tételekből tevődik össze:

- Iparűzési adó bevétel 30.352 E Ft
- Magánszemélyek kommunális adója 5.680 E Ft
- Gépjárműadó - E Ft
- Egyéb közhatalmi bevétel 3.277 E Ft
  (bírság, pótlék, igazgatási szolgáltatási díj, talajterhelési díj)

Intézményi működési bevételek:26.670 E Ft

- Szolgáltatások ellenértéke 12.358 E Ft
- Közvetített szolgáltatások értéke 2.304 E Ft
- Tulajdonosi bevételek 674 E Ft
- Ellátási díjak 1.215 E Ft
- Kiszámlázott ÁFA bevétel 2.011 E Ft
- Egyéb kapott kamat és kamat jellegű bev. 1.000E Ft
- Egyéb bevételek 141 E Ft

Működési célú átvett pénzeszközök:

A működési célú átvett pénzeszköz bevételének módosított előirányzat 30 E Ft, teljesítése 30 E Ft, ez tartalmazza a temető gondozására átvett támogatást.

Felhalmozási célú bevételek:

A felhalmozási bevételek módosított előirányzata 718.120 E Ft teljesülése 355.374 E Ft, mely 49 %-nak felel meg. Az elmaradás oka, hogy egyes támogatások finanszírozása 2021 évre húzódnak át.

Támogatások, támogatás értékű bevételek:

Felhalmozási célú önkormányzati támogatás módosított előirányzata és teljesítése 19.016 E Ft, melyet BM támogatás címén az óvoda tetőszerkezet felújítására kapott az Önkormányzat.

A ***felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belül*** teljesítése 199.213 E Ft, mely teljesítés EU program és hazai társ-finanszírozású beruházások támogatásai.

Felhalmozási bevételek tárgyi eszköz értékesítéséből

Felhalmozási bevételek tárgyi eszköz értékesítéséből teljesítése 2.500 E Ft, mely. 2 db kiselejtezett védőnői asztal megvásárlásából, továbbá két ingatlan értékesítésből származik „Hetyei ház", és a pálya melletti terület értékesítésből származik.

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök:

Felhalmozási célra átvett pénzeszközök teljesítése 1.182 E Ft.

- háztartásoktól csatorna érdekeltségi hozzájárulás, helyi rendeletünk alapján.

Költségvetési bevételek Összesen: 743.029 E Ft

Finanszírozási bevételek: 954.660 E Ft

A finanszírozási bevétel a 2020. évi költségvetési maradvány összege igénybevétele 938.073 E Ft.
A Magyar Államkincstár a 2021 évi munkabérek kifizetéséhez megelőlegezett 16.588 E Ft összeget, amely a 2022. évi maradványunk részét képezi.
Elmondható, hogy a bevételek a tervezetteken felül teljesültek az önkormányzat bevételei, Például adóbevételeknél 4 millió forinttal több a teljesülést, mint a tervezett előirányzat, amely jó eredménynek számít egy ilyen nehéz évben. Összeségében 35 millió forinttal több bevételt teljesítettünk, mint amit az év elején terveztünk. Köszönhet ez annak, hogy a kincstári felmérések pontosan kerülnek feltöltésre, így nincsenek normatíva visszafizetéseink, csak igen csekély mértékben, továbbá az elmúlt év során több esetben indítottunk behajtásokat adótartozásokra. Ezen felül az ÁFA nyilvántartások pontos vezetése lehetővé teszi, hogy az ÁFA visszaigényléseket határidőben benyújtva visszaigényeljünk olyan járandóságokat, amelyekre jogosult az önkormányzat. Nem elhanyagolandó, hogy a mezőgazdasági terményeinkből több millió forint bevételünk származott (napraforgó, kukorica) amelyeket az önkormányzat saját bevételeit növeli.

KIADÁSOK

Az önkormányzat 2021. évi tárgyévi költségvetési kiadása 1.080.706 E Ft, mely a módosított előirányzathoz viszonyítva 65%-os teljesítésnek felel meg. A működési kiadások teljesítése 689.212 E Ft (93,7 %), a felhalmozási kiadások teljesítése 391.494E Ft .

Működési jellegű kiadások:

- A személyi juttatások teljesítése 92.067 E Ft az előirányzathoz viszonyítva 98%, a személyi juttatásokhoz kapcsolódó járulékok teljesítése 10.379 E Ft a előirányzathoz viszonyítva 74%.
- A dologi kiadások fedezetére 261.459 E Ft került felhasználásra, mely a módosított előirányzathoz viszonyítva 94 %.
- Önkormányzatok által folyósított ellátottak pénzbeli juttatásai összege 3.399 E Ft, mely az előirányzathoz viszonyítva 61 %-os teljesítésnek felel meg.
- A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásból származó kiadások 2.737E Ft teljesült.
- Működési célú pénzeszköz átadás ÁHT-n belülre 315.921 E Ft
- Működési célú pénzeszköz átadás ÁHT-n kívülre 6.619 E Ft, -ebből működési célú vissza nem térítendő támogatások nyújtása, a Közérdekű Nonprofit Kft részére 5.500 E Ft.

Felhalmozási jellegű kiadások:

Az önkormányzat fejlesztési kiadásai keretében 317.472 E Ft-ot beruházási feladatokra fordított.(torna terem, kerékpár út előkészületei)
Felújítások (Nap utca, orvosi rendelő, óvoda tető) 66.877 E Ft

Finanszírozási kiadások:

A Magyar Államkincstár a 2020 évben átutalt megelőlegezés visszafizetése 16.547 E Ft összegben teljesült.
Központi irányító szervi támogatása (közös hivatal) 66.076 E Ft
Finanszírozási kiadások összesen: 82.622 E Ft

Kiadásaink tekintetében összeségében elmondható, hogy alulmaradtak a tervezeteknek, ennek nagy része pályázataink kivitelezésének 2022-re történő elhúzódása miatt történt, továbbá a takarékos gazdálkodásnak.
Személyi juttatások terén összeségében 1 millió forinttal költöttünk kevesebbet a tervezetnél.
Dologi kiadásaink tekintetében a sportcsarnok befizetett ÁFA-ja miatt léptük túl a tervezett kiadásokat, viszont ezen összeg a bevételi oldalon is megjelent a költségvetésben, mivel a Belügyminisztérium bruttó finanszírozást nyújtott.
Az ellátottak pénzbeli juttatása tekintetében a Szociális és Humánpolitikai Bizottság takarékosan látta el feladatát, hiszen a tervezettekhez képes több mint 2 millió forinttal kevesebbet költött, mint ami a rendelkezésére állt.
Az egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre K506 soron láthatóak azon összegek, amelyeket az önkormányzat az Államkincstártól kapott és folyósított tovább az intézményeknek (HÁLÓ, Óvoda, Közös Hivatal), ezen összeg jelentősen nagyobb, mint a tervezett összeg, ez az év közbeni kincstári felmérések pontos és jól tervezett számainak, és kiegészítő támogatásoknak köszönhető.
A Cecei Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében elmondható ugyancsak a takarékos gazdálkodás, összeségében a tervezettekhez képest 7 millió forinttal költöttünk kevesebbet, mint a Testület által elfogadott költségvetésben foglalt 74 millió forint.

A fentiekre tükrében elmondható, hogy a Cece Nagyközség Önkormányzata és a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal a 2021. évi során takarékosan gazdálkodott, tervezett kiadásait tudta határidőben teljesíteni, kifizetetlen számláink nincsenek, felújításokat, beruházásokat hajtottunk végre, volt amelyiket saját erőből (parkoló kialakítása, savanyító beindításához saját erő biztosítása). A jó gazdálkodásnak eredményeként sikerül az év végére a 20 millió forintos likvid hitelünket visszafizetni. A keret továbbra is rendelkezésünkre áll, de egyre kevesebbszer vesszük igénybe.

Kérem a ***Tisztelt Képviselő-testületet,*** hogy Cece Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi zárszámadási rendelet-tervezetét tárgyalja meg és fogadja el.

Cece, 2022.05.17.

Fazekas Gábor sk.
polgármester

Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2022. (V. 30.) önkormányzati rendelete

2021. évi költségvetési zárszámadásáról

Cece Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében - a területi védőnői feladatok ellátására kötött megállapodás 4.14. pontjában biztosított véleményezési jogkörében, Vajta Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Sáregres Község Önkormányzata Képviselő-testülete véleményének kikérésével, a központi orvosi ügyelet ellátására kötött megállapodás értelmében Alap Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Alsószentiván Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Sáregres Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Vajta Község Önkormányzata Képviselő-testülete véleményének kikérésével – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed
1. Cece Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
2. Cecei Közös Önkormányzati Hivatala (a továbbiakban: Hivatal),
költségvetésének végrehajtására.

1. *A* Cece Nagyközség Önkormányzata *2021. évi költségvetésének végrehajtása*

2. §

A Képviselő-testület a 2021. évi zárszámadást 1 699 984 680 Ft bevétellel, 1 230 454 774 Ft kiadással állapítja meg.

3. §

(1) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetési mérlegét az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat 2021. évi kiadásainak elszámolását kiemelt előirányzatonként a 2. melléklet határozza meg.

(3) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetési főösszegeket intézményenként a 3. melléklet határozza meg.

(4) Az Önkormányzat 2021. évi kiadásait intézményenként a 4. melléklet határozza meg.

(5) Az Önkormányzat 2021. évi bevételeinek elszámolását az 5. melléklet határozza meg.

(6) Az Önkormányzat 2021. évi bevételeit kiadásait intézményenként a 6. melléklet határozza meg.

(7) Az Önkormányzat 2021. évi teljesített kiadásokat kormányzati funkciónként a 7. melléklet határozza meg.

(8) Az Önkormányzat 2021. évi teljesített bevételeit kormányzati funkciónként a 8. melléklet határozza meg.

(9) Az Önkormányzat 2021. évi maradványkimutatást a 9. melléklet határozza meg.

(10) Az Önkormányzat 2021. évi foglalkoztatottak létszámadatai, személyi juttatások elszámolását a 10. melléklet határozza meg.

(11) Az Önkormányzat 2021. évi a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak és egyéb kötött felhasználású támogatásainak elszámolását a 11. melléklet határozza meg.

(12) Az Önkormányzat 2021. évi a helyi önkormányzatok előző évi (2020.) kötelezettségvállalással terhelt támogatások elszámolását a 12. melléklet határozza meg.

(13) Az Önkormányzat 2021. évi gyermekétkeztetési támogatásának elszámolását a 13. melléklet határozza meg.

(14) Az Önkormányzat kettő évnél hosszabb felhasználási idejű támogatásainak elszámolását a 14. melléklet határozza meg.

(15) Az Önkormányzat 2021. évi mérlegét a 15. melléklet határozza meg.

(16) Az Önkormányzat 2021. évi eredménykimutatását a 16. melléklet határozza meg.

(17) Az Önkormányzat 2021. évi kimutatását az immateriális javak, tárgyi eszközök koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulását a 17. melléklet tartalmazza.

(18) Az Önkormányzat 2021. évi eszközök értékvesztésének alakulását a 18. melléklet tartalmazza.

(19) Az Önkormányzat 2021. évi tárgyidőszaki pénzforgalom levezetését a főkönyvi kivonat adatai alapján a 19. melléklet tartalmazza.

(20) A Cecei Központi Orvosi Ügyelet költségvetésének végrehajtását a 20. melléklet tartalmazza.

(21) A védőnői ellátás költségvetésének végrehajtását a 21. melléklet tartalmazza.

2. *A Cecei Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetésének végrehajtása*

4. §

A Képviselő-testület a Hivatal 2021. évi költségvetési bevételeinek teljesítési főösszegét 68 814 686 Ft-ban, kiadási főösszegét 67 126 534 Ft-ban állapítja meg.

5. §

(1) A Hivatal 2021. évi költségvetési kiadásainak elszámolását kiemelt előirányzatonként az 4. melléklet tartalmazza.

(2) A Hivatal 2021. évi költségvetési bevételi elszámolását kiemelt előirányzatonként a 6. melléklet tartalmazza.

6. §

Ez a rendelet 2022. május 31-én lép hatályba.

1. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

3. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 4. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

5. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 5. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

6. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 6. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

7. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 7. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

8. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 8. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

9. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 9. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

10. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 10. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

11. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 11. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

12. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 12. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

13. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 13. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

14. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 14. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

15. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 15. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

16. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 16. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

17. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 17. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

18. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 18. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

19. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 19. melléklet a 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

20. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 20. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

21. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 21. melléklet 3.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Végső előterjesztői indokolás

A 2021. évi költségvetési zárszámadásáról.

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

Az egységes rovatrend szerint a kiemelt kiadási és bevételi jogcímek

Rovat megnevezése	Rovat-szám	Cece Nagyközség Önkormányzata összesen
Személyi juttatások összesen	K1	136 289 506
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	16 946 679
Dologi kiadások	K3	276 815 556
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	3 398 523
Egyéb működési célú kiadások	K5	325 277 475
Beruházások	K6	318 215 725
Felújítások	K7	67 143 276
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	3 745 895
Költségvetési kiadások összesen	K1-K8	1 584 029 287
Finanszírozási kiadások	K9	82 622 139
Kiadások mindösszesen	**K1-K9**	**1 230 454 774**
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	588 077 351
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	86 467 492
Közhatalmi bevételek	B3	39 308 861
Működési bevételek	B4	27 748 311
Felhalmozási bevételek	B5	2 510 000
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	30 000
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	1 182 305
Költségvetési bevételek	B1-B7	745 324 320
Finanszírozási bevételek	B8	954 660 360
Bevételek összesen	**B1-B8**	**1 699 984 680**

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
költségvetési főösszegek intézményenként

Az egységes rovatrend szerint a kiemelt kiadási és bevételi jogcímek

(Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	Cece Nagyközség Önkormányzata teljesítés	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal teljesítés	Tecnikai Összesen
Személyi juttatások összesen	K1	92 096 749	44 192 757	136 289 506
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	10 379 073	6 567 606	16 946 679
Dologi kiadások	K3	261 458 918	15 356 638	276 815 556
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	3 398 523	-	3 398 523
Egyéb működési célú kiadások	K5	325 277 475	-	325 277 475
Beruházások	K6	317 472 016	743 709	318 215 725
Felújítások	K7	66 877 452	265 824	67 143 276
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	3 745 895	-	3 745 895
Költségvetési kiadások összesen	**K1-K8**	**1 080 706 101**	**67 126 534**	1 147 832 635
Finanszírozási kiadások	**K9**	**82 622 139**	-	82 622 139
Kiadások mindösszesen	**K1-K9**	**1 163 328 240**	**67 126 534**	**1 230 454 774**
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	586 860 079	1 217 272	588 077 351
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	86 467 492	-	86 467 492
Közhatalmi bevételek	B3	39 308 861	-	39 308 861
Működési bevételek	B4	26 670 342	1 077 969	27 748 311
Felhalmozási bevételek	B5	2 510 000	-	2 510 000
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	30 000	-	30 000
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	1 182 305	-	1 182 305
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	**743 029 079**	**2 295 241**	745 324 320
Finanszírozási bevételek	**B8**	**954 660 360**	-	954 660 360
Bevételek összesen	**B1-B8**	**1 697 689 439**	**2 295 241**	**1 699 984 680**

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Kiadások (Ft)

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK - CECE NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Rovat megnevezése	Rovat-szám	Cece Nagyközség Önkormányzata eredeti	Cece Nagyközség Önkormányzata módosítás	Cece Nagyközség Önkormányzata teljesítés	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal eredeti	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal módosítás	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal teljesítés	Összesen eredeti	Összesen módosítás	Összesen teljesítés
Törv.ény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	59 265 451	58 679 857	58 679 857	35 067 500	31 969 708	31 969 708	94 332 951	90 649 565	90 649 565
Normatív jutalmak	K1102									
Céljuttatás, projektprémium	K1103	-	114 751	114 751	150 000	3 083 849	3 083 849	150 000	3 198 600	3 198 600
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104				7 386 000	5 597 991	5 597 991	7 386 000	5 597 991	5 597 991
Végkielégítés	K1105							-	-	-
Jubileumi jutalom	K1106							-	-	-
Beiratkozási juttatások	K1107	852 300	932 984	932 984	1 894 000	2 173 950	2 173 950	2 746 300	3 106 934	3 106 934
Ruházati költségtérítés	K1108							-	-	-
Közlekedési költségtérítés	K1109	180 000	148 640	148 640	261 139	167 058	167 058	441 139	315 698	315 698
Egyéb költségtérítések	K1110							-	-	-
Lakhatási támogatások	K1111							-	-	-
Szociális támogatások	K1112							-	-	-
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	4 532 300	3 839 996	3 839 996	2 158 208	684 532	684 532	6 690 508	4 524 528	4 524 528
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	**K11**	64 830 051	63 716 228	63 716 228	46 916 847	43 677 088	43 677 088	111 746 898	107 393 316	107 393 316
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	12 384 000	12 243 970	12 243 970	-	-	-	12 384 000	12 243 970	12 243 970
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	16 724 172	14 592 998	14 592 998	250 000	-	-	16 974 172	14 592 998	14 592 998
Egyéb külső személyi juttatások	K123	250 000	1 543 553	1 543 553	23 550	515 669	515 669	273 550	2 059 222	2 059 222
Külső személyi juttatások	**K12**	29 358 172	28 380 521	28 380 521	273 550	515 669	515 669	29 631 722	28 896 190	28 896 190
Személyi juttatások	**K1**	94 188 223	92 096 749	92 096 749	47 190 397	44 192 757	44 192 757	141 378 620	136 289 506	136 289 506
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	**K2**	13 882 099	10 379 073	10 379 073	8 022 367	6 567 606	6 567 606	21 904 466	16 946 679	16 946 679
Szakmai anyagok beszerzése	K311	4 000 000	1 091 144	1 026 997	85 000	-	-	4 085 000	1 091 144	1 026 997
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	30 793 000	26 975 090	25 438 433	1 400 000	1 400 000	1 324 395	32 193 000	28 375 090	26 762 828
Árubeszerzés	K313							-	-	-
Készletbeszerzés	**K31**	34 793 000	28 067 134	26 465 430	1 485 000	1 400 000	1 324 395	36 278 000	29 467 134	27 789 825
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	2 220 000	2 285 066	2 187 532	1 600 000	2 250 000	1 827 789	3 820 000	4 535 066	4 015 321
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	540 000	678 333	678 333	800 000	700 000	632 646	1 340 000	1 378 333	1 310 979
Kommunikációs szolgáltatások	**K32**	2 760 000	2 963 399	2 865 865	2 400 000	2 950 000	2 460 435	5 160 000	5 913 399	5 326 300
Közüzemi díjak	K331	18 900 000	16 627 308	15 261 350	1 000 000	1 750 000	690 155	19 900 000	18 377 308	15 951 505
Vásárolt élelmezés	K332	12 270 438	13 912 405	13 912 405	-	-	-	12 270 438	13 912 405	13 912 405
Bérleti és lízing díjak	K333	20 000	15 044	12 720	20 000	70 000	21 720	40 000	85 044	33 840
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	2 400 000	9 668 177	5 328 837	-	60 000	59 000	2 400 000	9 728 177	5 387 837
Közvetített szolgáltatások	K335	210 000	-	-	130 040	680 040	678 000	340 040	680 040	678 000
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	51 062 000	50 536 921	46 157 823	1 200 000	918 000	300 000	52 262 000	51 454 921	46 457 823
Egyéb szolgáltatások	K337	24 926 000	46 381 311	44 014 665	9 891 808	9 000 000	7 937 008	34 817 808	55 381 311	51 951 673
Szolgáltatási kiadások	**K33**	109 788 438	137 143 166	124 687 200	12 241 848	12 478 040	9 684 883	122 030 286	149 621 206	134 372 083
Kiküldetések kiadásai	K341	550 000	240 239	240 239	80 000	120 000	116 880	630 000	360 239	357 119
Reklám- és propagandakiadások	K342	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	**K34**	550 000	240 239	240 239	80 000	120 000	116 880	630 000	360 239	357 119
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	20 014 408	29 018 185	26 432 430	2 603 703	2 800 000	1 716 340	22 618 111	31 818 185	28 148 770
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	-	78 910 000	78 910 000	-	-	-	-	78 910 000	78 910 000
Kamatkiadások	K353	50 000	-	-	-	-	-	50 000	-	-
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Egyéb dologi kiadások	K355	800 000	2 820 930	1 857 754	105 986	217 589	53 705	905 986	3 038 528	1 911 459
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**K35**	20 864 408	110 749 124	107 200 184	2 709 689	3 017 589	1 770 045	23 574 097	113 766 713	108 970 229
Dologi kiadások	**K3**	168 755 846	279 163 062	261 458 918	18 916 537	19 965 629	15 356 638	187 672 383	299 128 691	276 815 556
Társadalombiztosítási ellátások	K41							-	-	-
Családi támogatások	K42							-	-	-
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43							-	-	-
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44							-	-	-
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45							-	-	-
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46							-	-	-
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47							-	-	-
Egyéb nem intézményi ellátások (önkormányzati rendelet alapján)	K48	5 500 000	3 398 523	3 398 523	-	-	-	5 500 000	3 398 523	3 398 523
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**K4**	5 500 000	3 398 523	3 398 523	-	-	-	5 500 000	3 398 523	3 398 523
Természetbeni kötelezettségek	K501							-	-	-
Ellenzők és helyettesek	K502	7 000 000	2 737 179	2 737 179	-	-	-	7 000 000	2 737 179	2 737 179
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503							-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504							-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505							-	-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	297 320 633	337 443 527	315 920 896	-	-	-	297 320 633	337 443 527	315 920 896
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507							-	-	-
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508							-	-	-
Árkiegészítések, ártámogatások	K509							-	-	-
Kamattámogatások	K510							-	-	-
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	7 050 000	6 619 400	6 619 400	-	-	-	7 050 000	6 619 400	6 619 400
Egyéb működési célú kiadások	**K5**	311 370 633	346 800 106	325 277 475	-	-	-	311 370 633	346 800 106	325 277 475
[redacted]								-	-	-
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61				-	24 900	24 900	-	24 900	24 900
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	687 788 700	718 880 135	301 851 211	-	-	-	687 788 700	718 880 135	301 851 211
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	-	972 387	972 387	-	404 400	404 400	-	1 376 787	1 376 787
Egyéb tárgyi eszközök gép beszerzése, létesítése	K64	5 057 544	11 994 175	8 867 793	-	156 298	156 298	5 057 544	12 150 473	9 024 091
Részvények beszerzése	K65							-	-	-
Meglevő részvényekhez kapcsolódó kiadások	K66							-	-	-
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	187 068 504	119 222 558	5 780 625	-	158 131	158 131	187 068 504	119 380 689	5 938 756
Beruházások	**K6**	879 914 748	851 069 255	317 472 016	-	743 709	743 709	879 914 748	851 812 964	318 215 725
Ingatlanok felújítása	K71	84 580 892	58 591 068	54 941 588	-	-	-	84 580 892	58 591 068	54 941 588
Informatikai eszközök felújítása	K72	-	-	-	-	209 310	209 310	-	209 310	209 310
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	-	1 100 000	-	-	-	-	-	1 100 000	-
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	22 486 846	13 218 223	11 935 864	-	56 514	56 514	22 486 846	13 274 737	11 992 378
Felújítások	**K7**	107 067 738	72 909 291	66 877 452	-	265 824	265 824	107 067 738	73 175 115	67 143 276
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81							-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82							-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	3 350 000	3 350 000	3 350 000	-	-	-	3 350 000	3 350 000	3 350 000
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	-	395 895	395 895	-	-	-	-	395 895	395 895
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85							-	-	-
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86							-	-	-
Lakástámogatás	K87							-	-	-
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88							-	-	-
Egyéb felhalmozási célú kiadások	**K8**	3 350 000	3 745 895	3 745 895	-	-	-	3 350 000	3 745 895	3 745 895
[redacted]		-	-	-	-	-	-	-	-	-
[redacted]		1 584 029 287	1 659 561 954	1 480 706 101	74 129 301	71 735 525	67 126 534	1 658 158 588	1 731 297 479	1 547 832 635
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111							-	-	-
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112							-	-	-
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113							-	-	-
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	**K911**							-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121							-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122							-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123							-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124							-	-	-
Belföldi értékpapírok kiadásai	**K912**							-	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913							-	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	16 481 850	33 069 358	16 546 518				16 481 850	33 069 358	16 546 518
Pénzeszköz átadás állami tám	K915	61 397 232	66 075 621	66 075 621				61 397 232	66 075 621	66 075 621
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	**K915**							-	-	-
Pénzmaradvány betétként elhelyezése	K916							-	-	-
Pénzügyi lízing kiadásai	K917							-	-	-
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918							-	-	-
Belföldi finanszírozás kiadásai	**K91**	77 879 082	99 144 979	82 622 139	-	-	-	77 879 082	99 144 979	82 622 139
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921							-	-	-
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922							-	-	-
Külföldi értékpapírok beváltása	K923							-	-	-
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924							-	-	-
Külföldi finanszírozás kiadásai	**K92**							-	-	-
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93							-	-	-
[redacted]		77 879 082	99 144 979	82 622 139	-	-	-	77 879 082	99 144 979	82 622 139
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		1 661 908 369	1 758 706 933	1 563 328 240	74 129 301	71 735 525	67 126 534	1 736 037 670	1 830 442 458	1 630 454 774

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Kiadások (Ft)

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK - CECE NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Rovat megnevezése	Rovat-szám	Cece Nagyközség Önkormányzata eredeti	Cece Nagyközség Önkormányzata módosítás	Cece Nagyközség Önkormányzata teljesítés	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal eredeti	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal módosítás	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	59 265 451	58 679 857	58 679 857	35 067 500	31 969 708	31 969 708
Normatív jutalmak	K1102						
Céljuttatás, projektprémium	K1103	-	114 751	114 751	150 000	3 083 849	3 083 849
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104				7 386 000	5 597 991	5 597 991
Végkielégítés	K1105						
Jubileumi jutalom	K1106						
Béren kívüli juttatások	K1107	852 300	932 984	932 984	1 894 000	2 173 950	2 173 950
Ruházati költségtérítés	K1108						
Közlekedési költségtérítés	K1109	180 000	148 640	148 640	261 139	167 058	167 058
Egyéb költségtérítések	K1110						
Lakhatási támogatások	K1111						
Szociális támogatások	K1112						
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	4 532 300	3 839 996	3 839 996	2 158 208	684 532	684 532
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	**K11**	**64 830 051**	**63 716 228**	**63 716 228**	**46 916 847**	**43 677 088**	**43 677 088**
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	12 384 000	12 243 970	12 243 970			
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	16 724 172	14 592 998	14 592 998	250 009	-	-
Egyéb külső személyi juttatások	K123	250 000	1 543 553	1 543 553	23 550	515 669	515 669
Külső személyi juttatások	**K12**	**29 358 172**	**28 380 521**	**28 380 521**	**273 550**	**515 669**	**515 669**
Személyi juttatások	**K1**	**94 188 223**	**92 096 749**	**92 096 749**	**47 190 397**	**44 192 757**	**44 192 757**
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	**K2**	**13 882 099**	**10 379 073**	**10 379 073**	**8 022 367**	**6 567 606**	**6 567 606**
Szakmai anyagok beszerzése	K311	4 000 000	1 091 144	1 026 997	85 000	-	-
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	30 793 000	26 975 990	25 438 433	1 400 000	1 400 000	1 324 395
Árubeszerzés	K313						
Készletbeszerzés	**K31**	**34 793 000**	**28 067 134**	**26 465 430**	**1 485 000**	**1 400 000**	**1 324 395**
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	2 220 000	2 285 056	2 187 532	1 600 000	2 250 000	1 827 789
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	540 000	678 333	678 333	800 000	700 000	632 646
Kommunikációs szolgáltatások	**K32**	**2 760 000**	**2 963 399**	**2 865 865**	**2 400 000**	**2 950 000**	**2 460 435**
Közüzemi díjak	K331	18 900 000	16 627 308	15 261 350	1 000 000	1 750 000	690 155
Vásárolt élelmezés	K332	12 270 438	13 912 405	13 912 405			
Bérleti és lízing díjak	K333	20 000	15 044	12 120	20 000	70 000	21 720
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	2 400 000	9 668 177	5 328 837	-	60 000	58 000
Közvetített szolgáltatások	K335	210 000	-	-	130 040	680 040	678 000
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	51 062 000	50 538 921	46 157 823	1 200 000	918 000	300 000
Egyéb szolgáltatások	K337	24 926 000	46 381 311	44 014 665	9 891 808	9 000 000	7 937 008
Szolgáltatási kiadások	**K33**	**109 788 438**	**137 143 166**	**124 687 200**	**12 241 848**	**12 478 040**	**9 684 883**
Kiküldetések kiadásai	K341	550 000	240 239	240 239	80 000	120 000	116 880
Reklám- és propagandakiadások	K342				-	-	-
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	**K34**	**550 000**	**240 239**	**240 239**	**80 000**	**120 000**	**116 880**
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	20 014 408	29 018 185	26 432 430	2 603 703	2 800 000	1 716 340
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	-	78 910 000	78 910 000			
Kamatkiadások	K353	50 000	-	-			
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354						
Egyéb dologi kiadások	K355	800 000	2 820 939	1 857 754	105 986	217 589	53 705
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**K35**	**20 864 408**	**110 749 124**	**107 200 184**	**2 709 689**	**3 017 589**	**1 770 045**
Dologi kiadások	**K3**	**168 755 846**	**279 163 062**	**261 458 918**	**18 916 537**	**19 965 629**	**15 356 638**
Társadalombiztosítási ellátások	K41						
Családi támogatások	K42						
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43						
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44						
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45						
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46						
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47						
Egyéb nem intézményi ellátások (önkormányzati rendelet alapján)	K48	5 500 000	3 398 523	3 398 523			
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**K4**	**5 500 000**	**3 398 523**	**3 398 523**	**-**	**-**	**-**
Nemzetközi kötelezettségek	K501						
Elvonások és befizetések	K502	7 000 000	2 737 179	2 737 179			
Működési célú garancia- és kezességi állásából származó kifizetés államháztartáson belülre	K503						
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504						
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505						
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	297 320 633	337 443 527	315 920 896			
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507						
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508						
Árkiegészítések, ártámogatások	K509						
Kamattámogatások	K510						
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	7 050 000	6 619 400	6 619 400			
Tartalékok	K513						
Egyéb működési célú kiadások	**K5**	**311 370 633**	**346 800 106**	**325 277 475**	**-**	**-**	**-**
Felújítások							
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61				-	24 900	24 900
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	687 788 700	718 880 135	301 851 211			
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	-	972 387	972 387	-	404 400	404 400
Egyéb tárgyi eszközök gép beszerzése, létesítésre	K64	5 057 544	11 994 175	8 867 793	-	156 298	156 298
Részvények beszerzése	K65						
Meglévő részvények növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66						
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	187 068 504	119 222 558	5 780 625	-	158 111	158 111
Beruházások	**K6**	**879 914 748**	**851 069 255**	**317 472 016**	**-**	**743 709**	**743 709**
Ingatlanok felújítása	K71	84 580 892	58 591 068	54 941 588			
Informatikai eszközök felújítása	K72				-	209 310	209 310
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	-	1 100 000	-			
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	22 486 846	13 218 223	11 935 864	-	56 514	56 514
Felújítások	**K7**	**107 067 738**	**72 909 291**	**66 877 452**	**-**	**265 824**	**265 824**
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81						
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82						
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	3 350 000	3 350 000	3 350 000			
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	-	395 895	395 895			
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85						
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86						
Lakástámogatás	K87						
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89						
Egyéb felhalmozási célú kiadások	**K8**	**3 350 000**	**3 745 895**	**3 745 895**	**-**	**-**	**-**
Felhalmozási kiadások							
Költségvetési kiadások	**K1-K8**	**1 584 029 287**	**1 659 561 954**	**1 080 706 101**	**74 129 301**	**71 735 525**	**67 126 534**
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111						
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásoktól	K9112						
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113						
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	**K911**						
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121						
Forgatási célú belföldi értékpapírok bevállása	K9122						
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123						
Befektetési célú belföldi értékpapírok bevállása	K9124						
Belföldi értékpapírok kiadásai	**K912**						
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913						
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	16 481 850	33 069 358	16 546 518			
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	**K915**	61 397 232	66 075 621	66 075 621			
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916						
Pénzügyi lízing kiadásai	K917						
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918						
Belföldi finanszírozás kiadásai	**K91**	77 879 082	99 144 979	82 622 139	-	-	-
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921						
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922						
Külföldi értékpapírok bevállása	K923						
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924						
Külföldi finanszírozás kiadásai	**K92**	-	-	-	-	-	-
Adóssághoz nem kapcsolódó származtatott ügyletek kiadásai	K93						
Finanszírozási kiadások	**K9**	77 879 082	99 144 979	82 622 139	-	-	-
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		1 661 908 369	1 758 706 933	1 163 328 240	74 129 301	71 735 525	67 126 534

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Bevételek (Ft)

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK - Cece Nagyközség Önkormányzat							
Rovat megnevezése	**Rovat-szám**	**Cece Nagyközség Önkormányzata eredeti**	**Cece Nagyközség Önkormányzata módosítás**	**Cece Nagyközség Önkormányzata teljesítés**	**Cecei Közös Önkormányzati Hivatal eredeti**	**Cecei Közös Önkormányzati Hivatal módosítás**	**Cecei Közös Önkormányzati Hivatal teljesítés**
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása,	B111	96 932 354	97 306 272	97 306 272	-	-	-
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	95 149 070	100 266 700	100 266 700	-	-	-
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	231 397 708	236 450 449	236 450 449	-	-	-
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	8 567 090	8 659 862	8 659 862	-	-	-
Működési célú központosított előirányzatok	B115	-	34 181 864	34 181 864	-	-	-
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	B116	-	4 127 805	4 127 805	-	-	-
Önkormányzatok működési támogatásai	**B11**	**412 046 222**	**480 992 952**	**480 992 952**	-	-	-
Elvonások és befizetések bevételei	B12						
Működési célú garancia- és kezességi állalaltól származó megtérülések államháztartáson belülről	B13						
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14						
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybe vétele államháztartáson belülről	B15						
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről osp	B16	118 451 094	105 917 127	105 867 127	7 112 080	1 217 272	1 217 272
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	**B1**	**530 497 316**	**586 910 079**	**586 860 079**	**7 112 080**	**1 217 272**	**1 217 272**
Iparűzési adó	B312						
Jövedelemadók	**B31**						
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32						
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33						
Vagyoni típusú adók	B34	5 000 000	6 354 738	5 680 075	-	-	-
Értékesítési és forgalmi adók	B351	30 000 000	51 087 352	30 352 098	-	-	-
Gépjárműadók	B352						
Pénzügyi monopóliumok, nyereségre terhelt adók	B353						
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B354						
Termékek és szolgáltatások adói	**B35**	**500 000**	-	-	-	-	-
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	30 500 000	51 087 352	30 352 098	-	-	-
Közhatalmi bevételek	**B3**	**380 000**	5 142 125	3 276 688	-	-	-
Áru- és készletértékesítés ellenértéke	B401	35 800 000	62 584 215	39 308 861	-	-	-
Szolgáltatások ellenértéke	B402	12 000 000	13 093 465	6 968 022	15 000	-	-
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	7 000 000	21 573 056	12 358 497	2 647 704	100 000	100 000
Tulajdonosi bevételek	B404	2 700 000	6 345 784	2 303 875	-	1 589 448	963 850
Ellátási díjak	B405	2 000 000	814 510	673 605	-	-	-
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	1 500 000	1 397 797	1 214 776	-	-	-
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	3 645 000	6 453 888	2 010 590	-	-	-
Kamatbevételek	B408	2 000 000	-	-	-	-	-
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	-	999 675	999 675	1 935	9 663	9 663
Biztosító által fizetett kártérítés	B410	-	-	-	-	-	-
Egyéb működési bevételek	B411	900 000	100 000	100 000	-	-	-
Működési bevételek	**B4**	**31 745 000**	13 584 307	41 302	4 022	4 456	4 456
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61		64 362 482	26 670 342	2 668 663	1 703 567	1 077 969
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B62						
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	-	30 000	30 000	-	-	-
Működési célú átvett pénzeszközök	**B6**	-	30 000	30 000	-	-	-
Működési költségvetési előirányzat csoport							
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21						
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22						
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23						
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybe vétele államháztartáson belülről	B24						
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	94 000 000	86 467 492	86 467 492	-	-	-
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	**B2**	94 000 000	86 467 492	86 467 492	-	-	-
Immateriális javak értékesítése	B51						
Ingatlanok értékesítése	B52	-	2 500 000	2 500 000	-	-	-
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	-	10 000	10 000	-	-	-
Részesedések értékesítése	B54	-	-	-	-	-	-
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	-	-	-	-	-	-
Felhalmozási bevételek	**B5**	-	2 510 000	2 510 000	-	-	-
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71						
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B72						
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75		1 182 305	1 182 305	-	-	-
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	**B7**	-	1 182 305	1 182 305	-	-	-
Felhalmozási költségvetési előirányzat csoport							
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	692 042 316	804 046 573	743 029 079	9 780 741	2 920 839	2 295 241
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	20 000 000	-	-	-	-	-
Likviditási célú hitelek, kölcsönök, felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	-	-	-	-	-	-
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (hiány)	B8113	-	-	-	-	-	-
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	**B811**	20 000 000	-	-	-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	-	-	-	-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	-	-	-	-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	-	-	-	-	-	-
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	-	-	-	-	-	-
Belföldi értékpapírok bevételei	**B812**	-	-	-	-	-	-
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	949 866 053	938 072 852	938 072 852	2 951 328	2 739 065	2 739 065
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131						
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	-	-	-	-	-	-
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132						
Maradvány igénybevétele	**B813**	949 866 053	938 072 852	938 072 852	2 951 328	2 739 065	2 739 065
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814						
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815						
Központi, irányító szervi támogatás	B816						
Betétek, megszüntetése	B817						
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818						
Belföldi finanszírozás bevételei	**B81**	969 866 053	938 072 852	938 072 852	2 951 328	2 739 065	2 739 065
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821						
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822						
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823						
Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824						
Külföldi finanszírozás bevételei	**B82**	-	-	-	-	-	-
Adósághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	**B83**	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási bevételek	**B8**	969 866 053	954 660 360	954 660 360	-	-	-
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		1 661 908 369	1 758 706 933	1 697 689 439	9 780 741	2 920 839	2 295 241

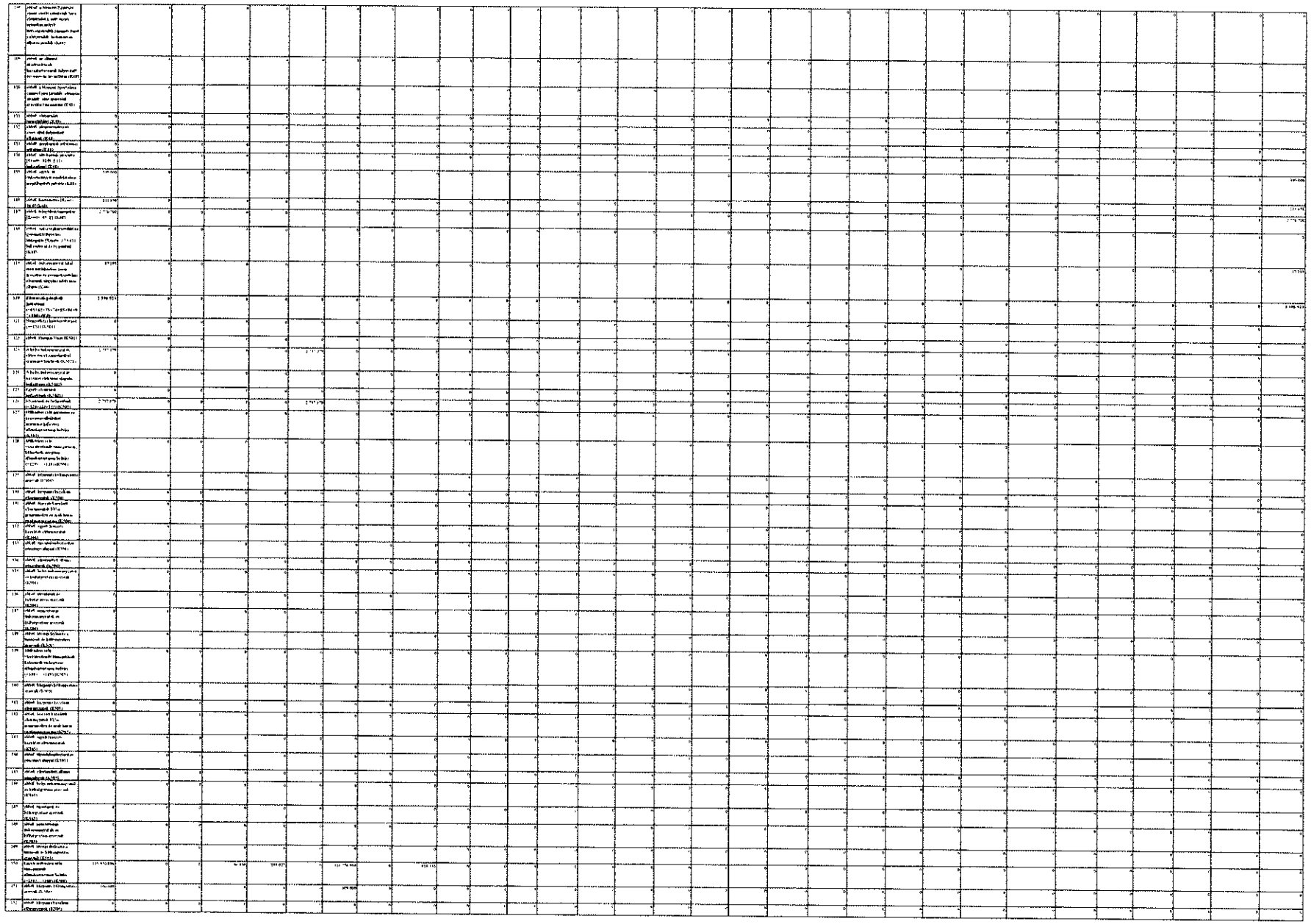
Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása intézményenként

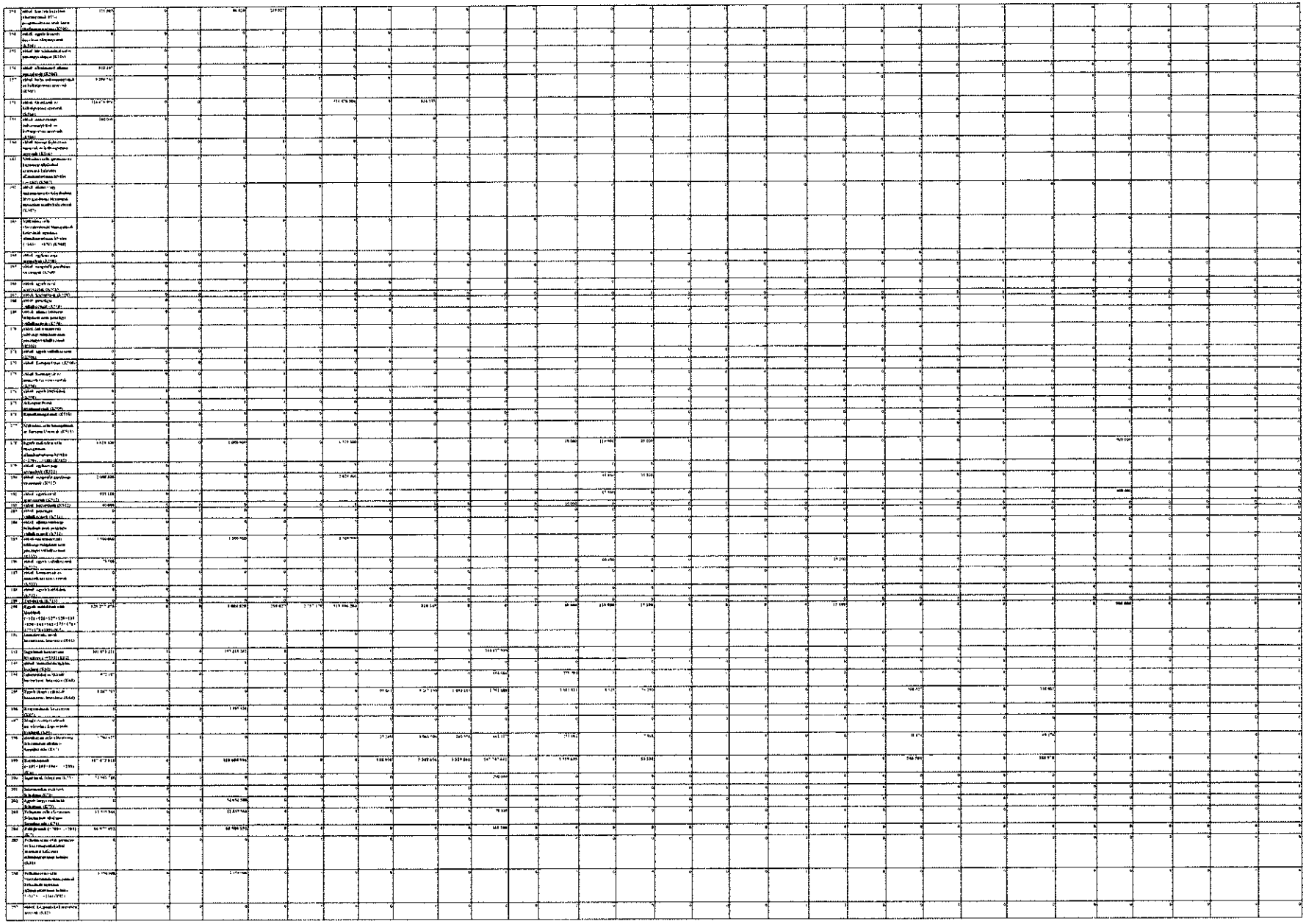
Bevételek (Ft)

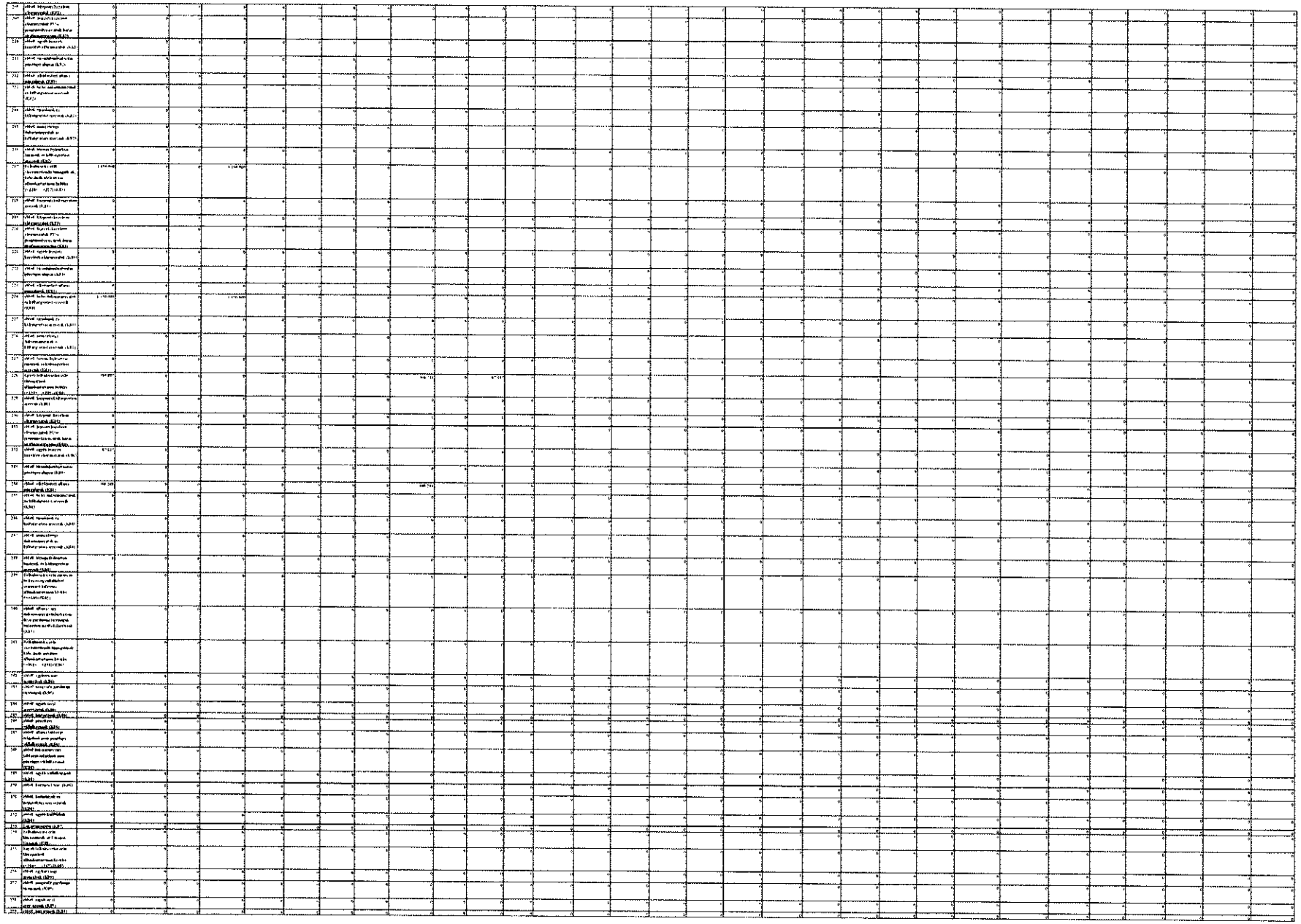
ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK - Cece Nagyközség Önkormányzat

Rovat megnevezése	Rovat-szám	Cece Nagyközség Önkormányzata eredeti	Cece Nagyközség Önkormányzata módosítás	Cece Nagyközség Önkormányzata teljesítés	Cecei Körös Önkormányzati Hivatal eredeti	Cecei Körös Önkormányzati Hivatal módosítás	Cecei Körös Önkormányzati Hivatal teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	96 932 354	97 306 272	97 306 272			
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	95 149 070	100 266 700	100 266 700			
Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	B113	211 397 708	236 450 449	236 450 449			
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	8 567 090	8 659 862	8 659 862			
Működési célú központosított előirányzatok	B115	-	34 181 864	34 181 864			
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	B116	-	4 127 805	4 127 805			
Önkormányzatok működési támogatásai	**B11**	**412 046 222**	**480 992 952**	**480 992 952**	-	-	-
Elvonások és befizetések bevételei	B12						
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13						
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14						
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15						
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	118 451 094	105 917 127	105 867 127	7 112 080	1 217 272	1 217 272
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	**B1**	**530 497 316**	**586 910 079**	**586 860 079**	**7 112 080**	**1 217 272**	**1 217 272**
Iparűzési adó	B312						
Tövedelemadók	**B31**	-					
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32						
Ingatlanok tulajdonához kapcsolódó adók	B33						
Vagyoni típusú adók	B34	5 000 000	6 354 738	5 680 975			
Értékesítési és forgalmi adók	B351	30 000 000	51 087 352	30 352 098			
Fogyasztási adók	B352						
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353						
Gépjárműadók	B354						
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	500 000	-	-			
Termékek és szolgáltatások adói	**B35**	**30 500 000**	**51 087 352**	**30 352 098**			
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	300 000	5 142 125	3 276 688			
Közhatalmi bevételek	**B3**	**35 800 000**	**62 584 215**	**39 308 861**			
Készletértékesítés ellenértéke	B401	12 000 000	13 093 465	6 968 022	15 000	-	-
Szolgáltatások ellenértéke	B402	7 000 000	21 573 056	12 358 497	2 647 784	100 000	100 000
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	2 700 000	6 345 784	2 303 875	-	1 589 448	963 850
Tulajdonosi bevételek	B404	2 000 000	814 510	673 605			
Ellátási díjak	B405	1 500 000	1 397 797	1 214 776			
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	3 645 000	6 453 888	2 010 590			
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	2 000 000	-	-			
Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	B408	-	999 675	999 675	1 935	9 663	9 663
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	-					
Biztosító által fizetett kártérítés	B410	-	100 000	100 000			
Egyéb működési bevételek	B411	900 000	13 584 807	41 302	4 022	4 456	4 456
Működési bevételek	**B4**	**31 745 000**	**64 362 482**	**26 670 342**	**2 668 661**	**1 703 567**	**1 077 969**
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61						
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B62						
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	-	30 000	30 000			
Működési célú átvett pénzeszközök	**B6**	-	30 000	30 000	-		
Működési költségvetés előirányzat csoport							
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21						
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22						
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23						
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24						
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	94 000 000	86 467 492	86 467 492			
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	**B2**	**94 000 000**	**86 467 492**	**86 467 492**	-	-	-
Immateriális javak értékesítése	B51						
Ingatlanok értékesítése	B52	-	2 500 000	2 500 000			
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	-	10 000	10 000			
Részesedések értékesítése	B54						
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55						
Felhalmozási bevételek	**B5**	-	2 510 000	2 510 000			
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71						
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B72						
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	-	1 182 305	1 182 305			
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	**B7**	-	1 182 305	1 182 305			
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport							
Költségvetési bevételek	**B1-B7**	**692 042 316**	**804 046 573**	**743 029 079**	**9 780 741**	**2 920 839**	**2 295 241**
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B811	20 000 000					
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B812						
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (t hiány)	B813						
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	**B81**	**20 000 000**	-	-	-	-	-
Forgatási célú belföldi értékpapírok bevétele, értékesítése	B8121						
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122						
Befektetési célú belföldi értékpapírok bevétele, értékesítése	B8123						
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124						
Belföldi értékpapírok bevételei	**B812**						
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	949 866 053	938 072 852	938 072 852	2 951 328	2 739 065	2 739 065
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132						
Maradvány igénybevétele	**B813**	**949 866 053**	**938 072 852**	**938 072 852**	**2 951 328**	**2 739 065**	**2 739 065**
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	-	16 587 508	16 587 508			
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815						
Központi, irányító szervi támogatás	B816				61 397 232	66 075 621	66 075 621
Betétek megszüntetése	B817						
Központi költségvetést sajátos finanszírozási bevételei	B818						
Belföldi finanszírozás bevételei	**B81**	**969 866 053**	**954 660 360**	**954 660 360**	**64 348 560**	**68 814 686**	**68 814 686**
Forgatási célú külföldi értékpapírok bevétele, értékesítése	B821						
Befektetési célú külföldi értékpapírok bevétele, értékesítése	B822						
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823						
Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824						
Külföldi finanszírozás bevételei	**B82**	-	-	-	-		
Adósághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevétele	**B83**	-	-	-			
Finanszírozási bevételek	**B8**	**969 866 053**	**954 660 360**	**954 660 360**			
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-9)		**1 661 908 369**	**1 758 706 933**	**1 697 689 439**	**9 780 741**	**2 920 839**	**2 295 241**

Cece Nagyközség Önkormányzat 2023. évi zárszámadása
költségvetési kiadások kormányzati funkciónként (Ft)







8. melléklet a ..... önkormányzati rendelethez

	Megnevezés	Összesen	013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés	013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek	041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram	042130 Növénytermesztés, állattenyésztést és kapcsolódó szolgáltatások	045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk	066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	072111 Háziorvosi alapellátás	072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás	072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások	074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás	074032 Ifúsági-egészségügyi gondozás	082063 Múzeumi kiállítási tevékenység	082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása	096015 Gyermekek részére nevelési oktatási intézményben	900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	97 306 272	0	0	97 306 272	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	100 266 700	0	0	100 266 700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (B1131)	201 604 045	0	0	201 604 045	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B1132)	34 846 404	0	0	34 846 404	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (03+04) (B113)	236 450 449	0	0	236 450 449	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	8 659 862	0	0	8 659 862	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07	Működési célú költségvetési támogatások és kiegyenlítő támogatások (B115)	34 181 864	0	0	34 181 864	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08	Ehzámolásból származó bevételek (B116)	4 127 805	0	0	4 127 805	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+02+05+06+07+08) (B11)	480 992 952	0	0	480 992 952	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Elvonások és befizetések bevételei (B12)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B151)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=13+...+22) (B14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	ebből: központi költségvetési szervek (B14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szervek (B14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	ebből: társulások és költségvetési szervek (B14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szervek (B14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	ebből: területi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervek (B14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (=24+...+33) (B15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	ebből: központi költségvetési szervek (B15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szervek (B15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	ebből: társulások és költségvetési szervek (B15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szervek (B15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	ebből: területi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervek (B15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	105 867 127	0	9 299 479	0	17 876 506	32 069 478	1 540 102	0	1 101 562	251 100	15 415 500	11 828 800	60 000	15 243 400	181 200	0	1 000 000	0	0
35	ebből: központi költségvetési szervek (B16)	60 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B16)	729 457	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B16)	10 009 527	0	9 299 479	0	60 000	0	1 469 034	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B16)	2 241 630	0	0	0	0	0	140 068	0	1 101 562	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16)	42 668 990	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15 415 500	11 828 800	0	15 243 400	181 200	0	1 000 000	0	0
40	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B16)	32 320 578	0	0	0	0	42 687 566	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szervek (B16)	17 876 506	0	0	0	17 876 506	32 069 478	0	0	0	251 100	0	0	60 000	0	0	0	0	0	0
42	ebből: társulások és költségvetési szervek (B16)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szervek (B16)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	ebből: területi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervek (B16)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)	586 860 079	0	9 299 479	480 992 952	17 876 506	32 069 478	1 540 102	0	1 101 562	251 100	15 415 500	11 828 800	60 000	15 243 400	181 200	0	1 000 000	0	0
46	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	38 869 850	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B22)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=49+...+58) (B23)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	ebből: központi költségvetési szervek (B23)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B23)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B23)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B23)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B23)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B23)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szervek (B23)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	ebből: társulások és költségvetési szervek (B23)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Adatellenőrző kód: 65 5f 41-3e25-4c64-7b-1d4b177 2e 41-6e-7644f6735

57	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szervek (B25)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	ebből: területi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervek (B25)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (=60+...+69) (B24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	ebből: központi költségvetési szervek (B24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	ebből: társadalombiztosítási pénzügyi alapok (B24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szervek (B24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	ebből: társulások és költségvetési szervek (B24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szervek (B24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervek (B24)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=71+...+80) (B25)	86 467 492	0	0	0	0	2 295 354	0	495 396 550	84 172 138	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	ebből: központi költségvetési szervek (B25)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B25)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B25)	84 172 138	0	0	0	0	0	0	495 396 550	84 172 138	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B25)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75	ebből: társadalombiztosítási pénzügyi alapok (B25)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
76	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B25)	2 295 354	0	0	0	0	2 295 354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
77	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szervek (B25)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
78	ebből: társulások és költségvetési szervek (B25)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
79	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szervek (B25)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
80	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervek (B25)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
81	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+50+70) (B2)**	**86 467 492**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2 295 354**	**0**	**495 396 550**	**84 172 138**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
82	Közhatalmi bevételek (=83+84) (B311)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
83	ebből: személyi jövedelemadó (B311)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
84	ebből: termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni személyi jövedelemadó (B311)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85	Társaságok jövedelemadója (=86+...+92) (B312)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
86	ebből: társasági adó (B312)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
87	ebből: társas vállalkozások különadója (B312)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
88	ebből: bányajáruléknak megfelelő adó (B312)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
89	ebből: pénzügyi szervezetek különadója (B312)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90	ebből: energiaszolgáltatók jövedelemadója (B312)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
91	ebből: kerekítésből adó (B312)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
92	ebből: kiegészítő vállalkozások tételes adója (B312)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93	Jövedelemadók (=82+85) (B31)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
94	Szociális hozzájárulási adó és járulékok (=95+...+105) (B32)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
95	ebből: szociális hozzájárulási adó (B32)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
96	ebből: egészségügyi hozzájárulás (B32)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97	ebből: kockázatviselési-biztosítási járulék (B32)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
98	ebből: egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék (B32)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
99	ebből: egészségügyi szolgáltatási járulék (B32)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100	ebből: egyszerűsített közterhes nyelvi hozzájárulás (B32)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
101	ebből: biztosítotti nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási járulék (B32)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
102	ebből: megállapodás alapján fizetik járulékai (B32)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
103	ebből: munkáltatói tagdíj hozzájárulás (B32)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
104	Illetéket és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók (=105+...+108) (B33)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105	ebből: szakképzési hozzájárulás (B33)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
106	ebből: rehabilitációs hozzájárulás (B33)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
107	ebből: szociális hozzájárulási hozzájárulás (B33)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
108	ebből: egyszerűsített foglalkoztatás utáni kormányhoz (B33)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
109	Vagyoni típusú adók (=110+...+115) (B34)	5 680 075	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 680 075
110	ebből: építményadó (B34)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
111	ebből: magánszemélyek kommunális adója (B34)	5 680 075	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 680 075
112	ebből: telekadó (B34)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
113	ebből: cégautóadó (B34)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
114	ebből: közművezetékek adója (B34)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
115	ebből: öröklési és ajándékozási illeték (B34)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
116	Értékesítési és forgalmi adók (=117+...+126) (B351)	30 352 098	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30 352 098
117	ebből: általános forgalmi adó (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
118	ebből: tárkyalási jogszerű terhelő különadó (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
119	ebből: termékdíjból jogszerű terhelő különadó (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
120	ebből: energia jogszerű terhelő különadó (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121	ebből: bank- és biztosítási jogszerű terhelő különadó (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
122	ebből: visszterhes vagyonátruházási illeték (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
123	ebből: állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység után fizetett helyi iparűzési adó (B351)	30 352 098	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30 352 098
124	ebből: alkalmi jelleggel végzett tevékenység után fizetett helyi iparűzési adó (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
125	ebből: szerencsejáték (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
126	ebből: gyógyszer forgalmazási jogosultság befizetései [2006. évi XCVIII. tv. 36. § (1) bek.] (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
127	ebből: gyógyszer nagykereskedést végzők befizetései [2006. évi XCVIII. tv. 36. § (2) bek.] (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
128	ebből: gyógyszergyártók 10 %-os befizetési kötelezettsége [2006. évi XCVIII. tv. 40/A. § (1) bekezdése] (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

129	ebből: gyógyszer és gyógyászati segédeszköz támogatás utáni befizetések [2006. évi XCVIII. tv. 56. § (4) bek.] (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
130	ebből: gyógyszertámogatás többletének arányos kockázatviselésből származó bevételek [2006. évi XCVIII. tv. 42. §] (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
131	ebből: népegészségügyi termékadó (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
132	ebből: távfelvételi adó (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
133	ebből: pénzügyi tranzakciós illeték (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
134	ebből: biztosítási adó [B351]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
135	ebből: reklámadó (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
136	ebből: a kollektív befektetési formáktól és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2014. évi XVI. törvény szerinti forgalmazói és a befektetési alap különadója (B351)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
137	Fogyasztási adók (= 138+139+140) (B352)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
138	ebből: jövedéki adó (B352)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
139	ebből: regisztrációs adó (B352)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
140	ebből: termékdíj(ak) bevételei (B352)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
141	Pénzügyi monopóliumok nyereséget terhelő adók (B353)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
142	Gépjárműadók (= 143+...+146) (B354)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
143	ebből: belföldi gépjárművek adójának a központi költségvetést megillető része (B354)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
144	ebből: belföldi gépjárművek adójának a helyi önkormányzatot megillető része (B354)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
145	ebből: külföldi gépjárművek adója (B354)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
146	ebből: gépjárműi törzskönyv (B354)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
147	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (= 148+...+163) (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
148	ebből: baleseti adó (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
149	ebből: működésre létesítményvek központi Működésre Pénzügyi Alapba történő kötelező befizetései (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
150	ebből: kéményseprőipari szolgáltatás díja (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
151	ebből: környezetileg előnyös termékdíj (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
152	ebből: bérfőzési szorzadó (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
153	ebből: szerencsejátékok szervezési díja (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
154	ebből: tartósítást után fizetett regisztrációs adó (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
155	ebből: talajterhelési díj (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
156	ebből: szálláshelyszolgáltatási (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
157	ebből: állami vadászjegyek díjai (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
158	ebből: erdővédelmi járulék (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
159	ebből: földvédelmi járulék (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
160	ebből: halászati hozzáférési díj, valamint az állami halőrzés és horgászjegy díja (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
161	ebből: hulladéklerakási járulék (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
162	ebből: a tanúsítványokról szóló kormányrendelet alapján a tanúsítványok kiállítására jogosult szervezet által felhasznált bírságbevétel és annak előállítására szánt a pozitív előjelű szénkvóta kibocsátási különbözet után fizetendő díj (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
163	ebből: korábbi évek megszűnt adóssma alkalmazás figyelembe befolyt bevételek (B355)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
164	Termékek és szolgáltatások adói (= 116+127+141+142+147) (B35)	30 352 098	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30 352 098
165	Egyéb kockázatos bevételek (= 166+...+183) (B36)	3 276 688	0	6 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 276 688
166	ebből: cégmúltáratlan bevételei (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
167	ebből: cégarany illetékek (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
168	ebből: szerencsejáték szolgáltatási díjak (B36)	1 418 502	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 418 502
169	ebből: talajvédelmi díjak (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
170	ebből: ebtenyésztési hozzájárulás (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
171	ebből: mezőgazdasági termelést érintő időjárási és más természeti kockázatok kezeléséről szóló törvény szerinti károsultsági hozzájárulás (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
172	ebből: környezetvédelmi bírság (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
173	ebből: természetvédelmi bírság (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
174	ebből: műemlékvédelmi bírság (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
175	ebből: építésügyi bírság (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
176	ebből: szabálysértési pénz- és helyszíni bírság és a közlekedési szabályszegések után kiszabott közigazgatási bírság helyi önkormányzatot megillető része (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
177	ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
178	ebből: vagyoni típusú feljelentési adók (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
179	ebből: jövedelmi típusú feljelentési adók (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
180	ebből: egyéb feljelentési adók (B36)	6 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6 000
181	ebből: önkormányzat által beszedett talajterhelési díj (B36)	1 057 440	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 057 440
182	ebből: előzhozott helyi adó (B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
183	ebből: bevándorlási különadó(B36)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
184	**Működési bevételek (=93+94+104+109+164+165) (B3)**	**39 308 863**	**0**	**6 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**39 302 863**
185	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	6 968 022	0	5 000	0	0	0	6 963 022	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
186	Szolgáltatások ellenértéke (= 187+...+189) (B402)	12 158 497	16 672	9 177 693	0	0	0	2 790 006	0	0	16 800	0	0	0	0	0	218 899	0	0	0
187	ebből tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel (B402)	249 126	0	249 126	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	158 426	0	0
188	ebből: utak használata ellenében beszedett használati díj, portál, elektronikus útdíj (B402)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
189	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (= 190) (B403)	2 303 875	0	2 303 875	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
190	ebből: államháztartáson belül (B403)	0	0	402 336	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
191	Tulajdonosi bevételek (= 192+...+197) (B404)	673 695	0	673 695	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
192	ebből: vadászati jog bérbeadásából származó bevétel (B404)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
193	ebből: önkormányzati vagyon ingatlanértékesítéséből, koncesszióból származó bevétel (B404)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
194	ebből: önkormányzati vagyon vagyonkezelőbe adásából származó bevétel (B404)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
195	ebből: állami többségű tulajdonú vállalkozástól kapott osztalék (B404)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

196	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú vállalkozástól kapott osztalék (B404)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
197	ebből: egyéb részesedések után kapott osztalék (B404)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
198	Részesedések értékesítése (=199+200) (B405)	1 214 776	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 214 776	0
199	Kockázatos általános forgalmi adó (B406)	2 610 550	0	189 282	0	0	0	1 489 335	0	0	0	0	0	0	0	0	59 101	0	327 962	0
200	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	1 220 060	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
201	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek (=202+203) (B408)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
202	ebből: államháztartáson belül (B4081)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
203	ebből: hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékesítési nyeresége (B4081)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 536	0	0	0	0	0	0	0	0	0
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (=205+206) (B4082)	999 675	0	0	0	0	0	0	0	0	999 675	0	0	0	0	0	10 374	0	0	0
205	ebből: államháztartáson belül (B4082)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
206	ebből: felhalmozási bevételek kamatbevételei (B4082)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
207	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	257 465	32 655	0	0	0	0	0	0	0	999 675	0	0	0	0	0	0	0	0	0
208	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei (B4091)	999 675	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
209	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=210+...+214) (B4092)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
210	ebből: részesedések értékesítéséhez kapcsolódó realizált árfolyamnyereség (B4092)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
211	ebből: hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékesítési nyeresége (B4092)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
212	ebből: befektetési jegyek bevételei (B4092)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
213	ebből: hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kibocsátási nyeresége (B4092)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
214	ebből: váltás és devizás ügyletek realizált árfolyamnyeresége (B4092)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
215	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=208+209) (B409)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
216	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	100 000	0	100 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
217	Egyéb működési bevételek (=218+219) (B411)	41 302	0	28 415	0	0	0	2	0	0	12 885	0	1	0	0	0	0	0	0	0
218	ebből: a szerződés megszűntetésével, a szerződésszegéssel kapcsolatban vagylagosan járó bevételek, a szerződésen kívüli károkozásért, személysérelés, dologi vagy más jog megsértéséért, jogalap nélküli gazdagodásért kapott összegek (B411)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
219	ebből: kaidások tanzsatérítései (B411)	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
220	**Működési bevételek (=186+196+199+201+206+...+208+207+215+216+217+218) (B4)**	**26 678 342**	**16 679**	**12 407 870**	**0**	**0**	**0**	**11 242 359**	**0**	**0**	**1 033 896**	**0**	**1**	**0**	**0**	**278 000**	**148 800**	**1 542 738**	**0**	
221	Immateriális javak értékesítése (=222) (B51)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
222	ebből: kísérleti egységek és kibocsátási egységek elsődarabból befolyó eladási ár (B51)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
223	Ingatlanok értékesítése (=224) (B52)	2 500 000	0	2 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
224	ebből: termőföldterület bevétele (B52)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
225	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	10 000	0	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
226	Részvények értékesítése (=227) (B54)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
227	ebből: privatizációból származó bevétel (B54)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
228	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek (B55)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
229	**Felhalmozási bevételek (=221+223+225+226+228) (B5)**	**2 510 000**	**0**	**2 510 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
230	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B61)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
231	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése az Európai Uniótól (B62)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
232	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől (B63)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
233	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése államháztartáson kívülről (=234+...+242) (B64)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
234	ebből: önkormányzati vállalkozások (B64)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
235	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (B64)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
236	ebből: egyéb civil szervezetek (B64)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
237	ebből: háztartások (B64)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
238	ebből: pénzügyi vállalkozások (B64)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
239	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (B64)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
240	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (B64)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
241	ebből: egyéb vállalkozások (B64)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
242	ebből: külföldi részesedés, szervezet, személyek (B64)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
243	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=244+...+254) (B65)	30 000	30 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
244	ebből: nonprofit egyéb személyek (B65)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
245	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (B65)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
246	ebből: egyéb civil szervezetek (B65)	30 000	30 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
247	ebből: háztartások (B65)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
248	ebből: pénzügyi vállalkozások (B65)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
249	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (B65)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
250	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (B65)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
251	ebből: egyéb vállalkozások (B65)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
252	ebből: Európai Unió (B65)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
253	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek (B65)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
254	ebből: egyéb külföldiek (B65)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
255	**Működési célú átvett pénzeszközök (=236+...+243+245) (B6)**	**30 000**	**30 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
256	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B71)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
257	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése az Európai Uniótól (B72)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

258	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól el más nemzetközi szervezetektől (B72)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
259	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=260+...+269) (B74)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
260	ebből: egyházi jogi személyek (B74)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
261	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (B74)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
262	ebből: egyéb civil szervezetek (B74)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
263	ebből: háztartások (B74)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
264	ebből: pénzügyi vállalkozások (B74)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
265	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (B74)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
266	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (B74)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
267	ebből: egyéb vállalkozások (B74)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
268	ebből: külföldi szervezetek, személyek (B74)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
269	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=270+...+280) (B75)	1 182 305	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 182 305
270	ebből: egyházi jogi személyek (B75)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
271	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (B75)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
272	ebből: egyéb civil szervezetek (B75)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
273	ebből: háztartások (B75)	1 182 305	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
274	ebből: pénzügyi vállalkozások (B75)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 182 305
275	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (B75)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
276	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (B75)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
277	ebből: egyéb vállalkozások (B75)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
278	ebből: Európai Unió (B75)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
279	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek (B75)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
280	ebből: egyéb külföldiek (B75)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
281	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=250+...+259+269) (B7)	1 182 305	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 182 305
282	Költségvetési bevételek (=45+81+184+230+238+255+281) (B1-B7)	743 029 079	46 679	24 223 349	480 992 952	17 876 506	34 364 832	12 792 461	495 396 550	85 273 700	1 284 996	15 415 500	11 928 800	60 000	15 243 400	181 200	278 000	1 148 800	1 542 738	40 485 166
283	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B811)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
284	Like sítású célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8112)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
285	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8113)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
286	Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=283+284+285) (B811)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
287	Forgatási célú belföldi értékpapírok bevallása, értékesítése (=288+289) (B8121)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
288	ebből: befektetési jegyek (B8121)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
289	ebből: kárpótlási jegyek (B8121)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
290	Jövő belső lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása (B8122)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
291	Befektetési célú belföldi értékpapírok bevallása, értékesítése (B8123)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
292	Jövő túl lejáratu belföldi értékpapírok kibocsátása (B8124)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
293	Belföldi értékpapírok bevételei (=287+290+291+292) (B812)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
294	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	938 072 853	0	0	0	938 072 853	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
295	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele (B8132)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
296	Államháztartáson belüli megelőlegezések (=294+295) (B815)	938 072 853	0	0	0	938 072 853	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
297	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	16 587 508	0	0	16 587 508	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
298	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése (B815)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
299	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
300	Likvidségi hitelek igénybevétele (B817)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
301	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei (B818)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
302	Hosszú lejáratu tulajdonosi kölcsönök bevételei (B8191)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
303	Rövid lejáratu tulajdonosi kölcsönök bevételei (B8192)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
304	Tulajdonosi kölcsönök bevételei (=302+303) (B819)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
305	Belföldi finanszírozás bevételei (=286+293+296+...+301+304) (B8)	954 660 360	0	0	16 587 508	938 072 853	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
306	Forgatási célú külföldi értékpapírok bevallása, értékesítése (B821)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
307	Befektetési célú külföldi értékpapírok bevallása, értékesítése (B822)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
308	Külföldi értékpapírok kibocsátása (B823)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
309	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől (B824)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
310	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől (B825)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
311	Külföldi finanszírozás bevételei (=306+...+310) (B82)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
312	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei (B83)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
313	Valutabevételek (B84)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
314	Finanszírozási bevételek (=305+311+312+313) (B8)	954 660 360	0	0	16 587 508	938 072 853	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
315	Bevételek összesen (282+314) (B1-B8)	1 697 689 439	46 679	24 223 349	497 580 460	955 949 358	34 364 832	12 792 461	495 396 550	85 273 700	1 284 996	15 415 500	11 928 800	60 000	15 243 400	181 200	278 000	1 148 800	1 542 738	40 485 166

Adatellenőrző kód: 6b-5f-41-3e75-4c44-2b-1d45177-2e-41-6e-7644f6735

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása maradványkimutatás (Ft)

		Cece Nagyközség Önkormányzata	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	743 029 079	2 295 241
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	1 080 706 101	67 126 534
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-337 677 022**	**-64 831 293**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	954 660 360	68 814 686
05	04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	82 622 139	0
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**872 038 221**	**68 814 686**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**534 361 199**	**3 983 393**
08	05 Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei		
09	06 Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai		
10	**III Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=05-06)**	**0**	**0**
11	07 Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei		
12	08 Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai		
13	**IV Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (=07-08)**	**0**	**0**
14	**B) Vállalkozási tevékenység maradványa (=±III±IV)**	**0**	**0**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**534 361 199**	**3 983 393**
16	**D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa**		
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**534 361 199**	**3 983 393**
18	**F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=B*0,09)**	**0**	**0**
19	**G) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)**	**0**	**0**

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

sor	Megnevezés	Létszám (fő) Tárgyévet követő második év január 1-jén	
		Cece Nagyközség Önkormányzata	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal
01	munkavállalók, ha nincs külön sorban		
02	szövetkezet, mezőgazdasági kistermelő illetőleg egyéni vállalkozó	0	
03	közmunkában, mezőgazdasági közfoglalkoztatásban részesülők	0	
04	közhasznú munkavállalók	0	
05	államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv (kivéve a Központosított illetmény-gazdálkodási Szervezet) közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatottak	0	
06	államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv (kivéve a Központosított illetmény-gazdálkodási Szervezet) közszolgálati jogviszony keretében foglalkoztatottak	0	
07	államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv (kivéve a Központosított illetmény-gazdálkodási Szervezet) kormányzati szolgálati jogviszony keretében foglalkoztatottak	0	
08	Központosított illetmény-gazdálkodási Szervezet közszolgálati jogviszony keretében foglalkoztatottak	0	
09	NAV főigazgató, NAV alelnök, NAV főigazgató-helyettes, NAV igazgató, NAV igazgató-helyettes	0	
10	személyesen főtisztviselő, főtiszt, szerződéses	0	
11	személyesen ügykezelő-hivatalsegéd, altiszt, rendőrségi főtanácsadó	0	
12	személyesen szolgálatvezető-főelőadó, vámtiszt, rendőrségi tanácsadó, állomány-tanácsadó, főmunkatanácsadó, rendőrségi előadó	0	
13	főtiszt és magyar honvédségi főtiszti vizsgával rendelkező szerződéses tiszt, tanár hivatásos állományban	0	
14	főtiszt és magyar honvédségi tiszti vizsgával rendelkező szerződéses tiszt, tanár hivatásos állományban	0	
15	Kttv. 236. § (1) bekezdése szerinti vezető	0	
16	Kttv. 236. § (2) bekezdése szerinti vezetőhelyettes	0	
17	Kttv. 236. § (3) bekezdése szerinti személyes vezető, fő pénzügyi ellenőr vezetőhelyettes, önkormányzati hivatal hivatalvezetőhelyettes, igazgatóhelyettes	0	
18	I. besorolási osztályba	0	
19	II. besorolási osztályba tartozó	0	
20	III. besorolási osztályba tartozó	0	
21	vezető államtitkár/főtanácsos, vezető-helyettes főtanácsos, igazgatóhelyettes (kht.)	0	
22	főosztályvezető, helyettes főtanácsos II. főosztályvezető-helyettes (kht.), főigazgató (kht.)	0	
23	helyettes államtitkár, főosztályvezető, főtanácsos (kht.)	0	
24	osztályvezető, osztályvezető-helyettes, vezető tanácsos (kht.)	0	
25	államtitkár, főosztályvezető, főtanácsos (kht.)	0	
26	KÖZTISZTVISELŐK, KORMÁNYTISZTVISELŐK, KÜLÖNLEGES JOGÁLLÁSÚ SZERVEK TISZTVISELŐI ÖSSZESEN (=sor25...sor33)	0	
27	szolgálati (Hszt.) jogviszonyban állók (Honvédelmi törvény)	0	
28	főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügykezelő osztályvezető, tanácsos vezető	0	
29	főtanácsos, főmunkatárs, tanácsos, munkatárs	0	
30	KK. III. fejezet, egyéb személyek	0	
31	KK. III. fejezet, egyéb személyek	0	
32	HEVIT. fejezeti, egyéb személyek	0	
33	TEKÜT. fejezeti, egyéb személyek	0	
34	tanári, főiskolai tanári állású	0	
35	tanári állású tanársegítő	0	
36	oktatómester I.	0	
37	oktatómester II.	0	
38	nyelvtanfolyami tanár	0	
39	kutatótanár	0	
40	tudományos munkatársi státuszú kutatótanár	0	
41	KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=sor29...sor40)	0	
42	Ügyészségi, Legfőbb Ügyészségi ügyésze	0	
43	nemzetközi bírósági főtisztviselő (főügyészségi ügyész)	0	
44	főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes	0	
45	ügyészségi bírósági főtisztviselő (főügyészségi ügyész)	0	
46	ügyészségi fogalmazó, ügyészségi fogalmazó gyakornok	0	
47	ügyészségi felügyelő, ügyészségi nyomozó és rendőrségi nyomozó	0	
48	nem rendvédelmi feladatokat ellátó ügyészségi ügyintéző és rendőrségi ügyintéző feladatkörben	0	
49	titkár	0	
50	főtitkár, főtitkár-helyettes	0	
51	ÜGYÉSZI, BÍRÓI, ÜGYÉSZSÉGI ÜGYVÉDI, ÜGYÉSZSÉGI ALKALMAZOTTI ÖSSZESEN (=sor42...sor50)	0	
52	országos parancsnok, országos parancsnok-helyettes (a Vtv. megfelelően)	0	
53	főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, igazgató, osztályvezető, NAV főigazgató, NAV főigazgató-helyettes, NAV igazgatóhelyettes, főosztályvezetővel, osztályfőnökkel vezető, NAV főigazgatóval közvetlen vezető	0	
54	NAV főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, főosztályvezetővel, osztályfőnökkel közvetlen vezető, főosztályvezetővel közvetlen vezető, NAV főigazgatóhelyettessel közvetlen vezető, osztályvezetővel közvetlen vezető, NAV főosztályvezetővel közvetlen vezető, főosztályvezető-helyettessel közvetlen vezető, osztályvezetővel közvetlen vezető	0	
55	I. besorolási osztályba sorolható	0	
56	II. besorolási osztályba tartozó	0	
57	SZOLGÁLATI JOGÁLLÁSÚ HIVATÁSOS ÁLLOMÁNY A ÖSSZESEN (=sor51...sor56)	0	
58	Országos parancsnok, főosztályvezető, osztályvezető	0	
59	KK. III. fejezet, egyéb személyek	0	
60	KK. III. fejezet, egyéb személyek	0	
61	HEVIT. fejezeti, egyéb személyek	0	
62	SZOLGÁLATI JOGÁLLÁSÚ HIVATÁSOS ÁLLOMÁNY A ÖSSZESEN (=sor58...sor61)	0	
63	Tábornoki, bírói	0	
64	Tábornoki, ügyészi	0	
65	Főtiszti, főügyészségi tisztviselői	0	
66	Szolgálatot teljesítő tiszti állomány	0	
67	HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM HIVATÁSOS SZERZŐDÉSES ÁLLOMÁNYA ÖSSZESEN (=sor63...sor66)	0	
68	Tábornok	0	
69	KK. III. fejezet, egyéb személyek	0	
70	KK. III. fejezet, egyéb személyek	0	
71	HEVIT. fejezeti, egyéb személyek	0	
72	Tiszti szint	0	
73	HONVÉDELMI ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=sor68...sor72)	0	
74	vezető igazgató, elnök, igazgatóhelyettes, elnök-helyettes, hivatalvezető, hivatalvezető-helyettes, önálló jogi személy vezetője, önálló jogi személy vezetőjével közvetlen munkakapcsolatban álló vezető, a központi államigazgatási szervekről szóló 2012. évi I. törvény vezetőjére vonatkozó rendelkezéssel alapján foglalt munkakört vezető	0	
75	felsőfokú végzettségű, a költségvetési szervnél foglalt egyéni szerződéses munkavállaló (nem vezető)	0	
76	középfokú végzettségű, a költségvetési szervnél foglalt egyéni szerződéses munkavállaló (nem vezető)	0	
77	fizikai állású dolgozó, a költségvetési szervnél foglalt egyéni szerződéses munkavállaló (fizikai állású dolgozó)	0	
78	szerződéses foglalkozású	0	
79	közalkalmazotti	0	
80	tiszthelyettes	0	
81	EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=sor74...sor80)	0	
82	munkaviszony keretében	0	
83	közalkalmazotti státuszú	0	
84	alkalmi munkás	0	
85	Hatósági közlemény, határozat, bejelentés ingyenes	0	
86	alapvető jogok biztosa, helyettes ingyenes	0	
87	Állami Számvevőszék elnöke, alelnöke	0	
88	egyéb választott tisztségviselő, vezető	0	
89	egyéb választott tisztségviselő, nem vezető	0	
90	foglalkoztatási, foglalkozási segélyes	0	
91	helyi önkormányzati képviselő/területi vagy országos kisebbségi önkormányzati képviselő ingyenes	0	
92	alpolgármester, főpolgármester-helyettes, megyei közgyűlés elnöke, alelnöke	1	
93	VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐK ÖSSZESEN (=sor29...sor92)	1	
94	FIZETÉSES ÁLLOMÁNYBAN FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=sor26+sor41+sor57+sor62+sor67+sor73+sor81+sor93)	48	
95	Zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók összlétszáma a közfoglalkoztatottak kivételével) (fő)	9	
96	Munkaügyi nyilvántartás (az időszak végén munkaviszonyban állók összlétszáma) (fő)	0	
97	Ebből határozott időtartamú szerződéssel rendelkező	0	
98	Tartósan (legalább három hónapja) távol állók közül a gyermek gondozása miatt	0	
99	az Európai Unió költségvetéséből határozott időtartamú finanszírozott, határozott időtartamra szóló pályázatban keretében foglalkoztatottak száma az időszak végén	0	

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

legfeljebb kettő évig felhasználható támogatásainak elszámolása (Ft)

#	Megnevezés	A központi költségvetésből támogatásként rendelkezésre bocsátott összeg	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg	Az önkormányzat által fel nem használt, de a következő évben jogszerűen felhasználható összeg	Eltérés (=3-4-5)
1	2	3	4	5	6
01	2. melléklet I.5. Polgármesteri illetmény támogatása	0	0	0	0
02	2. melléklet III.1. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	22 191 328	22 191 328	0	0
03	2. melléklet IV.a) Megyeszékhely megyei jogú városok és Szentendre Város Önkormányzata közművelődési feladatainak támogatása	0	0	0	0
04	2. melléklet IV.b) Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása	5 684 862	5 684 862	0	0
05	2. melléklet IV.c) Budapest Főváros Önkormányzata múzeumi, könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása	0	0	0	0
06	2. melléklet IV.d) Fővárosi kerületi önkormányzatok közművelődési feladatainak támogatása	0	0	0	0
07	2. melléklet IV.e) Megyei hatókörű városi könyvtár kistelepülési könyvtári célú kiegészítő támogatása	0	0	0	0
08	3. melléklet I.1. Lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatása	0	0	0	0
09	3. melléklet I.2. A kéményseprő-ipari közszolgáltatás helyi önkormányzat általi ellátásának támogatása	0	0	0	0
10	3. melléklet I.3. Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0
11	3. melléklet I.4. A kötelezően ellátandó helyi közösségi közlekedési feladat támogatása	0	0	0	0
12	3. melléklet I.6. Megyei önkormányzatok rendkívüli támogatása	0	0	0	0
13	3. melléklet I.7. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ideiglenes begyűjtésére kijelölt közérdekű közszolgáltató meg nem térülő költségeinek támogatása	0	0	0	0
14	3. melléklet I.8. A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása	4 095 750	1 445 260	2 650 490	0
15	3. melléklet I.9.a) Önkormányzatok rendkívüli támogatása	19 732 054	19 732 054	0	0

16	3. melléklet I.9.b) A tartósan fizetésképtelen helyzetbe került helyi önkormányzatok adósságrendezésére irányuló hitelfelvétel visszterhes kamattámogatása, a pénzügyi gondnok díja	0	0	0	0
17	3. melléklet I.10.e) Magánszemélyek közműfejlesztési támogatása	0	0	0	0
18	3. melléklet I.10.f) Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése	0	0	0	0
19	3. melléklet I.10.i) A települési önkormányzatok idegenforgalmi adóhoz kapcsolódó kiegészítő támogatása	0	0	0	0
20	3. melléklet I.11. A költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2019. évi áthúzódó és 2020. évi kompenzációja	0	0	0	0
21	3. melléklet I.12. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék	17 383 567	17 383 567	0	0
22	3. melléklet I.13.a) Megyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása	0	0	0	0
23	3. melléklet I.13.b) Megyei hatókörű városi könyvtárak feladatainak támogatása	0	0	0	0
24	3. melléklet I.13.c) Települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatása	2 975 000	2 975 000	0	0
25	3. melléklet I.13.d) A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatása	0	0	0	0
26	3. melléklet I.13.f) Táncművészeti szervezetek támogatása	0	0	0	0
27	3. melléklet I.13.g) Zeneművészeti szervezetek támogatása	0	0	0	0
28	3. melléklet I.14. Kulturális illetménypótlék	0	0	0	0
29	**3. melléklet I. Helyi önkormányzatok működési célú költségvetési támogatásai összesen (8+....+ 28)**	**44 186 371**	**41 535 881**	**2 650 490**	**0**
30	3. melléklet II.5 Ózdi martinsalak felhasználása miatt kárt szenvedett lakóépületek tulajdonosainak kártalanítása	0	0	0	0
31	13. cím Bölcsődei kiegészítő támogatás			0	0
32	16. cím Nemzetiségi pótlék kiegészítő támogatása	0	0	0	0
33	23. cím Kiegészítő támogatás			0	0
34	**Mindösszesen (=1+...+7+29+...+33)**	**72 062 561**	**69 412 071**	**2 650 490**	**0**

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

előző évi (2020.) kötelezettségvállalással terhelt támogatások elszámolása(Ft)				
#	Megnevezés	Az önkormányzat által a 2020. évben fel nem használt, de 2021. évben jogszerűen felhasználható összeg	Ebből 2021. évben az előírt határidőig ténylegesen felhasznált	Eltérés (fel nem használt) (=3-4)
1	2	3	4	5
01	2. melléklet I.5. A költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2018. évi áthúzódó és 2019. évi kompenzációja	0	0	0
02	2. melléklet I.6. Polgármesteri illetmény támogatása	0	0	0
03	2. melléklet III.1. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék	0	0	0
04	2. melléklet III.2. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	0	0	0
05	2. melléklet IV.1.a) Megyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása	0	0	0
06	2. melléklet IV.1.b) Megyei hatókörű városi könyvtárak feladatainak támogatása	0	0	0
07	2. melléklet IV.1.c) Megyeszékhely megyei jogú városok és Szentendre Város Önkormányzata közművelődési feladatainak támogatása	0	0	0
08	2. melléklet IV.1.d) Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása	0	0	0
09	2. melléklet IV.1.e) Települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatása	0	0	0
10	2. melléklet IV.1.f) Budapest Főváros Önkormányzata múzeumi, könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása	0	0	0
11	2. melléklet IV.1.g) Fővárosi kerületi önkormányzatok közművelődési feladatainak támogatása	0	0	0
12	2. melléklet IV.1.h) Megyei hatókörű városi könyvtár kistelepülési könyvtári célú kiegészítő támogatása	0	0	0
13	2. melléklet IV.1.i) A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatása	0	0	0
14	**2. melléklet IV.1. Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása (5+...+13)**	**0**	**0**	**0**
15	2. melléklet IV.2.a) Színházművészeti szervezetek támogatása	0	0	0
16	2. melléklet IV.2.b) Táncművészeti szervezetek támogatása	0	0	0
17	2. melléklet IV.2.c) Zenei művészeti szervezetek támogatása	0	0	0
18	**Helyi önkormányzatok által fenntartott, illetve támogatott előadó-művészeti szervezetek támogatása (=15+...+17)**	**0**	**0**	**0**
19	2. melléklet IV.3. Kulturális illetménypótlék	0	0	0
20	3. melléklet I.1. Lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatása	0	0	0

21	3. melléklet I.2. A kéményseprő-ipari közszolgáltatás helyi önkormányzat általi ellátásának támogatása	0	0	0
22	3. melléklet I.3. Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat kulturális feladatainak támogatása	0	0	0
23	3. melléklet I.4. A kötelezően ellátandó helyi közösségi közlekedési feladat támogatása	0	0	0
24	3. melléklet I.5. A települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatása	0	0	0
25	3. melléklet I.6. Jó adatszolgáltató önkormányzatok támogatása	0	0	0
26	3. melléklet I.7. Megyei önkormányzatok rendkívüli támogatása	0	0	0
27	3. melléklet I.8. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ideiglenes begyűjtésére kijelölt közérdekű közszolgáltató meg nem térülő költségeinek támogatása	0	0	0
28	3. melléklet I.9. A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása	1 071 880	1 071 880	0
29	3. melléklet I.10.a) Önkormányzatok rendkívüli támogatása	0	0	0
30	3. melléklet I.10.b) A tartósan fizetésképtelen helyzetbe került helyi önkormányzatok adósságrendezésére irányuló hitelfelvétel visszterhes kamattámogatása, a pénzügyi gondnok díja	0	0	0
31	3. melléklet I.11. d) 2018. évi költségvetési törvény II.7. Pannon Park beruházási projekt támogatása és II.10. Normafa Park kiemelt beruházás támogatása 2019. évi kifizetése	0	0	0
32	3. melléklet I.11.e) Lakossági köznűfejlesztés támogatása	0	0	0
33	3. melléklet I.11.f) Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése	0	0	0
34	3. melléklet I.12. Kiegyenlítő bérrendezési alap	0	0	0
35	**3. melléklet I. Helyi önkormányzatok működési célú költségvetési támogatásai összesen (20+...+ 34)**	**1 071 880**	**1 071 880**	**0**
36	3. melléklet II.1 Kompok, révek fenntartásának, felújításának támogatása	0	0	0
37	3. melléklet II.2.a) Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása	0	0	0
38	3. melléklet II.2.b) Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás	0	0	0
39	3. melléklet II.2.c) Belterületi utak, járdák, hidak felújítása	0	0	0
40	3. melléklet II.3 Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása	0	0	0
41	3. melléklet II.4.a) Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás	0	0	0
42	3. melléklet II.4.b) Járásszékhely múzeumok szakmai támogatása	0	0	0
43	3. melléklet II.4.c) Muzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi Ágoston Program)	0	0	0

44	3. melléklet II.5 Ózdi martinsalak felhasználása miatt kárt szenvedett lakóépületek tulajdonosainak kártalanítása	0	0	0
45	3. melléklet II.7 Pannon Park beruházási projekt támogatása	0	0	0
46	3. melléklet II.10 Normafa Park program támogatása	0	0	0
47	3. melléklet II.11 Normafa Park projekt egyes beruházási elemeinek támogatása	0	0	0
48	3. melléklet II.13 Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat felújítási feladatainak támogatása	0	0	0
49	3. melléklet II.14 Hatvani sport- és rendezvénycsarnok beruházás megvalósításának támogatása	0	0	0
50	3. melléklet II.15 Fürdőberuházás megvalósításának támogatása Bogácson	0	0	0
51	3. melléklet II.16 Fürdőberuházás megvalósításának támogatása Mezőcsáton	0	0	0
52	3. melléklet II.17 Épület közösségi célú felújításának támogatása Vattán	0	0	0
53	3. melléklet II.18 Csincsei művelődési ház bővítésének támogatása	0	0	0
54	3. melléklet II.19 Zalaapáti Község Önkormányzatának támogatása	0	0	0
55	3. melléklet II.20 Klauzál tér felújítása projekt előkészítésének támogatása	0	0	0
56	3. melléklet II.21 Kállósemjéni bölcsőde beruházás támogatása	0	0	0
57	3. melléklet II.22 A Budapest, IX. kerületi MÁV-Aszódi telep vízhálózata fejlesztésének támogatása	0	0	0
58	3. melléklet II.23 A Budapest, IX. kerületi MÁV-Aszódi telepen a közvilágítás kiépítésének támogatása	0	0	0
59	3. melléklet II.24 Golgota téri Stáció helyreállításának támogatása	0	0	0
60	**3. melléklet II. Helyi önkormányzatok felhalmozási célú költségvetési támogatásai összesen (36+...+59)**	**0**	**0**	**0**
61	4. cím Önkormányzatok feladatainak 2016. évi döntés szerinti támogatása I.	0	0	0
62	5. cím Önkormányzatok feladatainak 2016. évi döntés szerinti támogatása II.	0	0	0
63	6. cím Önkormányzatok feladatainak 2016. évi döntés szerinti támogatása III.	0	0	0
64	7. cím Önkormányzatok feladatainak 2016. évi döntés szerinti támogatása IV.	0	0	0
65	10. cím Helyi érdekű települési fejlesztések I.	0	0	0
66	11. cím Helyi érdekű települési fejlesztések II.	0	0	0
67	12. cím Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata infrastrukturális fejlesztéseinek támogatása	0	0	0
68	13. cím Helyi érdekű települési fejlesztések III.	0	0	0
69	14. cím Kunszállás Község Önkormányzata fejlesztéseinek támogatása	0	0	0
70	15. cím Budapest VIII. kerület városkép rehabilitáció támogatása	0	0	0
71	16. cím Bölcsődei fejlesztési program	0	0	0

72	17. cím Vajszló Nagyközség infrastruktúra fejlesztése	0	0	0
73	18. cím Egyes települési önkormányzatok működési és fejlesztési támogatása	0	0	0
74	19. cím Zagyvarékas Község Önkormányzata egyes fejlesztéseinek támogatása	0	0	0
75	20. cím Egyes önkormányzatok feladatainak 2018. évi támogatása	0	0	0
76	21. cím Göd városban a helyi erdőtelepítési feladatok támogatása	0	0	0
77	22. cím Önkormányzatok feladatainak 2018. évi döntések szerinti támogatása	0	0	0
78	23. cím Önkormányzatok 2019. évi feladatainak támogatása	0	0	0
79	24. cím Tápiószecső Nagyközségi Önkormányzat feladatainak támogatása	0	0	0
80	25. cím Blaha Lujza tér rendezésének támogatása	0	0	0
81	26. cím Pálmajor Község feladatainak támogatása	0	0	0
82	27. cím Üllés Nagyközség fejlesztési feladatainak támogatása	0	0	0
83	28. cím Balatonszepezd Község Önkormányzata feladatainak támogatása	0	0	0
84	29. cím A nappali melegedők hosszított nyitvatartásának támogatása	0	0	0
85	30. cím Egyes önkormányzatok feladatainak támogatása	0	0	0
86	31. cím Monor okos város projekt megvalósításához szükséges feladatok I. ütemének támogatása	0	0	0
87	32. cím Szár Község Önkormányzata feladatainak támogatása	0	0	0
88	33. cím Szank Község Önkormányzata feladatainak támogatása	0	0	0
89	34. cím Az Abasári Vízmütelep területén belül és kívül szükséges rekonstrukciós munkák tervezése, engedélyezése és kisajátítása	0	0	0
90	35. cím A falu- és tanyagondnoki szolgálatok kiegészítő támogatása	0	0	0
91	36. cím Abasári Vízműtelep pozitív kútjaiból származó víz teljes körű hasznosítása tervezési és engedélyeztetési feladatainak támogatása	0	0	0
92	37. cím A minimálbér és a garantált bérminimum emelés hatásának kompenzációja	0	0	0
93	38. cím Egyes önkormányzatok csapadékvíz-gazdálkodását segítő beruházások feladatainak támogatása	0	0	0
94	39. cím Normafa Park projekt egyes beruházási elemeinek kiegészítő támogatása	0	0	0
95	40. cím Önkormányzatok fejlesztési feladatainak támogatása	0	0	0
96	41. cím Az egyes Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei településeket 2019 júniusában ért, viharos időjárás okozta lakossági károk enyhítése	0	0	0
97	42. cím Gazdaságfejlesztési és felzárkózási programban érintett települések közbiztonsági kamerarendszereinek kiépítése	0	0	0

98	43. cím Egyes települések közbiztonsági kamerarendszerének kiépítése	0	0	0
99	44. cím Egyes kisvárosi települések fejlesztési feladatainak támogatása	0	0	0
100	45. cím Egyes települési önkormányzatok 2019. évi fejlesztési és működési támogatásai	0	0	0
101	47. cím Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ideiglenes begyűjtésének kiegészítő támogatása	0	0	0
102	48. cím Budakeszi város útfelújításának támogatása	0	0	0
103	49. cím Tiszabercel községben a Folyóvíz Program megvalósítása	0	0	0
104	50. cím Badacsonytomaj útrekonstrukciójának támogatása	0	0	0
105	51. cím Települések 2019. évi fejlesztési és működési támogatása	0	0	0
106	**Mindösszesen (=1+2+3+4+14+18+19+35+60+...+105)**	**1 071 880**	**1 071 880**	**0**

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

2020. évi gyermekétkeztetési támogatásainak elszámolása (Ft)

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	III.5. Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	33 554 244
02	III.5. Intézményi gyermekétkeztetés támogatása terhére elszámolt kiadások	40 094 692
03	Intézményi gyermekétkeztetési térítési díj bevételek összege	2 470 291
04	Az önkormányzat által elszámolható intézményi gyermekétkeztetési támogatás összege	33 554 244
05	A 11/A 33. sor 3. oszlopból a III.5.a) feladatra kapott támogatásra elszámolható összeg	
06	Az önkormányzat által egyéb (szociális és köznevelési) támogatással szemben elszámolható kiadás összege	4 070 157
07	- ebből köznevelési célra elszámolni kívánt összeg	1 000 000
08	- ebből a települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatására elszámolni kívánt összeg	3 070 157
09	3. melléklet I.12. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék (11/A. űrlap 21. sor 4. oszlopában szereplő) értékéből az intézményi gyermekétkeztetésben foglalkoztatottakra fordított összeg	0
10	3. melléklet I.11. A költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2019. évi áthúzódó és 2020. évi kompenzációja (11/A. űrlap 20. sor 4. oszlopában szereplő) értékből az intézményi gyermekétkeztetésben foglalkoztatottakra fordított összeg	0

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

kettő évnél hosszabb felhasználási idejű támogatásainak elszámolása (Ft)

#	Megnevezés	Az éves központi költségvetésből támogatásként rendelkezésre bocsátott összeg	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg 2018-2019-ban	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg 2020-ban	Az önkormányzat 2021, vagy további években elszámolható támogatása	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg 2021-ban	Az önkormányzat által a következő év(ek)ben felhasználható támogatás	Visszafizetési kötelezettség - az önkormányzat által a felhasználási határidőig fel nem használt összeg (=6-7-8)	Önkormányzat által visszafizetett támogatás
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3. melléklet II.2.c) Belterületi utak, járdák, hidak felújítása (2019. évi beszámoló 11/A. űrlap 39.sor)	13 260 142	0	13 260 142	0	0	0	0	0
2	3. melléklet II.4.a) Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás (2019. évi beszámoló 11/A. űrlap 41.sor)	417 000	0	417 000	0		0	0	0
3	3. melléklet II.2.a) Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása	28 469 839	0	0	28 469 839	28 430 645	0	39 194	0

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

Mérleg (Ft)							
		Cece Nagyközség Önkormányzata			Cecei Közös Önkormányzati Hivatal		
#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5	0	0	0
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	0	0	0	0	0	0
02	A/I/2 Szellemi termékek	2 917 651	0	2 917 651	0	0	0
03	A/I/3 Immateriális javak értékhelyesbítése	0	0	0	0	0	0
04	**A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)**	**2 917 651**	**0**	**2 917 651**	**0**	**0**	**0**
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	2 664 640 673	0	2 647 763 641	0	0	0
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	2 713 112	0	5 579 693	2 017 091	0	1 761 224
07	A/II/3 Tenyészállatok	14 974 806	0	14 974 806	0	0	0
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	223 909 692	0	573 718 429	0	0	0
09	A/II/5 Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0	0	0	0
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**2 906 238 283**	**0**	**3 242 036 569**	**2 017 091**	**0**	**1 761 224**
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1e)	3 653 000	0	3 653 000	0	0	0
12	A/III/1a - ebből: tartós részesedések jegybankban	0	0	0	0	0	0
13	A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban	3 653 000	0	3 653 000	0	0	0
14	A/III/1c - ebből: tartós részesedésel pénzügyi vállalkozásban	0	0	0	0	0	0
15	A/III/1d - ebből: tartós részesedések társulásban	0	0	0	0	0	0
16	A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések	0	0	0	0	0	0
17	A/III/2 Tartós hitelviszonyt megtestesitő értékpapírok (>=A/III/2a+A/III/2/b)	0	0	0	0	0	0
18	A/III/2a - ebből: államkötvények	0	0	0	0	0	0
19	A/III/2b - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei	0	0	0	0	0	0
20	A/III/3 Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0	0	0	0
21	**A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)**	**3 653 000**	**0**	**3 653 000**	**0**	**0**	**0**
22	A/IV/1 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1a+A/IV/1b+A/IV/1c)	39 464 514	0	38 309 008	0	0	0
23	A/IV/1a - ebből: immateriális javak	0	0	0	0	0	0
24	A/IV/1b - ebből: tárgyi eszközök	39 464 514	0	38 309 008	0	0	0
25	A/IV/1c - ebből: tartós részesedések, tartós hitelviszonyt megtestesitő értékpapírok	0	0	0	0	0	0
26	A/IV/2 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése	0	0	0	0	0	0
27	**A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1+A/IV/2)**	**39 464 514**	**0**	**38 309 008**	**0**	**0**	**0**

28	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**2 952 273 448**	**0**	**3 286 916 228**	**2 017 091**	**0**	**1 761 224**
29	B/I/1 Vásárolt készletek	0	0	0	0	0	0
30	B/I/2 Átsorolt, követelés fejében átvett készletek	0	0	0	0	0	0
31	B/I/3 Egyéb készletek	0	0	0	0	0	0
32	B/I/4 Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek	0	0	0	0	0	0
33	B/I/5 Növendék-, hízó és egyéb állatok	0	0	0	0	0	0
34	**B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
35	B/II/1 Nem tartós részesedések	0	0	0	0	0	0
36	B/II/2 Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (>=B/II/2a+...+B/II/2e)	0	0	0	0	0	0
37	B/II/2a - ebből: kárpótlási jegyek	0	0	0	0	0	0
38	B/II/2b - ebből: kincstárjegyek	0	0	0	0	0	0
39	B/II/2c - ebből: államkötvények	0	0	0	0	0	0
40	B/II/2d - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei	0	0	0	0	0	0
41	B/II/2e - ebből: befektetési jegyek	0	0	0	0	0	0
42	**B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
43	**B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
44	C/I/1 Éven túli lejáratú forint lekötött bankbetétek	0	0	0	0	0	0
45	C/I/2 Éven túli lejáratú deviza lekötött bankbetétek	0	0	0	0	0	0
46	**C/I Lekötött bankbetétek (=C/I/1+...+C/I/2)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
47	C/II/1 Forintpénztár	1 784 865	0	481 415	45 620	0	87 825
48	C/II/2 Valutapénztár	0	0	0	0	0	0
49	C/II/3 Betétkönyvek, csekkek, elektronikus pénzeszközök	0	0	0	0	0	0
50	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**1 784 865**	**0**	**481 415**	**45 620**	**0**	**87 825**
51	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	474 114 638	0	64 282 292	2 951 328	0	3 863 401
52	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	473 966 550	0	467 893 270	0	0	0
53	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**948 081 188**	**0**	**532 175 562**	**2 951 328**	**0**	**3 863 401**
54	C/IV/1 Kincstáron kívüli devizaszámlák	0	0	0	0	0	0
55	C/IV/2 Kincstárban vezetett devizaszámlák	0	0	0	0	0	0
56	**C/IV Devizaszámlák (=CIV/1+C/IV/2)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
57	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)**	**949 866 053**	**0**	**532 656 977**	**2 996 948**	**0**	**3 951 226**
58	D/I/1 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (>=D/I/1a)	50 000	0	50 000	0	0	0
59	D/I/1a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0

60	D/I/2 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (>=D/I/2a)	0	0	0	0	0	0
61	D/I/2a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0
62	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	14 451 956	0	7 030 406	0	0	0
63	D/I/3a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések jövedelemadókra	0	0	0	0	0	0
64	D/I/3b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések szociális hozzájárulási adóra és járulékokra	0	0	0	0	0	0
65	D/I/3c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adókra	0	0	0	0	0	0
66	D/I/3d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra	1 815 507	0	674 663	0	0	0
67	D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	8 625 020	0	4 511 606	0	0	0
68	D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	4 011 429	0	1 844 137	0	0	0
69	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	30 226 810	0	37 692 142	871 898	0	625 598
70	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	13 684 743	0	19 381 911	871 898	0	625 598
71	D/I/4b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések tulajdonosi bevételekre	22 050	0	140 905	0	0	0
72	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	24 849	0	183 021	0	0	0
73	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	2 952 161	0	4 443 298	0	0	0
74	D/I/4e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések általános forgalmi adó visszatérítésére	0	0	0	0	0	0
75	D/I/4f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kamatbevételekre és más nyereségjellegű bevételekre	0	0	0	0	0	0
76	D/I/4g - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb pénzügyi műveletek bevételeire	0	0	0	0	0	0
77	D/I/4h - ebből: költségvetési évben esedékes követelések biztosító által fizetett kártérítésre	0	0	0	0	0	0
78	D/I/4i - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb működési bevételekre	13 543 007	0	13 543 007	0	0	0

79	D/I/5 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/I/5a+...+D/I/5e)	0	0	0	0	0	0
80	D/I/5a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések immateriális javak értékesítésére	0	0	0	0	0	0
81	D/I/5b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ingatlanok értékesítésére	0	0	0	0	0	0
82	D/I/5c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb tárgyi eszközök értékesítésére	0	0	0	0	0	0
83	D/I/5d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések részesedések értékesítésére	0	0	0	0	0	0
84	D/I/5e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételekre	0	0	0	0	0	0
85	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/I/6a+D/I/6b+D/I/6c)	0	0	0	0	0	0
86	D/I/6a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	0	0	0	0	0	0
87	D/I/6b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	0	0	0	0	0	0
88	D/I/6c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0	0	0
89	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (>=D/I/7a+D/I/7b+D/I/7c)	0	0	0	0	0	0
90	D/I/7a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	0	0	0	0	0	0
91	D/I/7b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	0	0	0	0	0	0
92	D/I/7c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0	0	0
93	D/I/8 Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre (>=D/I/8a+...+D/I/8g)	0	0	0	0	0	0
94	D/I/8a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések forgatási célú belföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0	0	0

95	D/I/8b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések befektetési célú belföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0	0	0
96	D/I/8c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére	0	0	0	0	0	0
97	D/I/8d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételeire	0	0	0	0	0	0
98	D/I/8e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételeire	0	0	0	0	0	0
99	D/I/8f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések forgatási célú külföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0	0	0
100	D/I/8g - ebből: költségvetési évben esedékes követelések befektetési célú külföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0	0	0
101	**D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)**	**44 728 766**	**0**	**44 772 548**	**871 898**	**0**	**625 598**
102	D/II/1 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (>=D/II/1a)	0	0	0	0	0	0
103	D/II/1a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0
104	D/II/2 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (>=D/II/2a)	0	0	0	0	0	0
105	D/II/2a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0
106	D/II/3 Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/II/3a+...+D/II/3f)	16 649 050	0	16 244 948	0	0	0
107	D/II/3a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések jövedelemadókra	0	0	0	0	0	0
108	D/II/3b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések szociális hozzájárulási adóra és járulékokra	0	0	0	0	0	0
109	D/II/3c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adókra	0	0	0	0	0	0
110	D/II/3d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések vagyoni típusú adókra	0	0	0	0	0	0
111	D/II/3e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	16 590 850	0	16 223 648	0	0	0

112	D/II/3f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	58 200	0	21 300	0	0	0
113	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	0	0	0	0	0	0
114	D/II/4a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	0	0	0	0
115	D/II/4b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések tulajdonosi bevételekre	0	0	0	0	0	0
116	D/II/4c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ellátási díjakra	0	0	0	0	0	0
117	D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	0	0	0	0	0	0
118	D/II/4e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések általános forgalmi adó visszatérítésére	0	0	0	0	0	0
119	D/II/4f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kamatbevételekre és más nyereségjellegű bevételekre	0	0	0	0	0	0
120	D/II/4g - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb pénzügyi műveletek bevételeire	0	0	0	0	0	0
121	D/II/4h - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések biztosító által fizetett kártérítésre	0	0	0	0	0	0
122	D/II/4i - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb működési bevételekre	0	0	0	0	0	0
123	D/II/5 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/II/5a+...+D/II/5e)	0	0	0	0	0	0
124	D/II/5a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések immateriális javak értékesítésére	0	0	0	0	0	0
125	D/II/5b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ingatlanok értékesítésére	0	0	0	0	0	0
126	D/II/5c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb tárgyi eszközök értékesítésére	0	0	0	0	0	0
127	D/II/5d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések részesedések értékesítésére	0	0	0	0	0	0
128	D/II/5e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételekre	0	0	0	0	0	0

129	D/II/6 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/II/6a+D/II/6b+D/II/6c)	0	0	0	0	0	0
130	D/II/6a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	0	0	0	0	0	0
131	D/II/6b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	0	0	0	0	0	0
132	D/II/6c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0	0	0
133	D/II/7 Költségvetést évet követően esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (>=D/II/7a+D/II/7b+D/II/7c)	0	0	0	0	0	0
134	D/II/7a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	0	0	0	0	0	0
135	D/II/7b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	0	0	0	0	0	0
136	D/II/7c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0	0	0
137	D/II/8 Költségvetést évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre (=D/II/8a+D/II/8b+D/II/8c+D/II/8d)	0	0	0	0	0	0
138	D/II8a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések befektetési célú belföldi értékpapirok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0	0	0
139	D/Ii8b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére	0	0	0	0	0	0
140	D/II8c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételeire	0	0	0	0	0	0
141	D/II8d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések befektetési célú külföldi értékpapirok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0	0	0
142	**D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)**	**16 649 050**	**0**	**16 244 948**	**0**	**0**	**0**

143	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	1 288 856	0	12 401 971	231 124	0	32 167
144	D/III/1a - ebből: immateriális javakra adott előlegek	0	0	0	0	0	0
145	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek	0	0	9 362 904	0	0	0
146	D/III/1c - ebből: készletekre adott előlegek	0	0	138 305	0	0	0
147	D/III/1d - ebből: igénybe vett szolgáltatásra adott előlegek	33 705	0	1 135 267	0	0	0
148	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	0	0	102 000	190 001	0	0
149	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	1 255 151	0	1 663 495	41 123	0	32 167
150	D/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	0	0	0	0	0	0
151	D/III/3 Más által beszedett bevételek elszámolása	0	0	0	0	0	0
152	D/III/4 Forgótőke elszámolása	60 000	0	135 000	0	0	0
153	D/III/5 Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszapótlási követelés elszámolása	0	0	0	0	0	0
154	D/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása	0	0	0	0	0	0
155	D/III/7 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	0	0	0	228 543	0	0
156	D/III/8 Részesedésszerzés esetén átadott eszközök	0	0	0	0	0	0
157	D/III/9 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközök, biztosítékok	0	0	0	0	0	0
158	**D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)**	**1 348 856**	**0**	**12 536 971**	**459 667**	**0**	**32 167**
159	**D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)**	**62 726 672**	**0**	**73 554 467**	**1 331 565**	**0**	**657 765**
160	E/I/1 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	0	0	0	0	0	0
161	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	0	0	560 000	0	0	0
162	E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	2 359 235	0	0	0
163	E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	0	0	0	0
164	**E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)**	**0**	**0**	**2 919 235**	**0**	**0**	**0**
165	E/II/1 Kapott előleghez kapcsolódó fizetendő általános forgalmi adó	0	0	0	0	0	0
166	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-3 880 000	0	0	0	0	0
167	**E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)**	**-3 880 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
168	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	0	0	0	0	0	0

169	E/III/2 Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	0	0	0	0	0	0
170	**E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
171	**E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)**	**-3 880 000**	**0**	**2 919 235**	**0**	**0**	**0**
172	F/1 Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása	0	0	0	0	0	0
173	F/2 Költségek, ráforditasok aktív időbeli elhatárolása	23 353	0	23 353	0	0	0
174	F/3 Halasztott ráfordítások	0	0	0	0	0	0
175	**F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)**	**23 353**	**0**	**23 353**	**0**	**0**	**0**
176	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**3 961 009 526**	**0**	**3 896 070 260**	**6 345 604**	**0**	**6 370 215**
177	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	2 352 076 000	0	2 352 076 000	17 909 000	0	17 909 000
178	G/II Nemzeti vagyon változásai	0	0	0	-17 909 000	0	-17 909 000
179	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	100 917 000	0	100 917 000	99 000	0	99 000
180	G/IV Felhalmozott eredmény	476 910 148	0	514 756 241	-1 827 884	0	-786 575
181	G/V Eszközök értékhelyesbítésének forrása	0	0	0	0	0	0
182	G/VI Mérleg szerinti eredmény	37 846 093	0	-145 691 749	1 041 309	0	2 609 218
183	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)**	**2 967 749 241**	**0**	**2 822 057 492**	**-687 575**	**0**	**1 921 643**
184	H/I/1 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	0	0	0	0	0	0
185	H/I/2 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	0	0	0	0	0	0
186	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	7 600 398	0	9 267 507	2 673 820	0	540 168
187	H/I/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	0	0	0	0	0	0
188	H/I/5 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (>=H/I/5a+H/I/5b)	21 522 631	0	21 522 631	0	0	0
189	H/I/5a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre	0	0	0	0	0	0
190	H/I/5b - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek működési célú támogatásokra az Európai Uniónak	0	0	0	0	0	0
191	H/I/6 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	4 784 032	0	5 122 137	7 315	0	0
192	H/I/7 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra	6 031 839	0	6 031 839	0	0	0
193	H/I/8 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (>=H/I/8a+H/I/8b)	0	0	0	0	0	0

194	H/I/8a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre	0	0	0	0	0	0
195	H/I/8b - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek felhalmozási célú támogatásokra az Európai Uniónak	0	0	0	0	0	0
196	H/I/9 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/I/9a+...+H/I/9l)	0	0	36 172	0	0	0
197	H/I/9a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0	0
198	H/I/9b - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0	0
199	H/I/9c - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek kincstárjegyek beváltására	0	0	0	0	0	0
200	H/I/9d - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0	0	0
201	H/I/9e - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek belföldi kötvények beváltására	0	0	0	0	0	0
202	H/I/9f - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0	0	0
203	H/I/9g - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	0	0	36 172	0	0	0
204	H/I/9h - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek pénzügyi lízing kiadásaira	0	0	0	0	0	0
205	H/I/9i - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek külföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0	0	0
206	H/I/9j - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	0	0	0	0	0	0
207	H/I/9k - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi pénzintézeteknek	0	0	0	0	0	0
208	H/I/9l - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek váltókiadásokra	0	0	0	0	0	0
209	**H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)**	**39 938 900**	**0**	**41 980 286**	**2 681 135**	**0**	**540 168**
210	H/II/1 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	0	0	0	0	0	0
211	H/II/2 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	0	0	0	0	0	0

212	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	658 685	0	8 436 637	0	0	0
213	H/II/4 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	0	0	0	0	0	0
214	H/II/5 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (>=H/II/5a+H/II/5b)	0	0	0	0	0	0
215	H/II/5a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre	0	0	0	0	0	0
216	H/II/5b - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek működési célú támogatásokra az Európai Uniónak	0	0	0	0	0	0
217	H/II/6 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra	0	0	308 519	0	0	0
218	H/II/7 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra	10 734 682	0	0	0	0	0
219	H/II/8 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (>=H/II/8a+H/II/8b)	6 650 000	0	3 300 000	0	0	0
220	H/II/8a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre	6 650 000	0	3 300 000	0	0	0
221	H/II/8b - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felhalmozási célú támogatásokra az Európai Uniónak	0	0	0	0	0	0
222	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9j)	16 481 850	0	16 486 668	0	0	0
223	H/II/9a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0	0
224	H/II/9b - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek kincstárjegyek beváltására	0	0	0	0	0	0
225	H/II/9c - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek belföldi kötvények beváltására	0	0	0	0	0	0
226	H/II/9d - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0	0	0
227	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	16 481 850	0	16 486 668	0	0	0
228	H/II/9f - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek pénzügyi lízing kiadásaira	0	0	0	0	0	0

229	H/II/9g - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek külföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0	0	0
230	H/II/9h - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	0	0	0	0	0	0
231	H/II/9i - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek külföldi hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi pénzintézeteknek	0	0	0	0	0	0
232	H/II/9j - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek váltókiadásokra	0	0	0	0	0	0
233	**H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)**	**34 525 217**	**0**	**28 531 824**	**0**	**0**	**0**
234	H/III/1 Kapott előlegek	11 571 578	0	12 047 664	717 550	0	0
235	H/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	31 920	0	20 190	0	0	0
236	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	1 538 559	0	1 124 130	0	0	0
237	H/III/4 Forgótőke elszámolása (Kincstár)	0	0	0	0	0	0
238	H/III/5 Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos egyes kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	0	0	0	0	0	0
239	H/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása	0	0	0	0	0	0
240	H/III/8 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	0	0	0	0	0	0
241	H/III/9 Nemzetközi támogatási programok pénzeszközei	0	0	0	0	0	0
242	H/III/10 Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti betétek	0	0	0	0	0	0
243	**H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)**	**13 142 057**	**0**	**13 191 984**	**717 550**	**0**	**0**
244	**H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)**	**87 606 174**	**0**	**83 704 094**	**3 398 685**	**0**	**540 168**
245	**I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
246	J/1 Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	0	0	0	0	0	0
247	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	7 071 483	0	5 965 580	3 634 494	0	3 908 404
248	J/3 Halasztott eredményszemléletű bevételek	898 582 628	0	984 343 094	0	0	0
249	**J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)**	**905 654 111**	**0**	**990 308 674**	**3 634 494**	**0**	**3 908 404**
250	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**3 961 009 526**	**0**	**3 896 070 260**	**6 345 604**	**0**	**6 370 215**

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

Eredménykimutatás (Ft)

		Cece Nagyközség Önkormányzata			Cecei Közös Önkormányzati Hivatal		
#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5			
01	01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	20 489 342	0	37 761 827	0	0	0
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	27 228 496	0	28 700 510	6 989 232	0	817 550
03	03 Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei	878 921	0	792 460	0	0	0
04	**I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**48 596 759**	**0**	**67 254 797**	**6 989 232**	**0**	**817 550**
05	04 Saját termelésű készletek állományváltozása	0	0	0	0	0	0
06	05 Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0	0	0	0	0	0
07	**II Aktivált saját teljesítmények értéke (=±04+05)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	420 927 559	0	480 992 952	59 601 019	0	66 075 621
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	98 987 635	0	105 897 127	9 701 671	0	1 217 272
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	70 632 813	0	3 477 659	0	0	0
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	17 568 539	0	6 563 863	4 022	0	4 456
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**608 116 546**	**0**	**596 931 601**	**69 306 712**	**0**	**67 297 349**
13	10 Anyagköltség	25 126 584	0	26 381 351	1 901 898	0	823 815
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	87 028 382	0	136 413 340	16 975 728	0	10 295 386
15	12 Eladott áruk beszerzési értéke	210 377	0	0	0	0	0
16	13 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	0	130 040	0	678 000
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**112 365 343**	**0**	**162 794 691**	**19 007 666**	**0**	**11 797 201**
18	14 Bérköltség	56 874 865	0	58 443 679	38 336 522	0	41 056 918
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	28 628 130	0	33 302 141	6 963 398	0	3 541 209
20	16 Bérjárulékok	11 353 148	0	9 624 099	7 437 019	0	6 436 146
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**96 856 143**	**0**	**101 369 919**	**52 736 939**	**0**	**51 034 273**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**22 493 562**	**0**	**22 461 603**	**491 878**	**0**	**1 045 015**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**387 409 629**	**0**	**524 251 609**	**3 020 087**	**0**	**1 638 855**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**37 588 628**	**0**	**-146 691 424**	**1 039 374**	**0**	**2 599 555**
25	17 Kapott (járó) osztalék és részesedés	0	0	0	0	0	0
26	18 Részesedésekből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0	0	0	0
27	19 Befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0	0	0	0
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	257 465	0	999 675	1 935	0	9 663
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b)	0	0	0	0	0	0
30	21a - ebből: lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége	0	0	0	0	0	0
31	21b - ebből: egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége	0	0	0	0	0	0

32	**VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**257 465**	**0**	**999 675**	**1 935**	**0**	**9 663**
33	22 Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek	0	0	0	0	0	0
34	23 Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó ráfordítások, árfolyamveszteségek	0	0	0	0	0	0
35	24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0	0	0	0	0
36	25 Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése (>=25a+25b)	0	0	0	0	0	0
37	25a - ebből: lekötött bankbetétek értékvesztése	0	0	0	0	0	0
38	25b - ebből: Kincstáron kívüli forint- és devizaszámlák értékvesztése	0	0	0	0	0	0
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	0	0	0	0	0	0
40	26a - ebből: lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztesége	0	0	0	0	0	0
41	26b - ebből: egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztesége	0	0	0	0	0	0
42	**IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**257 465**	**0**	**999 675**	**1 935**	**0**	**9 663**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**37 846 093**	**0**	**-145 691 749**	**1 041 309**	**0**	**2 609 218**

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról (Ft)

#	Megnevezés	Immateriális javak	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	Tenyészállatok	Beruházások és felújítások	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	Összesen (=3+4+5+6+7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	**Tárgyévi nyitó állomány (előző évi záró állomány)**	3 850 984	2 847 058 458	9 590 736	14 974 806	223 909 692	42 160 693	3 141 545 369
02	Immateriális javak beszerzése, üzembe helyezése, nem aktivált beruházások	0	0	0	0	312 200 544	0	312 200 544
03	Nem aktivált felújítások	0	0	0	0	44 206 906	0	44 206 906
04	Beruházásokból, felújításokból aktivált érték	0	1 588 328	6 598 713	0	0	0	8 187 041
05	Térítésmentes átvétel	0	0	0	0	1 588 328	0	1 588 328
06	Alapításkori átvétel, vagyonkezelésbe vétel miatti átvétel, vagyonkezelői jog visszavétele	0	0	0	0	0	0	0
07	Egyéb növekedés	0	0	3 731 862	0	0	0	3 731 862
08	**Összes növekedés (=02+...+07)**	0	1 588 328	10 330 575	0	357 995 778	0	369 914 681
09	Értékesítés	0	1 315 155	0	0	0	0	1 315 155
10	Hiány, selejtezés, megsemmisülés	0	0	0	0	0	0	0
11	Térítésmentes átadás	0	0	0	0	0	0	0
12	Költségvetési szerv, társulás alapításkori átadás, vagyonkezelésbe adás miatti átadás, vagyonkezelői jog visszaadása	0	0	0	0	0	0	0
13	Egyéb csökkenés	0	0	3 731 862	0	8 187 041	0	11 918 903
14	**Összes csökkenés (=09+...+13)**	0	1 315 155	3 731 862	0	8 187 041	0	13 234 058
15	**Bruttó érték összesen (=01+08-14)**	3 850 984	2 847 331 631	16 189 449	14 974 806	573 718 429	42 160 693	3 498 225 992
16	**Terv szerinti értékcsökkenés nyitó állománya**	933 333	182 417 785	6 877 624	0	0	2 696 179	192 924 921
17	Terv szerinti értékcsökkenés növekedése	0	17 573 965	3 732 132	0	0	1 155 506	22 461 603
18	Terv szerinti értékcsökkenés csökkenése	0	423 760	0	0	0	0	423 760
19	**Terv szerinti értékcsökkenés záró állománya (=16+17-18)**	933 333	199 567 990	10 609 756	0	0	3 851 685	214 962 764
20	**Terven felüli értékcsökkenés nyitó állománya**	0	0	0	0	0	0	0
21	Terven felüli értékcsökkenés növekedés	0	0	0	0	0	0	0
22	Terven felüli értékcsökkenés visszaírás, kivezetés	0	0	0	0	0	0	0
23	**Terven felüli értékcsökkenés záró állománya (=20+21-22)**	0	0	0	0	0	0	0
24	**Értékcsökkenés összesen (=19+23)**	933 333	199 567 990	10 609 756	0	0	3 851 685	214 962 764
25	**Eszközök nettó értéke (=15-24)**	2 917 651	2 647 763 641	5 579 693	14 974 806	573 718 429	38 309 008	3 283 263 228
26	Teljesen (0-ig) leírt eszközök bruttó értéke	0	211 355 000	48 625 717	0	0	0	259 980 717

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

az eszközök értékvesztésének alakulása (Ft)

#	Megnevezés	Nyitó adatok, bekerülési érték	Nyitó adatok, értékvesztés	Tárgyidőszakban elszámolt értékvesztés	Tárgyidőszakban visszaírt értékvesztés	Záró adatok, bekerülési érték
1	2	3	4	5	6	7
01	Adott előlegek	1 288 856	0	0	0	12 401 971
02	Tartós részesedések	3 653 000	0	0	0	3 653 000
03	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	0	0	0	0	0
04	Készletek	105 000	0	0	0	0
05	Lekötött bankbetétek	0	0	0	0	0
06	Kincstáron kívüli forintszámlák	474 114 638	0	0	0	64 282 292
07	Kincstáron kívül devizaszámlák	0	0	0	0	0
08	Követelések a követelés jellegű sajátos elszámolások kivételével	67 840 557	6 462 741	10 191 179	3 912 561	73 758 855
09	Nem tartós részesedések	0	0	0	0	0
10	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	0	0	0	0	0
11	**Összesen (=01+...+10)**	546 897 051	6 462 741	10 191 179	3 912 561	154 096 118

Cece Nagyközség Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

Tárgyidőszaki pénzforgalom levezetése a főkönyvi kivonat adatai alapján (Ft)

		Cece Nagyközség Önkormányzata	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal
	Megnevezés	Összeg (a főkönyvben szereplő előjelnek	
	1	2	3
	I. Az Áhsz. 17. számú melléklet 4. a) pontja szerinti kötelező egyezőség levezetése:	-	
01	**A. 32-33. számlák nyitó tárgyidőszaki egyenlege összesen (=2+3)**	**949 866 053**	**2 996 948**
02	32. számlák nyitó tárgyidőszaki egyenlege [+32]	1 784 865	45 620
03	33. számlák nyitó tárgyidőszaki egyenlege [+(331-3318) + (332-3328)]	948 081 188	2 951 328
04	**B. Korrekciós tételek összesen: (5+6+7+8-9-10-11-12-13-14+15-16-23-30-31-32-33-34-35-36+39+42+43+44+45+46+47-50+51-52)**	**- 417 209 076**	**954 278**
05	Kiadások nyilvántartási ellenszámla tárgyidőszaki egyenlege [-003]	-1 163 328 240	-67 126 534
06	Bevételek nyilvántartási ellenszámla tárgyidőszaki egyenlege [+005]	1 697 689 439	71 109 927
07	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele teljesítése tárgyidőszaki egyenlege [-0981313]	-938 072 852	-2 739 065
08	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele teljesítése tárgyidőszaki egyenlege [-0981323]	0	0
09	Kincstáron kívüli forintszámlák értékvesztése és annak visszaírása tárgyidőszaki forgalma [+/-3318]	0	0
10	Kincstáron kívül devizaszámlák értékvesztése és annak visszaírása tárgyidőszaki forgalma [+/-3328]	0	0
11	Pénzeszközök átvezetési számla forgalma [+/-361]	0	0
12	Azonosítás alatt álló tételek forgalma [+/-363]	0	0
13	Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó tárgyidőszaki forgalma [+/-36411]	0	0
14	Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó tárgyidőszaki forgalma [+/-36413]	2 359 235	0
15	Kapott előleghez kapcsolódó fizetendő általános forgalmi adó tárgyidőszaki forgalma [+/-36421]	0	0
16	Adott előlegek számla tárgyidőszaki forgalma összesen [+/-3651]	11 113 115	-198 957
17	Immateriális javakra adott előlegek tárgyidőszaki forgalma [+/-36511]	0	0
18	Beruházásokra, felújításokra adott előlegek tárgyidőszaki forgalma [+/-36512]	9 362 904	0

19	Készletekre adott előlegek tárgyidőszaki forgalma [+/-36513]	138 305	0
20	Igénybevett szolgáltatásokra adott előlegek tárgyidőszaki forgalma [+/-36514]	1 101 562	0
21	Foglalkoztatottaknak adott előlegek tárgyidőszaki forgalma [+/-36515]	102 000	-190 001
22	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések tárgyidőszaki forgalma [+/-36516]	408 344	-8 956
23	Adott előlegek értékvesztése és annak visszaírása tárgyidőszaki forgalma összesen [+/-36518]	0	0
24	Immateriális javakra adott előlegek értékvesztése és annak visszaírása tárgyidőszaki forgalma [+/-365181]	0	0
25	Beruházásra adott előlegek értékvesztése és annak visszaírása tárgyidőszaki forgalma [+/-365182]	0	0
26	Készletekre adott előlegek értékvesztése és annak visszaírása tárgyidőszaki forgalma [+/-365183]	0	0
27	Igénybe vett szolgáltatásra adott előlegek értékvesztése és annak visszaírása tárgyidőszaki forgalma [+/-365184]	0	0
28	Foglalkoztatottaknak adott előlegek értékvesztése és annak visszaírása tárgyidőszaki forgalma [+/-365185]	0	0
29	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések értékvesztése és annak visszaírása tárgyidőszaki forgalma [+/-365186]	0	0
30	Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása számla tárgyidőszaki forgalma [+/-3652]	0	0
31	Más által beszedett bevételek elszámolása számla tárgyidőszaki forgalma [+/-3653]	0	0
32	Forgótőke elszámolása számla tárgyidőszaki forgalma [+/-3654]	75 000	0
33	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása tárgyidőszaki forgalma [+/-3656]	0	0
34	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása számla tárgyidőszaki forgalma [+/-3657]	0	-228 543
35	Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközök, biztosítékok számla tárgyidőszaki forgalma [+/-3659]	0	0
36	Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások tárgyidőszaki forgalma összesen [+/-366]	0	0
37	December havi illetmények, munkabérek elszámolása számla tárgyidőszaki forgalma [+/-3661]	0	0

38	Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai tárgyidőszaki forgalma [+/-3662]	0	0
39	Kapott előlegek tárgyidőszaki forgalma [+/-3671]	-476 086	717 550
40	Túlfizetések, téves és visszajáró befizetések tárgyidőszaki forgalma [+/-36711]	-596 086	717 550
41	Egyéb kapott előlegek tárgyidőszaki forgalma [+/-36712]	120 000	0
42	Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása számla tárgyidőszaki forgalma [+/-3672]	11 730	0
43	Más szervezetet megillető bevételek elszámolása számla tárgyidőszaki forgalma [+/-3673]	414 429	0
44	Forgótőke elszámolása (Kincstár) tárgyidőszaki forgalma [+/-3674]	0	0
45	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása tárgyidőszaki forgalma [+/-3676]	0	0
46	Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok tárgyidőszaki forgalma [+/-3678]	0	0
47	Egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolások [+/-3679]	0	0
48	Nemzetközi támogatási programok pénzeszközei tárgyidőszaki forgalma [+/-36791]	0	0
49	Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti betétek forgalma [+/-36792]	0	0
50	Egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztesége tárgyidőszaki egyenlege [+/-8552]	0	0
51	Egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége tárgyidőszaki egyenlege [+/-9352]	0	0
52	Az Áhsz. 14. § (4a) bekezdés c) pontja által előírt számlák év végi egyenlegének összevezetéséből származó összeg (a Kincstár nyilvántartása alapján ez a sor kizárólag a 2020. 12. havi adatszolgáltatásban kerül kitöltésre)	0	0
53	**C. 32-33. számlák számított tárgyidőszaki záró egyenlege (A + B)**	**532 656 977**	**3 951 226**
54	**D. 32-33. számlák főkönyvi kivonat szerinti záró tárgyidőszaki egyenlege [+32 + (331-3318) + (332-3328)]**	**532 656 977**	**3 951 226**
55	**E. Eltérés (C - D)**	**0**	**0**
	II. A lekötött bankbetétek pénzforgalmának egyeztetése az Áhsz. 17. számú melléklet 4. b) pontja szerinti kötelező egyezőség alapján:		

56	**A. 31. számla nyitó tárgyidőszaki egyenlege [+ (311-3181)+ (312-3182)]**	**0**	**0**
57	**B. Korrekciós tételek összesen: (+58+59-60)**	**0**	**0**
58	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése teljesítése tárgyidőszaki egyenlege [+059163]	0	0
59	Lekötött bankbetétek megszüntetése teljesítése tárgyidőszaki egyenlege [- 098173]	0	0
60	Lekötött bankbetétek értékvesztése és annak visszaírása tárgyidőszaki forgalma [+/-318]	0	0
61	**C. 31. számla számított tárgyidőszaki záróegyenlege (A + B)**	**0**	**0**
62	**D. 31. számla főkönyvi kivonat szerinti záró tárgyidőszaki egyenlege [+ (311-3181) + (312-3182)]**	**0**	**0**
63	**E. Eltérés (C - D)**	**0**	**0**
64	Tájékoztató adat: Kincstárban vezetett forintszámlák tárgyidőszaki záró állománya {3312}	467 893 270	

Cecei Központi Háziorvosi Ügyelet Teljesített kiadások (Ft)		
#	Megnevezés	Cecei Központi Háziorvosi Ügyelet
1	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	4 761 126
2	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	176 177
3	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	4 937 303
4	Választott tisztségviselők juttatásai (K121)	0
5	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	4 712 007
6	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	0
7	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	4 712 007
8	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**9 649 310**
9	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)**	**1 090 269**
10	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	1 090 269
11	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	717 721
12	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	18 900
13	Árubeszerzés (K313)	0
14	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	736 621
15	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	210 787
16	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	0
17	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	210 787
18	Közüzemi díjak (K331)	484 906
19	Vásárolt élelmezés (K332)	0
20	Bérleti és lízing díjak (>=38) (K333)	0
21	ebből: a közszféra és a magánszféra együttműködésén (PPP) alapuló szerződéses konstrukció (K333)	0
22	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	130 657
23	Közvetített szolgáltatások (>=41) (K335)	0
24	ebből: államháztartáson belül (K335)	0
25	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	34 047 200
26	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	87 401
27	ebből: biztosítási díjak (K337)	20 151
28	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	34 750 164
29	Kiküldetések kiadásai (K341)	0
30	Reklám- és propagandakiadások (K342)	0
31	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=46+47) (K34)	0
32	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	321 719
33	Egyéb dologi kiadások (K355)	2
34	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	321 721
35	**Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)**	**36 019 293**

	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=179+...+188) (K512)	15 100
	ebből: egyházi jogi személyek (K512)	
	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (K512)	15 100
	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	
	ebből: háztartások (K512)	
	ebből: pénzügyi vállalkozások (K512)	
	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (K512)	
	ebből:önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (K512)	
	ebből: egyéb vállalkozások (K512)	
	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek (K512)	
	ebből: egyéb külföldiek (K512)	
	Egyéb működési célú kiadások (=121+126+127+128+139+150+161+163+175+176+177+178+189) (K5)	**15 100**
36	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	26 250
37	Részesedések beszerzése (K65)	0
38	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások (K66)	0
39	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	7 088
40	**Beruházások (=191+192+194+...+198) (K6)**	**33 338**
41	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+199+204+266) (K1-K8)**	**46 807 310**
42	**Kiadások összesen (=267+307) (K1-K9)**	**46 807 310**

Cecei Központi Háziorvosi Ügyelet teljesített bevételek (Ft)		
#	Megnevezés	Cecei Központi Háziorvosi Ügyelet
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	0
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	0
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (B1131)	0
04	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B1132)	0
05	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (03+04) (B113)	0
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	0
07	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0
08	Elszámolásból származó bevételek (B116)	0
09	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+02+05+06+07+08) (B11)	0
10	Elvonások és befizetések bevételei (B12)	0
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B13)	0

12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=13+...+22) (B14)	0
13	ebből: központi költségvetési szervek (B14)	0
14	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B14)	0
15	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B14)	0
16	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B14)	0
17	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B14)	0
18	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B14)	0
19	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B14)	0
20	ebből: társulások és költségvetési szerveik (B14)	0
21	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B14)	0
22	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szerveik (B14)	0
23	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (=24+...+33) (B15)	0
24	ebből: központi költségvetési szervek (B15)	0
25	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B15)	0
26	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B15)	0
27	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B15)	0
28	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B15)	0
29	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B15)	0
30	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B15)	0
31	ebből: társulások és költségvetési szerveik (B15)	0
32	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B15)	0
33	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szerveik (B15)	0
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	11 828 800
35	ebből: központi költségvetési szervek (B16)	0
36	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B16)	0
37	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B16)	0
38	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B16)	0
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16)	11 828 800
40	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B16)	0
41	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B16)	0
42	ebből: társulások és költségvetési szerveik (B16)	0
43	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B16)	0
44	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szerveik (B16)	0
45	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)**	**11 828 800**
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	0

218	ebből: a szerződés megerősítésével, a szerződésszegéssel kapcsolatos véglegesen járó bevételek, a szerződésen kívüli károkozásért, személyiségi, dologi vagy más jog megsértéséért, jogalap nélküli gazdagodásért kapott összegek (B411)	0
219	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0
220	**Működési bevételek (=185+186+189+191+198+...+200+207+215+216+217) (B4)**	**0**
282	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+229+255+281) (B1-B7)**	**11 828 800**
315	**Bevételek összesen (282+314) (B1-B8)**	**11 828 800**

Védőni szolgálat teljesített kiadások (Ft)		
sorszám	Megnevezés	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás teljesítés
1	2	4
1	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	9 950 784
2	Normatív jutalmak (K1102)	0
3	Céljuttatás, projektprémium (K1103)	0
4	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	0
5	Végkielégítés (K1105)	0
6	Jubileumi jutalom (K1106)	0
7	Béren kívüli juttatások (K1107)	0
8	Ruházati költségtérítés (K1108)	0
9	Közlekedési költségtérítés (K1109)	133 440
10	Egyéb költségtérítések (K1110)	0
11	Lakhatási támogatások (K1111)	0
12	Szociális támogatások (K1112)	0
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	0
1	ebből:biztosítási díjak (K1113)	0
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	10 084 224
16	Választott tisztségviselők juttatásai (K121)	
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	1 716 529
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	0
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	1 716 529
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**11 800 753**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)**	**611 065**
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	611 065
23	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	43 670
24	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	64 075
25	Árubeszerzés (K313)	0
26	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	107 745
27	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	0
28	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	0
29	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	0
30	Közüzemi díjak (K331)	218 205
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	0
32	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	0
33	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	2 960
34	ebből: biztosítási díjak (K337)	0
35	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	221 165
36	Kiküldetések kiadásai (K341)	148 317

37	Reklám- és propagandakiadások (K342)	0
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=46+47) (K34)	148 317
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	85 747
40	ebből: deviza kötelezettségek realizált árfolyamvesztesége (K354)	0
41	Egyéb dologi kiadások (K355)	2 700
42	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	106 447
43	**Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)**	**583 674**
44	**Egyéb működési célú kiadások (=121+126+127+128+139+150+161+163+175+176+177+178+189) (K5)**	**0**
45	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	0
46	**Beruházások (=191+192+194+...+198) (K6)**	**0**
47	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+199+204+266) (K1-K8)**	**12 995 492**
48	**Kiadások összesen (=267+307) (K1-K9)**	**12 995 492**
	Átlagos statisztikai állományi létszám	0

Védőnői szolgálat

teljesített bevételek (Ft)

sorszám	Megnevezés	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás teljesítés
1	2	4
1	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	15 243 400
2	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16)	15 243 400
3	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)**	15 243 400
4	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+229+255+281) (B1-B7)**	15 243 400
5	**Bevételek összesen (282+314) (B1-B8)**	**15 243 400**

Cece Nagyközség Önkormányzata
2021. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.
A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelősségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelve **Cece Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és az általa alapított és irányított költségvetési szervek vonatkozásában külső szakértő bevonásával** történt a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése.

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2021. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről a Bkr. alapján jelen, 2021. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.
A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja a stratégiai célok meghatározását, módszeresen értékeli, illetve fejleszti a monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

Sajnos az előző évhez hasonlóan a 2021. évi belső ellenőrzések lefolytatását is nehezítette a járványhelyzet. Az eredményes ellenőrzést támogató személyes kapcsolattartás kevesebb volt, de az online egyeztetések és az elektronikus adattovábbítás biztosította a belső ellenőrzési feladatok ellátását.

Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

I./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I./1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzés indokoltsága.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat és az általa alapított vagy irányított költségvetési szervek működését fejlessze és eredményességét növelje.
Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, amely a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, az Önkormányzat 2021. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján teljesült. A járványhelyzet és az ÁSZ ellenőrzésből eredő többlet feladatok miatt a Cecei Közös Önkormányzati Hivatalt érintően „A számlázás rendjének vizsgálata" tárgyú ellenőrzés 2022. évre áthúzódott.
A beszámolási időszakban új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok nem jelentek meg, a feladatellátás a korábbi években kialakított és alkalmazott dokumentálási és eljárási rend szerint zajlott.

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

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelősével. Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

Az ellenőrzési terv teljesítéséről az 1. számú függelék ad tájékoztatást.

A belső ellenőrzés megállapításai átlagos, illetve csekély jelentőségűnek minősíthetőek. Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem került sor.

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

A 2021. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont szervezet, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.
Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálata volt.
A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

I./2./a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A Cecei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, ezért a belső ellenőrzési feladatellátás külső szolgáltató igénybevételével történik.
A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént. s az Áht-ban meghatározott engedéllyel rendelkezik.

A belső ellenőrzési vezető 2021. évben kötelező továbbképzésre – a kétévenkénti képzési kötelezettség miatt – nem volt köteles.

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

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2021. évben teljeskörűen biztosított volt, mivel a jelentések közvetlenül megküldésre kerültek az ellenőrzött személy vagy szervezet részére. A külső szolgáltatás jellegéből eredően az egyes ellenőrzések során kollegiális érintettség nem merült fel. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem került bevonásra.

I./2./c) Összeférhetetlenségi esetek

2021. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

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

2021. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

I./2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező a járványhelyzetből eredt, de az elmúlt két év tapasztalatai alapján a nehézségek és problémák megoldásra kerültek, ezért alapvetően akadályozó elem nincs.

I./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.
A külső ellenőrzések nyilvántartása a jegyző feladata.

I./2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlata szerint a belső ellenőrzés keretében történő véleményezés, állásfoglalás rendje kialakult, amelynek legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.
A belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenység írásba foglalására nem került sor.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A vizsgálatok eredményeként megfogalmazott javaslatok elfogadottsági szintje százszázalékos. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására nem működik adatbázis rendszer.

A kiemelt megállapítás a 2021. évi ellenőrzések lefolytatását követően nem került megfogalmazásra, mivel nem volt olyan megállapítás, amely olyan tényre mutatott volna rá, amely megakadályozta volna, hogy az Önkormányzat alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, s nem tárt fel olyan helyzetet, amelyben a kockázati kitettség jelentős.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítélhető a kontrollkörnyezet. Az Önkormányzat a gazdálkodás terén az alapvető szabályzatokkal rendelkezik, de a működés terén szabályozatlan területként definiálható a teljesítményértékelés rendszere.
A célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelendő, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gyakori jogszabály változás fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, de a Hivatal törekszik a gyakorlat és a szabályozás szinkronjának megteremtésére.
Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata az Mötv. alapján rendeleti szinten elfogadott.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzatot érintően nem szabályozott és nem működtetett a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje. A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje nem kialakított.

3. *Kontrolltevékenységek*

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, esetenként azonban hibák tapasztalhatók. A jövőben az ellenőrzések a negatívumok megszüntetésére irányulnak.
A MÁK felé és a többi állami hatóság felé az Önkormányzat működési és gazdálkodási feladatait ellátó Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott.

4. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzaton belül és az alapított, illetve irányított intézmények felé az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.
Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Ebből eredően az Önkormányzat iratkezelési szabályzattal nem rendelkezik. Dokumentum kezelése a Hivatal által szabályozottak szerint és az általa alkalmazott ASP iktatási rendszerrel történik.
Az Önkormányzat az Info. törvényben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztés szükséges, különösen a döntések előkészítésére és meghozatalára vonatkozóan.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az Önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítását.
A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.
Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.
A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel, akivel az együttműködés megfelelő.
A külső jelentéstételi kötelezettségének a Hivatal eleget tesz. Adatok, információk nyilvántartása, tárolása az adatkezelői szintű ismeretek miatt nem szabályozott.

II./3. Az intézkedési tervek megvalósítása

2021. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslat fogalmazódott meg.
Az ellenőrzési megállapítások megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések meghozatalához.
Az intézkedési terv a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és a vonatkozó határidő megjelölésével készült el, amelyben a feladathoz kapcsolódó határidő úgy került meghatározásra, hogy az számonkérhető legyen.

Kelt: Szombathely, 2022. február 15.

Készítette:

.....
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

.....
jegyző

1. függelék

Cece Nagyközség Önkormányzata és költségvetési szervei
2021. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

Tárgy	*Cél*	*Típus*	*Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat*
Az egyes adónemek (pl.: általános forgalmi adó stb.) évi mérlegérték megállapításának ellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy az egyes adónemek (pl.: általános forgalmi adó stb.) az éves mérlegben a vonatkozó jogszabályok alapján, illetve a NAV nyilvántartással összhangban kerültek-e megállapításra.	Teljesítmény ellenőrzés	Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy az egyes adónemek (pl.: általános forgalmi adó stb.) az éves mérlegben a vonatkozó jogszabályok alapján, illetve a NAV nyilvántartással összhangban kerültek-e megállapításra. Az ellenőrzés a 2020. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki. **Főbb megállapításaink a következők:** Az Áhsz. 53. § értelmében a könyvviteli zárlat keretében el kell végezni a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését a bevallásokban szereplő adatokkal és az adófolyószámlával. A NAV adószámla kivonat adatai alapján az azon szereplő adózói többletet vagy adózói tartozást a mérlegben szerepeltetni kell. Cece Nagyközség Önkormányzatának 32 000 Ft adózói többlete volt 2020. 12. 31-én a NAV adószámla adatai alapján, mely a mérlegben nem szerepelt. Az eltérés a mérleg valódiságának tekintetében számviteli szempontból nem jelentős. Az Áfa mérleg szerinti értéke megegyezett a 2020. év utolsó időszaki Áfa bevallásának összegével. Az Áfa mérleg szerinti értékének alátámasztásához (kiemelten a folyamatos teljesítésű számlák tekintetében) analitikus nyilvántartás kialakítását javasoljuk. A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő

			javaslatokat teszi: **Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:** 1. Az Áhsz. alapján az adónemekkel kapcsolatos főkönyvi és analitikus nyilvántartások (NAV adószámla kivonat, Kincstári központosított illetményszámfejtés) negyedéves egyeztetését írásban dokumentálni kell. 2. A NAV adószámla kivonat adatai alapján az azon szereplő adózói többletet vagy adózói tartozást a mérlegben szerepeltetni kell. **Intézkedési terv készítésre nem köteles javaslatok:** 1. Az Áfa mérleg szerinti értékének alátámasztásához, javasoljuk elkülönített analitikus nyilvántartás kialakítását a főkönyvben szereplő, de az áfa bevallásba nem beállított (pl. folyamatos teljesítésű számlák, melyek teljesítés alapján a következő bevallási időszakban szerepelnek majd) számlákról.

Family-Diner Kft.
7041 Vajta, Szabadság tér 14/A

Cece Nagyközség Önkormányzat
Fazekas Gábor Polgármester részére
7013 Cece, Deák Ferenc utca 13.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Polgármester Úr!

Tulajdonosaink a 2022-es évben a szerződés által lehetőséget adó díjemeléssel nem éltek, mint ahogy a múlt évben sem. A múlt év során a szolgáltatási díj emelés hatályának késleltetésével jelentős megtakarítás jelentkezett a Megrendelőknél. A 2022. évben sajnálatos módon csak a május hónap végéig tudtuk elhúzni a szolgáltatói díj emelését, ismerve az élelmiszer beszerzésben tapasztalható negatív tendenciákat és a munkaerő költségének jelentős növekedését.

Tudatosan tervezünk és vizsgáljuk azokat a lehetőségeket, hogy a lehető legoptimálisabban tudjuk működtetni a vendéglátó egységet. A szolgáltatási egységáraink képzésekor figyelembe vesszük meghatározó ráfordításaink mértékét, melyeket 48%-ban nyersanyagárak, 39 %-ban bérköltségek és 13 %-ban egyéb szolgáltatások, kiadások, ráfordítások költségei határozzák meg.

Számításainkkor tekintettel vagyunk a Központi Statisztikai Hivatal által közölt adatokra, mely szerint 2022. január hónap vonatkozásában az előző év azonos időszakát figyelembe véve az élelmiszerek átlagos fogyasztói árindexe 10,1 %. Lényeges kiemelnünk, hogy a KSH hivatalos közleménye, kalkulációja során a fogyasztói kosárba más arányban kerülnek a termékek, azok nem „közétkeztetés specifikusan" számítódnak, így a nálunk zajló folyamatokat nem megfelelően támasztják alá az adatok. Emiatt is fontos, hogy ismertessük az általunk használt főbb alapanyagok *élelmiszer áremelkedési mutatóit*, amelyek éves szinten jelentősen meghaladják a KSH szerinti átlagos élelmiszer árváltozást. A beszerzési tevékenységünket minden lehetséges módon és „jó gyakorlatot" érvényesítve (pl.: olcsóbb beszerzési folyamatok, térségi szereplők bevonása) sem sikerül ezt a nagymértékű változást kompenzálni.

KSH adatok az általunk használt főbb nyersanyagoknál elmúlt 1 év (2022. január hónapban, 12 hónap alatt, 2021. januárhoz viszonyítva) vonatkozásában:

száraztészta: **15,1** %, tej: **16,9** %, tejtermék: **17,2** %, péksütemények: **14,9** % kenyér: **18,0** %, liszt: **31,0** %, cukor: **11,0** %, étolaj: **33,4** %, margarin: **21,2** %, baromfihús: **18,0** %.

A szolgáltatásunkat érintő költségtényezők között a másik legjelentősebb változás az elmúlt évekhez képest a munkabérek tekintetében érezhető. A minőségi munkaerő foglalkoztatása fontos a munkavégzés minőségének, az étkeztetés színvonalának fenntartása, javítása érdekében. Erre kiemelt figyelmet fordítunk. Ráfordításaink közül arányaiban 2020-hoz és 2021-hez képest az élelmiszer költségek növekedtek legdinamikusabban, de bér és egyéb költségeink (járműüzemanyagok ára: 22,5 %, karbantartó cikkek: 17,1 %) is közel azonos mértékben. A KSH adatai szerint az átlagbérek 9,7 %-kal nőttek egy év alatt. Ezt azonban a vendéglátásban, közétkeztetésben

tapasztalt munkabér-növekedés jelentősen túlszárnyalja, ezért a jó munkaerő megtartása érdekében dolgozóinkat igyekszünk anyagilag is motiválni.

Előző év (2021) áremelés mértékének súlyozása		
	Költségek megoszlása	KSH
Élelmiszerek	48%	10,10%
Nemzetgazdasági átlagbér	39%	9,70%
Szolgáltatások	13%	5,20%
ÖSSZESEN	100%	9,31%
KSH adatok alapján		

Sajnos az elmúlt egy év áremelkedésének mértéke messze elmarad a jelenleg zajló folyamatokhoz képest. A fentiek, valamint a közétkeztetésben használt főbb nyersanyagok utolsó 2 hónapban bekövetkezett drasztikus áremelkedése miatt (2022. február hónapban az élelmiszerek az előző év azonos időszakához viszonyítva 11,3 %, a szolgáltatásoknál 5,5 % a fogyasztói árindex) feltétlenül szükségesnek tartjuk a 9,31 %-os díjemelést.

Fentiekre tekintettel, kérjük a Képviselőtestületet, hogy az alábbi javaslatunkat fogadja el:

A 2015. november 30.-án aláírt, „a közétkeztetés biztosításához meleg és hideg étel szállítása, illetve ezzel kapcsolatos egyéb szolgáltatás biztosítása" tárgyú „Szállítási szerződés" 23. pontja értelmében a Szállító átlagosan 9,31%-os ár növekedést hajthat végre 2022. június 1-től.

Amennyiben szükségesnek ítélik, akkor szívesen megjelennénk a testületi ülésen, hogy személyesen tudjuk az álláspontunkat megvitatni.

Vajta, 2022. 05. 11.

Együttműködésüket előre is köszönve:

Üdvözlettel:

Poszpischil László
tulajdonos

FAMILY-Diner Kft.
7041 Vajta, Szabadság tér 14.
Adószám: 25385593-2-07
Bank: 12024009-01728707-00100009

FAMILY-DINER KFT.
7041 VAJTA. SZABADSÁG TÉR 14/A
+36 30 496 5544

	Adagár 2021.10.01-től (nettó)	Adagár 2022.06.01-től (nettó)	Áfa (1,27%)	Adagár 2022.06.01-től (bruttó)
Bölcsőde				
Reggeli	402 Ft	439 Ft	119 Ft	558 Ft
Tízórai	260 Ft	284 Ft	77 Ft	361 Ft
Ebéd	653 Ft	714 Ft	193 Ft	907 Ft
Uzsonna	290 Ft	317 Ft	86 Ft	403 Ft
Óvoda				
Tízórai	290 Ft	317 Ft	86 Ft	403 Ft
Ebéd	746 Ft	815 Ft	220 Ft	1 036 Ft
Uzsonna	266 Ft	291 Ft	79 Ft	369 Ft
Iskola				
Tízórai	342 Ft	374 Ft	101 Ft	475 Ft
Ebéd	760 Ft	831 Ft	224 Ft	1 055 Ft
Uzsonna	313 Ft	342 Ft	92 Ft	435 Ft
Idősek szociális étkeztetése				
Ebéd	819 Ft	895 Ft	242 Ft	1 137 Ft

FAMILY-Diner Kft.
7041 Vajta, Szabadság tér 14.
Adószám: 25385593-2-07
Bank: 12024009-01728707-00100009

familydinerkft@gmail.com

Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2022. (V. 30.) önkormányzati rendelete

a gyermekétkeztetési térítési díjakról szóló 2/2019 (II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

Cece Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (3) bekezdésében, 151. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Dél-Mezőföldi Többcélú Társulásban résztvevő Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testülete előzetes véleményének kikérésével - a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 5. § (1a) bekezdésében meghatározott hozzájárulásával a következőket rendeli el:

1. §

A gyermekétkeztetési térítési díjakról szóló 2/2019. (II.14.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2022. július 1-jén lép hatályba, és 2022. július 2-án hatályát veszti.

„1. melléklet
(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet a 4.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

1. melléklet az 4/2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díja 2022. július 1-től

	A		B
	Gyermek étkeztetés helyszíne és módja	**Étkezés megnevezése**	**Intézményi térítési díj**
1.	**Óvoda**		
		tízórai	127,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
		ebéd	326,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
		uzsonna	116,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
2.	**Bölcsőde**	reggeli	176,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
		tízórai	114,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
		ebéd	286,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
		uzsonna	127,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
3.	**Általános iskola**	tízórai	150,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
		ebéd	332,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
		uzsonna	137,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap

Végső előterjesztői indokolás

A gyermekétkeztetési térítési díjakról szóló 2/2019 (II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról.

SZÁLLÍTÁSI SZERZŐDÉS

2. számú módosítás

Amely létrejött egyrészről
Cece Nagyközség Önkormányzata
Székhely és pontos cím: 7013 Cece, Deák Ferenc utca 13.
Adószám: 157727275-2-07
Aláírásra jogosult képviselője: Fazekas Gábor polgármester
(továbbiakban: Megrendelő),

másrészről:
Family-Diner Kft.
székhely: 7041 Vajta, Szabadság tér 14.
adószám: 25385593-2-07
Képviselő: Poszpischil László
mint szállító (továbbiakban: Szállító)

között 2015. november 30-án iskolai közétkeztetés biztosítás tárgyában létrejött szállítási szerződés 1 .számú módosítása tárgyában az alábbiak szerint:

1. A szállítási szerződés 1. számú melléklete helyébe 2022. január 1-i hatállyal jelen módosító szerződés 1. melléklete lép.

A szállítási szerződés egyéb rendelkezései változatlanul maradnak.

Cece, 2021. december 30.

Fazekas Gábor
Cece Nagyközség Önkormányzata
megrendelő

Family-Diner Kft.
szállító

1. melléklet

Iskola	nyersanyag norma nettó (40%) (Ft)	rezsi (nettó) (60%) (Ft)	Adagár (nettó) (Ft)	Áfa (Ft)	Adagár (bruttó) (Ft)
2022.01.01-től					
tízórai	137	205	342	92	434
ebéd	304	456	760	205	965
uzsonna	125	188	313	85	398

Önköltségszámítás és intézményi térítési díj meghatározás 2022

A veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 147. § (1)-(2) bekezdése értelmében 2020. december 19. napjától 2022. június 30. napjáig a helyi önkormányzat által fenntartott költségvetési szerv által nyújtott szolgáltatásért megállapított díj mértéke nem lehet magasabb, mint ugyanazon díjnak 2020. december 18. napján hatályos és alkalmazandó mértéke.

Házi segítségnyújtás

A 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet 3. § (1) bekezdés b) pontja szerint:

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat házi segítségnyújtás esetén gondozási órára vetítve kell meghatározni.

Kiadások:

1. Személyi juttatások (23 fő)	92.876.680 Ft
2. Járulékok	12.883.300 Ft
3. Dologi kiadások	5.497.128 Ft
4. Beruházás	2.286.000. Ft
5. Felújítások:	0 Ft
Összesen:	**113.543.108 Ft**

Szolgáltatási önköltség: 113.543.108 Ft

Normatíva:
személyi gondozás: 147 fő * 495.480 Ft = 72.835.560 Ft
szociális segítés: 4 fő * 25.000 Ft = 100.000 Ft
Összesen: 72.935.560 Ft /év

Normatíva megbontása:
Szoc.segítés: 25.000 Ft : 249 nap = 100 Ft/ fő / óra
Személyi gondozás: 495.480 Ft : 252 nap = 1966 Ft/ fő / óra

Ellátottak száma:
szociális segítés: 4 fő
személyi gondozás: 147 fő

2022. évben ellátási formánként tervezett órák száma:
Szociális segítés 2022 évi gondozási órák száma (tervezett) = 741 óra (2 %)
Személyi gondozás 2022.évi gondozási órák száma (tervezett)= 36.303 óra (98%)
Összesen: 37.044 óra

A.) Szociális segítés
Szociális segítésre jutó költség 113.543.108 Ft * 2 % = 2.270.862. Ft

1 óra szociális segítésre jutó költség 2.270.862 Ft / 741 óra= 3.064 Ft/óra

Szociális segítés esetén szolgáltatási önköltség: *3.064,-Ft/fő/óra*

Intézményi térítési díj számítása:
1 fő éves normatívája: 25.000 Ft/év
1 óra normatívája: 25.000 Ft/év / 249 nap = *100 Ft/óra*

Szociális segítés számított intézményi térítési díja (3.064 Ft-100 Ft) : *2.965 Ft/fő/óra*
Javasolt intézményi térítési díj: 2.965 Ft/fő/óra

B.) <u>Személyi gondozás</u>
Személyi gondozásra jutó költség 113.543.108 Ft * 98% = 111.272.246 Ft
1 óra személyi gondozásra jutó költség 111.272.246 Ft / 36.303 óra = 3.065 Ft/óra

Szolgáltatási önköltség személyi gondozás esetén *3.065,-Ft/fő/óra*

Intézményi térítési díjszámítása:
1 fő éves normatívája: 495.480 Ft/év
1 óra normatívája: 495.480 Ft/év / 252 nap = *1966 Ft/óra*

Személyi gondozás számított intézményi térítési díja (3065 Ft-1966 Ft): *1.100 Ft/fő/óra*

Javasolt intézményi térítési díj: 1.100 Ft/fő/óra

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A „Háló" a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás hozzájárulására a Társulás és NSZI között kötött szerződésben meghatározott ellátott személyek száma szerint jogosult.

1 Személyi juttatás	1.731.152 Ft
2. Járulék	284.265 Ft
3. Dologi kiadások	1.558. 060 Ft
4. Beruházások	0 Ft
Összesen	3.573.477 Ft

Éves szolgáltatás önköltsége (46 fő) 3.573.477 Ft
Szolgáltatási egység/gondozási nap 16.790 nap
46 fő*365 nap

Napi szolgáltatási költség=éves költség/gondozási nap: 213,- Ft/nap
3.573.477 Ft / 16.790 nap

2021. évi finanszírozási szerződés szerint
1 napra, 46 ellátottra:
1.545.718. -Ft / 16.790 nap **92,- Ft**

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás számított intézményi térítési díja:
213 Ft – 92 Ft 120,- Ft/ellátási nap

Javasolt intézményi térítési díj: 120 Ft/fő/ellátási nap

Szociális étkeztetés

A „Háló" a szociális étkeztetés keretében ellátott személyek száma szerint jogosult a hozzájárulásra.

Kiadások:	10.252.502. Ft
1. Személyi juttatás:	1.130.780 Ft
2. Járulékok	48.709.390 Ft
4. Dologi kiadások	1. 460.500 Ft
5. Beruházás	**61.553.172 Ft**
Összesen:	

Kiszállítás költsége (megbízási díj) 1.638.000 Ft

Ellátottak száma: 165 fő
Az étkezők megoszlása a következő:
kiszállításos: 110 fő (66,6 %)
elviteles ill. (hsg+szocétk, vagy nappali ellátás+étkezés): 55 fő (33,4%)

Szociális étkeztetés esetében a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 30-ad részének a 30%-át.

Ebéd kiszállítással:
Éves szolgáltatás önköltsége (61.553.172*66,6%): 40.994.413 Ft
Szolgáltatási egység/élelmezési nap: 27.390 nap
110 fő*249

Napi szolgáltatási költség:
Szolgáltatási költség/élelmezési nap 1.497,-Ft/nap
40.994.413 Ft / 27.390 nap 60, Ft/nap
Kiszállítás költsége (1.638.000 FT/27390nap): **1.557,- Ft**
1 főre 1 ellátási napra jutó szolgáltatási önköltség:

2022. évi normatív támogatás egy napra: **300,- Ft/nap**
74.590 fő/ év
249 nap

Intézményi díj ellátási napra:

Szociális étkeztetés (kiszállítással) számított intézményi térítési díja: 1.557,-Ft – 300,-Ft
= 990 Ft+ÁFA/ellátási nap,
Javasolt intézményi térítési díj: 990 Ft+ÁFA/fő/ellátási nap

Ebéd elvitellel: 20.558.759 Ft
Éves szolgáltatás önköltsége (61.553.172*33,4%)
Szolgáltatási egység/élelmezési nap 13.695 nap
55 fő*249

Napi szolgáltatási költség:

Szolgáltatási költség/élelmezési nap
20.558.759 Ft / 13.695 nap 1.501,- Ft/nap
1 főre 1 ellátási napra jutó szolgáltatási önköltség: 1.501,- Ft

2021. évi normatív támogatás egy napra:
74.590 fő/ év /249 nap **300,- Ft/nap**

Szociális étkeztetés (elvitellel) számított intézményi térítési díja:
Térítési díj 1.501,-Ft – 300,-Ft 945 Ft+ÁFA/ellátási nap,

Javasolt intézményi térítési díj: 945 Ft+ÁFA/fő/ellátási nap

Időskorúak nappali ellátása

A „Háló" az időskorúak nappali ellátása keretében ellátott személyek száma szerint jogosult a hozzájárulásra.
Az idősek klubja esetében a személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át. A szociális étkeztetés és idősek klubja együttes igénybevétele esetén a havi jövedelem 30%-át.

Kiadások:	
1. Személyi juttatás:	24.290.172 Ft
2. Járulékok:	3.535.399 Ft
3. Dologi kiadások:	3.531.694 Ft
4. Beruházás	1.146.500 Ft
Összesen:	**32.503.765 Ft**

Éves szolgáltatás önköltsége (130 fő): **32.503.765 Ft**

1 főre számított éves önköltség: 32.503.765 Ft / 130 fő= 250.029. Ft
1 főre 1 ellátási napra jutó szolgáltatási önköltsége: 250.029 / 249 nap= 1004 Ft

2022. évi normatív támogatás: 338.440 Ft *130= 43.997.200 Ft
2022. évi finanszírozási szerződés szerint a normatív támogatás 1 napra, 1 ellátottra
43.997.200,Ft / 130 fő/249 nap **1.359,- Ft/nap**

Időskorúak nappali ellátása számított intézményi térítési díja:
1004 Ft- 1359 Ft= 0 Ft/ellátási nap

Javasolt intézményi térítési díj: 0 Ft/fő/ellátási nap

Cece,2022.05.09.

Nagy Katalin
intézményvezető

Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2022. (V. 30.) önkormányzati rendelete

a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapellátásokról és a fizetendő térítési díjakról szóló 18/2021. (XI. 12.) önkormányzati rendelet módosításáról

Cece Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58/B. § (2) bekezdésében, 62. § (2) bekezdésében, 92. § (1) bekezdés b) pontjában, 92. § (2) bekezdésében, 115. § (3) bekezdésében, 132. § (4) bekezdés d) pontjában, a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulási Megállapodás IV. fejezet 2. pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva**, a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulásban résztvevő helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 5. § (5) bekezdésében meghatározott hozzájárulásával** a következőket rendeli el:

1. §

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapellátásokról és a fizetendő térítési díjakról szóló 18/2021. (XI. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2022. július 1-jén lép hatályba, és 2022. július 2-án hatályát veszti.

„*1. melléklet*
(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet 5.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

1. melléklet a 5/2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez

Szociális ellátások intézményi térítési díja

	A	B
1.	**Személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátás**	**Térítési díj**
2.	**Étkezés napi egyszeri elvitellel**	945.-Ft+ÁFA
3.	**Étkezés napi egyszeri kiszállítással**	990.-Ft+ÁFA
4.	**Házi segítségnyújtás**	
	4.1 Személyi gondozás	1.100.- Ft/fő/óra
	4.2 Szociális segítés	2.965.-Ft/fő/óra
5.	**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**	120.- Ft/fő/óra
6.	**Időskorúak nappali ellátása**	0.- Ft/fő/nap

Végső előterjesztői indokolás

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapellátásokról és a fizetendő térítési díjakról szóló 18/2021. (XI. 12.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2022. (V. 30.) önkormányzati rendelete

a bölcsődei ellátásról, annak igénybevételéről és az intézményi térítési díj megállapításáról szóló 13/2019. (VII.20.) önkormányzati rendelete módosításáról

Cece Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) és (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A bölcsődei ellátásról, annak igénybevételéről és az intézményi térítési díj megállapításáról szóló 13/2019. (VII.20.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2022. július 1-jén lép hatályba, és 2022. július 2-án hatályát veszti.

„*1. melléklet*
(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet a 6.2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

1. melléklet a 6/2022. (V.30.) önkormányzati rendelethez

1. A személyi térítési díj megállapítása:

Személyi térítési díj a gondozási és étkezési térítési díjat foglalja magába.

1.1.A gondozási díj mértéke: 0.-Ft/nap/gondozott

1.2. Gyermek étkeztetés díja:

A		**B**
Gyermek étkeztetés helyszíne és módja	**Étkezés megnevezése**	**Intézményi térítési díj**
Bölcsőde	reggeli	171,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
	tízórai	114,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
	ebéd	286,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap
	uzsonna	127,- Ft + ÁFA / fő / ellátási nap

Végső előterjesztői indokolás

A bölcsődei ellátásról, annak igénybevételéről és az intézményi térítési díj megállapításáról szóló 13/2019. (VII.20.) önkormányzati rendelete módosításáról.

Önköltség számítás az intézményi térítési díj meghatározásához 2022

Bölcsődei gondozás

A személyi térítési díjat a bölcsődei gondozás esetében gondozási napra vetítve kell meghatározni.

Kiadások:

1.Személyi juttatások (3 fő): 12.934.848 Ft

2.Járulékok 1.742.530 Ft

3.Dologi kiadások 2.217.015 Ft

Összesen: 16.894.393 Ft

Szolgáltatási önköltség: 16.894.393 Ft/230nap/12 fő ellátott=6.121,-Ft/fő/nap

Normatíva:

Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása: 6.990.700 Ft

Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása:10.906.000 Ft

Üzemelési támogatás: 262.000 Ft

Összesen:18.158.700 Ft

Normatív támogatás :18.158.700/230/12Fő=6.580,-Ft/Fő/nap

Mivel a normatív finanszírozás összege fedezi a tervezett költségeket ezért a javasolt gondozási térítés díja 0 Ft.

Cece,2022.02.

Jákobné Szász Erika

ügyintéző

Megállapodás

közművelődési feladatok ellátására és finanszírozására

amely létrejött egyrészről **Cece Nagyközség Önkormányzata** (7013 Cece, Deák F. u. 13.,) képviseli: Fazekas Gábor polgármester

másrészről **Sáregres Község Önkormányzata** (7014 Sáregres, Kossuth L. u. 10.,) képviseli: Albertné Tiringer Mária polgármester, (a továbbiakban együtt: Társult Önkormányzatok)
és
Vajta Község Önkormányzat (7041 Vajta, Szabadság tér 1.) képviseli: Térmeg György polgármester, (a továbbiakban együtt: Társult Önkormányzatok)

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

1. Jelen megállapodás a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben szabályozott kötelező önkormányzati közművelődési alapszolgáltatások ellátását szolgálja.

2. Felek megállapodnak, hogy Cece, Sáregres, és Vajta községekben a 3. pontban szereplő feladatokat Cece Nagyközség Önkormányzatával foglalkoztatási jogviszonyban álló Közösségi Színtér/ Közösségi Tér felsőfokú közművelődési szakirányú végzettségű munkatársával látják el, aki a településeken személyesen is munkát végez.

3. A közművelődési alapszolgáltatások körében ellátandó feladat az 1997. évi CXL. törvény 76. § (4) bekezdése alapján:

   3.1 a művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása;

   3.2 a művelődő közösség számára bemutatkozási lehetőségek teremtése;

   3.3 fórum szervezése – ha az adott településen működik – a Közművelődési Kerekasztal bevonásával, a művelődő közösségek vezetőinek részvételével, ahol a művelődő közösségek megfogalmazhatják a feladatellátással kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat;

   3.4 az alapszolgáltatások tervezéséhez településenként szolgáltatási terv készítése legkésőbb március 1. napjáig.

3 A közösségi színteret mindkét település önkormányzata saját közigazgatási területén biztosítja, és annak működési költségeit fedezi, helyben biztosítja.

4 Felek megállapodnak, hogy a szakember foglalkoztatásával kapcsolatban felmerült költségeket a települések lakossági létszámarányában közösen viselik. Ennek mértékét és megosztását jelen megállapodás melléklete tartalmazza. A közös költségviselést a felek 2022. ..... napjától az alábbi megosztásban vállalják.

- Cece Nagyközség Önkormányzata a teljes költség 60% a felsőfokú közművelődési szakirányú végzettségű munkatárs bér és járulék és egyéb juttatásának.
- Sáregres Község Önkormányzata a teljes költség 20% a felsőfokú közművelődési szakirányú végzettségű munkatárs bér és járulék és egyéb juttatásának.
- Vajta Község Önkormányzata a teljes költség 20% a felsőfokú közművelődési szakirányú végzettségű munkatárs bér és járulék és egyéb juttatásának.

A költségek megosztását a Képviselő-testületek minden évben a költségvetéssel egyidejűleg, továbbá a költségek tekintetében az elszámolást a zárszámadással egyidejűleg hagyják jóvá.

5 A megállapodás határozatlan időre jön létre, annak felmondására csak december 31-ével 30 napos felmondási idő alkalmazásával van lehetőség.

6. Jelen megállapodást önkormányzatok képvisel-testületei az alábbi döntésükkel hagyták jóvá:

- Cece Nagyközség Önkormányzat Képvisel-testülete ..... határozatával.
- Sáregres Község Önkormányzata ..... határozatával.
- Vajta Község Önkormányzata ..... határozatával.

7. Jelen megállapodást felek elolvasás és megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Kelt.: Cece, 2022. .....

.....	.....
Fazekas Gábor	Albertné Tiringer Mária
polgármester	polgármester
Cece Nagyközség Önkormányzata	Sáregres Község Önkormányzata

.....

Térmeg György

polgármester

Vajta Község Önkormányzata

Okirat száma: 2/2022

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete, Vajta Község Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás valamint az államháztartásról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. §. (1) - (4) bekezdése alapján a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Cecei Közös Önkormányzati Hivatal

1.1.2. rövidített neve: CECEHIV

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 7013 Cece, Deák Ferenc utca 13.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Cecei Közös Önkormányzati Hivatal Vajtai Kirendeltsége	7041 Vajta, Szabadság tér 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013. február 02.

2.2. A költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

2.3. A költségvetési szerv jogállását meghatározó jogszabály: Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

2.4. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.4.1. megnevezése: Cece Nagyközség Önkormányzata

2.4.2. székhelye: 7013 Cece, Deák Ferenc utca 13.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Cece Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 7013 Cece, Deák Ferenc utca 13.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok ellátása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége, átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások, továbbá a képviselőválasztásokhoz és népszavazásokhoz kapcsolódó tevékenyégek ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
3	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Cece nagyközség és Vajta község közigazgatási területe

4.6. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa: A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.CXCIX. törvény 247. §. (1)-(4) bekezdéseiben meghatározott képesítési

követelményeknek megfelelő vezetőjét – jegyzőt – Cece és Vajta települések polgármestereinek egyhangú döntésével pályázat útján határozatlan időre nevezik ki.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati	2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről
2	közalkalmazotti	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
3	munkatörvénykönyves	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. 01. 16. napján kelt, 1/2013. okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Cece, 2022.

P.H.

Fazekas Gábor
polgármester
Cece Nagyközség Önkormányzata

Kelt: Vajta, 2022.

P.H.

Térmeg György
polgármester
Vajta község Önkormányzata

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a »költségvetési szerv megnevezése« »dátum« napján kelt, »dátum« napjától alkalmazandó »módosító okirat száma« okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: »Helység név, dátum«

P.H.

Magyar Államkincstár

Okirat száma: 1/2022

Módosító okirat

Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete, Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testülete által 2013. 01. 16. napján kiadott, 1/2013. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján -a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény 85. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazására valamint az államháztartásról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. §. (4) bekezdésére figyelemmel -a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 5/b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

Kormányzati funkció

	Kormányzati funkció száma	*Kormányzati funkció megnevezése*
1.	*011130*	*Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége*
2.	*016010*	*Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek*
3.	*016020*	*Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek*
4.	*013210*	*Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások*

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Cece, 2022. .....

P.H.

_____

Fazekas Gábor

ORSZÁGOS ORVOSI ÜGYELET EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

4031 Debrecen, István út 6.

Telefon: 06-52 / 783-511, Fax: 06-52 / 787-531

e-mail: titkarsag@orvosiugyeletkht.hu

Cece Nagyközség Önkormányzat
Polgármesteri Hivatalának

Tárgy: csatlakozási árajánlat

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselőtestület!

Az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft Cece, Alap, Alsószentiván, Sáregres, Vajta települések Polgármesteri Hivatal részére specifikált kalkulációt készített:

Sárbogárd ügyeleti központ:

Ellátási terület és lakosság: Sárbogárd, Nagylók, Hantos, **Cece, Alap, Alsószentiván, Sáregres, Vajta** települések közigazgatási területének állandó és nem állandó lakosai, életkortól függetlenül.

Ellátási forma: a 60/2003. ESzCsM. rendeletben meghatározott **központi ügyeleti ellátás,** *diszpécserszolgálat irányításával*

Az ügyelet központi rendelői: 7000 Sárbogárd Ady E. 79-83.

Ellátásban részt vevő, személyzet és az ellátás időkeretei:

- 1 fő (a 4/2000 EüM rendelet 11.§ (9)-ben előírt képzettséggel rendelkező) ügyeletes orvos, aki ellátja a rendelőben megjelent betegeket és az illetékességi területén (Sárbogárd, Nagylók, Hantos, Cece, Alap, Alsószentiván, Sáregres, Vajta közigazgatási területe) jelentkező eseteket.
- 1 fő (a 60/2003. EszCsM. rendeletben előírt végzettséggel rendelkező) ápoló, aki ellátja a rendelői ügyeletes ápolói feladatokat
- 1 fő gépkocsivezető, aki rendelkezik PÁV-I minősítéssel, aki az orvost a területi esetekhez szállítja és ott képzettségének megfelelően segíti az ügyeletes orvos munkáját.

Ügyeleti idő:

Hétköznapokon:	*17:00-tól másnap reggel 7:00 óráig*
Hétköznap (pénteken):	*12:00-tól másnap reggel 7:00 óráig*
Hétvégén és munkaszüneti napokon:	*7:00-tól másnap reggel 7:00 óráig*

Ügyeleti szolgáltató által biztosított infrastruktúra:

a. 60/2003. ESzCsM. rendeletben előírt orvosi eszközök
b. 60/2003. ESzCsM. rendeletben előírt gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök, kibővítve további, a sürgősségben és háziorvoslásban alkalmazott gyógyszerekkel illetve gyógyászati segédeszközökkel
c. teljes informatikai háttér: számítógépekkel, vállalatirányítási szoftverekkel
d. minden, a központi ügyelet számára előírt dokumentum ill. nyomtatvány
e. irodai anyagok és eszközök
f. munkaruha
g. mobil kommunikációs eszközök
h. ügyeleti gépjárművek üzemeltetése: üzem- és kenőanyagok, szerviz, mosatás, karbantartás, GPS
i. veszélyes hulladék elszállítása
j. saját diszpécserszolgálat díjának fedezése
k. rezsiköltségek felsorolt tételei (internet, telefon,) fedezése
l. közüzemi költségek fedezése

Ügyeleti Szolgáltató által biztosított irányítási és szervezési feladatok:

A központi ügyelet teljes körű működtetése:

I. Szakmai és szervezeti irányítás, a vonatkozó jogszabályoknak, szakmai irányelveknek, valamint külső és belső protokolloknak megfelelően
II. Folyamatos szakmai és szervezeti működési audit
III. Teljes körű humán-erőforrás biztosítás: felkutatás, foglalkoztatás
IV. Rendszeres belső szakmai képzések biztosítása a foglalkoztatott humán erőforrás részére illetve a jogszabályban előírt továbbképzési kötelezettségek ellenőrzése
V. Teljes körű logisztikai szolgáltatás: eü. anyagok és eszközök illetve egyéb a működéshez szükséges anyagok beszerzése, kiszállítása, raktározása, készletkezelése
VI. Orvosi és egyéb eszközök rendszeres karbantartása illetve ellenőrzése és minősíttetése
VII. Gépjármű üzemeltetés, karbantartás, szervízelés illetve tartalék gépjármű elérhetőségének biztosítása
VIII. Informatikai rendszer működtetése: medikai és vállalatirányítási egyaránt
IX. A helyi háziorvosok elektronikus úton történő tájékoztatása az ügyeleti betegellátásokról

X. A jogszabályban előírt, illetve további a finanszírozótól, önkormányzatoktól vagy közigazgatási szervtől, hatóságtól származó jelentési kötelezettségek teljes körű biztosítása
XI. Diszpécserszolgálat működtetése
XII. Rendkívüli helyzetek kezelése a társszervekkel együttműködésben
XIII. Folyamatos kapcsolattartás a Megbízó Önkormányzatokkal, NEAK-al, egészségügyi hatóságokkal, OMSZ-al, valamint a helyi háziorvosokkal és gyógyszerészekkel
XIV. Fenti funkciók ellátásához szükséges központi adminisztráció, könyvelés, jogi háttérszolgáltatás biztosítása

Díjazás

Társaságunk által szemléltetett szolgáltatásokat az Ügyeleti Szolgáltató havi bruttó: **212.- ft/fő** díjazás fejében látja el, mely nem tartalmazza a NEAK finanszírozást. Társaságunk feladat ellátási szerződés keretében közvetlen szerződést köt a NEAK –al.

Szolgáltatás nyújtásunk megfelel a mindenkori hatályos jogszabályi előírásoknak különös tekintettel a 1997. évi CLIV törvény, 2003. évi LXXXIV törvény, 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet, 96/2003. (VII.13.) Korm. rend., 60/2003 ESZCSM rendelet, 47/2004. (V.11.) ESZCSM rendelet, 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet, 2015. évi CXXIII törvény, követelményeknek.

Társaságunk kalkulációjának értékelésekor célszerű figyelembe venniük, hogy külső szolgáltatóként a humán erőforrást kizárólag a valós térségi piaci viszonyoknak megfelelő díjazással tudjuk igénybe venni.

Cégünk elkötelezett a magas minőségű eszközök és gyógyszeres, valamint informatikai infrastruktúra jelenlétét mellett, és egyúttal elengedhetetlennek tartja a színvonalas és biztonságos betegellátás megvalósítása érdekében.

A szolgáltatás díja tartalmazza a **saját diszpécserszolgálatunk** költségét is, melyet társaságunk fedezi.

Kérjük csatlakozási szándékukat írásban szíveskedjenek visszajelezni társaságunk részére.
Csatlakozás esetén a fent említett központ önkormányzatának hivatalos jelzéssel kell énünk, hogy előkészítsük a csatlakozást.
Az egyeztető tárgyalásokat Sárbogárd Önkormányzatával csak akkor érdemes megindítani, ha a testület elfogadja az integrációt.

Debrecen, 2022-05-16

Tisztelettel:

ORSZÁGOS ORVOSI ÜGYELET
NONPROFIT KFT.
4031 Debrecen, István út 6.
Adószám: 20612469-2-09
Cégjegyzékszám: Cg.09-09-017078
Bszlsz: 10517800-00000043-83210005

Dr. Kissné Dr. Legeza Zsuzsa

ügyvezető

DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS

7013 CECE, DEÁK F. u. 13.

ELŐTERJESZTÉS

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás

ülésére

Tárgy: CECEI KÖZPONTI ORVOSI ÜGYELET ÜGYE

Előterjesztő: Fazekas Gábor elnök

Tisztelt Társulási Tanács!

A Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás (továbbiakban: Társulás) társulási megállapodásának IV. 1. pontja alapján a központi háziorvosi ügyelet ellátásáról a Társulás gondoskodik.
Az elmúlt időszak eseményei és változásai miatt a Cecei Központi Orvosi Ügyelt fenntartását a Társulás továbbiakban nem tudja biztosítani, mivel 3 orvossal állunk jelenleg szerződéses jogviszonyban, akik az ügyeleti ellátást biztosítják. A zavartalan ellátáshoz minimum 6 orvos kellene. Hosszú ideje próbálunk új orvosokat beszervezni az ügyeleti körbe, de sajnos eredménytelenül.
A fentiekre tekintettel javasolom, hogy minden Testület hozza meg az elvi döntését arról, hogy a társulási megállapodás módosításához a mellékeltek szerint, és 2022. június 30. napjával a Cecei Központi Orvosi Ügyelet megszüntetéséhez hozzájárul.
A fenti döntést követen minden testület önállóan döntheti el, hogy hová kíván csatlakozni, melyik szolgáltatóval kíván tárgyalni az orvosi ügyelet biztosítsa tárgyában. Előzetes egyeztetést folytatva Sárbogárd Város Önkormányzat Polgármesterével, szóban arról tájékoztatott, hogy a Sárbogárdi Központi Ügyelethez történő csatlakozással kapcsolatban nincs kifogása. Továbbá mellékelem az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. ajánlatát a Sárbogárdi Központi Orvosi Ügyelethez történ csatlakozás tekintetében.

Kérem szíves megértésüket a témában, és a döntések meghozatalát, hogy a 2022. május 30-ra tervezett társulási ülésen a társulási megállapodás módosítása elfogadható legyen, 2022. július 1-től az orvosi ügyelet ellátásnak, mint kötelez önkormányzati feladatnak a biztosítása zavartalan legyen.

Határozati javaslat 1.:

..... Képviselő-testület a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás által fenntartott Cecei Központi Orvosi Ügyelet 2022. június 30. nappal történő megszüntetésével egyetért.
..... Képvisel-testülete az orvosi ügyeleti ellátását 2022. július 1-től saját hatáskörben biztosítja.

Határozati javaslat 2.:

..... Képviselő-testület a mellékletek szerint a Cecei Központi Orvosi Ügyelet Ellátási Szerződés felbontása közös megegyezéssel megismerte, azt elfogadja, felhatalmazza ..... polgármester a szerződés közös megegyezéssel történő felbontásának aláírására.

Határozati javaslat 3.:

..... Képviselő-testület a mellékletek szerint a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosítását megismerte, azt jóváhagyólag elfogadásra javasolta a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás Tanácsának.

Cece, 2022. május 17.

Fazekas Gábor sk.
elnök

HATÁROZATI JAVASLAT

CECE NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2022. május 30-i nyilvános ülésére

Cece Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének

..../2022. (IV.20.) határozata
csatlakozási kérelem Sárbogárd Központi Orvosi Ügyelethez

Cece Nagyközség Önkormányzat Képvisel-testülete ezúton keresi meg Sárbogárd város Önkormányzatát orvosi ügyelet ellátása tárgyában az alábbiak szerint:
Cece Nagyközség Önkormányzata 2022. július 1-től kéri Sárbogárd Város Önkormányzat hozzájárulását az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. által üzemeltetett Sárbogárdi Központi Orvosi Ügyelethez történő csatlakozás tárgyában.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Fazekas Gábor sk.
polgármester

Albert Zsuzsanna sk.
jegyző

Kivonat hiteléül: Albert Zsuzsanna
jegyző

Ellátási Szerződés felbontása
közös megegyezéssel
a Központi Orvosi Ügyelet működtetésé tárgyában

a **Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás társult önkormányzatai között 2019. december 17-én**

Alap Község Önkormányzata (7011. Alap, Dózsa Gy. u. 31., képviseli: Szalai János Milán polgármester)
Alsószentiván Község Önkormányzata (7012. Alsószentiván, Béke u. 56/a., képvisel: Husvéth Imre polgármester)
Cece Nagyközség Önkormányzata (7013. Cece, Deák F.u.13., képviseli: Fazekas Gábor polgármester)
Sáregres Község Önkormányzata (7014 Sáregres, Kossuth u. 10., képviseli: Albertné Tiringer Mária polgármester)
Vajta Község Önkormányzata (7041. Vajta, Szabadság tér 1., képviseli: Térmeg György polgármester)
mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szervek (továbbiakban: **Megbízó Önkormányzatok),**

másrészről a Cece Nagyközség Önkormányzata mint Szolgáltató (továbbiakban: **Megbízott Szolgáltató)** között **létrejött ellátási szerződést Központi Orvosi Ügyelet működtetés tárgyában közös megegyezéssel megszüntetéséről**

1. Megbízó Önkormányzatok, mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szervek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13 .§. (1) bekezdés 4. pontja, 87.§ bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 142.§ (2) bek. c) pontjában meghatározott feladata ellátására 2019. december17-én megkötött szerződést közös megegyezéssel 2022. június 30-i nappal megszüntetik.

2. A Felek a jelen szerződés felbontásával kapcsolatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. és a vonatkozó egészségügyi szabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

Jelen szerződést a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Cece, 2022. május .....

A Megbízó Önkormányzatok képviseletében:

Szalai János Milán- Alap polgármestere .....

Husvéth Imre – Alsószentiván polgármestere .....
Fazekas Gábor – Cece polgármestere .....
Térmeg György – Vajta polgármestere .....
Albertné Tiringer Mária – Sáregres polgármestere

A Megbízott Szolgáltató képviseletében:

Fazekas Gábor
polgármester

Cece Nagyközség Önkormányzata

Iktatószám:

Kivonat

Cece Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületének
2022.....hó ....-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből

Határozat

.....Ökt. számú határozat.

1. A Képviselő- testület az Ötv.-ben meghatározott központi háziorvosi ügyeleti feladatok ellátása vonatkozásában úgy határoz, hogy 2022. július 01. napjától kezdődően az orvosi ügyeleti ellátás biztosítása érdekében az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft.-vel (székhely: 4031 Debrecen, István út 6.) feladat átadási szerződést köt.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a feladat átadási szerződés aláírására.

3. A Képviselőtestület hozzájárul, hogy az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft az alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi ügyeleti feladat ellátására finanszírozási szerződést kössön a NEAK-kal (Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő).

4. Az Önkormányzat lemond a fellebbezési jogáról a Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv felé.

Cece, 2022. .....

Fazekas Gábor *s.k.*
polgármester

FELADAT ÁTADÁSI-ÁTVÁLLALÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Cece Nagyközség Önkormányzata
székhely: 7013 Cece, Deák Ferenc u. 13.
képviseli: Fazekas Gábor, polgármester
adószám: 15727275-2-07

mint feladatot átadó **Megrendelő** (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről az

Cég: **Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft.**
székhely: 4031 Debrecen, István út 6.
cgj.: 09-09-017078
képviseli: Dr. Kissné Dr. Legeza Zsuzsa, ügyvezető
bankszámlaszáma: 10918001-00000043-83210005
adószáma: 20612469-2-09
mint a feladatot ellátó **Szolgáltató** (továbbiakban **Szolgáltató**) között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek mellett.

Preambulum

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontja valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján a Megrendelőt, mint települési önkormányzatot ellátási kötelezettség terheli az alapellátási háziorvosi ügyelet biztosítása vonatkozásában.

I. A szerződés tárgya

1. Jelen szerződés tárgya a Megrendelő közigazgatási területén központi orvosi ügyelet ellátása a mindenkor hatályos jogszabályoknak, jelen szerződésnek, ill. a szakmai szabályoknak megfelelően.

2. Megrendelő megrendeli és jelen szerződés keretében átadja, Szolgáltató pedig elvállalja és átveszi a jelen szerződésben, ill. vonatkozó jogszabályokban meghatározott központi ügyeleti feladatok ellátását.

3. A központi orvosi ügyeleti tevékenység kiterjed az előbbiekben meghatározott terület állandó lakosaira, valamint a településen tartózkodó nem állandó lakosokra is.

II. A szerződés tartalma, a felek jogai és kötelezettségei

1. Szolgáltató köteles az ügyeleti ellátás során folyamatosan biztosítani mindazokat a feltételeket, melyeket a mindenkor hatályos jogszabályok, ill. jelen szerződés a szerződés teljesítése vonatkozásában előírnak azzal, hogy a szolgáltatás végzéséhez szükséges ügyeleti helyiségek a 7000 Sárbogárd, Ady E. u. 79-83. szám alatti ingatlanban találhatóak.
2. Az orvosi ügyelet fajtája: központi háziorvosi ügyelet (szakmakód: 4601)
3. A központi háziorvosi ügyelet időtartama:

   Munkanapokon (hétfőtől-csütörtökig): 17 órától másnap 07 óráig
   Munkanapon (pénteken): 12 órától másnap 07 óráig
   Munkaszüneti és ünnepnapokon 07 órától másnap 07 óráig. – 24 órás időtartamban.

4. Az ügyeleti szolgálatban résztvevő szakember létszám
   - 1 fő orvos
   - 1 fő ápoló
   - 1 fő gépkocsivezető

5. A központi ügyeleti rendelő címe: 7000 Sárbogárd, Ady E. u. 79-83.
6. Lakosságszám Cece: 2622 fő
7. Az ellátandó lakosság létszáma a népesség számának alakulásával 5%-os mértékben növekedhet, vagy csökkenhet.

8. Szolgáltató „Az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet szerint köteles a szolgáltatást biztosítani személyi és tárgyi feltételek vonatkozásában.

9. Az ügyeleti szolgálat ellátását biztosító gyógyszereket, egészségügyi-és egyéb anyagokat, ill. az adminisztráció eszközeit a Szolgáltató saját költségén biztosítja. Gondoskodni köteles a gyógyszerek lejárati idejének számontartásáról, esetleges hirdetmény szerinti kivonásról, az előírt készlet folyamatos feltöltéséről.

10. Az ügyeleti ellátásban alkalmazni kívánt egészségügyi szakemberek meg kell, hogy feleljenek a 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 11. § (9) és a 60/2003. (X.20.) ESzCsM. rendelet vonatkozó előírásainak (ill. a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak).

11. Szolgáltató jogosult közreműködők (alvállalkozók) bevonására a szerződés teljesítéséhez.

12. Szolgáltató a jogosan igénybevett alvállalkozóért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. Az alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén Szolgáltató felelős minden olyan kárért is, amely e nélkül nem következett volna be.

13. Szolgáltató köteles biztosítani, hogy az alvállalkozók tevékenységük megkezdése előtt megismerjék valamennyi vonatkozó előírást és ezeket a teljesítés során maradéktalanul be is tartsák.

14. Szolgáltató a jelen szerződés, illetve Megrendelő utasításai szerint köteles eljárni. Az utasítás nem terjedhet ki az orvosi szakkérdésekre, továbbá nem teheti a teljesítést terhesebbé, mint a hatályos jogszabályokban, ill. jelen szerződésben megfogalmazottak.

15. Megrendelő jogosult Szolgáltató tevékenységét bármikor ellenőrizni, illetve ellenőriztetni. Az ellenőrzési feladatokat a Megrendelő vagy az általa megbízott szervezet vagy személy végezheti. Az ellenőrzés során az adatvédelmi-, személyiségi-, és betegjogok nem sérülhetnek.

16. Szolgáltató köteles a Megrendelőt a tudomására jutását követően haladéktalanul értesíteni minden olyan eseményről vagy körülményről, amely Szolgáltató szerződésben foglalt szolgáltatásainak, valamint kötelezettségeinek megfelelő teljesítését bármilyen módon késleltetheti, korlátozhatja, megnehezítheti, vagy megakadályozhatja. Az értesítésnek tartalmaznia kell a késedelem, illetve az akadály okát, valamint az annak kiküszöbölése érdekében a Szolgáltató által megtett, vagy megtenni szándékozott intézkedéseket. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért a Szolgáltató teljes felelősséggel tartozik.

17. Ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre a Szolgáltató köteles Őt figyelmeztetni. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért a Szolgáltató felelős. Ha a Megrendelő a figyelmeztetés ellenére az utasítást fenntartja, Szolgáltató a tevékenységét a hatályos jogszabályoknak és jelen szerződésben rögzítetteknek megfelelően köteles továbbra is ellátni. Ugyanez vonatkozik arra az esetre is, ha a Megrendelő olyan tartalmú utasítást adna, amely jogszabály vagy hatósági rendelkezés megsértéséhez, illetve egészség-, élet- vagy vagyonbiztonság veszélyeztetéséhez vezetne.

18. A szolgáltatás teljesítése során a Szolgáltató köteles a Megrendelőt annak kérésére – adatvédelmi-, személyiségi-, ill. betegjogok sérelme nélkül - tájékoztatni.

19. Az ügyelet működésének teljesítményét, az orvosi munka színvonalát mérő és ellenőrző, a NEAK, az illetékes Kormányhivatal Népegészségügyi Osztálya, a Megrendelő számára szükséges egészségügyi és statisztikai adatokat biztosító dokumentációs rendszer felépítése és működtetése a Szolgáltató kötelezettsége.

III. A szolgáltatás finanszírozása

1. Jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatás díjának fedezetéül a Szolgáltató az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.03.) Korm. rend. alapján az NEAK-kal kötött finanszírozási szerződésének a központi orvosi ügyeleti ellátásra biztosított támogatás összege és a Megrendelő által biztosított Önkormányzati kiegészítés szolgál.

2. Az Önkormányzati kiegészítés bruttó 212.- Ft/Fő/hó.

3. A megbízási díj a Szolgáltató által jelen szerződés alapján teljesítendő valamennyi szolgáltatás ellenértékét tartalmazza, így ezen túlmenően nem jogosult Megrendelőtől további díj- vagy költségtérítés igénylésére.

4. Szerződő Felek rögzítik, hogy Szolgáltató a szerződés kötelezettségeinek teljesítése során árait évente egy alkalommal, a tárgyévet megelőző évre vonatkozóan a KSH által közzétett hivatalos inflációs ráta mértékével módosíthatja.

5. Megrendelő a szolgáltatási díjat havonta, utólag, a teljesítést és annak igazolását követően 30 napon belül fizeti meg a Szolgáltatónak az UniCredit Bank pénzintézetnél vezetett 10918001-00000043-83210005 számú számlájára történő átutalással.

6. Megrendelő ezúton kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy Szolgáltató a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel a finanszírozási szerződést megkösse. Jelen szerződés érvényességének feltétele, hogy az ebben foglalt ügyeleti szolgáltatásra vonatkozó finanszírozási szerződés a NEAK és a Szolgáltató között érvényesen létrejöjjön. Ezt Önkormányzati határozattal megerősíti, és Szolgáltató részére a határozatot megküldi.

IV. A szerződés hatálya, megszűnése, felelősségi szabályok

1. Jelen szerződés 2022.07.01-től 2023. január 31. napjáig hatályos. A szerződés hatálya opcionálisan további 12 hónappal meghosszabbítható, amennyiben Szolgáltató és a Sárbogárdi orvosi ügyeleti központot alkotó Önkormányzatok a közöttük orvosi ügyeleti szolgáltatásra létrejött Feladat-ellátási szerződés meghosszabbításáról döntenek.

2. Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha
   a) a Szolgáltatóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;
   b) a Szolgáltató közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

3. Bármely felet megilleti a rendkívüli felmondás joga, ha a másik fél súlyos szerződésszegést követett el és azt – amennyiben orvosolható – a szerződésszegő fél külön írásbeli felhívás ellenére sem orvosolta a felhívásban megjelölt, legalább 15 napos határidőn belül.

4. Felek megállapodnak abban, hogy a rendkívüli felmondásra okot adó körülmény különösen:

- ha bármely fél együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti

- ha Szolgáltató bármely szakhatóság, ill. bíróság a szakmai tevékenységével összefüggésben ismételten, jogerősen hiányosságot állapít meg, vagy ellene jogerősen felszámolási eljárás indul, végelszámolási kérelmet nyújt be, adószámát törlik.

5. Szolgáltató a tevékenységével kapcsolatban a Megrendelőnek, ill. harmadik személyeknek okozott károkért a Ptk. vonatkozó rendelkezései szerint felel.

6. Szolgáltató köteles a szerződés hatálya alatt jelen szerződésben foglalt szolgáltatás vonatkozásában megfelelő felelősségbiztosítást kötni és azt fenntartani.

V. Egyéb megállapodások

1. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásban foglaltak maradéktalan megvalósítása érdekében szükség szerint folyamatosan együttműködnek.

2. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan kérdésről (tény, adat, körülmény), amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

3. A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy Megrendelőt haladéktalanul értesíti abban az esetben, ha a jelen szerződés maradéktalan teljesítése előtt ellene felszámolási-, végelszámolási-, illetve végrehajtási eljárás indul.

4. Szerződő Felek az egymás érdekkörébe tartozó és tudomásukra jutott üzleti titkot kötelesek megtartani, és a titoktartási kötelezettséget kötelesek alkalmazottaikkal, foglalkoztatottaikkal és alvállalkozóikkal stb. is betartatni. Az üzleti titok megsértéséből eredően okozott károkért a felek egymással szemben felelősek.

5. Felek valamint az alkalmazásukban álló munkatársaik jelen szerződés hatálya alá tartozó feladatainak teljesítése során tudomásukra jutott, Megrendelőt érintő minden adatot, tényt és bizalmas információt kötelesek megőrizni, függetlenül attól, hogy az szóban vagy írásos formában került a birtokukba.

6. Az írásban átadott bizalmas információk attól függetlenül üzleti titoknak minősülnek, hogy azokon a "Bizalmas", "Titkos" vagy ezekkel rokon értelmű feliratot a felek szerepeltetik-e. Felek tudomásul veszik, hogy az üzleti titok védelmében hatályban lévő jogszabályok előírásai jelen titoktartási rendelkezés mellett is kötelezőek számukra.

7. A titoktartási kötelezettség megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül.

8. Amennyiben jelen szerződés eltérő rendelkezést nem tartalmaz, a felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:

a) A Megrendelő részéről:

név: Fazekas Gábor
értesítési cím: 7013 Cece, Deák Ferenc. u. 13.
tel.: 25/505-150/12
e-mail: polgarmester@cece.hu

b) A Szolgáltató részéről:

név: Dr. Kissné Dr. Legeza Zsuzsa
értesítési cím: 4031 Debrecen, István út 6.
tel.: 06 52 783 511
fax: 06 52 787 531
e-mail: titkarsag@orvosiugyeletkht.hu

9. A fenti pontban meghatározott személyekben történő változás esetén a felek kötelesek haladéktalanul értesíteni egymást azzal, hogy külön szerződésmódosításra nincs szükség. A felek megállapodnak abban, hogy a jognyilatkozatokat ebben az esetben a kapcsolattartó személyének módosulásáról szóló tájékoztatás igazolt kézhezvételének napját követő naptól kell az új kapcsolattartónak megküldeni.

10. Jelen szerződést érintő összes jognyilatkozatot a kijelölt kapcsolattartó kizárólag írásban – az átvétel helyét és idejét dokumentáló módon – teheti meg érvényesen, kivéve, ha a szerződés másképp nem rendelkezik. Elektronikus levél, ill. fax esetén az átvétel igazolását megfelelően alkalmazni kell (visszaigazolás kérése, ill. faxjelentés).

11. Amennyiben a szerződés a jognyilatkozat megtételére határidőt nem tűz, akkor a jognyilatkozatot annak okának felmerüléséről (jognyilatkozatot tevő tudomására jutásától) számított 3 munkanapon belül kell megtenni, kivéve, ha annak jellegéből rövidebb határidő nem derül ki.

12. Minden, a másik félnek benyújtandó jelen szerződés tárgyát érintő dokumentumot a jelen szerződésben meghatározott kapcsolattartó címére kell megküldeni. A küldeményt faxon, elektronikus levélben illetőleg postai küldeményként keresztül feladott jognyilatkozat esetén a megérkezést követő első munkanapon, személyes átadás esetén azonnal kézbesítettnek kell tekinteni.

13. Felek úgy járnak el jelen szerződés hatályának fennállta alatt, úgy kezelik a dokumentumokat, hogy az megfeleljen a szerződés kikötéseinek. Felek kijelentik, hogy egyikük sem tanúsíthat olyan magatartást, amely a szerződéssel ellentétes lenne, vagy a másik fél jogos érdekeit sértené. Felek rögzítik, hogy a dokumentumok kezelése során az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit maradéktalanul betartják.

14. Felek megállapodnak abban, hogy minden tevékenységüknél a másik fél érdekeit messzemenően szem előtt tartva járnak el, tartózkodva minden olyan magatartástól, amely a másik félnek akár vagyoni, akár nem vagyoni kárt okozna.

15. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás csak a felek egyező akaratnyilvánításával módosítható.

16. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a szerződés bármely pontja kógens jogszabályba ütközne, akkor a szerződés fentieket sértő rendelkezése helyébe – minden további jogcselekmény, így különösen a szerződés módosítása nélkül – a megsértett kötelező érvényű jogszabályi rendelkezés kerül. Fentieket kell megfelelően alkalmazni akkor is, ha valamely kógens jogszabály akként rendelkezik, hogy valamely rendelkezése a szerződés

része (vagy a szerződésben szövegszerűen szerepelnie kell) és azt szövegszerűen a szerződés nem tartalmazza (az adott rendelkezés a szerződés részét képezi).

17. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben Magyarország jogszabályai az irányadóak.

Jelen megállapodást a Szerződő Felek képviselői, elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Kelt: Debrecen, 2022. június 30.

....

Megrendelő Szolgáltató

Ellenjegyzem:.....

DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS

7013 Cece, Deák F. u. 13.

Előterjesztés tárgya:

1. **Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás Társulási megállapodásának ismételt módosítása**
2. **„Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat Alapító Okiratának ismételt módosítása tárgyában**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás által fenntartott „Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat pályázik a Cecei Művelődési Ház közreműködésével nyári Napközi Erzsébet-tábor megszervezésére. A tavalyi év során már kezdeményeztük e tekintetében a Tárulás 5. számú függelékének módosítását, azonban azt a Magyar Államkincstár nem fogadta el, így most kijavítva az akkori hibát a módosítást ismételten előterjesztem.

Az Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekekért Alapítvány a megszervezéshez nem támogatást nyújt, hanem szolgáltatást vásárol. A vásárolt szolgáltatás KSH besorolása TEÁOR 8891, ebbe a szakágazatba tartozik a gyermekek napközbeni ellátása.

Ahhoz, hogy a táborozás költségei elszámolhatóak legyenek szükséges a „Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat kormányzati funkcióit, ezáltal a Társulási Megállapodás 5. számú függelékének módosítása.

Kérem a Tisztelt társult képviselő-testületeket, hogy döntésüket a „Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat Alapító Okiratának módosítása és a a Társulási Megállapodás 5. számú függelékének módosítása tárgyában meghozni szíveskedjenek!

Cece, 2022. május 17.

Fazekas Gábor sk.
elnök

Határozati javaslat I.:

..... Képviselő-testülete a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulási megállapodás 5. számú függelékének módosításával – a mellékelt tervezet szerint - egyetért, azt elfogadásra javasolta a Társulás Tanácsa felé.

Határozati javaslat I.:

..... Képviselő-testülete a a „Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat Alapító Okiratának módosításával – a mellékelt tervezet szerint - egyetért, azt elfogadásra javasolta a Társulás Tanácsa felé.

5. függelék

DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS

kormányzati funkció rendjéről - tervezet

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó ás általános igazgatási tevékenysége
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562920	Egyéb vendéglátás
562917	Munkahelyi étkeztetés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
102031	Idősek nappali ellátása
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
104030	***Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján***

Okirat száma: 1/2022

Módosító Okirat

„Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás által 2017. május 8. napján kiadott DMTT 3/2016 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás Tanács .....2022.(.....) többcélú társulási határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.4 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

	kormányzati funkció száma	kormányzati funkció megnevezése
1	102031	Idősek nappali ellátása
2	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
3	107052	Házi segítségnyújtás
4	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
5	104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
6.	104030	***Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján*** [1]

Jelen módosító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Cece, 2022. .....

_____

Fazekas Gábor

elnök

[1] 2022..... ..... módosítás

DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA

Az Alap – Alsószentiván - Cece- Igar – Mezőszilas – Sáregres – Sárszentágota - Vajta önkormányzatai - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87.§ bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – abból a célból, hogy a kistérség lakói az önkormányzati közszolgáltatásokhoz minél teljesebb körben jussanak hozzá, és az önkormányzatok e megállapodás keretében történő együttműködéssel minél teljesebben, forrásaik célszerű és optimális felhasználásával biztosítsák a mind magasabb színtű ellátást és szolgáltatást, testületeik döntése alapján az alábbi társulási megállapodást (továbbiakban: Megállapodás) kötik.

I.

A TÁRSULÁS

A Társulás neve: DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS
(továbbiakban: Társulás)
A Társulás székhelye: 7013 Cece, Deák F. u. 13.

II.

A TÁRSULÁS TAGJAI, SZÉKHELYÜK ÉS LAKOSSÁGSZÁMUK[1],[2],[3]

Önkormányzat	**Irányító szám**	**Település**	**Székhely**	**Lakosságszám (2019.01.01)**
Cece	7013	Cece	Deák F. u. 13.	2594fő
Alap	7011	Alap	Dózsa Gy. u. 31.	1956 fő
Alsószentiván	7013	Alsószentiván	Béke u. 56/a	589 fő
Igar	7015	Igar	Fő u. 1.	930 fő
Mezőszilas	7017	Mezőszilas	Fő u. 111.	2118 fő
Sáregres	7014	Sáregres	Kossuth u. 10.	685 fő
Sárszentágota	8126	Sárszentágota	Május 1. utca 1.	1360 fő
Vajta	7041	Vajta	Szabadság tér 1.	896 fő
Társulás összesen				11128 fő

[1]Módosította a 18/2016.(V.26.) társulási határozat. Hatályos: 2016. május 26.
[2] Módosította a 38/2016.(XII.14.) társulási határozat. Hatályos: 2017. január 01-től.
[3] Módosította a 57/2019.(XII.17.) határozata. Hatályos: 2020. január 01-től.

A Társulás tagjainak képviselőjét a 2. függelék tartalmazza.

III.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A többcélú társuláshoz csatlakozni naptári év első vagy július 1. napjától, abból kiválni a törvényben meghatározott esetben, illetve a naptári év utolsó napjával lehet.[4]

2. A kiválásról szóló - minősített többséggel hozott - döntést a települési önkormányzat képviselő-testülete hat hónappal korábban köteles meghozni, és azt a társulás tagjaival közölni.
3. A Társulási Megállapodást a társult Önkormányzatok Képviselő-testületei közös megegyezéssel az általuk meghatározott időponttal módosíthatják. A Társulási Megállapodás elfogadását és módosításáról szóló önkormányzati döntéseket a Társulási Megállapodás 1. függeléke tartalmazza. [5]
4. A Társulási tagság megszűnik, ha a település megszűnik, összeolvad vagy egyesül.
5. A Társulás tagjainak több mint a fele minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával a többcélú társulásból kizárhatja a Társulás azon tagját, amely a megállapodásban meghatározott kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.
6. Nem szüntethető meg a társulási tagság mindaddig, amíg az a tag, amely visszatérítendő támogatásban részesült, a visszafizetési kötelezettségét nem teljesíti.
7. A Társulásból történő kiválás esetén a Társulási Megállapodás módosításában – mely a tagok körét érinti – a kiváló tag már nem vesz részt.

IV.

A TÁRSULÁSRA ÁTRUHÁZOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

A tagönkormányzatok a következő feladat- és hatásköröket átruházzák a Társulásra.

~~**1. Egészségügyi ellátás**~~

a) ~~**Központi háziorvosi ügyelet.**~~

~~Az ügyelet székhelye:7013 Cece, Jókai u. 11.~~

~~Ügyeleti idő (a székhelyen):~~

- ~~munkanapokon 15,30 órától másnap reggel 7 óráig.~~
- ~~szombattól hétfő reggelig (hétvége) 7,30 órától 7,30 óráig~~

[4] Módosította a 38/2016.(XII.14.) társulási határozat. Hatályos: 2017. január 01-től.
[5] Módosította a 57/2019.(XII.17.) határozata. Hatályos: 2020. január 01-től.

~~A Társulás a megállapodás 3. függelékben rögzített külön megállapodás útján gondoskodik központi orvosi ügyeleti feladatok ellátásáról, a megállapodó települések közigazgatási területén.~~[6]

2. Szociális ellátás

a) Családsegítés: Társulás által fenntartott intézménnyel.

b) Házi segítségnyújtás: Társulás által fenntartott intézménnyel és ellátási szerződéssel megbízott intézménnyel.

c) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Társulás által fenntartott intézménnyel.

d) [7]

e) [8].

f) Idősek nappali ellátása: Társulás által fenntartott intézménnyel.

g) szociális étkezés.

3. Gyermekvédelmi ellátás

a) Gyermekjóléti alapszolgáltatás: Társulás által fenntartott intézménnyel.

4. Köznevelési feladatok

a) Óvodai nevelés: A Társulás által fenntartott intézménnyel.
b) Bölcsődei ellátás: A Társulás által fenntartott intézménnyel.[9]

5. A Társulás által ellátott feladatok tekintetében a kormányzati funkció rendjét az 5. függelék tartalmazza.[10]

V.

Társulás létrehozásának célja[11]

1. A Társulás tagjai összehangolt feladatellátásuk, társadalmi és gazdasági érdekeik érvényesítése a Társuláson belül a Társulás feladatai megvalósítása céljából Társulást hozhatnak létre.

---

[6] Módosította a .....határozat. A rendelkezés hatályát vesztette 2022. június 30.-val.
[7] Módosította a 46/2014.(I.03.) társulási határozat. Hatályos: 2014.12.03-tól
[8] Módosította a 46/2014.(I.03.) társulási határozat. Hatályos: 2014.12.03-tól
[9] Módosította a 21/2017.(V.30.) társulási határozat. Hatályos: 2017.05.30-tól
[10] Módosította a 57/2019.(XII.17.) határozata. Hatályos: 2020. január 01-től.
[11] Módosította a 21/2017.(V.30.) társulási határozat. Hatályos: 2017.05.30-tól

VI.

KÖZÖS FENNTARTÁSÚ INTÉZMÉNYEK [12]

2. Az intézmények részletes feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzataikban kell meghatározni, melyet a Társulás tanácsa hagy jóvá. A Cecei Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát a 6. függelék tartalmazza. A „Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát a 7. függelék tartalmazza.[13]

3. A Társulás tagjai alapító jogkörükben meghatározzák, hogy az általuk létrehozott intézmények irányító szerve 2013. július 01-i napi hatállyal a Társulás Tanácsa.

4. A társuló önkormányzatok megbízzák a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulási Tanács Elnökét – a társulási megállapodásban rögzített feltételekkel – a társulás képviseletére.[14]

„Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

1. Az intézmény a feladatai ellátását, alaptevékenységét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján végzi.
2. Az intézmény szakmailag önálló: önállóan működő költségvetési szerv, amely egyszemélyi felelős vezetéssel látja el feladatait.
3. A költségvetési szerv gazdasági és pénzügyi feladatainak ellátását a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás munkaszervezete — mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv - végzi. Az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodásban rögzíti.
4. Alap, Alsószentiván, Cece, Igar, Mezőszilas, Sáregres, Sárszentágota, Vajta önkormányzatok képviselő-testületei a szociális és gyermekjóléti ellátások biztosításával kapcsolatos feladatok teljesítéséről a „Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat (7013 Cece, Deák F. u. 44.) elnevezésű közös fenntartású intézményén keresztül gondoskodnak

Székhelye:	7013 Cece,	Deák F. u. 44.
Nyitva álló helyiségek:	7011 Alap	Dózsa Gy. u. 2.
	7012 Alsószentiván	Béke u. 56[15]
	7017 Mezőszilas	Fö út 117/A
	7041 Vajta	Szabadság tér 3.
	7014 Sáregres	Kossuth u. 10.
	7015 Igar	Fö u. 1.
	8126 Sárszentágota	Május 1. utca 1.

[12] Módosította a 21/2017.(V.30.) társulási határozat. Hatályos: 2017.05.30-tól
[13] Módosította a 57/2019.(XII.17.) határozata. Hatályos: 2020. január 01-től.
[14] Módosította a 21/2017.(V.30.) társulási határozat. Hatályos: 2017.05.30-tól
[15] Módosította a 57/2019.(XII.17.) határozata. Hatályos: 2020. január 01-től.

5. Az intézmény vezetőjét DÉL-MEZÖFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSI TANÁCS nevezi ki. Az intézmény vezető feletti egyéb munkáltatói jogköröket DÉL-MEZÖFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSI Tanács elnöke gyakorolja.
   Az intézmény dolgozóinak kinevezése, megbízása és felmentése esetén a munkáltatói jogkört az illetékes polgármesterek véleményének kikérése után az intézményvezető gyakorolja.

6. A társulás során vagyonátadásra nem kerül sor, a nyitva álló helyiségek, telephelyek épületének állagmegóvása, karbantartása a tulajdonos feladata.

7. A társuló önkormányzatok megállapodnak abban, hogy a feladat folyamatos ellátása során felmerült, szükséges és indokolt költségek forrásai, az éves költségvetési törvényben meghatározottak szerint ellátotti létszámra igényelhető alap-normatíva, a társulási feladatellátás okán járó kiegészítő normatíva, valamint a térítési díjak, továbbá lehetséges pályázati források.
   A központi költségvetésből e célra igénybe vihető normatív támogatás igénylésére és igénybevételére a gesztor önkormányzat jogosult a társulásban résztvevő önkormányzatok után.

8. A „Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területére kiterjedően az intézmény székhely települése, Cece Nagyközség Önkormányzata a mindenkor hatályos jogszabályok alapján rendeletben állapítja meg a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő terítési díjakról szóló szabályokat.

9. A Cecei Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik a társulási megállapodás alapján a Magyarország éves költségvetéséről szóló törvényben foglalt normatív állami támogatás, illetve az esetleges kiegészítő támogatások igénylésérül, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtására vonatkozó egyéb jogszabályok szerint, illetőleg ugyanezen jogszabályok szerinti elszámolásáról, a normatív támogatási igény felmérésérül, az igénybejelentés, esetlegesen a lemondás határidőben történő benyújtásáról.

10. Cecei Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik a társult önkormányzatok tájékoztatásáról, az adatszolgáltatásról a költségvetési rendeletek előkészítéséhez, amely során részletes elemzést végez a feladatellátás finanszírozásának módjáról. Amennyiben a feladat az állami támogatásból nem látható el, javaslatot tesz a különbözet biztosítására.
    Az adatszolgáltatást olyan időben kell teljesíteni, amely figyelembe veszi az állami költségvetésről szóló törvény kihirdetésének és hatálybalépésének időpontját annak érdekében, hogy azt a társult önkormányzat az éves költségvetési rendelete készítése során tervezni tudja, ideértve a gazdasági program és a költségvetési koncepció elkészítését és azok határidejét is.

Cecei Óvoda és Bölcsőde[16]

1. Az intézmény a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. türvény 87.§ bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyük és az arányos teherviselés alapján - továbbá **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény** (a továbbiakban:

Közntv.) 74. §-ának (2) kötelező „óvodai nevelés" feladat megvalósítására az Cecei Óvoda és tagintézménye közös fenntartására jött létre 2013. július 01-i hatállyal, határozatlan időtartamra.

2. A Társulás a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 20. § (12) bekezdése alapján többcélú intézményt, óvoda-bölcsödét hoz létre 2017. augusztus 31. hatállyal, határozatlan időre, mely során az intézmény elnevelése módosul Cecei Óvoda és Bölcsőde elnevezésre.

3. Székhelye: 7013 Cece, Deák F. u. 35.
Telephelye: 7041 Vajta, Szabadság tér 14.

3.1. A működési területe: Cece Nagyközség, Vajta Község közigazgatási területe. Cece és Vajta települések által meghatározott működési körzet keretei között kötelező felvételt biztosító óvoda és bölcsőde. Szabad kapacitás terhére bejáró gyerekeket fogad más településekről is.

4. Az intézmény a feladat ellátását, alaptevékenységét a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX., továbbá a „nemzeti köznevelésről" szóló 2011. évi CXC. törvény alapján végzi.

5. Az intézmény célja Cece és Vajta településeken az óvodai nevelés és napközbeni ellátás biztosítása, többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos igényű gyermekek óvodai nevelése, valamint bölcsődei ellátás.

6. Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv, amely egyszemélyi felelős vezetéssel látja el feladatait, szakmailag önállóan működő.

6.1. A költségvetési szerv pénzügyi és gazdasági feladatainak ellátását a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal — mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv — végzi.

6.2. A tagintézményeket intézmény-vezető irányítja a székhelyén közvetlen, a tagintézményben közvetve.

7. Cecei Óvoda és Bölcsőde felügyeleti szerve a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás.

7.1. Az intézmény vezetője tekintetében a munkáltatói jogkört a Társulási Tanács Elnöke gyakorolja.

7.2. Az intézmény vezetője évente legalább egy alkalommal Társult Önkormányzatok Képviselő-testületeinek beszámol az intézmény nevelési szakmai munkájáról.

8.1. Cece Önkormányzata a tulajdonjog megtartása mellett, határozatlan időre térítésmentes használatba adja az alábbi ingatlant, a benne levő külön leltár szerinti teljes berendezéssel, felszereléssel és ingóságokkal cecei 627. hrsz. — Cece Deák Ferenc u. 35., 267 m^2 területű óvodai célú épület;

Vajta Önkormányzata a tulajdonjog megtartása mellett, határozatlan időre térítésmentes használatba adja az alábbi ingatlant, a benne levő külön leltár szerinti teljes berendezéssel, felszereléssel és ingóságokkal Vajtái 740/1 hrsz.-ú. Vajta Szabadság tér 14., 4918 m^2 területű óvodai célú épület,

[16] Módosította a 21/2017.(V.30.) társulási határozat. Hatályos: 2017.05.30-tól

Cece Önkormányzata a tulajdonjog megtartása mellett, határozatlan időre térítésmentes használatba adja az alábbi ingatlant, a benne levő külön leltár szerinti teljes berendezéssel, felszereléssel és ingóságokkal cecei 627. hrsz.-ú Cece Deák Ferenc u. 35., 50 m^2 területű bölcsődei célú épület.

8.2. A Cecei Óvoda és Bölcsőde rendeltetésszerű működéséhez szükséges eszközök, berendezési tárgyak beszerzésérül, a meglevők pótlásáról a Cecei Óvoda és Bölcsőde gondoskodik.
Az ily módon beszerzett ingóeszközt az ingatlan tulajdonjogával rendelkező Önkormányzat köteles megfizetni, továbbá az Önkormányzat tulajdonaként kell nyilvántartani.

8.3. A 8.1. pontban foglalt ingatlanok felújítása, karbantartása a tulajdonos Önkormányzatok feladata.

9. A Cecei Óvoda és Bölcsőde működéséhez, az intézmény közös fenntartásához szükséges személyi, tárgyi feltételek költségeinek fedezeteként elsősorban a mindenkori hatályos költségvetési törvényben meghatározott — a székhelyintézményre, illetve a tagintézményekre (külön-külön) kivétetett - normatív hozzájárulások, központosított előirányzatok szolgálnak.

9.1. A Cecei Közös Önkormányzati Hivatal az intézmény alapításával egyidejűleg gondoskodik, a központi költségvetés által biztosított alap és kiegészítő normatív hozzájárulások, központosított előirányzatok, Társulás által történő igénylésérül és elszámolásáról.

9.2. *Ha* a 6.6. pontban foglalt költségekre — székhelyintézményre, bölcsödére, illetve tagintézményre kivetítve — az ott meghatározott költségvetési alap és kiegészítő normatív hozzájárulások, központosított előirányzatok összegének egy gyermekre eső átlaga nem elegendő, *az* azon felüli részt Cece és Vajta Önkormányzatai a településükön lévü székhely, illetve tagintézmény vonatkozásában biztosítják, és azt havonta, a tárgy hónapot követő hó 10-éig a DÉL-MEZÔFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS által megjelölt számlaszámra utalják át.

9.3. Az Önkormányzatokat terhelő hozzájárulások összeget a közös fenntartású intézmény éves költségvetésének elkészítése során állapítják meg az Önkormányzatok Képviselő-testületei, melyet az Önkormányzatok az éves költségvetési rendeletükben, mint átadott pénzeszközt szerepeltetik.

9.4. A Cecei Óvoda és Bölcsőde költségvetése — székhelyintézményi, bülcsüde, tagintézményenként — DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS költségvetésének részét képezik.

9.5. A Cecei Óvoda és Bölcsőde tekintetében a Közntv. 96. § (4) bekezdése meghatározott fenntartói irányítói jogkört a DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS Tanácsa gyakorolja azzal a kitétellel, hogy az alábbiakban felsorolt jogkörökben Cece Önkormányzat és Vajta Önkormányzat Képviselő-testületei előzetesen egyetértő véleményt nyilvánítanak:

9.5.1. az intézmény alapitó okiratának megállapítása, módosítása, nevének megváltoztatása;

9.5.2. az intézmény szervezeti és működési szabályzatának, nevelési programjának, minőségirányítási programjának jóváhagyása, módosítása;

9.5.3. az intézmény vezetői álláshelyre meghirdetendő pályázati felhívás tartalma, a vezető

megbízása, megbízásának visszavonása, összeférhetetlenség megállapítása, vele szemben fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetése kiszabása;

9.5.4. az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok engedélyezése tekintetében.

VII.

A TÁRSULÁSI TANÁCS SZERVEZETE, MŰKÖDÉSE

1. A Társulás döntést hozó szerve a társulási tanács. A társulási tanács gyakorolja a társulási megállapodásban meghatározott feladat- és hatásköröket.

2. A társulási tanácsot a társulás tagjainak polgármesterei alkotják. A polgármester helyettesítésének rendjéről a tagönkormányzatok képviselő-testületei rendelkeznek.

3. A társulási tanács tagjai évente legalább két alkalommal beszámolnak képviselő-testületeiknek a társulási tanácsban végzett tevékenységükről.

4. A társulási tanács tagjai a települési önkormányzat képviselő-testülete által tartott közmeghallgatáson tájékoztathatják a lakosságot a Társulás tevékenységéről.

5. A társulási tanács alakuló ülésén titkos szavazással tagjai sorából elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére két elnökhelyettest választ.

6. Az elnök személyére a társulási tanács bármely tagja javaslatot tehet. Az elnökhelyettesek személyére az elnök tesz javaslatot.

7. A Társulás képviseletét a Társulás elnöke látja el. Akadályoztatása esetén helyettesítését, a társulás képviseletét az elnökhelyettesek a megválasztásukkor meghatározott sorrend szerint, az ő akadályoztatásuk esetén a Társulási tanács által megbízott polgármester látja el.

8. A társulási tanács döntését ülésén, határozattal hozza.
A társulási tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

9. A társulási tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettesek a 7. pontban meghatározott sorrend szerint, illetőleg a társulási tanács helyettesítéssel megbízott tagja hívja össze és vezeti.

10. A társulási tanács ülését össze kell hívni:
    - szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal;
    - a társulási megállapodásban vagy a társulási tanács által meghatározott esetben;
    - a társulás tagjai egynegyedének - napirendet tartalmazó - indítványára, annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül;
    - a kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül.

11. A társulási tanács ülése nyilvános.

12. A társulási tanács
    - zárt ülést tart összeférhetetlenségi, kitüntetési ügy tárgyalásakor, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén.
    - Zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
    - Zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a Társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

    A zárt ülés tartásának részletes szabályozását a társulás SZMSZ-e rögzíti.

13. A társulási tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a társulási tanács által felhatalmazott tag, és a munkaszervezet nevében eljáró jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet a társulási tanács elnöke az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a kormányhivatal vezetőjének és a társulás tagjainak.

14. A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosságszáma meghaladja a Társulást alkotó települések lakosságszámának egyharmadát. A javaslat elfogadásához legalább annyi tag „igen" szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

15. Minősített többség szükséges:
    - a kistérség fejlesztését szolgáló - pénzügyi hozzájárulást igénylő - pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához;
    - a 12. pont második bekezdés szerinti zárt ülés elrendeléséhez;
    - a társulás hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén, továbbá
    - abban az ügyben, amit a szervezeti és működési szabályzat meghatároz.

16. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelen lévő tagok szavazatainak kétharmadát és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

17. A Társulási Tanács működésével kapcsolatos hivatali teendőket a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

    A Hivatal feladatai különösen:

    a) Előkészíti a Társulási Tanács üléseit, döntéseit, közreműködik a döntések végrehajtásában,
    b) Adatot, információt szolgáltat a Társulásban résztvevő önkormányzatok részére a Társulási Tanács és intézményei működéséről, feladatellátásáról,
    c) Ellátja a társulás hatáskörébe tartozó munkaügyi feladatokat,
    d) Ellátja a társulás és intézményei pénzügyi-számviteli, gazdálkodási feladatait,

VIII.

A TÁRSULÁSI TANÁCS SZERVEI

Pénzügyi Bizottság

1. A társulási tanács a Társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából háromtagú pénzügyi bizottságot hoz létre. A pénzügyi bizottság elnökét a társulási tanács tagjai közül választja.

2. A Társulás részletes működési szabályait Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg.

Mikro-körzeti Bizottságok[17]

Jegyzői Kollégium

A Társulási Tanács munkáját a Jegyzői Kollégium segíti a szakmai vélemények kialakításában, az előkészítő és javaslattevő munkában, a Társulási Tanács elé kerülő előterjesztések és javaslatok szakmai, törvényességi szempontú ellenőrzésében, valamint a Tanács döntéseinek végrehajtásában. A jegyzői Kollégium tagjai a társulás önkormányzatainak jegyzői. A Kollégium munkáját az általuk megválasztott elnök irányítja.

IX.

ALAPÍTÓI, FENNTARTÓI JOGOK

1. A társulás feladat- és hatásköreinek ellátása érdekében költségvetési intézményt, gazdálkodó szervezetet alapíthat.

2. A Társulás a közfeladatot ellátó intézmények fenntartói, felügyeleti jogát átveheti, átadhatja.

3. Az 1. és 2. pontokban megjelölt jogok gyakorlásához jelen megállapodás VI. fejezetében felsorolt intézmények módosítása és így a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges.

4. A közfeladatok ellátásáról a Társulás külön megállapodást köt, melyben részletesen szabályozza a feladatok és hozzájuk kapcsolódó egyes fenntartói jogok gyakorlását, azaz átruházását. Ezen megállapodásokat a Társulási Tanács és megbízó képviselő-testülete fogadja el és azok a Társulási megállapodás függelékét képezik.

[17] Hatályon kívül helyezte a 21/2017.(V.30.) társulási határozat. 2017.05.30-tól

X.

A TÁRSULÁS GAZDÁLKODÁSA

1. A Társulás önálló jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
2. A Társulás önálló bankszámlával rendelkezik.

3. A Társulás költségvetését a társulási tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. Az elnök a költségvetést - a jogszabályokban előírt formában –az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (A továbbiakban: Áht.) 25.§ 26.§ bekezdésében meghatározott határidőig terjeszti a társulási tanács elé.

4. Az elnök a társulás költségvetése végrehajtásának első félévi helyzetéről a tárgyév augusztusáig, harmadik negyedéves helyzetéről tárgyév novemberéig számol be a társulási tanácsnak.

5. Az éves költségvetés beszámolóját (zárszámadás) az elnök az Áht. 91. §-ában meghatározott határidőig terjeszti - a jogszabályokban előírt formában - a társulási tanács elé.

XI.

KÖLTSÉGEK VISELÉSE

1. A tagönkormányzat évente a tanács által külön határozatban megállapított **lakosságszám, és feladat arányos** tagdíjat köteles fizetni. A tagdíjat – meg nem fizetése esetén –, amennyiben a tag azt felszólítás után sem fizeti meg, a Hivatal azonnali beszedési megbízással érvényesítheti.

2. A Társulás által fenntartott intézmény állami támogatással nem fedezett kiadásaihoz a feladat ellátásában érintett önkormányzatok lakosságszám-arányosan, és feladat arányosan járulnak hozzá. A hozzájárulás – meg nem fizetése esetén –, amennyiben a tag azt felszólítás után sem fizeti meg, a Hivatal azonnali beszedési megbízással érvényesítheti.

3. Az 1. pontban leírt befizetéseket minden évben két részletben: - az első részletet: június 30-ig; a második részletet: november 30-ig kell teljesíteni a Társulás bankszámlájára.

4. A tagönkormányzatok által alapított intézmények - melyek fenntartói jogát a Társulás átvette - állami támogatással nem fedezett kiadásait az alapító önkormányzat havonta fizeti meg. Az állami támogatással nem fedezett kiadások meg nem fizetése esetén, amennyiben az érintett tag azt felszólítás után sem fizeti meg, a Hivatal azonnali beszedési megbízással érvényesítheti. A beszedési megbízást a megállapodás 4. függelék tartalmazza.

5. A 2. ponttól eltérően az idősek nappali ellátásának a feladatellátás normatívával nem fedezett kiadásait a résztvevő tagönkormányzatok az állandó lakhely alapján azonosított igénybevevői létszám alapján fizetik meg.

6. A tagönkormányzatok által átadott pénzeszközökkel a Társulás a Hivatal a tárgyévet követő év április 15-ig az érintett közös hivatallal közösen elszámol.

7. A társult önkormányzatok közös költségként ismerik el, és finanszírozását lakosság- és feladatarányosan vállalják az adminisztrációs költséget, amely nem lehet több mint, a Társulás feladatainak ellátásához szükséges egy fő foglalkoztatott éves bére és annak járulékai, továbbá társult önkormányzatok közös költségként ismerik el a Társulás és a Társulás által fenntartott intézmények könyvelési költségeit. A könyvelési költséget a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal a könyvelt bizonylatszám alapján számlázza tovább a Társulás részére.[18]

XII.

A TÁRSULÁS TEVÉKENYSÉGÉNEK ELLENŐRZÉSE

1. A kormányhivatal vezetője törvényességi ellenőrzési jogkörében vizsgálja, hogy a Társulás döntése, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel-e a jogszabályoknak, a Társulási megállapodásban, valamint a társulási tanács szervezeti és működési szabályzatában foglaltaknak. A kormányhivatal vezetője összehívja a társulási tanács ülését, ha a Köztv. 7. § (3) bekezdés c) pontja szerint tett indítványnak a társulási tanács elnöke tizenöt napon belül nem tesz eleget.

2. A Társulás gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetésből nyújtott támogatások felhasználását) az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

3. Az európai uniós és költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, a Kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervei, a Magyar Államkincstár, illetve az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a kifizető hatóság képviselői is ellenőrizhetik.

4. A Társulás a belső ellenőrzési feladatokat külső szakértő bevonásával látja el.

XIII.

A TÁRSULÁS VAGYONA

1. A Társulás saját vagyonnal rendelkezik, amelynek szaporulata a Társulást illeti meg.

2. A Társulás megszűnése esetén a vagyonát - eltérő megállapodás hiányában - a társulás tagjai között kell felosztani.

---

[18] Módosította a 57/2019.(XII.17.) határozata. Hatályos: 2020. január 01-től.

3. A Társulásból történő kiválás, kizárás esetén a Társulás tagja által a Társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni. Annak részére való átadására a Társulás tagja csak abban az esetben tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a Társulás feladatának ellátását, ebben az esetben a Társulás volt tagját a Társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg. A vagyonmegosztás a Társulásban szerzett közös vagyon tekintetében a kiváló, illetve kizárt tag által a vagyon megszerzéséhez nyújtott hozzájárulásával arányosan történik.

4. Amennyiben a kiváló, illetőleg kizárt tag a feladatellátásban külön megállapodás alapján továbbra is részt vesz, a 3. pontban leírt használati díj nem illeti meg.

XIV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás határozatlan időre jön létre.

2. A társuló önkormányzatok kölcsönösen rögzítik, hogy e megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalásos úton, egyeztetéssel kívánják rendezni.

3. A Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

4. A Megállapodás valamennyi társult önkormányzat közül az azt utolsóként jóváhagyó önkormányzat képviselő-testületének határozatával válik hatályossá.

5. A Megállapodás jóváhagyásáról szóló képviselő-testületi határozatok, a Megállapodás jóváhagyását hitelesítő polgármesteri és jegyzői aláírások, továbbá a Társulás által az egyes feladatok ellátására kötött megállapodások a társulási megállapodás függelékeit képezik.

Záradék

1. Függelék

A Társulási Megállapodást az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el előírásait önmagukra vonatkozó kötelező rendelkezésként:

- Alap Község Önkormányzata Képviselő-testülete 64/2013.(V.14.) önkormányzati határozatával,
- Alsószentiván Község Önkormányzata Képviselő-testülete 39/2013.(V.15.) önkormányzati határozatával,
- Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete 63/2013. (V.09) önkormányzati határozatával,
- Igar Község Képviselő-testülete 24/2013. (IV.29.) önkormányzati határozatával,
- Mezőszilas Község Önkormányzata Képviselő-testülete 53/2013. (V.13.) önkormányzati határozat
- Sáregres Község Önkormányzata Képviselő-testülete 49/2013. (V.13.) önkormányzati határozatával,
- Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testülete 137/2013. (V.09) önkormányzati határozatával
- Sárszentágota Község Önkormányzat Képviselő-testülete 55/2016. (VI.27.) határozatával

Sárszentágota Község Önkormányzat 2017. január 1. nappal történő csatlakozási szándékát az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el:

- Alap Község Önkormányzata Képviseld-testülete 48/2016.(VI.23.) Önkormányzati határozatával,
- Alsószentiván Község Önkormányzata Képviselő-testülete 40/2016.(I.29.) Önkormányzati határozatával,
- Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete 106/2016.(VI.29.) Önkormányzati határozatával,
- Igar Község Képviselő-testülete 94/2016. (VI.22.) önkormányzati határozatával,
- Mezőszilas Község Önkormányzata Képviselő-testülete 81/2016. (VI.21.) Önkormányzati határozat
- Sáregres Község Önkormányzata Képviselő-testülete 127/2016. (VI.29.) Önkormányzati határozatával,
- Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testülete 77/2016. (VI.27.) Önkormányzati határozatával

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás a 21/2017. (V.30.) határozatban meghatározott módosításokkal egységes Társulási Megállapodását az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el:

- Alap Község Önkormányzata Képviselő-testülete 62/2017.(V.25.) önkormányzati határozatával,
- Alsószentiván Község Önkormányzata Képviseld-testülete 59/2017.(V.24.) Önkormányzati határozatával,
- Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete 82/2017.(V.31.) Önkormányzati határozatával,
- Igar Község Képviseld-testülete 70/2017. (V.25.) Önkormányzati határozatával,
- Mezőszilas Kisség Önkormányzata Képviselő-testülete 61/2017. (V.30.) Önkormányzati határozat

- Sáregres Község Önkormányzata Képviseld-testülete 107/2017. (V.29.) Önkormányzati határozatával,
- Sárszentágota Község Önkormányzat Képviseld-testülete 46/2017. (V.22.) határozatával
- Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testülete 73/2017. (V.29.) Önkormányzati határozatával

Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás a 57/2019.(XII.17.) határozatban meghatározott módosításokkal egységes Társulási Megállapodását az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el:

- Alap Község Önkormányzata Képviselő-testülete 132/2019.(XI.28.) önkormányzati határozatával,
- Alsószentiván Község Önkormányzata Képviseld-testülete 114/2019.(XI.27.) Önkormányzati határozatával,
- Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete 213/2019.(XI.27.)határozat Önkormányzati határozatával,
- Igar Község Képviseld-testülete 204//2019.(XII.11.) Önkormányzati határozatával,
- Mezőszilas Kisség Önkormányzata Képviselő-testülete 2/2020.(I.20.) Önkormányzati határozat
- Sáregres Község Önkormányzata Képviseld-testülete 252/2019.(XII.12.) határozatával,
- Sárszentágota Község Önkormányzat Képviseld-testülete 123/2019.(XI.25.) határozatával
- Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testülete 201/2019.(XII.03.) határozatával

A Többcélú Társulást alkotó települési önkormányzat képviselő-testülete nevében a Társulási Megállapodást aláírásával látta el:

Cece Nagyközség Önkormányzat (Cece, Deák F. u. 13.) képviseletében:

Fazekas Gábor polgármester .....

Albert Zsuzsanna jegyző .....

Alap Község Önkormányzata (Alap, Dózsa Gy. u. 31.) képviseletében:

Szalai János Milán polgármester .....

Csalovszkiné Mezei Zsuzsanna jegyző .....

Alsószentiván Község Önkormányzata (Alsószentiván, Béke u. 56/a.) képviseletében:

Husvéth Imre polgármester .....

Csalovszkiné Mezei Zsuzsanna jegyző .....

Igar Község Önkormányzata (Igar, Fő utca 1.) képviseletében:

Molnár István polgármester .....

Dr. Kardos Tamás jegyző .....

Mezőszilas Község Önkormányzata (Mezőszilas, Fő u.111.) képviseletében:

Steidl János polgármester .....

Dr. Kardos Tamás jegyző .....

Sáregres Község Önkormányzata (Sáregres, Kossuth u. 10) képviseletében:

Albertné Tiringer Mária polgármester .....

Dr. Kardos Tamás jegyző .....

Sárszentágota Község Önkormányzata

Sebestyén Zoltán polgármester ……..

Csalovszkiné Mezei Zsuzsanna jegyző ……..

Vajta Község Önkormányzat (Vajta, Szabadság tér 1.) képviseletében

Térmeg György polgármester ……..

Albert Zsuzsanna jegyző ……..

3. függelék

Ellátási Szerződés

a Központi Orvosi Ügyelet működtetésére

amely létrejött egyrészről

Alap Község Önkormányzata (7011. Alap, Dózsa Gy. u. 31., képviseli: Szalai János Milán polgármester)

Alsószentiván Község Önkormányzata (7012. Alsószentiván, Béke u. 56/a., képvisel: Husvéth Imre polgármester)

Cece Nagyközség Önkormányzata (7013. Cece, Deák F.u.13., képviseli: Fazekas Gábor polgármester)

Sáregres Község Önkormányzata (7014 Sáregres, Kossuth u. 10., képviseli: Albertné Tiringer Mária polgármester)

Vajta Község Önkormányzata (7041. Vajta, Szabadság tér 1., képviseli: Térmeg György polgármester)

mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szervek (továbbiakban: **Megbízó Önkormányzatok),**

másrészről a Cece Nagyközség Önkormányzata mint Szolgáltató (továbbiakban: **Megbízott Szolgáltató)** között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

1. Megbízó Önkormányzatok, mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szervek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13 .§. (1) bekezdés 4. pontja, 87.§ bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 142.§ (2) bek. c) pontjában meghatározott feladata ellátását jelen szerződés alapján átadja a Megbízott Szolgáltató, mint Egészségügyi szolgáltató részére 2020. február 01-i hatállyal, határozatlan időre.

2. A Megbízott Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról folyamatosan – Központi Orvosi Ügyelet (továbbiakban: Központi Ügyelet) formájában – sürgősségi betegellátó és betegfelügyeleti rendszer működtetésével, a jogszabályokban meghatározott és az egészségügyi szakmai szabályokban leírt tartalmi követelményeknek megfelelően és színvonalon gondoskodik.

3. A Központi Ügyelet székhelye: 7013 Cece, Jókai u. 11.

4. A Központi Ügyelet szakmai feladatait a sürgősségi betegellátó rendszer részeként – a fekvőbeteg ellátáson kívül – a Megbízó Önkormányzatok közigazgatási területén élő lakosságának meghatározott időben történő alapellátási szintű sürgősségi ellátását végzi, az adott területet ellátó mentőszolgálattal együttműködve:
   a) a járó betegellátást Cece, Jókai u. 11. ügyeleti épületben Alap, Alsószentiván, Cece, Vajta, Sáregres közigazgatási területének a lakossága részére,
   b) személyesen, vagy távbeszélőn történő hívásra a helyszínen.

5. A Központi Ügyelet ügyeleti időszaka:
   - hétköznapon hétfőtől péntekig 15,30 órától másnap reggel 7,30 óráig,

- heti pihenőnapon, munkaszüneti napon a pihenőnap, munkaszüneti nap reggel 7,30 órájától az azt követő első munkanap 7,30 órájáig tart.

7. A Megbízott Szolgáltató gondoskodik:
   a) a Központi Ügyelet működéséhez szükséges rendelők és kapcsolódó helyiségeinek a mindenkori hatályos jogszabályok által előírt alapfelszerelés körébe tartozó műszerek, berendezési tárgyak beszerzéséről, a meglévők pótlásáról,
   b) a rendelők és kapcsolódó helyiségek közüzemi díjainak megfizetéséről,
   c) a veszélyes hulladék kezeléséről és ártalmatlanításáról,
   d) az ügyelet működtetéséhez szükséges felelősségbiztosítás megkötéséről,
   e) az ügyeleti feladat ellátásához szükséges személyi feltételek megteremtéséről.

8. A Központi Ügyelet működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek költségeinek fedezeteként elsődlegesen „az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól" szóló 43/1999. (III.3.) Korm. rendeletben biztosított pénzeszközök szolgálnak. A Megbízó Önkormányzatok hozzájárulnak ahhoz, hogy a Megbízott Szolgáltató részére közvetlenül történjen az Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozás.

9. Ha a 8. pontban foglalt költségekre az ott meghatározott finanszírozási összeg nem elegendő, az azon felüli részt a Megbízó Önkormányzatok a tárgyévet megelőző év január 1-i lakosságszámuk arányában saját költségvetésükből hozzájárulás címén fedezik. Megbízó Önkormányzatok a hozzájárulás összegét éves költségvetési rendeleteikben szerepeltetik.

10. A Megbízott Szolgáltató évente november 30-ig beszámol a Megbízó Önkormányzatoknak a Központi Ügyelet tárgyévi tervezett és tényleges költségeiről, mely megalapozza a következő év működési költségeihez való hozzájárulás mértékét. A hozzájárulást minden negyedév utolsó napjáig utólag kell megfizetni számla ellenében a Megbízott Szolgáltató részére.

11. A működési költségekhez való hozzájárulást a 2019. január 1. napján közölt KSH által nyújtott lakosságszámok figyelembevételével Alap, Alsószentiván, Cece, Sáregres, Vajta települések önkormányzatai lakosságszám-arányosan viselik.

12. A Központi Ügyelet szervezési, gazdálkodási, adminisztratív teendőit a Megbízott Szolgáltató látja el.

13. A Központi Ügyelet működési engedélyének beszerzésére, a finanszírozási szerződés megkötésére, és minden az ügyelet működésével kapcsolatos szerződés megkötésére a Megbízott Szolgáltató jogosult, egyben köteles.

14. Jelen szerződés módosítását, felmondását bármely fél kezdeményezheti.

15. A szerződés módosítására vonatkozó szándékot a kezdeményező 90 nappal korábban köteles jelezni.

16. E szerződést a Felek bármelyike 3 hónapos felmondási idő mellett a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal indokolás nélkül bármikor felmondhatja.

17. Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalásos úton, egyeztetéssel kívánják rendezni, melyek eredménytelensége esetére kikötik – hatáskörtől függően – a Sárbogárdi Városi Bíróság vagy a Fejér Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét.

18. A Felek a jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. és a vonatkozó egészségügyi szabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

Jelen szerződést a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Cece, 2019. december 17.

A Megbízó Önkormányzatok képviseletében:

Szalai János Milán- Alap polgármestere .....

Husvéth Imre – Alsószentiván polgármestere .....

Fazekas Gábor – Cece polgármestere .....

Térmeg György – Vajta polgármestere .....

Albertné Tiringer Mária – Sáregres polgármestere .....

A Megbízott Szolgáltató képviseletében:

Fazekas Gábor
polgármester

4. függelék

FELHATALMAZÁS
beszedési megbízás alkalmazására

a DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSÁBAN KAPOTT FELHATALMAZÁS SZERINT

Alulírott a(z) ..... (ÖNKORMÁNYZAT neve) (székhelye:.....adószáma:.....;képviseli:..... ....) az alábbi pénzforgalmi szolgáltatónál vezetett fizetési számlára/számlákra vonatkozóan ezennel felhatalmazom a DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁST TÁRSULÁSI megállapodása szerinti kötelezettségvállalás a TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSBÓL származó kötelezettségem megszegése vagy nem teljesítése miatt visszavont támogatás és kamatai megfizetésére irányuló követelést a ..... számú fizetési számla javára „beszedési megbízás" alkalmazásával érvényesítse.

A felhatalmazás visszavonásig érvényes és csak a jogosult DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

A fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás sorba állításának időtartama 35 nap.

Pénzintézet : .....

Számlaszám: _ _ _ _ _ _ _ _ - _ _ _ _ _ _ _ _ - _ _ _ _ _ _ _ _

Számlaszám: _ _ _ _ _ _ _ _ - _ _ _ _ _ _ _ _ - _ _ _ _ _ _ _ _

Számlaszám: _ _ _ _ _ _ _ _ - _ _ _ _ _ _ _ _ - _ _ _ _ _ _ _ _

Kelt: ....., 2010. ..... hó ..... nap

.....
Fizető fél számlatulajdonos

Záradék:

Kijelentjük, hogy a felhatalmazó levél aláírása az általunk nyilvántartott formában és módon történt, amelyért felelősséget vállalunk. A fenti felhatalmazó levelet, mint a kedvezményezett számlavezető pénzintézete, nyilvántartásba vettük.
Kelt: ....., 2010. ..... hó ..... nap

.....
(pénzintézet)

5. függelék

DÉL-MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS

kormányzati funkció rendjéről

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó ás általános igazgatási tevékenysége
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
102031	Idősek nappali ellátása
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104030	***Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján***[19]

[19] Módosította a ..... határozat. Hatályos: 2022. .....

6. függelék

A

CECEI ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

INTÉZMÉNYÉNEK

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2019. 09.01.

Készítette: Mészáros Istvánné
Intézményvezető **Kelt: 2019. 08. 26.**

Jóváhagyta: Cecei Óvoda és Bölcsőde és Tagintézményének Nevelőtestülete

Kelt: 2019. 08. 30.

Tartalom

1. rész

Az alapító okiratban foglaltak részletezése és egyéb – az óvoda költségvetési szervként való működéséből fakadó - szabályozások

1. 1. Az intézmény meghatározása az Alapító Okirat alapján
1. 2. Ellátandó alaptevékenységek
1. 3. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok:
1. 4. Az intézményi feladat ellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság
1. 5. Az intézmény gazdasági jogkör szerinti besorolása, egyéb gazdálkodási adatok
1. 6. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje
1. 7. Az intézmény megszüntetése
1. 8. A kötelező szabályozások
1. 9 A szervezeti egységek vezetőjének azon jogosítványai, melyek körében költségvetési szerv képviselőjeként járhat el
1. 10. Törvényességi követelmények
1. 11. Az intézmény szervezeti felépítési és működési rendszere, ezen belül a szervezeti egységek, telephelyek megnevezése
1. 12. Iratkezelés
1. 13. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség

2. rész
A nevelési-oktatási intézményekre vonatkozó szabályok

2. 1. Működés rendje, ezen belül a gyermekek fogadásának (nyitva tartás) rendje, az alkalmazottak és a vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje
2. 1. 1. Általános szabályok
2. 1. 2. A gyermekek fogadásának rendje (az intézmény nyitva tartása)
2. 1. 3. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje
2. 1. 4. A vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje
2. 2. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje
2. 2. 1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének fogalma, célja:
2. 2. 2. A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények
2. 2. 3. A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak
2. 2. 4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái
2. 2. 5. A belső pedagógiai ellenőrzés részletes szabályozása
2. 3. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési intézménnyel
2. 4. Tagintézmény (intézményegység) esetén a tagintézménnyel (intézményegységgel) való kapcsolattartás rendje

2. 4. 1. A kapcsolattartás rendje
2. 4. 2. A kapcsolattartás speciális területei
2. 4. 3. A tagintézményi és intézményi munkatervek
2.4. 4. A kapcsolattartás általános formái
2. 5. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetére a helyettesítés rendje
2. 6. A vezetők és az óvodai szülői szervezetet (közösség) közötti kapcsolattartás formája
2.6.1. A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje
2. 7. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések
2.7.1. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó hatáskörök
2. 8. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, gyermekjóléti szolgálattal, valamint az óvoda-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást
2. 9. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok
2. 9. 1. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje
2. 9. 2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok
2. 10. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
2. 11. Az intézményi védő, óvó előírások
2. 12. Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők
2. 13. Azok az ügyek, melyekben a szülői szervezetet (közösséget) a szervezeti és működési szabályzat véleményezési joggal ruházza fel
2. 14. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája, a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadmányozás és képviselet szabálya, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje
2. 15. A szakmai munkaközösségek együttműködése, kapcsolattartásának rendje, részvétele a pedagógusok munkájának segítésében
2. 16. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága, a szülők tájékoztatása
2. 17. A fegyelmi eljárás
2. 18. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje
2. 19. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje
2. 20. Az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatáskörök, munkaköri leírás-minták
2. 21. Az intézmény biztonságos működését garantáló szabályok melyek megtartása kötelező az intézmény területén tartózkodó szülőknek, valamint az intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyeknek
2. 22. Egyéb jogszabály által szabályozandó – de más szabályozásban nem szabályozható – kérdések

BEVEZETŐ

Az intézmény – a jogszabályi előírásoknak megfelelendő – az alapító okiratában foglaltakat e Szervezeti és Működési Szabályzatban részletezi.

A köznevelésről szóló 2011 évi CXC. Törvény 25. § (1) bekezdése alapján e szabályzat határozza meg a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket.

A szabályzat elfogadására vonatkozó döntés meghozatalára a Nevelőtestület jogosult.

A jelen szervezeti és működési szabályzattal kapcsolatban véleménynyilvánítási jog gyakorlása biztosított volt:

- a fenntartónak
- az óvodai szülői szervezetnek, közösségnek.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

- A Nkt. valamint a végrehajtási rendeletében foglaltak **érvényre juttatása,**
- az intézmény **jogszerű működésének biztosítása,**
- a **zavartalan működés garantálása,**
- a **gyermeki jogok érvényesülése,**
- a **szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése,**
- az intézményi működés **demokratikus rendjének** garantálása.

Az alaptevékenységre vonatkozó jogszabályok

- Az SZMSZ kötelező tartalmi elemeit a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/ 2012 (VIII.31.) EMMI rendelet és az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény határozza meg.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az alább felsorolt jogszabályok figyelembe vételével készült:

- **2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről**
  - **2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról**
- **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról**
- **2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (Áht.)**
- **368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)**
- **2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről**
- **2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről**
- **2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól**
- **62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól**
- **28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről**
- **2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról**
- **1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
- **2015. évi LXIII. törvény a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról**
- **1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről**
- **335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről**
- **1995. évi LXVI. Törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről**
- **15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről**
- **6/2016. (III.24.) EMMI rendelet**
- **328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet**

1.rész

Az alapító okiratban foglaltak részletezése és egyéb – az óvoda és bölcsőde költségvetési szervként való működéséből fakadó - szabályozások

1. 1. Az intézmény meghatározása az Alapító Okirat alapján

Létrehozásáról szóló jogszabály: 20/2012. VIII. 31.) EMMI –rendelet, 2011 évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Az intézmény adatai

- **Az intézmény neve:** Cecei Óvoda és Bölcsőde
- **OM azonosító**: 202733
- **Az alapító okirat kelte: 2017.06.20.**
- **Az alapítás időpontja: 2013.július 01.**
- **TEÁOR szám: 8510 Óvodai nevelés**

Az intézmény alapító és irányító szerve: Dél-Mezőföldi Többcélú Társulási Tanács
7013 Cece, Deák F. u. 13.

Az intézmény (ek) fenntartó szerve: Dél-Mezőföldi Többcélú Társulási Tanács (továbbiakban Társulási Tanács)

Az intézmény jogállása: Önálló jogi személy, költségvetési szerv.

Az intézmény típusa: Köznevelési intézmény: Óvoda és Bölcsőde

Az óvoda székhelye és telephelye(i):

Az intézmény székhelye: Cecei Óvoda és Bölcsőde
7013 Cece, Deák F.u.35.

Tagóvoda:

Vajtai Óvoda 7041 Vajta Szabadság tér 14.

Az intézmény nevelési funkciójával kapcsolatos előírások:

Az intézmény, nevelési funkciót tölt be.

Óvodai csoportok száma: 5
Bölcsődei csoportok száma: 1
Az intézménybe felvehető maximális gyermek létszám:
Óvoda: 130 fő
Bölcsőde: 14 fő

1. 2. Ellátandó alaptevékenységek

Három éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, legfeljebb hét éves korig a gyermekek óvodai nevelése.
Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése, felkészítése.
Bölcsődei ellátás – gyermekek napközbeni ellátása, 20 hetes kortól a harmadik életév betöltéséig, illetve annak a nevelési évnek a végéig, amelyben a gyermek a 3. életévét betölti.
Orvosi szakvélemény alapján biztosítja továbbá az óvodai nevelésre még nem érett gyermekek gondozását, nevelését, a gyermek 4. életévének betöltését követőaugusztus 31-ig.
- bölcsődés gyerekek étkeztetése

- óvodarendszeren kívüli oktatás
- tálaló, melegítőkonyha üzemeltetése

Az **óvoda alapfeladata** az Alapító Okiratban meghatározott **óvodai nevelés,** amely a gyermekek neveléséhez szükséges, ***a teljes óvodai életet magába foglaló*** foglalkozások keretében folyik.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig **nevelő intézmény**.

Az óvodai nevelőmunka az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épülő- a nevelőtestület által elfogadott és a fenntartó által jóváhagyott- óvodai nevelési program alapján folyik.

Az ellátandó alaptevékenységek leírása az alapító okirat szerint:

- *091110 óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai*
- *091120 SNI gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai*
- *096010 Óvodai intézményi étkeztetés*
- *091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai*

Szakágazati besorolása:
8510 Óvodai nevelés

1. 3. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok:

- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a közoktatási törvény végrehajtásáról szóló 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet.
- nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

1. 4. Az intézményi feladat ellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság /Köznev. tv. 21. § (3)/

Alapításkor az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon az alapító(k) tulajdona.

A vagyon feletti rendelkezési jogosultság az alapító okiratban meghatározott, valamint az óvoda működése során keletkező vagyontárgyak esetében elsősorban az alapító(ka)t illetik meg.
Az intézményvezetőnek az egyes vagyontárgyakkal kapcsolatos bérbeadási, értékesítési jogosultságait az alapító okirat, vagy jelen SZMSZ melléklete tartalmazza.

A feladatellátását szolgáló vagyon: A Társult Önkormányzatok a tulajdonjog megtartása mellett, határozatlan időre térítésmentes használatba adják az alábbi ingatlanokat, a bennük levő teljes berendezéssel, felszereléssel és ingóságokkal:

Cece, 627 helyrajzi szám alatt található kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő 267 négyzetméter nagyságú, természetben Cece, Deák F.u.35. szám alatti ingatlanvagyon

Vajta, 740/1 helyrajzi szám alatt található kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő 4968 négyzetméter nagyságú, természetben Vajta, Szabadság tér 14. szám alatti ingatlanvagyon.

A vagyon feletti rendelkezési jog: Az intézmény által használt vagyon feletti rendelkezés jogára a Társult Önkormányzatok mindenkor hatályos vagyonrendeleteinek szabályai irányadók.

1. 5. Az intézmény gazdasági jogkör szerinti besorolása, egyéb gazdálkodási adatok

- Önálló jogi személy
- Költségvetési szerv

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója: önállóan működő költségvetési szerv

A bérgazdálkodási jogkör gyakorlója az óvodavezető.
A költségvetési szerv gazdasági és pénzügyi feladatainak ellátását Cecei Közös Önkormányzati Hivatal-, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv –végzi.
Az önállóan működő és gazdálkodó valamint az önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodásban rögzíti.

1. 6. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az óvoda vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje:
Az óvoda vezetőjének kinevezési, megbízási rendje az alábbiak szerint alakul:
a)A pályáztatás
Az intézményvezetői állást nyilvános pályázat útján kell betölteni.
A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a jegyző köteles elvégezni.
A pályázati felhívást legalább:
- az Oktatásügyért felelős minisztérium hivatalos lapjában egy alkalommal kell,
- a megyei lapban egy vagy annál több alkalommal lehet közzétenni.
b) Az intézményvezetői megbízás
Az intézményvezetői megbízást az alapító helyi önkormányzat(ok) képviselő-testülete(i) adja(adják). (A megbízással kapcsolatban, döntés előtt ki kell kérni az intézmény alkalmazotti közösségének a véleményét.)
A megbízás 5 évre, illetve nevelési évre szól.

(A részletes pályáztatási eljárás szabályait az intézmény pályázatási szabályzata tartalmazza!)

Foglalkozási jogviszonyok

Az intézményben foglalkoztatottak a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a közoktatási intézményekben történő végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8). Korm. rendelet hatálya alá tartoznak.

A munkáltatói jogok

Az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat, mely jogok egy részét jelen SZMSZ-ben, valamint az érintett vezető munkaköri leírásában meghatározottak szerint átruházhatja.

A munkáltatói jog gyakorlására vonatkozó szabályok:

- az intézményvezető gyakorolja valamennyi intézményi foglalkoztatott esetében a következő jogokat: kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása,
- a tagóvoda vezetői szinthez tartozó munkakört betöltő személyek véleményének előzetes kikérését követően dönt: a tanulmányi szerződéskötésről, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, egyes rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokról, fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
- az intézményvezető a tagóvoda vezetői szinthez tartozó munkakört betöltő személyekkel egyeztetve készíti el a tagóvoda vezetők munkaköri leírását,
- a tagóvoda vezetői szinthez tartozó munkakört betöltők az intézményvezető kérésére összeállítják az irányításuk alá tartozó dolgozó munkaköri leírását, melyet az intézményvezető hagy jóvá,
- a munkaköri leírásokat évente legalább 1 alkalommal aktualizálni kell.

1. 7. Az intézmény megszüntetése

Az intézményt a jogszabály által nevesített esetekben az alapító jogosult megszüntetni.
A megszüntetésről az alapító határozattal dönt.

1. 8. A kötelező szabályozások

Az intézményvezető felelős az intézmény költségvetési szervként való működtetéséből fakadó a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében meghatározott belső szabályozások elkészítéséért és rendszeres felülvizsgálatáért.

1. 9. A szervezeti egységek vezetőjének azon jogosítványai, melyek körében a költségvetési szerv képviselőjeként járhat el

Az intézmény a gazdálkodás megszervezésének módja szerint részben önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot tekintve részjogkörrel- ezen belül önálló bérgazdálkodási jogkörrel-rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény gazdálkodási feladatait a Cecei Közös Önkormányzati Hivatal – mint önálló költségvetési szerv – végzi.

Címe: 7013 Cece, Deák F.u.35.

Vállalkozói tevékenységet az intézmény nem folytat.

Az intézmény vezetőjének, tagóvoda-vezetőjének megbízása:

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. Törvényben foglaltak szerint.

Az intézmény képviseletére jogosultak:

- Az intézmény mindenkori vezetője, illetve akadályoztatása esetén az általa megbízott személy.

A Cecei Óvoda és Bölcsőde Alapító Okiratát 2013. július 01.ei hatállyal a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás a 14/2013. (V.16.) társulási határozatával fogadta el. !!!!!!!!!

1. 10. Törvényességi követelmények

Törvényi felhatalmazás alapján sajátosságainknak megfelelően **magunknak határozzuk** meg

- az intézmény működésére, a munka megszervezésére, valamint a
- belső és külső kapcsolatainkra vonatkozó rendelkezéseinket

A működési szabályzatban ***nem szabályozott kérdésekben a mindenkori hatályos jogszabályok, rendelkezések, általános és eseti utasítások az irányadóak.***

Az Szervezeti és Működési Szabályzat előírásai kötelező erővel bíró szabályok. Megtartásáért a közoktatási intézményben dolgozók fegyelmi felelősséggel tartoznak. Az SZMSZ előírásait be kell tartani az intézménnyel kapcsolatba lépőknek is, így **előírásai vonatkoznak a szülőkre is.**

Hatálybalépés: Az SZMSZ a jóváhagyás napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban változás áll be, vagy a szülői közösség, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz, valamint akkor, ha a fenntartó előírja.

Az SZMSZ naprakész állapotáért az óvodavezető a felelős.

Az óvodavezető gondoskodik arról, hogy az SZMSZ-t az intézmény valamennyi dolgozója megismerje.
Nkt.25.§ *(4)*

- *A **nevelőtestület**, a **szak alkalmazotti értekezlet** az **óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék**, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi **diákönkormányzat véleményének kikérésével** fogadja el.*
- *Az SZMSZ azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a **fenntartó, a működtető egyetértése szükséges**. Az SZMSZ nyilvános.*
- A <u>közalkalmazotti tanácsot</u>, a közalkalmazottakat érintő **valamennyi belső szabályzat tekintetében-<u>általános véleményezési jog illeti meg</u>**
- A dokumentumok nyilvánosságra hozásával, és **az intézmény, tájékoztatási kötelezettségével, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg**

1. 11. Az intézmény szervezeti felépítési és működési rendszere, ezen belül a szervezeti egységek, telephelyek megnevezése

Szervezeti felépítés:

Központi intézmény (székhely) neve és címe	Tagintézmények, intézményegységek neve és címe	Engedélyezett létszámkeret
Cecei Óvoda és Bölcsőde	*Cecei Óvoda*	*90*
	Bölcsőde	*14*

Az óvoda működési rendszere

Az óvodát az intézményvezető irányítja, ő a legfelsőbb vezető.
Az óvodán belül megtalálható:
- az alá- és fölérendeltség,
- illetve az azonos szinten belül a mellérendeltség.

Az óvodán belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:
- vezetők,
- illetve vezetőkhöz tartozó beosztottak.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

A tagintézmények, szervezeti egységek közötti együttműködés, kapcsolattartás

A szervezeti egységek együttműködnek az intézményi feladatellátás megvalósítása érdekében.
Az egységek koordinált működését
- az intézményvezető irányító tevékenysége, valamint
- a tagóvoda-vezetők, feladatellátása biztosítja.

A szakmai együttműködést, a vezetést segítő munka, a (tagóvoda) vezetői, valamint az egyéb nevelői értekezletek is segítik.

A szerv szervezeti felépítéséből, struktúrájából adódó alá- és fölérendeltségi viszony jelzi az egyes egységek közötti kölcsönös együttműködési kötelezettséget is.
A dolgozók, tagóvoda vezető, bölcsőde szakmai vezető és magasabb vezető közötti szakmai együttműködésre vonatkozó előírásokat a munkaköri leírásnak kell tartalmaznia.
A kapcsolattartás részletes szabályozását jelen SZMSZ 2. része tartalmazza.

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok és hatáskörök

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat és hatásköröket az SZMSZ 2. része, a részletes munkaköri leírás mintákat a melléklet tartalmazza.

Az intézményi helyettesítés rendje

Az intézményvezető köteles a munkaköri leírások rendszerét úgy kialakítani, hogy abban szerepeljen az, hogy mely munkakör milyen munkakört helyettesíthet.

A helyettesítés elrendeléséről, figyelemmel kíséréséről az adott dolgozó közvetlen felettesének, vezetői szinten lévő dolgozó esetében az intézményvezetőnek, illetve helyettesének kell gondoskodnia.

Az intézmény folyamatos, zavartalan működése érdekében a szabadságok, betegségek idején gondoskodni kell a megfelelő helyettesítésről.
A helyettes felelősséggel tartozik a munkaköri leírásnak megfelelő helyettesítés keretében végzett tevékenységéért. Felelőssége a helyettesített személy felelősségével megegyező.

A helyettesítés rendjét a jelen SZMSZ 2. részre tartalmazza a vezető munkakörökre, míg más munkakörök esetében a részletes helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkáltatói jogok gyakorlása:
- Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat az irányító szerv, míg az egyéb munkáltatói jogokat az irányító szerv vezetője, képviselője gyakorolja.

- Az intézményben a munkáltatói jogokat elsődlegesen az intézményvezető gyakorolja. Az intézményvezető belső szabályzatban, munkaköri leírásokban rendelkezhet egyes munkáltatói jogainak más személy részére történő átruházásáról.

1. 12. Iratkezelés

/335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdés/

Az iratkezelés rendjének helyi szabályai – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése, 27. § c) pontja, 52. § (1) bekezdése, valamint a 63. § (1) bekezdés alapján – az alábbiak szerint kerülnek megállapításra:

Az iratkezelés szervezeti rendje

Az intézménynél az iratkezelés – a szervezeti tagozódásnak, valamint az iratforgalomnak megfelelően intézményenként történik.
Az iktatást:

Székhely és tagóvodában külön, illetve
- a vezető munkakörű személy – munkaköri leírásban meghatározott feladatként – végzi.

Az intézményi iratkezelés során az egyes intézményekre vonatkozóan külön-külön helyen, folyamatosan, külön iktatókönyvben történik. (Az iktatás történhet papír alapon és elektronikusan is.)

Az iratkezelés, és az iratkezeléssel összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörök

Az iratkezeléssel kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörök:

Megnevezés	*Jogszabályi hivatkozás*	*Feladatellátó/jogosult*
Az iratkezelési szabályzat mellékletét képező irattári terv évenkénti felülvizsgálata	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 3. § (2)	*Intézményvezető*
Iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtása	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	*Intézményvezető*
Összhang biztosítása folyamatosan a belső szabályzatok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, illetve az irattári tervek és iratkezelési eljárások között	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	*Intézményvezető*
Az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakítása és működtetése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	*Intézményvezető*
Az iratkezeléshez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosítása, felügyelete	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	*Intézményvezető*
Az iratkezelés – jogszabályban, illetve az intézmény iratkezelési szabályzatában meghatározott követelmények szerinti – megszervezése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 6. §	*Intézményvezető*
Iratkezelés felügyelete - az iratkezelési szabályzat végrehajtásának rendszeres ellenőrzése, - intézkedés az iratkezelés során tapasztalt szabálytalanságok megszüntetéséről, - gondoskodás, az iratkezelést végzők szakmai képzéséről, továbbképzéséről, - iratkezelési segédeszközök biztosítása (pl.: iktatókönyv, előadóív, előadói munkanapló)	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 7. §	*Az intézményvezető, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető*

Iratok és adatok védelmével kapcsolatos feladatok	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 8. § (2) bek.	*Az intézményvezető, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető*
Nyilvántartást vezet a kiadmányozáshoz használt bélyegzőkről, érvényes aláírás-bélyegzőkről	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 54. §	*Az intézményvezető, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető*
Bizottság kijelölése az iratselejtezésre	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 64. § (1) bek.	*Az intézményvezető, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető*
Iratmegsemmisítés	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 64. § (4) bek.	*Intézményvezető*
Nem selejtezhető iratok illetékes levéltárnak adása	1995. évi LXVI törvény 9. § (1) bek. g) pontja	*Intézményvezető*
Az iratkezelés rendjének megváltoztatása	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 68. § (1) bek.	*Intézményvezető*

Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Az iratkezelési felügyeletét az intézményvezető látja el.
Az intézményvezető tartós 14 napot meghaladó – távolléte esetén az iratkezelés felügyeletének a meghatározott jogköreit a intézményvezető helyettes gyakorolja.

Az Intézményhez érkezett küldemény felbontására jogosult személyek

Az intézményhez érkezett küldeményeket – a minősített iratok kivételével – a következő személyek jogosultak felbontani:

- a központi iratkezelést felügyelő intézményvezető által, - az iratkezelési szabályzat mellékleteként csatolt – iratfelbontásra felhatalmazott személy,
- a központi iktatást végző személy,
- névre érkező küldemény esetében a címzett akkor, ha a címzett elrendelte azt, hogy ezen küldeményeket felbontás nélkül kell eljuttatni hozzá.

Kiadványozás

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként a kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

Az intézményben a következők szerint kerül szabályozásra a kiadmányozás rendje.

Kiadmányozási joga az Intézményvezetőnek van, aki e jogát a következő területre és esetekre vonatkozóan adja át az intézmény további dolgozóinak:

A kiadmányozás területe, esetei	A kiadmányozással érintett személy
Intézményvezető teljes feladat-és hatáskörében eljárhat az intézményvezető tartós akadályoztatása, illetve egyéb távolléte esetében, ha a feladat ellátása nem tűr halasztást	Intézményvezető helyettes
Munkáltató jogkörök gyakorlása az SZMSZ-ben meghatározott esetekben történhet más személy által	SZMSZ-ben meghatározott személyek (Intézményvezető helyettes, tagóvoda vezetők)

Iratkölcsönzés az irattárból

Az intézmény dolgozói az irattárból hivatalos használatra kölcsönözhetnek iratokat.
A kölcsönzési jogosultság a következő:

- az intézmény dolgozói saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához kapcsolódva kölcsönözhetnek ki iratokat,
- az intézmény dolgozói nem a saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához, feladatban való közreműködéshez az intézményvezető jóváhagyásával kölcsönözheti ki iratot,
- az intézményvezető bármely iratot kikölcsönözheti.

Az intézmény szakmai, illetve egyéb fenntartói ellenőrzésével kapcsolatban az ellenőrzők az intézményvezetőn keresztül kölcsönözhetnek ki iratot.

1. 13. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség

/2007. CLII. törvény 4. § /

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §-ának figyelembe vételével az intézménynél közszolgálatban álló személyek vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége a következők.

A közszolgálatban álló személynek vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége lehet az alábbi az okokból:

- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során /3. § (1) b)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során /3. § (1) c)/
  - költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá
  - önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során, illetve
  - önkormányzati pénzügyi támogatások tekintetében,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult egyedi önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során /3. § (1) d)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámolás során /3. § (1) e)/

Az intézményben foglalkoztatottak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége a következő:

A fenntartói döntéssel a mindenkori intézményvezető, valamint intézményenként a vagyonnyilatkozatra kötelezettek, vagyonnyilatkozatot kötelesek tenni.

Munkakör megnevezése	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségség oka			
	3. § (1) b)	3. § (1) c)	3. § (1) d)	3. § (1) e)
Magasabb vezető (Intézményvezető)		X		
Vezető beosztások:				
Tagóvoda vezető		X		

2. rész

Az intézményre vonatkozó szabályok

2. 1. Működés rendje, ezen belül a gyermekek fogadásának (nyitva tartás) rendje, az alkalmazottak és a vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján - a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a működés rendjét, ezen belül a gyermekek az alkalmazottak és a vezetők intézményben való benntartózkodásának rendjét.

2. 1. 1. Általános szabályok

Az óvodai nevelési év helyi rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.
A bölcsődei nevelés helyi rendjét a bölcsődei munkaterv határozza meg.

Az óvodai nevelési év helyi rendjében (munkaterv) meg kell határozni:
- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- a szünetek időtartamát,
- az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját.

A bölcsődei nevelés helyi rendjében (munkaterv) meg kell határozni:
- a szünetek időtartamát
- a bölcsődei ünnepek megünneplésének időpontjait
- az előre tervezhető értekezletek, fogadóórák időpontjait

Az óvoda és bölcsőde:
- nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig,
- a nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően

a szülőket tájékoztatni kell.

A tájékoztatás módját a házirend szabályozza.

2. 1. 2. A gyermekek fogadásának rendje (az intézmény nyitva tartása)

Nyitva tartás óvodánként

Cecei Óvoda: ***napi 9,5 óra****: reggel 7.* ^{00} *-* 16^{30} *óráig*
Bölcsőde: ***napi 10 óra****: reggel 7.* ^{00} *-* 16^{00} *óráig*
Vajtai Óvoda: ***napi 8 óra*** *reggel* 7^{30}*-*15^{30} *óráig*

Az intézmény előbb szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására - előzetes kérelem alapján - az intézmény vezetője adhat engedélyt.

A nyitva tartás rendjét bővebben a Házirend tartalmazza.

2. 1. 3. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje

Az alkalmazottak az intézményben:

- *a munkaszerződésükben meghatározott munkarend szerint, illetve*
- *az elrendelt túlmunka, valamint*
- *az alkalmazottak számára is nyitva álló intézményi rendezvények időtartamára tartózkodhatnak benn az intézményben.*

2.1.4. A vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek.

A benntartózkodás és a helyettesítés rendje:

Az óvodavezetőt akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes helyettesíti.

Az óvodavezető és az általános helyettese, kivételes egyidejű távolléte esetén, az óvodavezető a székhely óvodában szükségessé váló vezetői helyettesítési feladatokra, a székhelyóvodában működő óvodapedagógusnak is adhat megbízást.

A tagóvoda-vezetőt akadályoztatása esetén az általa megbízott óvodapedagógus helyettesíti.

A vezetők távollétében a vezető helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok. Intézkedésre a magasabb fizetési fokozatba tartozó óvodapedagógus jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

A helyettesítéshez kapcsolódó felelősségi szabályok

A helyettesek a helyettesített személlyel megegyező felelősséggel tartoznak a helyettesítés keretében végzett feladatukért, tevékenységükért. A konkrét felelősségi szabályokat, illetve az esetleges eltéréseket a munkaköri leírásoknak, vagy a helyettesítésre vonatkozó belső utasításnak kell tartalmaznia.

2. 2. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés b) pontja alapján - a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a működés rendjét, ezen belül a pedagógiai munka belső ellenőrzési rendjét.

2. 2. 1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének fogalma, célja:

A pedagógiai munka belső ellenőrzése az intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja:

- az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése,
- a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

2.2.2. A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- fogja át a pedagógiai munka egészét,
- segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását,
- a foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére,
- támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását,
- a szülői közösség észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse a megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát,
- támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,

- hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

2. 2. 3. A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére elsősorban, általános jogkörben jogosult:

a) az óvodavezető,

b) az óvodavezető helyettese, helyettesei,

c) külső szakértő az a)-b) pontban meghatározottak felkérésére.

A pedagógiai munka belső, valamely témájú területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.

2. 2. 4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái különösen a következők lehetnek:

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezlet,
- foglalkozás látogatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok,
- az óvodás gyermekek iskolaérettségi teszt eredményeinek elemzése,
- a gyermekeket átvevő iskoláktól érkező visszajelzések vizsgálata.

2. 2. 5. A belső pedagógiai ellenőrzés részletes szabályozása

A belső pedagógiai ellenőrzés részletes szabályzása érdekében az intézmény jelen SZMSZ mellékletében külön szabályzatot is elfogadhat.

2. 3. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési intézménnyel

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés c) pontja alapján - a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a működés rendjét, ezen belül a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési intézménnyel.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

- külön engedély és felügyelet nélkül, illetve
- külön engedély és felügyelet mellett.

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely:

- a gyermek érkezéskor: a gyermek átöltöztetésére és óvónőnek, gondozónőnek felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására,
- a gyermek távozásakor: a gyermek óvónőtől, gondozónőtől való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni:

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor,
- az intézményben működő szervezetek (szülői szervezet, alapítványi tagok stb.) tagjainak a tevékenységük gyakorlása érdekében történő intézményben tartózkodáskor.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben:

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint,
- minden más személy.

A külön engedélyt az óvoda valamely dolgozójától kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

2. 4. Tagintézmény (intézményegység) esetén a tagintézménnyel (intézményegységgel) való kapcsolattartás rendje

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés d) pontja alapján, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 131.) Kormányrendelet 13. § (5) bekezdés figyelembevételével a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a tagintézménnyel (intézményegységgel) való kapcsolattartás rendjét.

2. 4. 1. A kapcsolattartás rendje

A kapcsolattartás rendjével szemben támasztott követelmények:

- Az intézménynek a tagintézménnyel/intézményegységgel folyamatos, napi kapcsolatot kell fenntartania.
- A napi kapcsolattartásnál az intézményvezető és a tagintézmény/intézményegység vezetőnek is kezdeményeznie kell a kapcsolat felvételt.
- Az intézményvezető a kapcsolattartásnál köteles figyelembe venni azt, hogy:
  - az egyes vezetői döntéseinél, illetve vezetői jogkörében eljárva a tagintézményt/intézményegységet, illetve annak dolgozóit hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
  - az intézmény munkáját, rendezvényeit úgy kell megszerveznie, irányítania, hogy a tagintézmény/intézményegység is megfelelő súlyt kapjon.
- A tagintézmény/intézményegység vezetői kötelesek minden intézményvezetői jogkörrel kapcsolatos fontos eseményt, körülményt, tényt időben jelezni az intézményvezető felé.

2. 4. 2. A kapcsolattartás speciális területei

Tagintézményi szintű értekezletek, ülések

A kapcsolattartás során figyelembe kell venni, hogy a tagintézmények döntésüktől függően
- tagintézményi nevelőtestületi értekezletet,
- tagintézményi szülői szervezet értekezletet, illetve
- tagintézményi óvodaszék ülést szervezhetnek.

A tagintézmény-vezetők kötelesek az intézményvezetőt a meghívóval értesíteni a tagintézményi szinten megtartandó értekezletekről, ülésekről.

A tagintézmény vezetői, illetve a tagintézményi szervezetek kötelesek az intézmény érintett testületét értesíteni az általuk hozott döntésekről.

Intézményi szintű értekezletek, ülések

Az intézményvezető minden döntést, tájékoztatást igénylő ügyben köteles előzőleg mérlegelni, illetve a tagintézmény vezetők véleményét kikérni abban, hogy adott döntés, tájékoztatás milyen szinten történjen meg először.

2. 4. 3. A tagintézményi és intézményi munkatervek

A tagintézmény a nevelési év helyi rendjét meghatározó óvodai munkatervet, a bölcsőde a bölcsődei munkatervet saját intézménye vonatkozásában készíti el, különösen akkor, ha a munkatervben szerepeltetendő egyes feladatok jelentős eltéréseket mutatnak más intézményegységektől (pl. tagintézményi hagyományok, csak a tagintézményt érintő események stb.)
A tagintézményi munkatervek alapján kerül meghatározásra az intézményi munkaterv, melyben megjelennek
- az egész intézményre, illetve
- csak az egyes tagintézményekre vonatkozó előírások
- a tagintézményi munkatervek a munkaterv részét képezik

2. 4. 4. A kapcsolattartás általános formái

A kapcsolattartás formái:
- személyes megbeszélés, tájékoztatás,
- telefonos egyeztetés, jelzés,
- írásos tájékoztatás,
- elektronikus
- értekezlet, ülés,
- a tagintézmény ellenőrzése stb.

2. 5. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetére a helyettesítés rendje

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés f) pontja alapján - a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 131.) Kormányrendelet 13. § (5) bekezdés figyelembevételével a szervezeti és működési szabályzatában szabályozni köteles az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetére a helyettesítés rendjére, valamint az ehhez kapcsolódó felelősségi szabályokra vonatkozó rendelkezéseket.

Az óvodavezető az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a:- vezetői, - vezető-helyettesi feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

a) az óvoda vezetője a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az intézményvezető-helyettesnek,tagozatvezetőnek kell ellátnia;

b) az intézményvezető helyettese a szükséges, vezető-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, nem tudja ellátni, az intézményvezető helyettesi feladatokat a mellékletben megjelölt személynek kell ellátnia.

A vezető, illetve a vezető-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezető, vezető-helyettes helyett,
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában felhatalmazást kapott,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

2. 6. A vezetők és a szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás formája

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés g) pontja alapján - a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a vezetők és az óvodaszék, az intézményi tanács, valamint az óvodai szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás rendjét.

Az intézményben az alábbi szervezet működik: **óvodai, bölcsődei szülői szervezet**

2.6.1. A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre.

Az együttműködés és kapcsolattartás során kötelezettség terheli

- az intézményvezetőt, valamint
- a szülői szervezet vezetőjét.

Az intézményvezető felelőssége, feladata

Az intézményvezető felel a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért.

Az intézményvezető feladata, hogy:

- amennyiben a szülői szervezet kezdeményezi, összehívja a nevelőtestületet,

- tájékoztassa a szülői szervezetet arról, hogy mikor lesz nevelő-testületi értekezlet, és a szülői szervezet véleményezés, javaslattevő jogával érintett ügyek tárgyalása esetén meghívja a szülői szervezet képviselőjét, hogy tanácskozási joggal vegyen részt az értekezleten,
- a szülői szervezet számára jogszabályban, illetve más belső intézményi dokumentumban meghatározott jogköreinek gyakorlásához szükséges, az intézményvezető számára rendelkezésre álló, vagy általa elkészítendő dokumentum rendelkezésre bocsátása, illetve tájékoztatás megadása,
- a szülői szervezet működésének segítése (jogi segítségnyújtás, szervezési feladatok),
- a szülői szervezet működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása (helyiség, eszközök).

Az intézményvezető kiemelt feladata, hogy a szülői szervezet számára biztosítsa azokat a dokumentumokat, információkat, így különösen, hogy a szülői szervezet élhessen:

a) a véleménynyilvánítási jogával,

b) a javaslattételi jogával.

c) az egyéb jogával.

A szülői szervezet vezetőjének feladata, hogy:

- a hatáskörébe utalt jogköreit – amennyiben van előírt határidő - a rendelkezésre álló időn belül gyakorolja,

- megadja a hatáskör gyakorlásával kapcsolatban kialakított álláspontjáról a szükséges tájékoztatást az érintett szerveknek.

A kapcsolattartás formái

A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartási formái jellemzően a következők:

- szóbeli személyes megbeszélés, jogi tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- közreműködés az előterjesztések, illetve jogkör gyakorláshoz szükséges tájékoztatók elkészítésében az intézményvezető,
- munkatervek egymás részére történő megküldése,
- értekezletek, ülések,
  - szülői szervezet képviselőjének meghívása a nevelőtestületi értekezletre,
  - a nevelőtestület képviselőjének meghívása a szülői szervezet ülésére,
- írásbeli tájékoztatók a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkörébe tartozó ügyekről egymás írásbeli tájékoztatása a jogkörgyakorlásokhoz,
- azon dokumentumok, iratok átadása, melyek a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkör gyakorlása eredményeként keletkeztek (határozat kivonatok),
- a szülői szervezet nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek,
- a szülői szervezet által elintézett iratok érdekeltek részére történő átadása.

A szülői szervezet tisztségviselői

A szülői szervezet aktuális tisztségviselőit, illetve elérhetőségüket a szülői szervezet működési szabályzata tartalmazza, melyet a szülői szervezet nyilvánosságra hoz.

2. 7. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés h) pontja alapján - a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.

Az intézmény 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 117.§ (1) bekezdésének figyelembe vételével a következők szerint szabályozza a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.

2.7.1. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó hatáskörök:

- pedagógiai program elfogadása,

- a szervezeti és működési szabályzat elfogadása,

- házirend elfogadása,

2. 8. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, gyermekjóléti szolgálattal, valamint az óvoda-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés i) pontja alapján - a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve

- *a pedagógiai szakszolgálatokkal,*
- *a pedagógiai szakmai szolgálatokkal,*
- *a gyermekjóléti szolgáltatóval, valamint*
- *a gyermekek egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást.*

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:

a) egyes kiemelt intézményekkel, szervekkel:
- a fenntartóval, működtetővel,
- más oktatási intézményekkel,
- az intézményt támogató szervezetekkel;
- egyéb, a köznevelési igazgatással összefüggő szervekkel,

b) a pedagógiai szakszolgálatokkal,
c) a pedagógiai szakmai szolgálatokkal,
d) a gyermekjóléti szolgálattal;
e) az egészségügyi szolgáltatóval;
f) egyéb közösségekkel:
- az intézménnyel jogviszonyban állók hozzátartozóival,
- a település egyéb lakosaival.

Egyes kiemelt intézményekkel, szervezetekkel való kapcsolattartás

A fenntartóval, működtetővel való kapcsolat:

Az intézmény és a fenntartó, illetve működtető kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:
- az intézmény szakmai működtetése,
- az intézmény működéséhez szükséges eszközök, feltételek megteremtése,
- az intézmény nevének megállapítására,
- a fenntartó által a köznevelési intézmény továbbképzési programjának jóváhagyására,
- az intézményben folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, beleértve a gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedéseket, valamint
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére,
- a pedagógiai program, a házirend és az SZMSZ ellenőrzése.

A fenntartóval, működtetővel való kapcsolattartás formái:
- szóbeli tájékoztatás adása,
- írásbeli beszámoló adása,
- dokumentum átadás jóváhagyás céljából,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,
- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

Csoporton belül megemlékezés történik a gyermekek név- és születésnapjáról. Népi hagyományok ápolása körében történik a jeles napokhoz kapcsolódó szokások megismertetése

Tanulmányi kirándulások, séták, mozi-és színházlátogatás, sportnapok szervezése a munkaterv szerint történik.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

2. 9. 2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok

A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata.

A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének:

- megőrzése, illetve
- növelése.

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

A hagyományápolás eszközei:

- ünnepségek, rendezvények,
- egyéb kulturális versenyek,
- egyéb eszközök (pl.: kiadványok, újságok stb.).

Az intézmény hagyományai érintik:

- az intézmény ellátottjait (gyermekeket),
- a felnőtt dolgozókat,
- a szülőket,
- a korábban az intézményben ellátott személyeket, esetleg
- a szélesebb nyilvánosságot.

A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az intézmény:

- jelkép használatával (zászló, jelvény stb.),
- gyermekek ünnepi viseletével,
- az intézmény belső dekorációjával.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

2. 10. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés l) pontja alapján - a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét, mint ingyenesen igénybe vehető szolgáltatást az intézmény biztosítani köteles, ennek keretében gondoskodnia kell arról, hogy az óvodába járó gyermekek évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálaton vegyenek részt.

A bölcsődébe járó gyermekek egészségügyi ellátása folyamatos.

Az egészségügyi ellátás:

- az óvoda orvosa és
- a védőnő együttes szolgáltatásából áll.

Az egészségügyi ellátásban közreműködik még a fogorvos és a fogászati asszisztens.

2. 11. Az intézményi védő, óvó előírások

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet:

- 4. § (1) bekezdés m) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni az intézményi védő, óvó előírásokat.,
- a 168. § (1) bekezdés alapján az SZMSZ-ben kell rögzíteni a tanuló- és gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatokat.

Általános előírások

A gyermekekkel, illetve a szülőkkel
- az óvodai nevelési év, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Védő-óvó előírás:
- a gyermekek egészsége és testi épsége védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni.

Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

Az óvoda, védő, óvó előírásai, amelyeket a gyermekek az óvodában és bölcsődében való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

- Az óvoda a nevelési év megkezdésekor a kiskorú gyermek szülőjét tájékoztatja az óvodában betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismertetik a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A gyermek szülője a tájékoztatás tudomásulvételét a tájékoztatás megtörténtéről szóló dokumentumon aláírással köteles elismerni.
- Az óvoda gondoskodik a pedagógusok és más óvodai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról.
- Az óvoda egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek – különösen: sportlétesítmények esetében.
- Testnevelés foglalkozásra nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, ill. a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Az intézményvezető kiemelt feladata, hogy:
- olyan környezetet teremtsen, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására,
- az egyéb foglalkozások során a nevelési-oktatási intézmény sajátosságaira figyelemmel kialakuljon a gyermekekben a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készsége,
- átadásra kerüljenek a baleset-megelőzési ismeretek legalább az alábbi témakörökben:
  - közúti közlekedési balesetek,
  - mérgezés,
  - fulladás,
  - égés,
  - áramütés,
  - esés.

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy
- ellenőrizze azt, hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett legyen;
- biztosítsa azt, hogy az óvodában keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése (az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével) ne legyen.
- gondoskodjon arról, hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével;
- biztosítsa azt, hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe nem juthatnak-e be.
- gondoskodjon arról, hogy az intézményben a gyermekek az egészségükre, testi épségükre veszélyes elektronikus és mechanikus eszközöket, szerszámokat ne használhassanak.

A pedagógusok feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az intézményvezetők felelősek;
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá;
- javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.

Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.

Az intézményvezető felelős azért, hogy az intézmény területe, - beleértve a belső termeket, szobákat, valamint az udvart – felmérésre kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az intézményvezető felelős, hogy az óvoda és bölcsőde csak megfelelőségi jellel ellátott játékot vásároljon. A játékot használó óvoda pedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszert az alapján alkalmazni.

A pedagógus az intézménybe ezen szabályzatban meghatározott védő, óvó előírások figyelembevételével hozhat be a foglalkozásra, ő általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az intézményvezető feladatai:

- megszervezi azt, hogy az intézmény nyitvatartási idejében biztosítva legyen a gyermekek felügyelete, védelme,
- kijelöli azt a személyt, aki a gyermekbaleseteket nyilvántartja;
- nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
  - intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról,
  - a kivizsgálás során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat,
  - a balesetekről jegyzőkönyvet vetet fel (elektronikusan vezetett jegyzőkönyvvezető rendszeren, illetve ha az nem lehetséges, papír alapon),
  - a jegyzőkönyvet továbbítani kell,
  - a jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek,
- súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
  - intézkedik arról, hogy a baleset az intézmény fenntartója felé azonnal jelentésre kerüljön,
  - gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.
  - Súlyos az a gyermekbaleset, amely a gyermek:
  - a halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét vesztette),
  - valamely érzékszerv (érzékelőképesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását,
  - számára az orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodását,
  - súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
  - tekintetében a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, bénulását, vagy agyi károsodását okozza./
  - lehetővé teszi az óvodaszék, ennek hiányában az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában;
  - intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

A pedagógusok és a gondozónő feladata:

- az intézményvezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése,
- nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok esetében az intézményvezető utasítására:
- közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában,
- e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel,
- jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható,
- súlyos balesetekkel kapcsolatban:

- a balesetet jelenti az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a balesetet jelentéséről,
- közreműködik a baleset kivizsgálásában,
- közreműködés az óvodaszék, ennek hiányában az óvodai szülői szervezet tájékoztatásában, és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában,
- intézkedési javaslat kidolgozása minden gyermekbalesetet követően a megelőzésre; az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításainak végrehajtása.

Nem pedagógus alkalmazott az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

2. 12. Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés n) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában köteles szabályozni a bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket.

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az intézményvezetőt.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően

a) haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót,
- a szülőket;

b) megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek, védelmét, biztonságát szolgálják.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- *a tűz,*
- *az árvíz,*
- *a földrengés,*
- *bombariadó,*
- *egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény:*
  - *egész napos gázszünet,*
  - *az épület biztonságos használhatóságát veszélyeztető körülmény,*
  - *az ellátottak és a dolgozók közlekedését nehezítő helyzet (hó).*
  - *járvány, melynek során az ellátottak x %-a nem tud megjelenni.*

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

A rendkívüli esemény során az intézményvezetőnek gondoskodnia kell:

- amennyiben a gyermekek intézményben történő elhelyezését meg kell szüntetni, a szülők mielőbbi értesítése, a gyermekek elvitelének megszervezése,
- a következő napot, esetleg napokat érintő nevelési szünet elrendeléséről, s a szülők tájékoztatásáról,
- olyan intézkedések meghozataláról, melyek biztosítják a gyermekek maximális védelmét.

Az intézményvezető az egyes rendkívüli eseményekkel kapcsolatos teendőkre vonatkozóan előre intézkedési terveket készíthet, melyet a jelen szabályzat mellékleteként kell kezelni.

Melléklet

A rendkívüli események esetén teendő alapvető intézkedések

Rendkívüli esemény megnevezése	*Intézkedések*
Tűz	A helyi tűzvédelmi szabályzat utasítása alapján:
	1.1. Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint
	1.2. A tűzoltóság értesítése
	1.3. A tűzoltás megkezdése
	1.4. Az egyes értékek mentése
	1.5. A gyermekek elhelyezése, illetve hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével
	1.6. A fenntartó értesítése
Árvíz	1.1. A gyermekek biztonságba helyezése, hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével
	1.2. Az illetékes szervek értesítése
	1.3. Érték mentés

Földrengés	1.1. A gyermekek biztonságba helyezése, hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével
	1.2. Az illetékes szervek értesítése
	1.3. Érték mentés
Bombariadó	1.1. Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint
	1.2. Az illetékes hatóságok értesítése
	1.3. A gyermekek elhelyezése, illetve hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével
	1.4. A fenntartó értesítése
Egyéb veszélyes helyzet	1.1. A gyermekek biztonságba helyezése, hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével
	1.2. Az illetékes szervek értesítése
	1.3. Indokolt esetben tanítási szünet elrendelése

2. 13. Azok az ügyek, melyekben a szülői szervezetet (közösséget) a szervezeti és működési szabályzat véleményezési joggal ruházza fel

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés p) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában köteles szabályozni azokat az ügyeket, melyekben a szülői szervezetet (közösséget) e szabályzat véleményezési joggal ruházza fel.

A szülői szervezetet a jogszabályokban meghatározott véleményezési jogokon túl a szervezeti és működési szabályzat a következő véleményezési joggal ruházza fel.

A szülői szervezetet – ezen SZMSZ alapján – megillető további jogokat nem határoz meg,

2. 14. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája, a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadmányozás és képviselet szabálya, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés e) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában köteles szabályozni - a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás:

- *rendjét,*
- *formáját,*
- *a vezetők közötti feladatmegosztás rendjét,*
- *a kiadmányozás és képviselet szabályait,*
- *a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét.*

Az intézmény képviseletének szabályai

A köznevelési intézmény képviseletére az intézményvezető jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben átruházhatja más személyre vagy szervezetre.

Az intézmény képviseletéről a fenntartó

- indokolt esetben
- meghatározott ügyek tekintetében saját döntése alapján rendelkezhet.

Az intézményvezető a képviseleti jogát

- aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatában
- az általa kijelölt személyre ruházhatja át, kivéve a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos nyilatkozatok megtételét.

A képviseleti jog átruházásáról szóló nyilatkozat hiányában

- amennyiben az ügy elintézése azonnali intézkedést igényel a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre a szervezeti és működési szabályzat helyettesítésről szóló rendelkezései az

intézményvezető helyett történő eljárásra feljogosítanak.

A kiadmányozás szabályai

A kiadmányozás szabályai az SZMSZ I. részében került szabályozásra.

2.15. A szakmai munkaközösségek együttműködése, kapcsolattartásának rendje, részvétele a pedagógusok munkájának segítésében

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés k) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában köteles szabályozni:

- a szakmai munkaközösségek együttműködését,

- a szakmai munkaközösségek kapcsolattartásának rendjét,

- a szakmai munkaközösségek részvételét pedagógusok munkájának segítésében.

A szakmai munkaközösségek együttműködési feladatai:

- a szakmai munkaközösségek – vezetőik közreműködésével – együttműködnek az intézményvezetővel az intézményben folyó nevelő-oktató munka tervezésében, szervezésében, értékelésében; ezen belül:

- részvétel az intézményi szintű szakmai ellenőrzési tervek összeállításában,

- döntés a továbbképzési programokról,

- a szakmai munkaközösségek egymással is együttműködnek, tevékenységüket összehangolják az intézményi célok megvalósítása érdekében, különösen az adott évi minőségcélok tekintetében;

- a szakmai munkaközösségek együttműködhetnek más intézmény hasonló munkaközösségével.

A szakmai munkaközösségek kapcsolattartási rendje

- a szakmai munkaközösségek intézményen belüli kapcsolattartását az intézményvezető irányítja, gondoskodik a különböző véleményezési, és együttműködési feladatokhoz szükséges kapcsolatok fenntartásáról.

A szakmai munkaközösségek pedagógusok munkáját segítő tevékenysége kiterjed:

- a közvetlen szakmai segítségnyújtásra,

- a szakmai munkaközösség szakmai tevékenységébe való bekapcsolódás lehetőségére,

- a szakmai tapasztalatcserére,

- a jól bevált pedagógiai módszerek átadására,

- a rutinos, szakmai tevékenységüket kimagasló tanárok óráinak/foglalkozásainak látogatására,

- a szakmai munkaközösséghez tartozó pedagógusok óráinak/foglalkozásainak látogatására, a fejlesztendő területekre történő rámutatására, a fejlődéshez közvetlen szakmai segítség nyújtására.

- a szakmai segítségnyújtási tevékenység évenkénti értékelésére, valamint a tevékenység hatékonyságának vizsgálatára.

A szakmai munkaközösség az adott tanévben ellátandó konkrét segítségnyújtási feladatait az éves munkatervében is meghatározhatja.

Az intézményben - a köznevelési törvény 71. § (1) bekezdése alapján - maximum 10 szakmai munkaközösség működhet.

Az intézményben aktuálisan működő szakmai munkaközösségek listáját és a munkaközösségek vezetőit melléklet tartalmazza.

Melléklet a szakmai munkaközösségekről

1. számú szakmai munkaközösség

A munkaközösség neve: .....

Vezetője: ..... *Tagjainak száma:* .....

Tagjai: .....

.....

.....
.....
2. számú szakmai munkaközösség
A munkaközösség neve: .....
Vezetője: ..... *Tagjainak száma:* .....
Tagjai: .....
.....
.....

2. 16. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága, a szülők tájékoztatása

A pedagógiai és bölcsődei programról való tájékoztatás szabályai

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés o) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában köteles szabályozni.

Az óvoda figyelembe véve a hivatkozott EMMI rendelet 82. § - át az alábbiak szerint szabályozza a tájékoztatás szabályait:

1. A pedagógiai és bölcsődei szakmai program nyilvánossága

A pedagógia és bölcsődei szakmai program nyilvános. Annak érdekében, hogy a szülők a pedagógiai és bölcsődei szakmai programot szabadon megtekinthessék, az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy pedagógiai program:

a) papír alapú példányai közül:
- egy példánya a vezetői irodában elérhető legyen
- egy példánya a nevelők részére átadásra kerüljön, akik a szülők részére a szülői értekezletek alkalmával biztosítja a pedagógiai programba való betekintést,

b) elektronikus úton is elérhető legyen az intézmény honlapján.

A pedagógia és bölcsődei szakmai program helyben szokásos módon történő nyilvánosságra hozatali módjai:
- vezetői irodában történő elhelyezés,
- intézményi honlapon történő publikáció.

A nyilvánosságra hozatalért a pedagógiai és bölcsődei szakmai programmal összefüggő tájékoztatás megadására kijelölt dolgozó felelős.

2. A pedagógiai és bölcsődei szakmai programmal összefüggő tájékoztatás

A szülők részére az óvodavezető és az óvodapedagógusok adhatnak tájékoztatást a programokról.

A tájékoztatás kérhető szóban és írásban.

A tájékoztatást:
- lehetőség szerint azonnal meg kell adni akkor, ha a kérdés jellege megengedi,
- legkésőbb a feltett kérdéstől számított 14 napon belül meg kell adni akkor, ha a kérdés összetett. (Minél előbb tájékoztatást kell adni akkor, ha a kérdés valamely jogvesztő határidővel kapcsolatban érkezik, s a késedelmes tájékoztatás a szülő jogát, jogos érdekét sértené.)

A tájékoztatást írásba kell adni akkor, ha az érintett ragaszkodik az írásbeliséghez. A tájékoztatásra jelen szabályzaton kívül alkalmazni kell a közérdekű adatok szabályzatát.

A házirenddel összefüggő tájékoztatás szabályai

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82 § (6) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozza a házirenddel kapcsolatos tájékoztatás rendjét.

1. A házirend nyilvánossága

A házirend nyilvános.

A házirend:

a) papír alapú példányai közül:
- egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor át kell adni a szülőnek,
- egy példánya a központi hirdetőtáblán ki kell függeszteni,

b) elektronikus úton elérhető az intézmény honlapján.

A házirend helyben szokásos módon történő nyilvánosságra hozatali módjai:
- hirdetőtáblán történő elhelyezés,
- intézményi honlapon történő publikáció.

A nyilvánosságra hozatalért az óvodavezető, óvodavezető-helyettes és szakmai vezető felelős.

2. A házirenddel összefüggő tájékoztatás

Az óvodapedagógusok, gondozónők a nevelési év elején ismertetik a házirendet:
- a gyermekekkel,
- szülői értekezleten a szülőkkel.

A házirend érdemi változásáról a változást követő 30 napon belül a szülőt tájékoztatni kell azzal, hogy meghatározásra kerül az, hogy a házirend hatályos változata milyen módon érhető el (hol, hogyan került nyilvánosságra hozásra).

A jelen SZMSZ nyilvánossága

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82 § (6) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozza a jelen SZMSZ-el összefüggő nyilvánosságra hozatali szabályokat

A jelen SZMSZ nyilvánossága

Az SZMSZ nyilvános.

Az SZMSZ:

a) papír alapú példánya a vezetői irodában ki kell helyezni,

b) elektronikus úton elérhető az intézmény honlapján.

Az SZMSZ helyben szokásos módon történő nyilvánosságra hozatali módjai:
- irodában történő elhelyezés,
- intézményi honlapon történő publikáció.

A nyilvánosságra hozatalért az óvodavezető és az óvodavezető-helyettes felelős.

A szülők tájékoztatása

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82 § (6) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozza a szülők tájékoztatásának egyes kérdéseit.

Az óvoda vezetője köteles megszervezni azt az írásbeli tájékoztatást, mely információt szolgáltat a szülőknek a megelőző nevelési év végén azokról a ruházati és más felszerelésekről amelyekre a következő nevelési évben a nevelő munkához szükség lesz,

Az írásbeli tájékoztatás szülők részére történő átadásának határideje: minden év július 31.

2. 17. A fegyelmi eljárás

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés q) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában köteles szabályozni az iskolában a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelemi eljárás, ezen belül az egyeztető eljárás részletes szabályait.
Mivel az intézményben csak gyermekek tartózkodnak, jelen SZMSZ nem szabályozza a tanulók fegyelmi eljárásának kérdéseit.

2. 18. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés r) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában köteles szabályozni az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendjét.

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 87. § (1) A nevelési-oktatási intézmény által használt nyomtatvány lehet

d) elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány.

(2) Az elektronikus okirat az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint elektronikus aláírással ellátott, elektronikusan tárolt irat.

A hitelesítés követelménye

1. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványokat:
   - ha azok folyamatosan kerülnek kinyomtatásra, folyamatosan,
   - ha időszakosan kerülnek kinyomtatásra, a kinyomtatást követően hitelesíteni kell.

A hitelesítés módja

Az elektronikus úton előállított papír alapú nyomtatvány jellegétől függően el kell végezni:
- az utolsó bejegyzést követő sorok áthúzással történő érvénytelenítését,
- el kell helyezni a papír alapú dokumentumon a hitelesítési záradékot, mely tartalmazza:
  - a hitelesítés időpontját,
  - a hitelesítő aláírását,
  - az intézmény hivatalos körbélyegző lenyomatát.

A füzet jelleggel összetűzött, kapcsozott dokumentumok esetén a füzet külső lapján, vagy annak belső oldalán kell elhelyezni a hitelesítési záradékot, ahol fel kell tüntetni azt is, hogy a dokumentum hány lapból, illetve oldalból áll.

Ez esetben a hitelesítés szövege:

Hitelesítési záradék

Ez a dokumentum ..... folyamatosan sorszámozott oldalból/lapból áll.

Kelt: .....

PH

.....
hitelesítő

A hitelesítésre jogosultak

A hitelesítésre feljogosított személyeket és a hitelesítési jogosítványuk tartalmát az óvodavezető határozza meg és függeszti ki a nevelőtestületi szoba hirdetőtáblájára.

Az intézmény által alkalmazott elektronikus úton előállított nyomtatványok:

- Pedagógus és gondozónő munkaidő nyilvántartás
- BTM gyermekek fejlődési naplója

2. 19. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés s) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában köteles szabályozni az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési *rendje.*

Az elektronikus dokumentum

Az intézmény használhat elektronikus iratokat, dokumentumokat.

Elektronikus dokumentumnak minősül: az elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes.

Az elektronikus dokumentumokon belül külön szabályok érvényesek:
- az elektronikus okiratnak minősülő dokumentumokra, valamint
- az egyéb elektronikus dokumentumokra.

Az elektronikus okirat kezelési rendje

Elektronikus okiratnak minősül az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával elektronikus úton előállított irat.

Az ilyen iratot:
- elektronikus aláírással kell ellátni, és
- elektronikusan kell tárolni.

Az egyéb elektronikus dokumentumok kezelési rendje

Egyéb dokumentumnak minősül minden elektronikus úton létrehozott dokumentum, amely - nem az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott rendszerben keletkezett.

Az ilyen iratokat:
- amennyiben az intézményvezető elrendeli, elektronikus aláírással kell ellátni,
- elektronikusan kell tárolni.

Az elektronikus aláírás

Az elektronikus aláírásra jogosult az aláíró.

Az aláíró az,
- aki intézmény nevében az aláírás létrehozó eszközt birtokolja, és
- az intézmény nevében, mint az intézményt képviselő természetes személy jár el,

- aki jogosult az elektronikus aláírás elhelyezésére.

Elektronikus aláírásra csak megfelelő elektronikus aláírási terméket (szoftver, hardver, más elektronikus aláírás alkalmazáshoz kapcsolódó összetevőt) lehet használni.

Az elektronikus aláíró köteles az elektronikus aláírást létrehozó eszközzel kapcsolatban minden adatvédelmi és biztonsági előírást megtartani.

Az elektronikus aláírási joggal felruházott személyeket az informatikai szabályzat tartalmazza.

Az intézményvezető az elektronikus dokumentumok jellegéhez kapcsolódóan dönt arról, hogy milyen szintű elektronikus aláírási rendszert kell működtetni (fokozott biztonságú elektronikus aláírás, minősített elektronikus aláírás).

Az elektronikus dokumentumok tárolása

Az elektronikusan tárolt adatok, iratok utólagos olvashatóságát, használhatóságát a selejtezési idő lejártáig, vagy levéltárba adásáig biztosítani kell. Ennek megfelelően olyan tároló rendszert kell alkalmazni, amely biztosítja a megőrzéshez szükséges feltételeket.

Az elektronikus dokumentumok számítógépen kívüli elektronikus tárolásához szükséges tárgyi, technikai feltételeket az intézményvezető biztosítja. Ennek érdekében az elektronikus dokumentum kezelője számára rendelkezésre bocsátja a szükséges:

- adathordozókat,
- az adathordozók biztonságos elhelyezéséhez szükséges páncélszekrényt, illetve tűzbiztos lemezszekrényt.

Adathordozók külső felületén, vagy az adathordozó külső borítóján egyértelműen meg kell jelölni az adathordozón tárolt adatokat.

Az adatok tárolásakor be kell tartani az általános adatvédelmi szabályokat.

Az elektronikus dokumentumok selejtezése, megsemmisítése

Az elektronikus rendszerből való selejtezés, megsemmisítés

Amennyiben az elektronikus adathordozón levő iratok iktatott iratok, selejtezésükre az iratkezelési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

Ha az elektronikus dokumentumok nem iktatott iratok, a dokumentumot előállító rendszerben az érintett, megsemmisítendő iratot fizikailag nem szabad törölni, de a felhasználó számára a törölt dokumentum vonatkozásában csak a törlés ténye lehessen hozzáférhető.

Az elektronikus adathordozón lévő adatok megsemmisítése

Az elektronikus adathordozón lévő adatok megsemmisítése az adathordozótól függően történhet:

- törléssel,
- az adathordozó fizikai megsemmisítésével.

Egyéb szabályok

Az elektronikus dokumentumok kezelésére vonatkozóan továbbá az adatkezelési, és az informatikai szabályzatot kell alkalmazni.

2. 20. Az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatáskörök, munkaköri leírás-minták

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés t) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában köteles szabályozni az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatásköröket, valamint a munkaköri leírás-mintákat.

Az intézményvezetői feladat- és hatáskörök

- **Általános vezetői feladatok- és hatáskörök**
- **A köznevelési feladatokhoz kapcsolódó vezetési feladat- és hatáskörök**

Az intézményben alkalmazandó munkakörök munkaköri leírás mintái

Az intézményben alkalmazandó munkakörök munkaköri leírás mintái - terjedelmi okokból - a jelen SZMSZ-hez mellékletként kerülnek csatolásra
A munkaköri leírás minták - a nemzeti köznevelési törvény 62. § (1) bekezdés m) pontja alapján - tartalmazzák a dolgozók pedagógiai és adminisztratív feladatait is.

A vezetők közötti feladatmegosztás, hatáskör átruházás

Intézményvezető felel:
- gyakorolja a munkáltatói jogokat
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- felelös az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- képviseli az intézményt

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel
- a pedagógiai munkáért,
- a nevelőtestület vezetéséért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű
- megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési
- oktatási intézmény működéséhez
- szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- a nevelő munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel és szülői szervezetekkel való megfelelő
- együttműködésért,
- gyermekbaleset megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.

Kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- az intézmény képviselete
- az óvodapedagógusok, gondozónők feletti munkáltatói jogkör gyakorlása
- a nevelőmunkát segítők alkalmazása
- egyéb alkalmazottak feletti munkáltatói jogkör
- fegyelmi felelősségre vonásuk, közalkalmazotti jogviszony megszüntetése
- Az intézményvezető hatásköréből átruházott feladatok

Az intézményvezető - helyettesre:
- a dajkák munkájának szervezését, irányítását
- a nemzeti és óvodai ünnepek megszervezését
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések végrehajtásának ellenőrzését
- a gyermekvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzését

Bölcsőde szakmai vezetőjére:
- a gondozónők és a bölcsődei technikai dolgozók munkájának szervezése, irányítása

- pedagógiai és egyéb feladatok.

Tagóvoda vezetőkre
- az éves szakmai ellenőrzések tervezésében, gyakorlati kivitelezésében való
- részvétel
- a tagóvoda nevelőtestületét vezetik tagóvodájában
- irányítja, szervezi, ellenőrzi a nevelőmunkát
- együttműködik a szülői szervezettel
- ellátja a gyermekvédelmi feladatokat
- óvodai és nemzeti ünnepek megszervezéséről gondoskodik
- teljesítmény értékelések elkészítésében való közremüködik
- a munka és tűzvédelmi feladatok közvetlen irányításának, ellenőrzésének elvégzése

2. 21. Az intézmény biztonságos működését garantáló szabályok melyek megtartása kötelező az intézmény területén tartózkodó szülőknek, valamint az intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyeknek

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (4) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározhatja az intézmény biztonságos működését garantáló szabályokat, melyek megtartása kötelező az intézmény területén tartózkodó szülőknek, valamint az intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyeknek.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók kötelesek betartani és elfogadni az intézmény következő szabályzatait:
- a nemdohányzók védelmének helyi szabályai,
- tűzvédelmi szabályzat,
- munkavédelmi szabályzat, melyek megtalálhatóak az intézmény vezetői irodában.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók által tilos az intézmény területére, épületébe, rendezvényére, az alábbi tárgyakat, eszközöket behozni, illetve maguknál tartani:
Cigaretta, étel, ital

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók kötelesek az intézményben az intézményhez méltó ruházatban, öltözetben, valamint állapotban tartozódni, illetve megjelenni.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók nem zavarhatják magatartásukkal, viselkedésükkel az intézményben folyó pedagógiai munkát, szabadidős foglalkozást, egyéb tevékenységet, valamint rendezvényét.

2. 22. Egyéb jogszabály által szabályozandó – de más szabályozásban nem szabályozható – kérdések

Az intézmény - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés u) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában köteles szabályozni az egyéb jogszabály által szabályozandó – de más szabályozásban nem szabályozható – kérdéseket.

Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendje

Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendje jelen SZMSZ-ben - figyelembe véve a nemzeti köznevelésről szóló törvény 43. § (1) bekezdését -:

- ☐ nem kerül szabályozásra, mivel van az intézmény iratkezelési szabályzat készítésére kötelezett, és az iratkezelési szabályzat tartalmazza az adatkezelési szabályokat.
- ☐ kerül szabályozásra, mivel - iratkezelési szabályzat hiányában, illetve tartalma miatt - adatkezelési szabályzatban kell rögzíteni az adatkezelési szabályokat.

Az adatkezelési szabályokat az SZMSZ mellékleteként terjedelmi okokból csatolt adatkezelési szabályzat határozza meg.

A gyermek által előállított dolgok értékesítése, hasznosítása során a gyermeket megillető díjazás

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 46. § (9) bekezdése alapján a tanulót az általa előállított és a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába kerülő dologért díjazás illeti meg akkor, ha az intézmény a dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

Jelen szabályzathoz: nem kerül csatolásra a vonatkozó melléklet, mivel ilyen jellegű vagyonátruházás az intézmény vonatkozásában nem fordul elő.

A pedagógusok és gondozónők számára biztosított informatikai eszközök

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 63. § (1) bekezdése alapján meg kell határozni a biztosított informatikai eszközöket.

A következő informatikai eszközök kerülnek biztosításra:

- számítógép - több pedagógus által közös használattal,
- számítógépes programok - több pedagógus által közös használattal,
- elektronikus adathordozók- igény szerint személyre szólóan kiadva
- projektor - több pedagógus által közös használattal

Mellékletek

1. sz. melléklet Iratkezelési szabályzat
2. sz. melléklet Adatkezelési szabályzat
3. sz. melléklet Leltározási és leltárkezelési szabályzat
4. sz. melléklet Selejtezési szabályzat
5. sz. melléklet Pénzkezelési szabályzat
6. sz. melléklet Belföldi kiküldetési szabályzat
7. sz. melléklet Munkaköri leírások
8. sz. melléklet A gyermekek egészségügyi szűrésének szabályozása

1. sz. melléklet

Adatkezelési szabályzat

A 2011. évi nemzeti köznevelési törvény 41 § alapján készült, mely a közoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozik.

- Alkalmazottak adatai

  A közoktatás információs rendszere határozza meg az egységes alkalmazotti nyilvántartást, valamint a törvény alapján nyilvántartott adatokat.

Az alkalmazottak személyes adatait – érintetteken kívül – csak a jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszerű igénybe vételének megállapítása céljából továbbíthatók az ellenőrzésre hivatottak részére

- Gyermekek adatai
  Óvodába lépéskor csak a törvény által meghatározott adatokat vesszük fel és tartjuk nyilván.
  Az adatokat a törvényi előírásoknak megfelelően továbbítjuk a különböző szerveknek.

A gyermek adatainak kezelése és továbbítása

1.Felelősség s gyermek adatainak kezeléséért.

1.1. Az óvoda vezetője felelős a gyermek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és a Szabályzat előírásainak megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.

1.2. Az intézményvezető helyettes, a tagóvoda-vezető és az óvodapedagógusok munkakörével összefüggő adatkezelésért tartoznak felelősséggel

2. A gyermek nyilvántartható és kezelhető adatai

2.1. A gyermekek személyes adatait a törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, pedagógiai célú habilitációs és rehabilitációs feladatok ellátása céljából, gyermekvédelmi célokból, egészségügyi célból a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.

2.2. A nemzeti köznevelési törvény 41 § (4) bekezdése alapján nyilvántartott adatok:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének-tartózkodásának címe, nem magyar állampolgár esetén Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma, TAJ-száma
- a szülő, törvényes képviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok
- a gyermekbalesetekre vonatkozó adatok
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok

3. Az adatok továbbítása

3.1. Az adattovábbításra az óvodavezető, tagóvoda vezető jogosult.
- A gyermek adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott célból továbbíthatók az óvodából
- fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, kifizetőhely, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat
- sajátos nevelési igényre, beilleszkedési zavarra, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési oktatási intézmények egymás között

- az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának
- a gyermek óvodai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett óvodához
- az egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a gyermek egészségügyi állapotának megállapítása céljából,
- a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermekvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából.

3.2. Nem szükséges az adattal kapcsolatosan rendelkezésre jogosult beleegyezése az adattovábbításhoz, ha az óvoda vezetője a gyermek védelméről szóló törvény rendelkezése alapján, azért fordul a gyermekjóléti szolgálathoz, mert megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

4. Az adatkezelés intézményi rendje

4.1. Az óvodában adatkezelést végző vezető, óvodapedagógus az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező – vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapjául szolgáló jogszabályt.

Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező, amelyet az iraton a szülő aláírásával együtt kell feltüntetni. A szülőt külön kell tájékoztatni, ha különleges adatról van szó, amelynek kezeléséhez a személyes adatok védelméről szóló törvény az érintett írásos hozzájárulását írja elő. Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az óvodavezető határoz.

4.2. A felvételi előjegyzési naplóba az adatokat a jelentkezéskor a szülőtől az óvodavezető veszi fel. A törvény alapján a nyilvántartandó adatok körébe nem tartozó önkéntes adatszolgáltatáshoz a szülő írásbeli nyilatkozatát kell kérni. A felvételi előjegyzési napló biztonságos őrzéséről az óvodavezető gondoskodik.

4.3. Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló felvételi és mulasztási naplót gyermekcsoportonként az óvodapedagógusok vezetik.

4.4. Az óvodai tevékenységekről az óvodapedagógus csoportnaplót vezet.

4.5. A felvételi és mulasztási, valamint a csoportnapló, a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok, a beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok, a gyermekvédelem körébe tartozó adatok biztonságos kezeléséről és őrzéséről a csoportot vezető óvodapedagógus gondoskodik, az iratokat az e célra rendelkezésre álló szekrénybe teszi el.

4.6. A gyermekbalesetre vonatkozó adatok kezelésben közreműködik s munka –és balesetvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus.

4.7. A jogszabályban biztosított kedvezményekre való megállapításához szükséges adatok kezelésében közreműködik az önkormányzat gazdasági adminisztrátora.

4.8. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Az irattári őrzési idő naplók esetében, valamint a pedagógiai szakszolgálati iratok és a gyermek ellátása, juttatásai, térítési díjak esetében 5 év, a gyermekvédelmi ügyekben 3 év, a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 1. melléklete szerint.

4.9. A gyermekek személyes adatai kezelésének célhoz kötöttsége következtében gondoskodni kell arról, hogy az adatkezelés céljának megszűnésekor a gyermekekről tárolt személyes adatok törlésre vagy megsemmisítésre kerüljenek.

4.10. A gyermekekre vonatkozó minden adat továbbítása az óvodavezető aláírásával történhet. Akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

5. Titoktartási kötelezettség

5.1. Az óvodavezetőt, az óvodavezető helyettest, a tagóvoda vezetőt, az óvodapedagógust, továbbá azt, aki esetenként közreműködik a gyermek felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényre, adatra, információra vonatkozóan, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

5.2. A gyermek szülőjével közölhető minden a gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.

5.3. Az adat közlése akkor sérti vagy veszélyezteti súlyosan a gyermek érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a gyermek testi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.

5.4. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezleteken a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.
A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.

5.5. A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentés megadását az óvodavezető kezdeményezheti írásban. A kezdeményezésre az óvodavezető részére javaslatot tehet az óvodapedagógus.

5.6. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermek adatainak a nemzeti köznevelési törvény 41§ (4) bekezdésében meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

5.7. A nemzeti köznevelési törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.

6. Az alkalmazottak adatai

6.1. Az alkalmazottak nyilvántartható adatai

A Kjt. 83/B §-a alapján a munkáltató a törvény 5.számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást köteles vezetni

- a közalkalmazott azonosítására szolgáló személyes adatok
- a végzettséggel, szakképzettséggel kapcsolatos adatok
- a korábbi munkavégzéssel kapcsolatos adatok
- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- az állampolgárság
- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok
- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, egyéb adatai, e szervnél a jogviszony kezdete, a besorolás adatai, a címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai, a minősítések időpontja és tartalma
- a személyi juttatások, a munkából való távollét jogcíme és időtartama, továbbá a jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezésének időpontja, módja.

A köznevelési törvény 41 § (2) bekezdése rögzíti, hogy a fentieken kívül még nyilván kell tartani a pedagógus:

- a pedagógus oktatás azonosító számát,
- pedagógusigazolványának számát,
- a jogviszonya időtartamát és
- heti munkaidejének mértékét.

6.2. Az alkalmazottak adatainak továbbítása

A köznevelési intézmény az alkalmazottak személyes adatait csak:

- a foglalkoztatással,
- a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével,
- az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan,
- nemzetbiztonsági okokból,
- az e törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából,

a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

2. számú melléklet

Iratkezelési szabályzat

A beérkező iratok és küldemények kezelése

Az intézménybe érkező hivatalos iratot és a személyesen benyújtott iratot az óvoda vezetőjének kell leadni. Az irat átvételéről igazolást kell kiállítani.
Az intézménybe érkező posta átvételére az intézmény vezetője jogosult. A beérkező postát mindenkor az óvodavezető, vagy az általa megbízott személy bontja és szortírozza. Minden névre szóló postai küldemény az illetékesnek kerül átadásra felbontás nélkül. A feladó nélkül érkezett küldeményeket felbontás nélkül vissza kell juttatni a postahivatalnak.
Az intézmény hivatalos ügyiratait az intézmény felelős vezetője elolvassa, iktatja, továbbá rendelkezik az ügyintézés személyéről.
A folyóiratokat az intézmény vezetője nézi át elsőként.
A személyesen benyújtott iratok átvételét igazolni kell.
Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak távbeszélőn, elektronikus levélben vagy a jelenlévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhetők. Távbeszélőn vagy személyes tájékoztatás keretében történő ügyintézés esetén az iratra rá kell vezetni:

- a tájékoztatás lényegét,
- az elintézés határidejét,
- az ügyintéző aláírását.

Iktatás, az iratok nyilvántartásba vétele

A nevelési-oktatási intézménybe érkezett és az intézményben keletkezett iratot iktatni kell.
Az iktatószám sorszámából és évszámából áll. Az iktatókönyvet a tárgyév végén a felhasznált utolsó iktatószám után le kell zárni és a lezárás tényét az alábbi szöveggel hitelesíteni:
'' Lezárva a .... Iktatószámmal."
A meghívókat, közlönyöket, sajtótermékeket és reklámcélú kiadványokat nem kell iktatni.

Hivatalos irat

Az iktatott iratokat az ügy elintézőjének át kell adni.
Az iratnak tartalmaznia kell:

- a nevelési-oktatási intézmény nevét, székhelyét
- az iktatószámot
- az irat aláírójának nevét, beosztását, az ügyintézés helyét, idejét
- az ügyintézés helyét, idejét
- és a körbélyegző lenyomatát.

Ha az ügy megengedi, az ügyiratban foglaltak telefonon vagy személyes tájékoztatási keretben is történhet, ebben az esetben az iratra rá kell vezetni a tájékoztatás lényegét, az elintézés határidejét az ügyintéző aláírását.

Határozat:

- A határozatot meg kell indokolni
- A határozatnak tartalmaznia kell a döntés alapjául szolgáló jogszabály megjelölését.

A hivatalos iratokat úgy kell kézbesíteni, hogy annak megtörténte, továbbá az irat átvételének a napja megállapítható legyen.

Tanügyi nyilvántartások vezetése

A hibás bejegyzéseket a tanügyi nyilvántartásokban **áthúzással** kell érvényteleníteni, oly módon, hogy az **olvasható maradjon,** és a hibás bejegyzést helyesbíteni kell. **A javítást aláírással, keltezéssel és papíralapú nyomtatvány esetén az intézmény körbélyegzőjének lenyomatával kell hitelesíteni.**

Irattározás

Az elintézett iratokat **irattárba kell helyezni**. A pályázati anyagok esetén csak a nyertes pályázó által küldött iratok kerülnek az irattárba. A többi pályázó anyagát nem őrizzük. Az irattári őrzés idejét az **irattári terv** határozza meg. Az irattári őrzés idejét az irat végleges irattárba helyezésének évétől kell számítani. A határidő nélküli őrzési idővel megjelölt irattári tételek a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén kell megküldeni az illetékes levéltárnak. Az irattári terv nem selejtezhető, tételeit, továbbá azokat a tételeket, amelyek kiselejtezéséhez az illetékes levéltár nem járult hozzá – ha a levéltár másképpen nem rendelkezett- ötven év után át kell adni az illetékes levéltárnak.

Selejtezés

Az iratok selejtezését az **óvoda vezetője** rendeli el és ellenőrzi. A tervezett iratselejtezést, annak tervezett időpontját **legalább 30 nappal megelőzően be kell jelenteni** az illetékes levéltárba.
Az iktatókönyvek nem selejtezhetők. A selejtezésre szánt iratokból jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a selejtezett irattári tételeket, az irattárba helyezés évét és az irat mennyiségét. A selejtezési jegyzőkönyv kettő példányát meg kell küldeni az illetékes levéltárnak. A selejtezett iratokat megsemmisíteni, hasznosítani csak a levéltárnak – a visszaküldött selejtezési jegyzőkönyvre vezetett – hozzájárulása alapján lehet.

IRATTÁRI TERV

1. Vezetési, igazgatási és személyi ügyek

- Intézménylétesítés, átszervezés, fejlesztés nem selejtezhető
- Iktatókönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek nem selejtezhető
- Személyzeti, bér- és munkaügy 50 év
- Munkavédelem, balesetvédelem, baleseti jegyzőkönyvek 10 év
- Fenntartói irányítás 10 év

- Ellenőrzés – szakmai 10 év
- Megállapodások, bírósági, államigazgatási ügyek 10 év
- Belső szabályzatok 10 év
- Munkatervek, jelentések, statisztikák 5 év
- Panaszügyek 5 év
- Polgári védelem (10 év)

2. Nevelési-oktatási ügyek

- Nevelési-oktatási kísérletek, újítások 10 év
- Törzslapok, póttörzslapok, beírási naplók nem selejtezhető
- Felvétel, átvétel 20 év
- Tanulói fegyelmi és kártérítési ügyek 5 év
- Naplók 5 év
- Pedagógiai szakszolgáltatások 5 év
- Szülői munkaközösség (Szülői Szervezet), óvodaszék szervezése, működése 5 év
- Szaktanácsadói, szakértői vélemények, javaslatok és ajánlások 5 év
- Gyakorlati képzés szervezése 5 év
- Gyermek- és ifjúságvédelem 3 év
- Vizsgajegyzőkönyvek 5 év
- Közösségi szolgálat teljesítéséről dokumentumok 5 év

3. Gazdasági ügyek

- Ingatlan- nyilvántartás, kezelés, fenntartás épületrajzok, használatba vételi engedélyek határidő nélküli
- Társadalombiztosítás 50 év
- Leltár, állóeszköz-nyilvántartás, vagyon-nyilvántartás, selejtezés 10 év
- Éves költségvetés, költségvetési beszámolók, könyvelési bizonylatok 5 év
- A gyermekek ellátása, juttatásai, térítési díjak 5 év
- Szakértői Bizottság szakértői vélemény 20 év

Az óvoda által használt kötelező nyomtatványok

- Felvételi előjegyzési napló
- Felvételi és mulasztási napló
- Óvodai csoportnapló
- Óvodai törzskönyv
- Tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény

3. számú melléklet

Leltározási és leltárkezelési szabályzat

A Cecei Óvoda Leltározási és leltárkezelési szabályzata kiterjed a Cecei Óvoda tagintézményére, közalkalmazottjára

A leltárkészítés kötelezettsége

A fenti köztelezettségnek az óvodára vonatkozó részletes tartalmát a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló 249/2000.(XII.24.) Kormány Rendelet 37§- a határozza meg.

A leltározás bizonylati rendje

Óvodánkban a leltárfelvételi nyomtatványokat

- a számítógépes/kézi adatfeldolgozás alapján készített leltárívek
- a jegyzőkönyvek
- a leltárfelelősök nyilatkozata
- selejtezési betétlapok képezik

A leltárbizonylatok formai helyességének követelményei:

- valamennyi rovat hiánytalan kitöltése, vagy a kitöltésre nem kerülő rovatok megsemmisítő
- vonallal történő áthúzása,
- a leltárbizonylatok területenkénti folyamatos sorszámozása,
- olvasható szövegírás; javítás, helyesbítés esetén a javítás tényét a javítás végzője köteles
- feltüntetni és aláírásával igazolni,
- a bizonylat kitöltőjének, illetve az abban szereplő adatok felelőseinek, az ellenőrnek az
- aláírása (kézjegye).

A leltár-nyomtatványokat szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni.

A leltározással kapcsolatos hatáskörök és felelősség

Az óvodavezető a leltárak elkészíttetésével biztosítja az óvoda kezelésében lévő vagyon védelmét biztosító törvényi előírások, rendeletek maradéktalan betartását, a mérleg valódiságát biztosító jogszabályi előírások maradéktalan érvényesítését.

Hatáskörébe tartozik:
A leltár ellenőrzése, jóváhagyása, a leltáreltérések számviteli rendezésének engedélyezése. A székhelyintézményben a leltárfelelősök megnevezése, a leltározási ütemterv meghatározása. A leltározási és leltárkészítési szabályzat ellenőrzése, jóváhagyása, leltárhiány esetében az anyagi felelősség érvényesítése.

A székhelyintézményben az óvodavezető-helyettes, a tagintézményekben a tagóvoda-vezető felelős a leltározási tevékenység irányításáért, az előírások betartásáért.
Az óvodavezető helyettes hatáskörébe tartozik:

- leltárértékelés megszervezés
- részvétel az eszközök tételes megállapításában
- a nyomtatványok kitöltése, elkészítése
- a leltáreltérések megállapítása, annak rendezése

A tagóvoda-vezető hatáskörébe tartozik:

- tagóvodában a vagyontárgyak kezelésének és megőrzésének megszervezése, ellenőrzése
- a felügyelete alá tartozó intézményben a leltárfelelősök megbízása
- a leltárutasításban foglaltak szerinti megbízások kiadása, a leltározás végrehajtásának biztosítása

-az eszközök, készletek tételes megállapítása, a leltárhiányokért történő felelősségre vonás megállapítása
-intézkedés az eltéréseket előidéző okok lehetőség szerinti megszűntetésére
-a tagintézmény feladatainak ellátáshoz szükséges anyagok, áruk megfelelő raktározási feltételeinek biztosítása

A leltárfelelősök feladatai

A leltárfelelős kinevezése alapján köteles:
-a leltárkörzete területén használatba kerülő vagyontárgyak átvételét a bizonylatokon aláírásával igazolni,
-a két leltározás közötti időszakban szemrevételezéssel ellenőrzi a körzetéhez tartozó vagyontárgyak meglétét,
-a vagyontárgyak eltűnését haladéktalanul írásban jelenteni, hogy a szükséges intézkedéseket meg lehessen tenni,
-a leltározási feladatokat végrehajtani, nevezetesen: a leltározáshoz előkészíti a körzetéhez tartozó leltári tárgyakat, gondoskodik arról, hogy minden eszköz számba vehető és hozzáférhető legyen,
-a felesleges, elavult vagyontárgyak feltárását kezdeményezni.

A leltárkörzetből vagyontárgyat elszállítani csak a leltárfelelős tudtával lehet.

A leltárhiányért való felelősség

A leltárhiányért való felelősség megállapítása után a dolgozóval szemben a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992.évi XXXII.tv. III. részének VIII. fejezete szerint kell eljárni.

A leltározási ütemterv

Az óvoda leltározási ütemtervét az óvodavezető és az óvodavezető helyettes készítik el. A leltározással kapcsolatos tudnivalókat a tagintézmények vezetői részére megküldik.

Az ütemterv tartalmazza:
-a leltározásra kötelezett szervezeti egységeket,
-a leltározandó eszközök, anyagok körét,
-a leltározás napját,
-a leltározás módját,
-a leltározással kapcsolatos összes munkafolyamat megkezdésének és befejezésének időpontját,
-az óvodavezető jóváhagyását.

A leltározásra kijelölt szervezeti egységek feladata az ütemterv alapján az egység részletes leltározási programjának elkészítése.

A leltározás előkészítése

A leltározás vezetője a leltározásban közreműködő dolgozókat köteles tájékoztatni a leltározási munkál folyamatáról. Ismertetnie kell a szabályzat előírásait (a leltározás módját, program szerinti időtartamát stb.), a leltározók felelősségét.
Az előkészítési munka elsősorban szervezési feladat, melynek során
-meghatározásra kerülnek az elvégzendő feladatok,
-időben gondoskodni kell arról, hogy a feladat elvégzéséhez szükséges munkaerő és
-munkaeszköz rendelkezésre álljon,

- a rendelkezésre álló munkaerőt és eszközöket úgy kell a feladat elvégzésének szolgálatába
- állítani, hogy a kitűzött cél, a leltározás eredményes lebonyolítása időben és pontosan végrehajtható legyen

Az előkészítő munkák fontos része a leltárnyomtatványok biztosítása, szétosztása.
Célszerű az előző leltározáson szerzett tapasztalatokat is értékelni.
A leltározást a leltárutasításban meghatározott időtartamon belül kell végrehajtani.

A leltározás módja és módszerei

A leltározás mennyiségi felvétellel történik.
A mennyiségi felvétel mindig tényleges megszámlálást vagy mérést jelent, amelynek végrehajtása történhet:

- a nyilvántartástól függetlenül, a nyilvántartásokkal való utólagos összehasonlítással
- a nyilvántartások alapján, a felvétel alkalmával való összehasonlítással.

A leltárfelvételeknél működő számítógépes programok adta lehetőségek alapján, a leltározási utasításban foglaltak szerint járunk el. A mennyiségi felvétel során a leltározást végző személyeknek ellenőrizniük kell, hogy a leltározott eszköz teljes értékű-e. A leltározás úgy történik, hogy a leltározási csoport a leltározási körzet helyiségeiben a ténylegesen megszámolt, megmért mennyiséget feljegyzi a bizonylatra.

A leltározás során a mennyiség felvételét a megszámlálással megállapítható eszközöknél darabszám szerint, a méterben, kilogrammban, literben mérhető anyagok esetén ennek megfelelő módon kell elvégezni.
Az analitikus nyilvántartás leltárnak tekinthető.

A leltározás befejezésének feladatai

A leltározás befejezésekor ellenőrizni kell, hogy

- a leltárfelvételt a leltárkörzetekben minden leltározó csoport végrehajtotta-e,
- a leltározás szakszerű volt-e, megfelelt-e a törvény és a leltározási szabályzat előírásainak,
- a leltározás során keletkezett okmányok és a rontott vagy fel nem használt nyomtatványok
- leadása hiánytalanul megtörtént-e.

Az ellenőrzésért felelős: a leltár felelőse.
A leltár alapbizonylatai - a leltárfelvételi jegyek és a leltárfelvételi ívek - alapján el kell készíteni a leltárösszesítést. Az alapbizonylatokon a leltári adatok helyességét a leltározást végzők aláírásukkal igazolják, a végleges leltárösszesítő íveket az analitikus nyilvántartással történt egyeztetés után hitelesíteni és irattározni kell.
A leltározási bizonylatok megőrzési ideje: 10 év.

A leltáreredmény megállapítása

A leltár kiértékelése a felvétel időpontjától számított 30 napon történik.
A leltározott mennyiségek és központi nyilvántartás adatainak összevetése után derül fény a leltáreredményre, amely lehet

- egyező leltár,
- leltártöbblet,
- leltárhiány.

Az óvodavezető helyettes a leltáreredményről a felvétel befejezését követő 30 napon belül értesíti az óvodavezetőt.
Leltártöbblet vagy hiány esetén a szervezeti egység vezetője köteles a leltáreltérés okait haladéktalanul megvizsgálni.
Az egyeztetés során megállapított eltéréseket a kezelésért felelős személy jelenlétében jegyzőkönyvileg rögzíteni kell. Eltérés esetén a különbözetek okát kivizsgálás útján kell tisztázni, aminek végső határideje az egyeztetést követő harminc nap.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a leltározási körzetet,
- a felvétel befejezésének napját,
- az egyeztetés időpontját,
- a megállapított eltérések mennyiségét és értékét,
- a kivizsgálás ideje alatt rendezésre kerülő mennyiséget, annak értékét, a rendezés okát,
- a könyvviteli rendezésre vonatkozó javaslatot.

A leltározás ellenőrzése

A leltározás ellenőrzése érdekében ellenőrző csoportot helyes kijelölni. Akiknek tagjai évenként kerül meghatározásra a leltározási ütemtervben.
Az ellenőrzést végző apparátusnak a leltározási ütemtervben meghatározott időpontok szerint a következő feladatai vannak:

- a felvétel megkezdése előtt ellenőrizni kell, hogy az előkészítésnél felsorolt
- feladatokat kellő időben végrehajtották-e,
- felvétel közben ellenőrizni kell, hogy az megfelelően és az előírt ütemben folyik-e
- megakadályozandók a meg nem engedett eszközmozgatások, ha több helyen
- azonos eszközöket leltároznak, ellenőrizni, hogy azok felvétele egy időben
- történjék,
- elvétel után a körzeti leltározó csoportok által felvett leltárakat sűrű
- szúrópróbákkal ellenőrizni,
- az egész leltározási munka tartama alatt ügyelni a leltárfelvételi jegyek, ívek,
- összesítők kezelésével kapcsolatos előírások betartására.

.....ÉVI
LELTÁROZÁSI UTASÍTÁS

A leltározás lefolytatásának feladatait az alábbiakban határozom meg:

1. A leltározás szabályszerű felvételének biztosítása érdekében a leltározás megkezdése előtt minden esetben el kell végezni a szükséges selejtezéseket.
Felelős:
Határidő:

2. A leltározás időszakában a raktárakat zárva kell tartani, ott semmiféle készletmozgást rögzítő adminisztráció nem végezhető. A leltározás előkészítéseként a leltározandó eszközöket a leltár időpontja előtt a készletkezelőknek kötelességük rendszerezni és csoportosítani. A leltárt megelőző utolsó bizonylatokat (bevételi, kiadási, visszavételezési) jelölni szükséges.
Felelős:
Határidő:

3. A leltározás alkalmával a leltárfelvételi jegyek kiállítása kötelező/nem kötelező. A leltár felvételének szabályosságáért, a leltározási nyomtatványok szabályszerű kiállításáért a leltározó és a leltározási bizottság tagjai a felelősek. A leltározási bizonylatokon javítás csak a rontott adat áthúzásával történhet úgy, hogy a hibás adat olvasható maradjon.
Felelős:
Határidő:

4. A leltározás során leltározásra kerülnek a Cecei Óvoda tárgyi eszközök, kis értékű tárgyi eszköz:

5. A leltározás kezdeti időpontja:
A leltározás befejezésének időpontja:
A bizonylatok leadásának határideje:
A leltárértékelés határideje:

6. A leltározás határidőben történő elvégzéséért a leltározási bizottság tagjai és a készletkezelők, a leltározási bizonylatok határidőben történő leadásáért a bizottságvezetők és készletkezelők, a leltárértékelés határidőben való elvégzéséért pedig a számviteli rendért felelős vezető tartozik felelősséggel.

7. A leltározás eseményeit leltározási záró-jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

8. Jelen leltározási utasítást a leltározási ütemterv egészíti ki, amely rögzíti a leltározás időpontjait, valamint a leltározási bizottságok személyi összetételét.

Kelt: Cece,

.....
költségvetési szerv

..... ÉVI
LELTÁROZÁSI ÜTEMTERV

Az óvoda vezetője a Leltározási szabályzatban leírtaknak megfelelően az alábbi Leltározási ütemtervet adom ki a leltározás előkészítésére, végrehajtására, ellenőrzésére:
I. számú leltározási körzet: Cecei Óvoda
A leltározás előkészítésének kezdeti időpontja:
A leltározás előkészítésének befejezési időpontja:

A leltározásért, előkészítéséért felelős személy:
A leltárfelvétel kezdeti időpontja:
A leltárfelvétel befejezési időpontja:
A leltárellenőrzés időpontja:
Leltárellenőr:
Leltározandó eszközök köre és módszere:
Tárgyi eszköz, kis értékű tárgyi eszköz számlálással.
A leltározáshoz használt nyomtatványok:
B. sz. ny. 14-10/a. r. sz. Leltárfelvételi jegy ingatlanok (épületek, építmények, telkek) felvételére
B. sz. ny. 14- 11/a. r. sz. Tárgyi eszközök leltárfelvételi jegy
B. sz. ny. 14-20/a. r. sz. Készletek leltárfelvételi íve
KATAWIN analitikus nyilvántartó program által nyomtatott leltárfelvételi ívek és értékelő nyomtatványok, amennyiben a kinyomtatást követően szigorú sorszám alá vett nyomtatványként nyilvántartásba vételre kerültek.
Mérleg tételeinek alátámasztása leltárral:
Felelős:

II. számú leltározási körzet: Cecei Óvoda Vajtai Tagóvodája
A leltározás előkészítésének kezdeti időpontja:
A leltározás előkészítésének befejezési időpontja:
A leltározásért előkészítéséért felelős személy:
A leltárfelvétel kezdeti időpontja:
A leltárfelvétel befejezési időpontja:
A leltárellenőrzés időpontja:
Leltárellenőr:
Leltározandó eszközök köre és módszere:
Kis értékű tárgyi eszköz számlálással.
A leltározáshoz használt nyomtatványok:
B.sz.ny. 14-20/a.r.sz. készletek leltárfelvételi ív

Cece,..... .....
jegyző

MEGBÍZÓLEVÉL

Megbízom.....asszony/úr .....(munkakör megnevezése) a leltározás vezetésével és ellenőrzésével, a következőkre is figyelemmel:
1./ Tartson előkészítő, felkészítő előadást a leltározásban résztvevők részére.
2./ Működjön közre a leltározás megszervezésében és lebonyolításában.
3./ Folyamatosan ellenőrizze a leltározásnak a szabályzatban rögzítettek szerinti lebonyolítását, tevékenyen vegyen részt a leltározási munkálatokban.
4./ Ellenőrizze szúrópróbaszerűen a felvett vagyontárgyak valódiságát, azonosítható megfeleltetését.
5./ A leltárfelvétel befejezését követően ellenőrizze:
- a leltárbizonylatok alaki, tartalmi helyességét,
- a hiány-többlet kimutatások, elszámolások valódiságát,
- a leltárfelvétel és a leltár fordulónapja közötti időszakban történt eszköz-mozgások bizonylatolását,
- a leltározott vagyontárgyak és a leltárkülönbözetek a nyilvántartás szerinti adataival való egyezőséget.
6./ Írja alá a leltározási jegyzőkönyvet.
7./ A felmerülő problémákról adjon jelzést, tegyen jelentést, a Gazdálkodó Szervezet Vezetőjének.
Kelt:.....
.....
Költségvetési szerv vezetője
A leltározási szabályzatban illetve a Leltározási utasításban foglaltakat, valamint a megbízást megismerem, az abban foglaltak leltárellenőri feladatokat magamra nézve kötelezőnek elismerem.
A fentieket aláírásommal is igazolom:

Cece,.....

.....

leltárellenőr

Megbízás a leltározásra

Megbízom..... (nevű)
.....munkakört ellátó dolgozót azzal,
hogy a Leltározási és leltárkészítési szabályzatban foglaltak alapján az általam kiadott Leltározási utasítás figyelembevételével a .....év .....hó .....napján kezdődő leltározásban, mint leltározó/leltárbizottsági tag részt vegyen.

Kelt:.....

p.h.

.....
szervezet vezetője

Záradék

A Leltározási szabályzatban illetve a Leltározási utasításban foglaltak, valamint a megbízást megismertem, az abban foglalt leltározási feladatokat magamra nézve kötelezőnek elismerem
A fentieket aláírásommal igazolom:

p.h

....
leltározó **szervezet vezetője**

4.sz. melléklet

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁRA ÉS SELEJTEZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK FOGALMA, MEGHATÁROZÁSA

Felesleges vagyontárgynak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket, amelyek:

- a költségvetési szerv tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgyak eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés vagy más egyéb ok miatt váltak feleslegessé,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetésszerűen már nem alkalmasak használatra, illetve
- szavatossági idejük lejárt.

Minden esetben gondoskodni kell arról, hogy a hasznosítási, illetve selejtezési eljárásba vont vagyontárgyakat a többi vagyontárgytól el kell különíteni, meg kell különböztetni mind a nyilvántartásokban, mind a tároláskor.
A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- A költségvetési szervünk használatában lévő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, tovább az épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére és hasznosítására, valamint a műemlék és műemlék jellegű vagyontárgyakra;
- Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

2. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK KEZDEMÉNYEZÉSE

A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére a költségvetési szerv vezetője felé kezdeményezés történhet:

- a leltárfelelős,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozók,
- az analitikus nyilvántartást vezetők jelzése alapján.

2.1 A KEZDEMÉNYEZÉS MÓDJA

A feleslegességé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt legalább 14 nappal a gazdasági osztály vezetője részére megküldeni.
A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

- az eszköz nyilvántartási számát, megnevezését,
- az eszköz mennyiségét, mennyiségi egységét,
- a feleslegessé válás okát,

- a használatból való kivonás időpontját,
- a hasznosítás módjára javaslatot,
- a jegyzék készítésének időpontját,
- az összeállításért felelős személy aláírását.

A feleslegessé válás okát minden esetben meg kell határozni.
A hasznosítás módjára az „értékesítés", vagy „selejtezés" megjelölést kell alkalmazni.
Az összeállított jegyzékeket a gazdasági osztály vezetője összegyűjti, és azt felülvizsgálja.
A felülvizsgálat során a következőkre kell tekintettel lenni:
- a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- ha szükséges, szakértői véleményeket kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- gondoskodni kell az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,
- javaslatokat kell tenni a hasznosítás módjára, valamint
- értékesítési javaslat esetén az eladási ár megállapítására.

A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani. Az eladási árat a költségvetési szerv esetében a gazdasági osztályvezető javaslatára a jegyző jogosult megállapítani.

2. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

A hasznosítás a következők szerint történhet:
- gazdálkodó szervek részére térítés ellenében,
- magánszemélyek részére térítés ellenében, illetve
- térítésmentesen történő átadással.

3. A FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK SELEJTEZÉSÉNEK, MEGSEMMISÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

3. 1. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK SELEJTEZÉSE

A feleslegessé vált, értékesítésre, hasznosításra nem alkalmas vagyontárgyakat, a leltározást megelőzően selejtezni kell.
A selejtezési tevékenységet a leltározás előtt legalább 7 nappal kell lefolytatni. Ennek betartásáért az intézmény vezetője a felelős.
A feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezését az intézmény vezetője által kinevezett Selejtezési Bizottságnak szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

3. 2. A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG

A Selejtezési Bizottságnak legalább 3 főből kell állnia, akiket a költségvetési szerv vezetője nevez ki. A legalább 3 fős bizottság 2 fő selejtezőből (tagok) és 1 fő elnökből áll.
A Selejtezési Bizottság megbízatása az adott feladatra és visszavonásig érvényes.
A Selejtezési Bizottság a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezését a kezdeményezők által összegyűjtött – valamint a gazdasági osztályvezető által felülvizsgált – és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.
A Selejtezési Bizottság elnöke felelős a selejtezés szabályszerű lebonyolításáért. Amennyiben bármilyen szabályellenességet tapasztal, köteles azt haladéktalanul a költségvetési szerv vezetőjének továbbítani.

3. 3 . A SELEJTEZÉSI ELJÁRÁS ÉS ANNAK VÉGREHAJTÁSA

3. 3. 1. AZ ELJÁRÁST MEGELŐZŐ FELADATOK

A Selejtezési Bizottság a jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy

- a még használható vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedések megtörténtek-e,
- a vagyontárgyak a selejtezésre megfelelően kerültek-e előkészítésre, mennyiségük megegyezik-e a jegyzékekben felsoroltakkal, illetve
- megtörtént-e az egyeztetés a könyvvezetéssel.

3.3. 2. SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYV

A selejtezésről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely a selejtezésről való elszámolás alapbizonylatát képezi.
A jegyzőkönyvekben rögzíteni kell a Selejtezési Bizottság tagjainak végleges javaslatát, amelyet a bizottsági tagok egyetértésük jeléül aláírásukkal igazolnak.
Amennyiben a bizottság a leértékelésre javasolt eszközt selejtnek minősíti, azt meg kell indokolni, és a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.
A selejtezési jegyzőkönyvben rögzíteni kell a következőket:

- a selejtezés időpontját, helyét,
- a Selejtezési Bizottság elnökének és tagjainak nevét és aláírását,
- a selejtezésre kerülő eszköz:
- nyilvántartási számát,
- megnevezését,
- mennyiségi egységét és mennyiségét,
- beszerzési árát,
- értékcsökkenését,
- továbbfelhasználásra való alkalmasságát, vagy alkalmatlanságát,
- a további felhasználásra alkalmatlan feleslegessé vált vagyontárgy megsemmisítésére történő javaslatot (pl. összetörés, elégetés, darabolás, elszállítás, stb.).

A Selejtezési Bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvekben javasolt intézkedések (leértékelés, kiselejtezés, további hasznosítás, megsemmisítés) végrehajtására csak a költségvetési szerv vezetőjének engedélye alapján kerülhet sor.
A felügyeleti szervet minden évben tájékoztatni kell a megtörtént elidegenítésekről, selejtezésről, mindenkori leltárról. Amennyiben ez nem év közben történik, akkor a tájékoztatást a beszámolóban kell megtenni

A jegyzőkönyveket évenkénti sorszámozással 2 példányban kell elkészíteni, és azt

- 1 példányban a könyvelésnek,
- 1 példányban a tárgyi eszköz nyilvántartónál marad.

Egy példányt az irattárba kell helyezni.

3. 3. 3. A SELEJTEZÉSRE VONATKOZÓ EGYÉB SZABÁLYOK

A selejtezési eljárás lefolytatásában a Selejtezési Bizottság valamennyi tagjának részt kell vennie.
A selejtezés során messzemenően szem előtt kell tartani a szigorú takarékosság elvét.
Amennyiben a selejtezésre javasolt vagyontárgyakról csak szakértő tudja eldönteni a selejtezés indokoltságát, abban az esetben a selejtezés végrehajtása csak a szakértő véleménye alapján történhet. A szakértő véleménye és selejtezési bizottság javaslatára a selejtezett eszközök megsemmisítésre kerülnek, melyet a kijelölt dolgozók a megsemmisítési jegyzőkönyvben aláírásukkal igazolnak.
A selejtezett eszközöket a nyilvántartásból ki kell vezetni.

3. 3. 4. A SELEJTEZÉSSEL KAPCSOLATOS SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK

A selejtezés lezárását követően a Selejtezési Bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyvek alapján legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően át kell vezetni.
A változások analitikus és főkönyvi nyilvántartásokban történő átvezetését a költségvetési szerv Számlarendjében foglaltak szerint kell elvégezni.

3. 3. 5. A SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a gazdasági osztályvezető a felelős.
Amennyiben a selejtezés végrehajtása során valamilyen szabálytalanságot észlel, azt azonnal köteles jelenteni a költségvetési szerv vezetője felé.

3. 3. 6. A SELEJTEZÉSI ELJÁRÁS SORÁN HASZNÁLHATÓ NYOMTATVÁNYOK KÖRE

Tárgyi eszközök selejtezésének bizonylatai:

- B.Sz.ny. 11-90. r.sz. Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve
- B.Sz.ny. 11-91. r.sz. Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke

A készletek selejtezése során a következő szabvány nyomtatványokat kell használni:

- B.11-94. r.sz. Selejtezett készletek jegyzéke
- B.11-97. r.sz. Megsemmisítési jegyzőkönyv

A szabályzat hatálya
Ezen szabályzat 2015. szeptember 01-én lép életbe, s egyidejűleg hatályát veszti minden más, a leltározásra vonatkozó belső szabályozás.

Cece, 2015. augusztus 26.

5.sz. melléklet

Pénztárkezelési szabályzat

A házipénztár az óvoda működéséhez szükséges készpénz kezeléséhez, forgalmának lebonyolítására és megőrzésére szolgál. A Cecei Óvoda és Tagintézménye önálló bankszámlával nem rendelkezik

A házipénztárban kell kezelni:

- a készpénzkifizetéseket
- az esetlegesen dolgozóknak elszámolásra kiadott összeget
- a térítési díj befizetéseket.

A Cecei Óvodánál az ellátmány összege 70.000 forint. A készpénzforgalom ebből bonyolódik. Az ellátmány kezelése az intézményvezető vagy az óvodatitkár feladata.

A nagyobb összegű kifizetések kiegyenlítése az önkormányzatok bankszámlájáról történik.

A házipénztár őrzése

A házipénztár minden esetben csak kulccsal zárható, megfelelő védelmet nyújtó helyen történhet. A kulcs őrzéséért az intézményvezető a felelős.

A pénztár kezelésével kapcsolatos feladatkörök

A pénztáros

A házi pénztárat a pénztáros önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. A pénztáros feladata a pénztárban tartott készpénz, értékpapír kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások elszámolása és vezetése. A pénztáros nem fogadhat olyan bankjegyet és érmét, amiről megállapítható, hogy sérült vagy hamis. Az óvodában levő pénzeszközökkel a következő ellátmány felvétele előtt (általában havonta) minden esetben el kell számolni a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás pénzügyi megbízottjával.

A bizonylatok alaki és tartalmi helyességének elérése érdekében a pénztárosnak a következőkre kell figyelni:

- a rovathoz illetve a pénztárösszesítőhöz csatolni kell a szükséges mellékleteket (számlák, kiküldetési rendelvények)
- a pénztári be-és kifizetések bizonylatolására a megfelelő nyomtatványt kell használni (számla, nyugta)
- a pénztár bizonylatokon szerepelnie kell a megfelelő aláírásoknak

A számlák az óvodavezető engedélyezésével (aláírásával) válnak elszámolhatóvá, függetlenül attól, hogy a számla a székhelyintézményben vagy a tagóvodában került kifizetésre. A tagintézmény esetében is az óvodavezető a kötelezettségvállaló, de a számlák tartalmáért, a rajta szereplő tételek szükségességéért a tagóvoda vezető is felel.

Pénztári nyomtatványok

Rovat elszámolási ív, és alátámasztó kifizetett számlák, bizonylatok, átvételi elismervények.

A munkabér kifizetésénél alkalmazott szabályok

A munkabérek kifizetése pénzintézettől az alkalmazottak bankszámláira átutalással történik.

Az elszámolásra kiadott összeg nyilvántartása

Készpénz elszámolásra csak a következő célokra adhat ki a pénztáros:

- kiküldetési költségre, beszerzésre, reprezentációra, postaköltségre, üzemanyag vásárlásra

Az elszámolásra kiadott összeg a cél érdekében indokoltan szükséges mértéket jelentősen nem haladhatja meg.
Elszámolásra pénzt csak személyre szólóan utalványozott bizonylat alapján lehet kifizetni, amely tartalmazza az összeg rendeltetését és az elszámolás határidejét.
Az elszámolás határideje nem lehet hosszabb 30 napnál.
Ha nyilvánvalóvá válik, hogy az elszámolásra kiadott összeg a célnak megfelelően nem használható fel, azt haladéktalanul vissza kell fizetni. Ugyanazon személy újabb előleget csak akkor vehet fel, ha a korábbi elszámolásra kiadott összeggel elszámol.
Az elszámolás mindenkor bruttó módon történik, vagyis a felhasználást jogcím megjelöléssel kiadásba kell helyezni, az elszámolásra kiadott összeget teljes egészében be kell vételezni.

6.sz. melléklet

Belföldi kiküldetési szabályzat

A kiküldöttet megillető költségtérítések

Elrendelt kiküldetés finanszírozását az elrendelő biztosítja, a kiküldött nem kötelezhető személyes anyagi hozzájárulásra.

A kiküldetés elrendelése és az utazás módja

- hivatalos belföldi kiküldetést az utazás előtt a „Belföldi küldetési utasítás és költségelszámolás" című nyomtatványon kell feltüntetni
- az utazás történhet vonattal, távolsági autóbusszal vagy személygépkocsival.

Utazási költség

- vasúton történő utazás esetében csak 50%-os menetjegy, a helyjegy és intercity pótjegy ára téríthető. Az utazási igazolvány érvényesítésének elmulasztása miatt felmerülő többlet kiadás nem engedélyezhető. Ha a kiküldöttet valamilyen okból a közalkalmazotti 50%-os kedvezmény nem illeti meg, kivételesen a teljes áru menetjegy térítése is engedélyezhető (csak másodosztályú vasúti jegy számolható el)
- Az utazási költségtérítés számla vagy jegy alapján számolható el
- Saját gépkocsival történő utazás esetében meghatározott üzemanyag költségtérítés jár. Költség térítésként a NAV által közzétett mindenkor érvényes számla vagy igazolás nélkül elszámolható norma szerinti fogyasztás ellenértékét és amortizációs költséget lehet elszámolni.

Részvételi, regisztrációs díj

A részvételi díj térítése az intézmény nevére és címére kiállított számla alapján történik.

Belföldi kiküldetés pénzügyi lebonyolítása, elszámolása

Előleg

A tervezett költségek fedezésére előleg fizethető, ha a kiküldött ezt kéri. Az előleg igénylése utalványrendelet kiállításával történik.

Elszámolás

Ennek alapját a kiküldetés teljesítésének igazolásával ellátott „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás" című nyomtatvány és a téríthető költségeket igazoló jegyek vagy számlák képezik.

7. sz. melléklet

Munkaköri leírások

ÓVODAPEDAGÓGUS MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

A munkavállaló neve:

Munkaköre:

A munkahely neve, címe:

Kinevező és a munkáltatói jogkör gyakorlója: az óvoda vezetője

Munkaideje: 40 óra/hét

Kötelező óraszáma: 32 óra/hét

Helyettesítője: csoportos váltótársa

Szabadság:

Alapszabadság: 21 nap
Pótszabadság: 25 nap
Gyereknap:
Összesen: **46 nap**

A munkavállaló munkaterülete a szervezeten belül: csoportszoba, tornaszoba és az óvoda udvara

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: óvónőképző főiskola

A szakmai fejlődést segítő önképzés, továbbképzési, továbbtanulási elvárások: a 7 évenkénti 120 órás továbbképzés elvégzése.

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- Képes a gyerekkel és szüleivel szemben együtt érző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsítani.
- Tisztában van a gyerekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között sem sérti meg.
- Tudatosan alkalmazza az egyenlő bánásmód elvét.
- Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot.
- Óvodai munkája során biztosítja a világnézeti és a politikai semlegességet.
- A pedagógusetika, a társadalmi normák általános szabályait munkahelyén, valamint a magánéletében is betartja.

A munkakör célja:

A családi nevelés kiegészítése. Az óvodáskorú gyerekek testi-lelki-szellemi gondozása, nevelése, fejlesztése, oktatása

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

A kötelező óraszámon belül (heti 32 óra): pedagógiai-szakmai feladatok, tanügy-igazgatási, adminisztratív teendők

Pedagógiai-szakmai feladatok (a Nemzeti Köznevelési Törvény [NKt.] előírásai alapján)

- Az óvónő gondozói, illetve pedagógiai munkáját önállóan, teljes körű felelősséggel látja el, melyre írásban, tervszerűen is felkészül.
- Tudásának és szakmai felkészültségének maximumát adva foglalkozik a gyerekekkel, annak tudatában, hogy modell, minta, esetleg példakép számukra.
- Kötelező óraszámát kizáróan a gyerekek között tölti el. Ezen idő alatt feladata a rábízott gyerekek testi-lelki gondozása, nevelése, fejlesztése, oktatása, életkoruk és egyéni fejlettségi szintjük figyelembevételével.
- Felelős a rábízott gyerekek testi épségének megőrzéséért. Ennek érdekében csoportját egyetlen pillanatra sem hagyja felügyelet nélkül.
- Körültekintően gondoskodik a balesetveszélyes helyzetek elkerüléséről (csoportszoba, udvar, utcai séta, kirándulás). Baleset esetén az SZMSZ előírásainak megfelelően jár el.
- Biztosítja a nyugalmat, a szeretetteljes légkört a gyermekcsoportban.
- Megszervezi és megteremti a nyugodt, tartalmas játékhoz szükséges feltételeket (hely, idő, eszköz). A játékidő rovására nem szervez más tevékenységet.
- Nevelési év elején felméri a csoportjába tartozó gyerekek neveltségi és fejlettségi szintjét. Éves pedagógiai munkáját ehhez viszonyítva tervezi, szervezi, bonyolítja.
- Differenciált neveléssel, oktatással gondoskodik arról, hogy valamennyi gyermek a szükségleteinek és az értelmi képességeinek megfelelő bánásmódot, fejlesztést kapjon.
- Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése.
- A gyermekek fejlődését nyomon követi, meghatározott időszakonként ezt írásban is rögzíti. Tapasztalatairól tájékoztatja váltótársát, valamint az óvoda vezetőjét és az érintett gyerek szüleit (annak érzékenységét figyelembe véve). Amennyiben indokolt, tanácsot, segítséget kér az óvodavezetőtől, a gyermekvédelmi felelőstől vagy a családsegítőtől.
- Részt vesz az Integrációs Pedagógiai Program megvalósításában.

Tanügy-igazgatási, adminisztratív teendők

- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának tartalmát ismeri, annak elveit munkája során betartja.
- A helyi nevelési program és az éves pedagógiai munkaterv elkészítésében, esetleges módosításában aktívan részt vesz, mint a nevelőtestület tagja. Ezek tartalmát jól ismeri, azonosul vele, és megvalósítását magára nézve kötelezőnek tekinti.
- A szervezeti és működési szabályzatban (SZMSZ), valamint az óvoda házirendjében megfogalmazottakat betartja, és betartatja a vele kapcsolatban álló gyerekekkel és azok szüleivel.
- Az intézmény belső önértékelési rendszerét ismeri és teljesíti.
- Hivatásából eredő kötelessége a rendszeres szakmai önképzés, a megújulás, a műveltségbeli fejlődés. Ennek érdekében folyamatosan képezze magát.
- Évente legalább kétszer szülői értekezletet szervez.
- Nyomon követi a gyerekek hiányzását, naprakészen vezeti a mulasztási naplót.
- Az igazolatlan hiányzásról haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
- Szükség szerint, kérésre pedagógiai szakvéleményt ír (a nevelési tanácsadó, szakértői vagy rehabilitációs bizottság, bíróság számára; gyermekelhelyezés ügyében).
- Közreműködik a gyerekek egészségügyi vizsgálatának megszervezésében.
- Az érintettekkel (nevelőtárs, szülő, óvodavezető, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus, gyerekorvos stb.) történt egyeztetés alapján szakvéleményt ad a tanköteles gyerekekről.
- Tájékoztatja a szülőket az iskolába való beíratás szabályairól, feltételeiről.
- Naprakészen vezeti a nevelőtestület által elfogadott csoportnaplót
- A tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítési eljárás kötelező dokumentumait vezeti.
- Évente háromszor az OVISZOLGA, egyéni fejlődés nyomonkövető rendszer segítségével értékeli, a gyermek aktuális fejlettségi állapotát, ennek alapján készíti el az egyéni fejlesztési tervét.

Általános szabályok (a Kjt., NKt. előírásai alapján):

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások

- A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
- Az alapszabadság egynegyedét (7 nap) – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadnia a vezetőnek. A dolgozónak az erre vonatkozó igényét 15 nappal előbb kell bejelentenie írásban, kivéve rendkívüli esetben.
- A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
- A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.

- Szorgalmi idő alatt pedagógus esetében összefüggően csak néhány nap kiadása lehetséges, a vezető mérlegelése alapján.
- Szorgalmi idő alatt csak az alapszabadság (21 nap) használható fel, a pótszabadság nem. Amennyiben betegség miatt nem lehetett kiadni az éves alapszabadságot vagy annak törtrészét, akkor a munkába állást követő 30 napon belül kell azt kiadni.
- Az éves szabadságból az óvoda vezetője munkahelyi érdekre hivatkozva 15 napot visszarendelhet. A visszavonás szabályait a Kt. 138/1992. (X. 8.) számú végrehajtási rendeletének 10. §-a határozza meg.
- Éves szabadságolási ütemterv elkészítése a félreértések elkerülése érdekében ajánlott.
- Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell az óvodavezetőnek, illetve a helyettesnek.

A pedagógiai munkával kapcsolatos egyéb előírások

- A gyerek személyiségi jogainak megsértését jelenti, s ezért szigorúan tilos a testi fenyítés, a lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), étel elfogyasztására való kényszerítés, levegőztetés vagy étel elvonása, a játékidő lerövidítése büntetésből vagy rossz szervezés miatt (például felesleges sorakoztatás, várakoztatás, videóztatás).
- Reggel 7. 00-tól 7. 30-ig, valamint 16. 00-től 16. 30-ig gyülekezés ellátására a pedagógus beosztható. A további időszakban, 7. 30- 8.00 órától délután 16. 00-ig mindenki a saját csoportjában tartózkodik a rábízott gyerekcsoporttal.
- A gyerekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni tilos. Dajkára, illetve más, 18 évnél idősebb személyre bízni őket, csak **indokolt esetben,** a vezető engedélyével lehet. Amennyiben a szolgálati idő alatt bármilyen baleset történik az óvónő távollétében, a felelősség változatlanul őt terheli.
- A pedagógus a tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni. Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
- A gyerekekkel kapcsolatos bizalmas információknak tekintendő kérdésekben (a gyerek egészségügyi állapota, fejlettségi szintje, szociális helyzete, családjának sajátságos problémája) illetéktelen személyeket (dajka, másik szülő) tilos tájékoztatni.

Egyéb

- A kötelező óraszám letöltése alatt az intézmény épületét elhagyni kizárólag csak vezetői engedéllyel lehet.
- A kötelező óraszám letöltése alatt magánügyben csak a nevelőmunka zavarása nélkül, a legszükségesebb esetben használja a telefont.
- A **mobiltelefon használata a gyerekekkel való együttlét alatt,** a csoportszobában, illetve az udvaron **nem megengedett,** ilyenkor a készüléket kikapcsolt állapotban kell tartani. Rövid (1-2 perces) magánbeszélgetésre is ki kell menni a csoportszobából, hogy **a gyerekek ne hallják a beszélgetés tartalmát.**
- Munkahelyén a munkavégzésre alkalmas állapotban jelenjen meg.
- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.
- Hiányzás esetén a vezető rendelkezése alapján köteles a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátni.
- Távozáskor beüzemeli a riasztót.
- Az óvoda kulcsaiért teljes körű felelősséggel tartozik.
- Munkája során az óvónő az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megóvni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- Az óvoda területén (épület, udvar) a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.

Egyéb feladatok a teljes munkaidő (heti 8 óra) kitöltése alatt

- felkészülés a nevelési-oktatási feladatokra (például továbbképzésen való részvétel, eszközök előkészítése);
- a tanügy-igazgatási (mulasztási napló) és pedagógiai (csoportnapló, fejlettségfelmérő lap) adminisztráció elvégzése;
- családlátogatás;
- gyermekvédelmi feladatok ellátása;
- szülői értekezletre való felkészülés, annak levezetése, fogadóóra tartása;
- szakmai megbeszéléseken, valamint nevelői értekezleteken való részvétel;
- óvodai kirándulások, ünnepélyek, szabadidős tevékenységek előkészítése, lebonyolítása.

A fentieken túl az óvodavezető eseti feladatokat adhat, kizárólag pedagógiai témában.

A munkavállaló jogai és kötelességei (a Nemzeti Köznevelési Törvény alapján):

A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket a jogszabályok számára előírnak, biztosítanak.

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége:

Kapcsolatot kell tartania

- az óvodán belül: az óvodavezetővel, óvodapedagógusokkal, váltótárssal, csoportos dajkával,
- a szülőkkel,
- a társintézményekkel: iskolával, pedagógiai szakszolgálat intézményeivel

Az óvónő kompetenciája:

- A helyi pedagógiai program megvalósításához szükséges módszerek megválasztása
- A gyerekek fejlődését segítő tehetséggondozás, felzárkóztatás

A munkaköri leírás módosításának jogát – a körülményekhez igazodva – a munkáltató fenntartja.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Dátum:

P. H.

óvodavezető	munkavállaló

A munkavállaló neve:

Munkaköre: dajka

A munkahely neve, címe:

Kinevező és a munkáltatói jogkör gyakorlója: az óvoda vezetője

Munkaideje: 40 óra/hét

Helyettesítője: a vezető által kijelölt dajka

Szabadság:

Alapszabadság: 20 nap
Pótszabadság: nap
Gyereknap: nap
Éves összesen: **nap**

A munkavállaló munkaterülete a szervezeten belül: csoportszoba, az óvoda területe (folyosó, udvar)

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: dajkaképző

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- A gyerekekkel szemben barátságos, kedves.
- A szülőkkel szemben együtt érző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsít.
- Tisztában van a gyerekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között sem sérti meg.
- Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot.
- Óvodai munkája során betartja a világnézeti és politikai semlegességet.
- Példát mutat kulturált viselkedésével, önmaga tisztaságával, gondozottságával, ápoltságával.

A munkakör célja:

- Az óvodáskorú gyerekek gondozásának segítése óvónői irányítással.
- A gyerekek közvetlen és közvetett környezetének tisztán tartása, takarítása az ÁNTSZ és a HACCP előírásainak megfelelően.
- Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

Gyerekekkel kapcsolatos feladatok

- Szorosan együttműködik az óvónőkkel, segíti megvalósítani az intézmény pedagógiai célkitűzéseit.
- Nyugodt hangvétellel, érthető, tiszta, nyelvtanilag korrekt beszéddel segédkezik az óvoda egész napos nevelőmunkájában.
- Hozzájárul a gyerekek kulturált viselkedésének és a csoport szokásrendjének kialakításához, személyes példáján keresztül is (türelmes és udvarias kommunikációval, igényes nyelvhasználattal).
- Részt vesz a gyerekek gondozásában. Tevékenyen segít az étkeztetésnél, az öltöztetésnél, kézmosásnál, WC használatnál. Ameddig szükséges, maga is magyarázza, tanítja a helyes viselkedést (például öltözködés sorrendje, ruhák összehajtása, cipők párosítása, kulturált étkezés, kanálfogás, kézmosás technikája, WC papír használata).
- Ha munkája során balesetveszélyt észlel, köteles elhárítani, megelőzni, jelezni.
- A tisztítószereket elkülönítve, biztonságosan, a gyerekektől elzárt helyen tárolja.
- Délelőtt, az óvónővel egyeztetett időben, az étkezés és a foglalkozás segítése érdekében a gyerekcsoportban tartózkodik (torna, festés, vágás, varrás, sütés).
- Kísérőként segít a gyerekekre felügyelni az utcai séták, kinti foglalkozások, kirándulások ideje alatt.
- Amikor a gyerekek nem tartózkodnak a csoportszobában, gondoskodik az alapos szellőztetésről.
- A megbetegedett, lázas, elkülönített gyerekre vigyáz, nyugtatgatja, amíg az orvos vagy a szülő meg nem érkezik.
- A hányás, hasmenés nyomait eltakarítja.

A tisztaság megőrzésével, az ÁNTSZ előírásaival kapcsolatos teendők

- A gyerekek környezetének esztétikai rendjének érdekében naponta elvégzi a csoportszoba és a hozzá tartozó öltöző, mosdók, gyermek WC-k takarítását, portalanítását, az egészségügyi előírásoknak megfelelően.
- A csoportszoba növényeit ápolja, szükség szerint lemossa, átülteti.
- Az időszakos nagytakarítás során – évente minimum 3-szor (augusztusban, decemberben és áprilisban) – különös gonddal végzi el a fertőtlenítést, a bútorok, játékok, csempék, csövek, ablakok, ajtók lemosását. Amennyiben indokolt, a különböző részfeladatokat (például ajtómosás vagy járvány idején fertőtlenítés) gyakrabban is elvégzi.
- Feladata a textíliák mosása, vasalása, javítása (például függönyök, törülközők, terítők, babaruhák).
- Legalább kéthetenként gondoskodik a gyerekek ágyneműjének le- és felhúzásáról. Járványos időszakban, tetűvel való fertőzöttség idején az óvónő kérésére gyakrabban is.
- Elvégzi a fektető ágyak lerakását, felszedését. Ágyazáskor ügyel arra, hogy minden gyerek kizárólag a saját ágyába feküdjön.
- Az ágyakat bepiszkolódásuk esetén lemossa, kisúrolja, fertőtleníti.
- Ellátja az eseti, nem rendszeres feladatokat, többek között az óvoda udvarának takarítását, kertjének gondozását, locsolását, télen a hó eltakarítását, valamint azokat az időszakos feladatokat, amelyekkel az intézményvezető megbízza.

Általános szabályok

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások

- A munka törvénykönyve 134. §-a szerint:
  (1) bekezdés: A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
  (2) bekezdés: Az alapszabadság egynegyedét (7 nap) – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadnia a vezetőnek. A dolgozó erre vonatkozó igényét 15 nappal előbb kell bejelentenie, írásban, kivéve rendkívüli esetben.
  (3) bekezdés: A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
  (6) bekezdés: A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.
- Éves szabadságolási ütemterv elkészítése a félreértések elkerülése érdekében ajánlott.
- Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok), a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell az óvodavezetőnek, illetve a helyettesnek.

A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások

- A gyerek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyítés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel megvonása.
- Szükség szerint felügyel a gyerekek tevékenységére. Tilos a gyerekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni. Ez vonatkozik az öltözőre és a mosdóra is.
- A gyerekekre egyedül (altatási időben, illetve az óvónő távolléte esetén) csak a vezető engedélyével vigyázhat. Az óvónő ilyen irányú kérését figyelmen kívül kell hagyni. A **gyerekek érdekében** kötelező jelleggel jelezni kell az óvodavezetőnek, ha az óvónő rendszeresen, a megengedett időnél hosszabb ideig hagyja a rábízott gyerekeket a dajkára.
- A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni. Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
- A gyerekekkel kapcsolatos témákban a szülőket nem tájékoztathatja, nem informálhatja. Amennyiben a szülő érdeklődik, udvariasan irányítsa a gyerek óvónőjéhez vagy az intézmény vezetőjéhez, távollétében a helyetteshez.

Egyéb

- Munkaidő alatt, magánügyben csak a nevelőmunka zavarása nélkül, a **legszükségesebb esetben** használjon telefont. (néhány perc)
- Hiányzás esetén a vezető rendelkezése alapján, köteles a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátni.
- Munkahelyén a munkavégzésre alkalmas állapotban jelenjen meg.

- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már **átöltözve**, a munkavégzésre készen álljon.
- Munkája során az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megóvni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A gyerekek és az óvoda biztonsága érdekében a kapu zárva tartásáról gondoskodik.
- Ha idegen érkezik az épületbe, udvariasan feltartóztatja, megkérdezi, hogy kit keres, majd megkéri, hogy várakozzon az előtérben. Ezután szól a keresett személynek.
- Az intézmény épületét elhagyni kizárólag csak vezetői engedéllyel lehet.
- Az óvoda területén (épület, udvar) a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.
- Az óvoda zárásakor meggyőződik arról, hogy az ablakok, ajtók jól be vannak zárva.

Takarítási feladatok

Gondoskodik az óvoda helyiségeinek, valamint környékének tisztántartásáról. A tornaszoba naponkénti felmosásáról, az eszközök folyamatos rendben tartásáról.

Folyamatosan gondoskodik napközben a folyosók tisztántartásáról, a takarítási feladatot többször is el kell végezni, ha a terület szennyezettsége indokolja.

Gondoskodik a munkaterületén található bútorok, berendezések naponkénti tisztántartásáról.

Gondoskodik a textíliák szükség szerinti cseréjéről, mosásba kerüléséről, szükséges javításáról.

Gondoskodik a gyermekek eszközeinek tisztántartásáról, fertőtlenítéséről.

Gondoskodik a munkaterültén található szemetes-edények, illetve szeméttárolók kiürítéséről, valamint ezeknek, az eszközöknek a tisztításáról.

Gondoskodik a munkaterületén található növények ápolásáról, gondozásáról, locsolásáról, szükség szerinti átültetéséről.

Gondoskodik a munkaterületén található szőnyegek, lábtörlők portalanításáról, tisztításáról.

Az ablakok, ajtók szennyezettségétől függően elvégzi az ablaktisztítási, ajtómosási feladatokat.

Kéthavonta, de a fűtési szezon megkezdése előtt, valamint a nyári szünet és a téli szünet után mindenképpen gondoskodik a fűtőtestek tisztításáról, valamint a radiátorok mögötti szennyeződések eltávolításáról.

A mellékhelyiségek (gyermek és nevelői WC-k) tisztántartása kiemelt napi feladat, melyet szükség esetén naponta többször is el kell végezni.

Gondoskodik a mosdók naponta legalább egyszeri vegyszeres tisztításáról.

Gondoskodik a WC higiéniájának folyamatos biztosításáról, a WC papír pótlásáról.

Napi rendszerességgel felássa, fellocsolja a homokozókat.

Az udvar, illetve az intézmény egyéb területének rendezettségéről, ápoltságáról gondoskodik az alábbiak szerint:

- A parkosított területeket gondozza (szükség szerint ás, gereblyéz, metsz, gallyaz, pótolja az elpusztult növényeket, locsolja a zöld területeket, összegyűjti az avart).
- Az időtálló, kemény járófelülettel ellátott területek tisztántartásáról gondoskodik.
- Lefesti a kültéri, ápolást, igénylő tárgyakat (kerítés, korlát, udvari játékok)

Télen biztosítja a járófelületek tisztántartását:

Ellapátolja a havat.

Gondoskodik a járdák, lépcsők csúszás mentesítéséről

Az intézmény rendezvényeihez kapcsolódóan elvégzi a rendezvény során érintett munkaterület soron kívüli takarítását.

A rendezvényeket követően segédkezik a helyszín rendjének eredeti visszaállításában.

A nyári zárva tartás ideje alatt elvégzi az éves nagytakarítást

Egyéb feladatok, rendelkezések:

Köteles előre jelezni a takarítási feladataihoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószerek mennyiségi szükségletét.
Felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáért, gazdaságos felhasználásáért.
Szükség esetén konyhai feladatok ellátása.
Köteles tájékoztatni az intézményvezetőt arról, ha a munkaterületen karbantartást, igénylő állapotot észlel.
Feladata, hogy a munkaterületén az intézményi vagyon biztonságára ügyeljen, tartsa be a vagyonvédelmi előírásokat.
A munkarend alapján – az intézmény elhagyásakor – ellenőrizze az ajtók, ablakok bezárását..
A munkatársi értekezleteken részt vesz.
Munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésekor javaslatot tehet.
Rendszeres munkaköri feladatain túlmenően alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, amelyekkel az óvodavezető/óvodapedagógus megbízza.
Az óvoda belső életére vonatkozó értesüléseit köteles szolgálati titokként megőrizni.

A munkavállaló jogai és kötelességei (Kt. alapján):

- Tudásának és képességének megfelelő, korrekt munkavégzés
- A munkafegyelem betartása
- Jó munkahelyi légkör alakítása
- Az óvoda pedagógiai munkájának, céljának megismerése, megvalósításának segítése

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége:

A dajka rendszeres kapcsolatban áll az intézményvezetővel, a helyettesítést ellátó személlyel és a csoportos óvónőkkel.
A munkaköri leírás módosításának jogát – a körülményekhez igázódva – a vezető fenntartja!

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!

Dátum:

P. H.

Óvodavezető *Munkavállaló*

TAGINTÉZMÉNY-VEZETŐ MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

A munkavállaló neve:

Munkaköre: Tagóvoda vezető

Kinevezés módja: határozott idejű megbízás

Kinevezés időtartama:

Munkáltatói jogkör gyakorlója: az óvoda vezetője

Munkaideje: 40 óra/hét

Kötelező óraszáma: 26 óra/hét

Helyettesítője:

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- Tagóvoda vezetőként felelősséget érez az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért.
- Segíti és támogatja a vezető munkáját a gyerekek, a szülők, a munkatársak és a fenntartó elvárásait figyelembe véve.
- A munkamegosztás szerinti feladatait maradéktalanul ellátja.
- Tiszteletben tartja a kizárólagosan a vezető kompetenciájába tartozó feladatokat (például munkaerő-gazdálkodás, bérmaradvány-felosztás, jutalmazás, beruházás, eszközvásárlás).

A munkakör célja:

- Képviseli az óvodát.
- Segíti az intézmény működtetését és a vezető munkáját.
- A munkamegosztás szerint ellátja a rábízott pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási, munkáltatói, gazdasági-adminisztratív feladatokat.

- Részt vesz a belső ellenőrzés feladataiban.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

- A kötelező óraszámon belül (heti 26 óra): az óvodapedagógusi feladatok ellátása a gyerekcsoportban.
- A teljes munkaidő (heti 14 órás) kitöltése alatt alapvető feladatok: pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási feladatok, munkáltatói-humánpolitikai, gazdasági-adminisztratív feladatok.

Pedagógiai-szakmai feladatok

- Aktívan részt vesz az óvoda nevelési programjának kialakításában, s elősegíti annak megvalósulását. Javaslatot tesz a módosításra, amennyiben szükségesnek érzi.
- Segíti a pályakezdő, illetve az új kolléga szakmai tájékoztatását.
- Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében tevékenyen részt vesz.
- Ellenőrzi a belső önértékelési rendszer megvalósítását
- Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését, segítve a vezető munkáját.
- Ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését.
- Elősegíti az újító szándékú, korszerű pedagógiai törekvések kibontakoztatását.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó pedagógiai munkát, és rendszeresen értékeli annak színvonalát, eredményességét és hatékonyságát.
- Az óvodai dokumentumokat jól ismeri, és ő is gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát.
- Részt vesz az Integrációs Pedagógiai Program megvalósításában.

Tanügy-igazgatási feladatok

- Adatok kigyűjtésével segíti az éves statisztika elkészítését.
- A vezetőt informálja a gyereklétszám alakulásáról.
- Biztosítja az intézményen belüli információáramlást.
- A statisztika számára (kihasználtság) összesíti a csoportnaplók adatait, havi szinten nyilvántartást vezet a gyerekek hiányzásáról.
- Ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát.
- Javaslatot tesz arra, hogy az óvoda nevelés nélküli munkanapjain milyen pedagógiai tartalmú előadást, foglalkozást szervezzenek.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását.
- A balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi, és a hiányosságokat azonnal jelzi a vezetőnek.
- Kapcsolatot tart a szülői közösséggel, szükség szerint összehívja őket.

Munkáltatói-humánpolitikai feladatok

- Naprakészen vezeti a szabadság-nyilvántartást, és elkészíti a szabadságolási ütemtervet.
- Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ügyeleti rendjét, és nyomon követi ezek betartását.
- Megszervezi és ellenőrzi a dajkák napi munkáját.
- Megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését, és erről tájékoztatja a vezetőt.
- Ellenőrzi a jelenléti ívet, a helyettesítés, a túlóra helyességét.
- A dolgozók munkavégzése során tapasztalt, közérdekű, pozitív, illetve negatív észrevételeiről tájékoztatja az óvoda vezetőjét.
- Javaslatot tesz a jutalmazás elbírálására, a kereset-kiegészítés elosztására és a kitüntetésekre.
- Segíti a pályakezdő, illetve az új kolléga beilleszkedését.
- A kollektíván belül elősegíti a munkafegyelem és a törvényesség megtartását, a munkaviszonyát vétkesen megszegő dolgozó törvényes felelősségre vonását.
- Személyes példájával segíti a jó munkahelyi légkör kialakítását.

Gazdasági-adminisztratív feladatok

- Biztosítja a pontos adatszolgáltatást. Az intézménybe érkező ügyiratokat naprakészen átnézi, érdemben intézkedik.
- Részt vesz az óvoda számára szükséges különböző eszközök vásárlásában.
- Intézkedik, javaslatot tesz a szükséges javításokra, felújításokra, beszerzésekre.
- Feladata, az intézmény költségvetésének ismeretében, a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme.

Kapcsolattartási kötelezettsége:

Közvetlen, napi munkakapcsolatot tart fenn

- az óvodavezetővel (szakmai, gazdasági témákban),
- valamennyi pedagógussal,
- a pedagógiai munkát segítő dajkákkal.

Indokolt esetben, a vezetővel telefonon tartja a kapcsolatot.

Kapcsolatban van továbbá az óvodai szülői közösséggel (SZK).

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!

Dátum:

P. H.

Óvodavezető

Munkavállaló

KONYHALÁNY MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

A munkavállaló neve:

Munkakör: Konyhalány

A munkahely neve, címe

Kinevező és a munkáltatói jogkör gyakorlója: az óvoda vezetője

Közvetlen felettese:

Helyettesítője: konyhai dolgozó

Munkaideje: 40 óra/hét

Szabadság:

Alapszabadság: 20 nap
Pótszabadság: nap
Éves összesen: **nap**

A munkavállaló munkaterülete a szervezeten belül: konyha,

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: 8 általános + konyhai egészségügyi vizsga

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

Tisztában van az egészségügyi szabályokkal és a HACCP előírásaival. Belső igénye, hogy környezete tiszta legyen.

A munkakör célja:

A megfelelő adagszámban, alkalommal, a higiénés elírások betartásával az ételek átvétele, tárolása és kiadása.
Munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:
1. Élelmiszerekről szóló jogszabályok
2. Közegészségügyi jogszabályok
3. HACCP rendszer előírásai
4. Munkavédelemről szóló jogszabályok

Szakmai feladatok

Az élelmezéssel kapcsolatos feladatok:

Az ételszállítótól átveszi a kiszállított ételt, a mennyiséget egyezteti.
Ellenőrzi az ételek minőségét és a szállítással kapcsolatban a HACCP-előírások betartását
Az átvett ételeket az egészségügyi szabályoknak megfelelően tárolja és közvetlenül az elfogyasztás előtt – ha szükséges- hűti, vagy felmelegíti a megfelelő hőmérsékletre, majd kiadagolja.
Az ételminta vétele: az ételminta eltevése kifőzött ételmintás üvegbe, kerülhet.

- az ételmintás üvegeket feldátumozva, 72 órán át az erre a célra rendszeresített hűtőszekrényben tárolja.
- Az idő letelte után gondoskodik a fertőtlenítő hatású kifőzésről.

Elkészíti, megfelelő időben kiadja a tízórait, illetve uzsonnát.
A konyha rendelkezésére bocsátott eszközöket, berendezéseket rendeltetésszerűen használja.

2. Étkeztetéssel, konyhával kapcsolatos teendők

Az edények, poharak, evőeszközök mosogatása a higiéniai előírások szerint:

- A fehér edények mosogatása három fázisban történik az előtisztítás után. Első fázis a zsíroldás, második a fertőtlenítés, harmadik az öblítés, szárítás.
- A fekete edényeket a kijelölt mosogatóban kell elmosni.
- A zöldségek, gyümölcsök lemosása szintén egy erre kijelölt mosogatóban történik.
- Mosogatás után valamennyi mosogatót naponta cseppmentesen áttörli, kisúrolja, fertőtleníti. A mosogatáshoz használt eszközöket fertőtleníti.
- Fokozott figyelmet fordít a tálalóasztal, a vágódeszkák, kések, szeletelő gép, hűtőgépek és a gázzsámoly tisztaságára.
- Főzés, étkeztetés után az edényeket a higiéniai előírásoknak megfelelően elmosogatja, és helyére teszi.
- Részt vesz a naponta a konyha takarításában, folyosó felmosásában.
- Hetente átmossa a konyhabútorokat, leolvasztja és fertőtleníti a hűtőket, naponta súrolással elvégzi az evőeszközök, műanyag bögrék alapos tisztítását.
- A nagytakarítás alkalmával az ablakok, ajtók, csővezetékek, fűtőtest lemosását is elvégzi.
- Ebédideje általában 12. 30- 13. 00 óra között van.

3. A személyi higiénével, tisztasággal kapcsolatos feladatok

- A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon.
- Munka közben viseli az előírt munka-, illetve védőruhát.
- Szigorúan betartja a konyhai és személyi higiéniai előírásokat. A munka megkezdése előtt, és minden olyan esetben, amikor a kéz szennyeződhetett, köteles kezét tisztára mosni és fertőtleníteni.

4. Egyéb feladatok

Rendszeres munkaköri feladatain túlmenően alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, amelyekkel az óvodavezető megbízza.

Általános szabályok

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások

- A munka törvénykönyve 134. §-a szerint:
  (1) bekezdés: A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
  (2) bekezdés: Az alapszabadság egynegyedét (7 nap) – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadnia a vezetőnek. A dolgozó erre vonatkozó igényét 15 nappal előbb kell bejelentenie, írásban, kivéve rendkívüli esetben.
  (3) bekezdés: A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
  (6) bekezdés: A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.
- Éves szabadságolási ütemterv elkészítése a félreértések elkerülése érdekében ajánlott.

- Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok), a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell az óvodavezetőnek, illetve a helyettesnek.

A munkavállaló jogai és kötelességei (a Nemzeti Köznevelésisi Törvény alapján):

- Tudásának és képességének megfelelő, korrekt munkavégzés
- A munkafegyelem betartása
- A jó munkahelyi légkör kialakítása
- A folyamatos intézményi étkeztetés biztosítása
  A Munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.
  Munkaköre idényjellegű, tehát szabadságát csak teljes vagy részleges szüneteltetés ill. csökkentett működtetés alatti időben veheti igénybe.
  A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Nyilatkozat
A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!

Dátum:

P. H.

_____ _____

óvodavezető munkavállaló

AZ ÓVODAVEZETŐ MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

A munkavállaló neve:

Munkaköre: óvodavezető

A munkahely neve, címe:

Kinevező és a munkáltatói jogkör gyakorlója: Fenntartó

Kinevezés módja: vezetői pályázati eljárás útján

Kinevezés időtartama: 5 év

Munkáltatói jogkör gyakorlója: fenntartó képviselője

Munkaideje: 40 óra/hét

Kötelező óraszáma: 10 óra/hét

Helyettesítője: óvodavezető-helyettes és az óvodavezető-helyettes távollétében és az SZMSZ-ben kijelölt személy (ésszerű a helyettes váltótársát megjelölni)

Szabadság:

Alapszabadság: 21 nap
Pótszabadság: 25 nap
Gyereknap: nap
Összesen: **46 nap**

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos szabályok:

- Éves szabadságolási ütemterv elkészítése február végéig.
- A szabadság igénylése: írásban, a szabadság tervezett megkezdése előtt 15 nappal, kivéve rendkívüli esetben.
- Az éves szabadságból a fenntartó munkahelyi érdekre hivatkozva 15 napot visszarendelhet.
- Távolmaradás, hiányzás esetén a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával értesíteni kell a polgármesteri hivatal illetékes munkatársát (például osztályvezetőt).

A munkavállaló munkaterülete a szervezeten belül: az óvoda székhelye és telephelye.

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: óvónőképző főiskola és vezetőképző szakvizsga.

A szakmai fejlődést segítő önképzés, továbbképzési, továbbtanulási elvárások: szakvizsga (ha nincs még meg) és a 7 évenkénti 120 órás továbbképzés

A munkakörből és betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- Az óvoda egyszemélyi felelősségű vezetőjeként tevékenységével felelős az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért.
- Képviseli a gyerekek, a szülők, a munkatársak és a fenntartó érdekeit.
- Közreműködik a fenntartói döntések előkészítésében.
- Végrehajtja a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat.

A munkakör célja:

Az intézmény munkájának szervezése, irányítása, képviselete. A nevelőmunka személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek biztosítása. Pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási, munkáltatói-személyzeti, gazdasági-adminisztratív feladatok ellátása, megszervezése, ellenőrzése, értékelése. A törvényi előírásoknak megfelelő működés, működtetés biztosítása.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

- A kötelező óraszámon belül (heti 10 óra): szükség esetén óvónők helyettesítése gyerekcsoportban, egyéni fejlesztés, kirándulások kísérése, stb.
- Teljes munkaidő (heti 30 órás) kitöltése alatt: pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási, munkáltatói-humánpolitikai, gazdasági-adminisztratív feladatok.

Pedagógiai-szakmai feladatok

- Előkészíti az óvoda nevelési programjának kialakítását. Nevelőtestületi döntésre előterjeszti a program tervezetét. Biztosítja a szülői szervezet véleményezési jogát. Folyamatosan ellenőrzi a program megvalósulását, beválását, amennyiben szükséges, kezdeményezi a program módosítását.
- Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését.
- Megszervezi, valamint ellenőrzi a tehetséggondozást, a részképességekben lemaradt, illetve a speciális nevelést igénylő gyerekek differenciált gondozását, fejlesztését.
- Elkészíti az éves munkatervet, és azt elfogadtatja a nevelőtestülettel.
- Előkészíti, igény szerint aktualizálja a szervezeti és működési szabályzat tervezetét, vitára bocsátja, és elfogadtatja.

- Előterjeszti a házirend tervezetét, gondoskodik annak megvitatásáról (nevelőtestület, szülői szervezet előtt) és annak egyetértéssel történő elfogadásáról. Jól látható helyen kifüggeszti, és valamennyi szülőhöz egy példányt eljuttat.
- A nevelőtestület véleményét figyelembe véve megszervezi az óvodai csoportokat.
- Összehangolja és jóváhagyja a csoportok heti- és napirendjét.
- Elkészíti a feladat ellátási tervet.
- Támogatja és ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését.
- Elősegíti az újító szándékú, korszerű pedagógiai törekvések kibontakoztatását.
- Ellenőrzi az intézményben folyó pedagógiai munkát, és rendszeresen értékeli annak színvonalát, eredményességét, hatékonyságát.
- Folyamatosan aktualizálja és ellenőrzi az óvodai dokumentumok érvényességét, törvényi megfelelését. Gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát.

Tanügy-igazgatási feladatok

- Megszervezi a gyerekek óvodai felvételét. Felvételi és előjegyzési naplót vezet.
- Naprakészen vezeti az óvoda törzskönyvét.
- Elkészíti az éves statisztikát és annak módosításait.
- Folyamatosan informálja a fenntartót a gyereklétszám alakulásáról.
- A gyermekek nevelésével kapcsolatos, jogszabály által előírt feladatoknak eleget tesz.
- Biztosítja a gyerekek rendszeres egészségügyi vizsgálatát.
- Gondoskodik a szülői és a nevelőtestületi értekezletekről, biztosítja az intézményen belüli információáramlást.
- Ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát.
- Intézkedéseket tesz a tankötelezettség teljesítésére.
- Ellátja az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó teendőit.
- Javaslatot tesz az óvoda nyári és téli szüneteltetésére, a nevelés nélküli munkanapok időpontjára, tartalmára, megszervezésére.
- Megszervezi és ellenőrzi az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását.

Munkáltatói-humánpolitikai feladatok

- Elkészíti az óvodai munkaerő-gazdálkodási tervét, betöltetlen állásokra pályázatot hirdet, és lebonyolítja a pályázati eljárást.
- A jogszabályban előírt módon kinevezi az óvoda munkatársait, gyakorolja felettük a munkáltatói jogkört. Az Oktatási Hivatal felé eleget tesz a bejelentési kötelezettségének.
- Az átsorolásokról időben gondoskodik.
- Biztosítja a törvényben előírt juttatások kiadását.
- Vezeti a munkaidő-nyilvántartást a jelenléti ív alapján.
- Vezeti a közalkalmazotti nyilvántartást. A rendelkezésére álló adatokat és információkat az adatvédelmi törvény rendelkezései szerint megőrzi.
- Elkészíti a munkaköri leírásokat.
- Szabadság-nyilvántartást vezet.
- A pedagógusok munkájának ellenőrzése során írásos értékelést készít, melyet a dolgozóval is ismertet.
- Gondoskodik a munkafegyelem és a törvényesség megtartásáról, a munkaviszonyát vétkesen megszegő dolgozó törvényes felelősségre vonásáról.
- Biztosítja és ellenőrzi a munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályok betartását.
- Lefolytatja az alkalmazottak foglalkozására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó döntéseknél a jogszabály által előírt egyeztetéseket.

Gazdasági-adminisztratív feladatok

- Szervezi az óvoda ügyviteli munkáját a mindenkor érvényes jogszabályok szerint.
- Irattári tervet készít a szabályos iratkezelés érdekében. Elrendeli és ellenőrzi az iratok selejtezését.
- Az intézménybe érkező ügyiratokat naprakészen átnézi, érdemben intézkedik, és gondoskodik az iktatásukról.
- Biztosítja a pontos adatszolgáltatást.
- A hivatalos ügyintézési határidőn belül válaszol a hozzá beérkezett, gyermekeket, szülőket és a közalkalmazottakat érintő kérdésekre.
- Felelős az intézmény költségvetésének tervezéséért, végrehajtásáért, betartásáért. Felel az ezzel összefüggő beszámolók, mérlegek valós tartalmáért.
- Biztosítja a gyerekek számára a tiszta, esztétikus környezetet. Ennek érdekében különböző eszközöket vásárol, valamint megszervezi és irányítja a napi takarítást, fertőtlenítést és a szükséges nagytakarításokat.
- Betartja a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét.
- Felelős a karbantartási terv elkészítéséért, végrehajtásáért.

- Felel az átutalási, utalványozási, készletgazdálkodási, leltározási, selejtezési, pénzkezelési, vagyonvédelmi szabályzatokban foglaltak betartásáért.
- Ellenőrzi a vagyon-, állóeszköz-, munkaruha-, étkezési nyilvántartások vezetését.
- Feladata az intézmény költségvetésének ismeretében a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme.

Kapcsolattartási kötelezettsége:

Vezetői feladatainak ellátása közben **közvetlen** munkakapcsolatban kell állnia
- az óvodavezető-helyettessel (szakmai, gazdasági; a munka és felelősség megosztásáról a helyettesek részére külön munkaköri leírásban kell rendelkeznie),
- valamennyi pedagógussal,
- a pedagógiai munkát segítő dajkákkal,
- napi szinten az óvodatitkárral.

Az óvodavezető **szoros** kapcsolatot tart fenn:
- *Óvodán belül:* A szülőkkel és a szakmai munkaközösségekkel.
- *Óvodán kívül:* A fenntartó illetékes vezetőjével, osztályával, bizottságaival. A térségünkben lévő nevelési-oktatási társintézményekkel.

Információszolgáltatási kötelezettsége:

- Feladata az információáramlás biztosítása a szülők, a fenntartó és a nevelőtestület felé.
- Követnie kell a pályázati kiírásokat, fel kell kutatnia a lehetséges forrásokat.

A vezető kompetenciái:

Az óvodavezető kizárólagos kompetenciája és egyszemélyes felelőssége
- a gyermekfelvétel,
- a munkaviszony-létesítés, -megszüntetés, valamint
- az intézmény költségvetésén belüli gazdálkodás (például munkaerő-gazdálkodás, bérmaradvány felosztása, jutalmazás, beruházás, eszközvásárlás stb.).

Az intézményvezető döntése alapján a fenti kompetenciák a vezető-helyettesre átruházhatóak, de ezt írásban kell rögzíteni.

A munkaköri leírás módosításának jogát a munkáltató fenntartja.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Dátum: .....

P. H.

polgármester

munkavállaló

KIEGÉSZÍTÉS AZ ÓVODAVEZETŐ-HELYETTES MUNKAKÖRI LEÍRÁSÁHOZ

A munkavállaló neve:

Munkaköre: óvodavezető-helyettes

Kinevezés módja: a nevelőtestület véleményét figyelembe véve, a vezető nevezi ki.

Kinevezés időtartama: 5 évre

Munkáltatói jogkör gyakorlója: az óvoda vezetője

Munkaideje: 40 óra/hét

Kötelező óraszáma: 24 óra/hét

Helyettesítője: az SZMSZ-ben kijelölt ügyvivő (ésszerű a helyettes váltótársát megjelölni).

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- Vezető-helyetteskénti felelősséget érez az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért.
- Segíti és támogatja a vezető munkáját a gyerekek, a szülők, a munkatársak és a fenntartó elvárásait figyelembe véve.
- A munkamegosztás szerinti feladatait maradéktalanul ellátja.

- Tiszteletben tartja a kizárólagosan a vezető kompetenciájába tartozó feladatokat (például munkaerő-gazdálkodás, bérmaradvány-felosztás, jutalmazás, beruházás, eszközvásárlás).

A munkakör célja:

- Az intézményvezető távollétében képviseli az óvodát.
- Segíti az intézmény működtetését és a vezető munkáját.
- A munkamegosztás szerint ellátja a rábízott pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási, munkáltatói, gazdasági-adminisztratív feladatokat.
- Részt vesz a belső ellenőrzés feladataiban.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

- A kötelező óraszámon belül (heti 24 óra): az óvodapedagógusi feladatok ellátása a gyerekcsoportban.
- A teljes munkaidő (heti 16 órás) kitöltése alatt alapvető feladatok: pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási feladatok, munkáltatói-humánpolitikai, gazdasági-adminisztratív feladatok.

Pedagógiai-szakmai feladatok

- Aktívan részt vesz az óvoda nevelési programjának kialakításában, s elősegíti annak megvalósulását. Javaslatot tesz a módosításra, amennyiben szükségesnek érzi.
- Segíti a pályakezdő, illetve az új kolléga szakmai tájékoztatását.
- Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében tevékenyen részt vesz.
- Ellenőrzi a belső önértékelési rendszer megvalósítását a dajka munkakör tekintetében.
- Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését, segítve a vezető munkáját.
- Ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését.
- Elősegíti az újító szándékú, korszerű pedagógiai törekvések kibontakoztatását.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó pedagógiai munkát, és rendszeresen értékeli annak színvonalát, eredményességét és hatékonyságát.
- Az óvodai dokumentumokat jól ismeri, és ő is gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát.

Tanügy-igazgatási feladatok

- Adatok kigyűjtésével segíti az éves statisztika elkészítését.
- A vezető távollétében informálja a fenntartót a gyereklétszám alakulásáról.
- Biztosítja az intézményen belüli információáramlást.
- A statisztika számára (kihasználtság) összesíti a csoportnaplók adatait, havi szinten nyilvántartást vezet a gyerekek hiányzásáról.
- Vezetői kérésre ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát.
- Javaslatot tesz arra, hogy az óvoda nevelés nélküli munkanapjain milyen pedagógiai tartalmú előadást, foglalkozást szervezzenek.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását.
- A balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi, és a hiányosságokat azonnal jelzi a vezetőnek.
- Kapcsolatot tart a szülői munkaközösséggel, évente egy alkalommal összehívja őket.

Munkáltatói-humánpolitikai feladatok

- Naprakészen vezeti a szabadság-nyilvántartást, és elkészíti a szabadságolási ütemtervet.
- Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ügyeleti rendjét, és nyomon követi ezek betartását.
- Megszervezi és ellenőrzi a dajkák napi munkáját.
- Megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését, és erről tájékoztatja a vezetőt.
- Ellenőrzi a jelenléti ívet, a helyettesítés helyességét.
- A dolgozók munkavégzése során tapasztalt, közérdekű, pozitív, illetve negatív észrevételeiről tájékoztatja az óvoda vezetőjét.
- Javaslatot tesz a jutalmazás elbírálására, a kereset kiegészítés elosztására és a kitüntetésekre.
- Segíti a pályakezdő, illetve az új kolléga beilleszkedését.
- A kollektíván belül elősegíti a munkafegyelem és a törvényesség megtartását, a munkaviszonyát vétkesen megszegő dolgozó törvényes felelősségre vonását.
- Személyes példájával segíti a jó munkahelyi légkör kialakítását.

Gazdasági-adminisztratív feladatai:

- A vezető hosszabb távolléte esetén biztosítja a pontos adatszolgáltatást. Az intézménybe érkező ügyiratokat naprakészen átnézi, érdemben intézkedik.
- Részt vesz az óvoda számára szükséges különböző eszközök vásárlásában.
- Javaslatot tesz a szükséges javításokra, felújításokra, beszerzésekre.
- Betartja a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét.

- Feladata, az intézmény költségvetésének ismeretében, a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme.

Kapcsolattartási kötelezettsége:

Közvetlen, napi munkakapcsolatot tart fenn
- az óvodavezetővel (szakmai, gazdasági témákban),
- valamennyi pedagógussal,
- a pedagógiai munkát segítő dajkákkal.

Indokolt esetben, a vezető távollétében, telefonon tartja a kapcsolatot.

Kapcsolatban van továbbá az óvodai szülői közösséggel (óvodaszék vagy SZMK).

Dátum: .....

P. H.

óvodavezető

munkavállaló

Munkaköri leírás pedagógia asszisztens

Név:
Munkaköre: pedagógia asszisztens
Munkahely neve és címe:
Munkaideje: 40 óra/hét
Szabadság: Alapszabadság: 21 nap
Pótszabadság: 25 nap
Összesen: 46 nap

Munkaköréhez tartózó konkrét feladatok:

- A pedagógiai asszisztens általános feladati keretében átvesz, átadja a gyerekeket a szülőtől, gondozótól.
- Az óvodapedagógussal egyeztetve tájékoztatja a szülőt, gyermeket érintő napi eseményekről.
- Részt vesz a szülői értekezleten, estenként családlátogatáson, munkaközösségi megbeszéléseken, intézményi értekezleten.
- Közreműködik az óvodarendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, felügyeli a rábízott gyereket, vigyáz a testi épségére.

- Felismeri az alapvető elsősegélyt igénylő, az orvosi segítséget igénylő helyzeteket, jelzi az intézkedés szükségességét. Az óvodapedagógussal együtt ügyeletet lát el.
- Óvodán kívül foglalkozások, programok helyszíneire, kirándulásokra, tanulmányi sétákra kíséri a gyermeket. Tevékenyen részt vesz a gyermek környezeti, személyi higiénés szokásainak kialakításában.
- Tevékenyen részt vesz az óvodás gyermek öltözködési, étkezési szokásainak kialakításában. Gyakoroltatja vele a mindennapi élethelyzetekhez szükséges tevékenységeit. Ellenőrzi, szükség szerint korrigálja a gyermek higiénés és önkiszolgálási tevékenységét. Szervezi, felügyeli a csoportos étkezéseket.
- Részt vesz az óvodán belüli, illetve kívüli szabadidős programok szervezésében, előkészítésében.
- Felügyeli, segíti a gyereket a szabadidős tevékenységben, egyezteti az óvodapedagógussal a foglalkozásokhoz szükséges teendőket, előkészíti a foglalkozás során szükséges eszközöket.
- Berendezi a csoportszobát a foglalkozások igényeinek megfelelően, együttműködik az óvodapedagógussal az általános jellegű oktató, nevelő munkában.
- Segíti, bátorítja a gyermeket általános jellegű egyéni és csoportos feladati megoldásában. A pedagógus irányításával közreműködik a gyermeket fejlesztő, korrekciós tevékenységében.
- A gyógypedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít az SNI gyermekek fejlesztő feladatok megoldásában, a BTM gyermekek fejlesztő feladat megoldásában. A tehetséges gyermeknek tehetsége kibontakoztatásában.
- Közreműködik a foglalkozások és a szabad játék rendjének biztosításában.
- Estenként foglalkozást tervez, tart, beszámol az óvodapedagógusnak a gyermekek tevékenységeiről.

Gondozással kapcsolatos feladatok:

- A kijelölt csoportban az udvarra indulás előtt és a levegőzés után a fürdőszobában és az öltözésben, vetkőzésben segíti a gyermeket az óvónők útmutatásai alapján.
- Támogatja a gyermekek önkiszolgálási tevékenységét, szükség szerint segít az óvodapedagógus elvárásainak megfelelően.
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, az ételeket az óvodapedagógussal együtt kiosztja.
- Segít az altatásban, az alvó csoportra felügyel.
- Óvodán belül szükség szerint kíséri az óvodást.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek szükségleteit, igény szerint segít.
- Szükség szerint részt vesz az uzsonna elkészítésében.
- Ébredés utána csoport szokásainak megfelelően segít az öltözködésben, tisztálkodásban.
- Testnevelés előtt és után segít az öltözködésben, vetkőzésben, a gyermekek kísérésében.

Együttműködés, kapcsolatok:

- Nevelési kérdésekben a szülőt tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.
- A tudomására jutott információt titokként kezeli.
- Kapcsolataiban a tapintat, az elfogadás jellemző, tiszteli a szülőt, gyermeket, munkatársait.
-

A munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat ismerem, és magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Cece,

Munkáltató

Munkavállaló

Az óvodatitkár munkaköri leírása

A munkavállaló neve:

Munkakör: *óvodatitkár (ügyintéző)*

A munkahely neve, címe: Cecei Óvoda és Bölcsőde, 7013 Cece Deák Ferenc utca 35.

Kinevező és a munkáltatói jogkör gyakorlója: Mészáros Istvánné

Közvetlen felettese: *kizárólag az intézményvezető rendelkezései alapján látja el a munkáját.*

Helyettesítője: *az óvodavezető és az óvodavezető-helyettes*

Munkaideje: *40 óra/hét*

Végzettsége:

Szabadság:
Alapszabadság: 20 nap
Pótszabadság: nap
Gyereknap: nap
Éves összesen: 20 nap

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- Az ügyek személyes, illetve telefonos bonyolítása és intézése során együttműködő
- Udvarias a szülőkkel, munkatársakkal, vendégekkel
- Rendszerető, pontos, az iratok kezelésében naprakész, a határidőket betartja.
- Tisztában van az iratkezelés szabályaival.
- Az általa vezetett nyilvántartások világosak, jól követhetőek.

A munkakör célja:

Az intézmény működésével kapcsolatos ügyek intézése, adminisztrációk ellátása.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek, felelősségek:

1 Iratkezelés, ügyintézés

Folyamata: érkeztetés, szortírozás, iktatás, továbbítás, feldolgozás, ügyintézés, válaszadás, biztonságos megőrzés, selejtezés.

Az alábbi szabályokat kell betartani: Az irat útja bármikor pontosan követhető, ellenőrizhető legyen. Az iratkezelés során segíti az intézmény feladatainak eredményes, gyors és szakszerű ellátását, megoldását. Biztosítja, hogy az iratok épségben és használható állapotban maradjanak meg. Az intézményben készült valamennyi iraton szerepeltetnie kell

- az intézmény nevét,

- székhelyét,
- címét,
- telefon-fax számát,
- e-mail címét,
- az irat iktatószámát,
- az ügyintéző nevét,
- a dátumot,
- az aláíró nevét,
- a beosztását,
- aláírását,
- az intézmény körbélyegzőjének lenyomatát,
- a címzett megnevezését,
- címét,
- beosztását.

- Amennyiben az ügyintézés szóban, telefonon történik, az eredeti iratra rá kell vezetni az intézkedés lényegét, dátumát és az intézkedésben részt vevők nevét.
- *Az irat átvételét igazolja, amennyiben a személyesen postázott iratok átvételekor az átadó ezt külön kéri. A kézbesítőokmányon (postakönyv, illetve kézbesítőkönyv) elismeri aláírásával és a dátum megjelölésével az átvételt.*
- A névre szóló levelet nem bonthatja fel más, csak a címzett, vagy az általa megbízott munkatárs. Az intézményvezető hosszabb távollétében az ő nevére érkezett levelet csak telefonon történő egyeztetés után bonthatja fel.
- Az átvett iratokat az iratkezelési rendszernek megfelelően szortírozza, aszerint, hogy a dokumentum bontható, nem bontható, iktatandó, vagy nem kell iktatni, egyéb nyilvántartásba kell-e venni. Amennyiben az irat faxon, illetve e-mailen érkezik, gondoskodik arról, hogy készüljön másolat a papíralapú tartós tárolásérdekében.
- Valamennyi hivatalos levelet az óvodavezető felé kell továbbítani, kivéve, ha az névre szóló.
- Az iktatást a beérkezés napján, de legkésőbb a következő munkanapon elvégzi. Soron kívül kell iktatni a sürgős, a határidős, az expressz küldeményeket és táviratokat.
- Az intézménybe beérkezett, illetve az intézményben keletkezett iratokat, dokumentumokat úgy vezeti be az iktatókönyvbe, hogy az tartalmazza az iktatószámot, a beérkezés időpontját, az ügyintéző nevét, az irat tárgyát, a mellékleteinek számát, az elintézés módját, a kezelési feljegyzéseket, valamint az irat hollétének, tárolásának a helyét, hogy bármikor elővehető legyen. Az iktatókönyvben sorszámot üresen hagyni, lapokat összeragasztani, olvashatatlanul írni, az írást olvashatatlanná tenni tilos. Javítani csak áthúzással lehet, úgy hogy az eredeti szöveg olvasható legyen. A javítást dátummal és kézjeggyel kell igazolni.
- Amennyiben az összetartozó iratok az ügy lezárása után véglegesen egy helyen maradnak, úgy ezt az iktatókönyvben jelzi. A jelölés a kezelési feljegyzések rovatban az irat új számának jelölésével történik. Érdemes a válaszlevél iktatásával azonos időben csatolni az előzményeket, illetve azok iktatószámát és fellelhetőségi helyét egy külön rovatban feljegyezni.
- Az iktatókönyvet az év utolsó munkanapján lezárja.
- Meghívókat, sajtótermékeket, propaganda céljából készült kiadványokat nem kell iktatni.
- Amennyiben egy naptári évben az iktatott dokumentumok száma meghaladja a háromszázat, évente név- és tárgymutatót kell készíteni.
- Az intézményi dokumentumok (szabályzatok, munkatervek, bemutatóra vázlatok, pedagógiai szakvélemények) levelezések legépelése. Az intézmény saját dokumentációinak, projektterveinek elkészítése. Az óvodai csoportokban keletkezett dokumentációk elkészítésének segítése.

Nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok:

2 Tanügy-igazgatási feladatok és nyilvántartások

- Az óvodába felvett gyerekek névsorának adatainak rögzítése.
- Az éves statisztikák elkészítéséhez adatok kigyűjtése, különböző szempontok szerinti rendszerezése,
- A beiskolázással kapcsolatos adminisztráció (óvodai szakvélemény, iskolák értesítése) elvégzése
- Az óvodai törzskönyv vezetése
- A gyerekek jelenlétének, hiányzásának és lemondásának egyeztetése, nyilvántartása.
- A határozatok, nyilatkozatok begyűjtése, ezek ellenőrzése, valamint naprakész adatszolgáltatás.
- A közlönyök, rendeletek, határozatok, a Magyar Államkincstár (MÁK) kiadványainak tanulmányozása, értelmezése és figyelemmel kísérése.

3

4 Munkáltatói feladatok és nyilvántartások

- A munkatársak alkalmazásával és kilépésével, besorolásával, juttatásaival kapcsolatos nyilvántartások elkészítése, vezetése.
- A dolgozók egészségügyi alkalmassága lejártának figyelemmel kisérése, eü könyvek érvényesítése.
- Az alkalmazottak adatváltozásairól feljegyzéseket készít, melyet a KIR rendszerben regisztrál.
- A jelenléti ív előkészítése, hó végi lezárása.
- A hiányzások adminisztrálása és jelentése a MÁK felé.
- A szabadságok (éves rendes szabadság, fizetés nélküli szabadság) jelentése a MÁK felé
- A társadalombiztosítási (tb) ügyek intézése, betegállomány, gyes-, gyed-, gyet határozatok elkészítése, adminisztrálása és nyilvántartása.
- Az adóügyekkel kapcsolatos intézményi teendők ellátása, a különböző nyilatkozatok elkészítése (adójóváírás, családi pótlék, 1%) – jelentése, átadása az önkormányzat felé.

5 Gazdasági feladatok és nyilvántartások

- Az óvoda költségvetésével kapcsolatos átutalásos és áfás számlák összegyűjtése, továbbítása az önkormányzat felé. Megrendelők, szerződések, jelentkezési lapok lefűzése megőrzése.
- Az ellátmány megigénylése (a vezetővel történt egyeztetés után), felvétele, naprakész nyilvántartása, elszámolása a megadott határidőig, anyagi felelősséggel.
- Az óvoda működéséhez szükséges kisebb eszközök vásárlása, megrendelése (tisztítószer, irodaszer) és a megvásárolt eszközök bevételezése.
- A kis értékű, illetve nagy értékű eszközökről leltár vezetése. A csoportszobák és egyéb helyiségek leltárainak elkészítése.
- Az éves és az alkalomszerű leltározás előkészítése, megszervezése, lebonyolításának adminisztrálása.
- Selejtezés előkészítése, lebonyolítása.
- Folyóiratok, szakkönyvek, nyomtatványok megrendelése
- Tisztítószerek megrendelése, nyilvántartása és kiadása.
- Kisebb javítási munkálatok megrendelése.
- Számítógépen nyilvántartja az alkalmazottak legfontosabb adatait, besorolásukról kulcsszámos nyilvántartást vezet.

6 Egyéb

- Munkaidő alatt, magánügyben csak a munka zavarása nélkül, a legszükségesebb esetben használjon telefont.
- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már a munkavégzésre készen álljon.
- Az ebédidő naponta fél óra, mely időtartam benne van a napi munkaidőben.
- Munkája során az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megóvni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- Ha idegen érkezik az épületbe, udvariasan feltartóztatja, megkérdezi, hogy kit keres, majd megkéri, hogy várakozzon az előtérben. Ezután szól a keresett személynek.
- Az intézmény épületét elhagyni kizárólag csak a vezető engedélyével lehet.
- A gyermekek és dolgozók adatait a törvényi előírásnak megfelelően kezeli.
- A tudomására jutott információkat, adatokat bizalmasan kezeli.
- Javaslattal élhet a számítástechnikai- és irodai eszközök modernizálására.

A munkavállaló jogai és kötelességei (a közoktatási törvény alapján):

- Tudásának és képességének megfelelő, korrekt munkavégzés.
- A munkafegyelem betartása, a jó munkahelyi légkör alakítása.

Felelőssége: A rábízott pénz, ill. iratok kezeléséért anyagi és erkölcsi felelősség terheli.

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége:

- Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, csoportos óvónők, tagóvoda vezető

- A vezető távolléte esetén felírja az üzeneteket.
- Közvetlen kapcsolatot tart a Fenntartó pénzügyi osztályának vezetőjével, munkatársaival.
- Tájékoztatási kötelezettsége van a nevelőtestület tagjai és a technikai dolgozók felé.

6.1 Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!

Dátum:

P.H.

_____ intézményvezető

_____ munkavállaló

Bölcsődei dajka munkaköri leírása

Munkáltató adatai:
A munkavállaló adatai:

- Név:
- Szül.hely, idő:
- Anyja neve:
- Lakcíme:
- Elérhetősége

Munkaköre: Bölcsődei dajka

A munkakör célja: Tiszta környezet kialakítása a higiéniai előírásoknak megfelelően. Gyermekfelügyelet a gyermekek biztonsága érdekében.
Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények:

- Dajka tanfolyam elvégzése
- Bizonyítvány száma, kelte:
- Egészségügyi alkalmassága:

Szervezeti egység megnevezése: Cecei Óvoda és Bölcsőde
Munkavégzés helyszíne: 7013 Cece, Deák Ferenc utca 35.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:

- **Kinevezés, felmentés, egyéb munkáltatói jogok**: Intézményvezető
- **Szabadság engedélyezése**: Intézményvezető

Munkaidő, munkarend: 40 óra/hét
Helyettesítője: azonos beosztású kolléganőjét távollétében helyettesíti
Szabadság:
Alapszabadság: 20 nap
Pótszabadság: nap
Gyereknap: nap
Éves összesen: **nap**

Munkaköri jogosultságai:

- javaslattételi jog a bölcsőde technikai feladataival kapcsolatban
- azonnali beavatkozási jog a biztonsági intézkedések megtétele
- joga van a munkakörével és a munkahelyével kapcsolatban teljes körű tájékoztatást kérni és kapni, különös tekintettel a munkáltató foglalkoztatással járó kötelezettségeire
- joga van a szólásszabadsághoz, az esélyegyenlőséghez
- érvényesítheti a munkához való jogot
- képzéshez, továbbképzéshez való jog

Kapcsolati rendszere:

- **Függelmi kapcsolat:**
  - Fenntartó
  - Intézményvezető
- **Szakmai kapcsolatai:**
  - Kisgyermeknevelők
  - Mentor

Ellátandó feladatai:
Ellátja a bölcsőde takarítási munkálatait: helyiségeit tisztán tartja (porszívózás, felmosás).
• Ellátja naponta munkaterületén a takarítási, fertőtlenítési munkákat, ügyelve a higiénés szabályok betartására.
•A játékeszközöket tisztán tartja, a szükséges fertőtlenítéseket igény szerint elvégzi.
•A gyermekcsoport textíliáit mossa, vasalja, javítja a megbeszélt munkamegosztás szerint.
•Az ablakokat, ajtókat, bútorokat lemossa, tisztítja..
•A napi feladatokon túl saját munkaterületén hetente nagytakarítást végez.
•A nyári zárás idején teljes nagytakarítást végez, beleértve festés utáni munkákat is.
•A csoportokban akkor végez nagytakarítást, amikor ott gyermek nem tartózkodik, fürdőszobában gondozási művelet nem történik.
•Gondoskodik az udvar a kert és a terasz tisztán tartásáról. Rendben tartja a homokozókat, naponta meggyőződik a játszóudvar balesetmentességéről.
•Nagy gondot fordít a személyi higiénés követelmények betartására.
•Munkavégzés során kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a takarítási munkákkal a gyermekcsoport életét, nyugalmát ne zavarja, a gyermekek napirendjéhez kell alkalmazkodnia.
•Köteles védőruházatot viselni. Felel védő öltözetének előírás szerinti alkalmazásáért.(köpeny, kötény, hajháló, védőcipő)
•Ügyel a kitálalt ételek balesetmentes elszállítására, megfelelő hőmérsékletére.
•Gondot fordít a tűz- és balesetvédelmi előírások betartására.
•A gyermekcsoport napirendjéhez alkalmazkodva étkezési idő előtt eljuttatja a tálalókocsin az ételt a gyermekcsoportokhoz
•Az étkezés után az asztalokat fertőtleníti, lehullott ételmaradványokat feltakarítja, elmosogatja a gyermekcsoportok edényeit.
•Figyelmet fordít az edények kezelésére, hogy elkerülje a töréseket, az esetleges edénytöréseket köteles bemutatni és a törésfüzetbe beírni.
•Nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével. Alvás után gondoskodik az időben történő elpakolásáról.
•Szükség szerint a csoportból eltávolítja a szemetet, szennyes ruhát, pelenkát.
•A kisgyermeknevelő kérésére felügyeletet biztosít a szobában, teraszon, játszóudvaron.

•Munkája közben fokozott figyelmet fordít a balesetek megelőzésére, a tisztítószerek, vegyszerek szabályos, biztonságos, a gyermekektől távollévő tárolására, gazdaságos felhasználására.
•A takarításhoz használt takarító eszközöket, gépeket rendeltetésszerűen használja, tisztításukról gondoskodik.
•A csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a leltárt.
•Tervezi és vezeti a felhasznált tisztító- és mosószer mennyiségét az bölcsődevezetővel.
•A gyermekekről pedagógiai információt, a bölcsőde belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat! Nevelési kérdésben az érdeklődő szülőket tapintatosan a kisgyermeknevelőhöz irányítja.
•A tudomásra jutott pedagógiai információkat titokként kezeli!
•Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítésről időben gondoskodhassanak.
•Munkaidő alatt csak a vezető engedélyével hagyhatja el a bölcsődét.
•Az ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik.
•A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik. A rábízott növények állatok napi gondozásában részt vesz.
•A munkabeosztás alapján – a bölcsőde elhagyásakor – ellenőrzi az ajtók, ablakok bezárását és az áramtalanítást.
•A munkatársi értekezleten részt vesz.
•A bölcsőde kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.
•A gyermekekkel, szülőkkel és munkatársakkal szemben udvarias magatartást tanúsít.
•Minden olyan munkaköréhez tartozó feladatot ellát, amellyel az intézmény vezetője megbízza.

Adminisztrációs feladatok:

- Vezeti a takarítás ellenőrző lapot.

Élelmezéssel kapcsolatos feladatai:

- A HACCP rendszer idevonatkozó részének ismeretében az élelmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat betartja.
- Az étel, edényzet szállításakor, a megfelelő ruházatot (köténYt, másik köpenyt) és fejfedőt visel.
- Tálaláskor a tálalókonyhában az étel hőmérsékletét megméri/60 °C fokos hőmérséklettel viszi be a szobákba/ és ezt dokumentálja.
- Az ételmaradékot az előírásoknak megfelelően kezeli.
- Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeit jelzi az élelmezésvezetőnek, intézményvezetőnek.

Folyamatszabályozással kapcsolatos feladatai:

- A bölcsődei HACCP szabályokkal kapcsolatban a kockázati tényezők minimálisra csökkentése.

Környezetvédelmi feladatai:

- Gondoskodik a meglévő környezeti értékek védelméről és megőrzéséről, a helyi közösségek hosszú távú egészséges környezetének biztosításáról.
- Gondoskodik az épület, terület állagmegóvásáról.
- A lehetőségekhez mérten gondoskodik a szelektív hulladékgyűjtésről.
- A veszélyes anyagok és hulladékok tárolására és kezelésére vonatkoztatva előírás szerint jár el.

Felelősségi kör:

Felelőssége kiterjed a csoport, udvar rendjére, tisztaságára, a zavartalan működésre, kiemelten:

- a gyermekek tevékenysége és mozgástere nem lehet függvénye a takarításnak,
- elsődleges szempont a bölcsődében tartózkodó gyermekek és a csoportban dolgozók biztonsága,
- a munkatársakkal való hatékony szakmai együttműködés,
- a fegyelmezett, etikus munkavégzés, példaértékű viselkedés
- az intézmény jó hírnevének ápolása
- fokozottan ügyel arra, hogy a takarítószerek és eszközök soha ne maradjanak a gyermekek számára elérhető helyen, mérgezést, balesetet ne okozzanak
- anyagi felelősséggel tartozik a leltárba kiadott és általa használt elektromos gépekért.
- körültekintően szállítja a csoportból a gyaermekek étkezés utáni edényeit, vigyáz azok épségére
- helytelen vagy szakszerűtlen kezelésből következően meghibásodást megtéríteni köteles
- munkaidő alatt a bölcsőde területét csak az intézményvezető vagy bölcsőde szakmai vezetője engedéjével hagyhatja el
- a felsoroltakon kívül mindazokat a feladatokat köteles elvégezni, amivel a felettese megbízza
- gyermekekkel kapcsolatban (viselkedés, étkezés stb.) felvilágosítást senkinek nem madhat
- felelősséggel tartozik a munkaköri utasításokban foglaltak elvégzésért és betarttásáért
- távozáskor felelős az intézmény biztonságos zárásáért

Jóléti juttatás:

- Túlmunka a KJT- ben meghatározottak szerint.
- Védőruha a KJT- ben meghatározottak szerint

- Munkabér kifizetése havonta, átutalással történik a munkavállaló folyószámlájára minden hónap 5-ig.

A munkaköri leírás felülvizsgálatának időpontja:
2 évente
A munkaköri leírás 3 példányban készült, kapják:
1 pld. Munkáltató
1 pld. Munkavállaló
1 pld. Bölcsőde irattára

Hatályba lép:
A munkaköri leírás az aláírás napján hatályba lép és visszavonásig érvényes.
Dátum: .....
Jóváhagyta: .....
Intézményvezető

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!

Dátum:

P. H.

Intézményvezető *Munkavállaló*

Bölcsődei kisgyermeknevelő munkaköri leírása

Munkáltató adatai:
A munkavállaló adatai:
- Név:
- Szül.hely, idő:
- Anyja neve:
- Lakcíme:
- Elérhetősége

Munkakör: Kisgyermeknevelő
A munkakör célja:
A mindenkori törvényi szabályozásnak és szakmai előírásoknak,elvárásoknak megfelelő olyan nyitott, családbarát nevelési légkör megteremtése, amelyben a gyermek optimális testi-lelki fejlődése a lehető legjobban biztosítható.
Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények:
Kisgyermeknevelő, pedagógiai képesítés 15/1998.(IV.30.) NM rendelet szerint
- Bizonyítvány száma, kelte:
- Egészségügyi alkalmasság

Szervezeti egység megnevezése: Cecei Óvoda és Bölcsőde
Munkavégzés helyszíne: 7013 Cece, Deák Ferenc utca 35.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:
- **Kinevezés, felmentés:** Intézményvezető

- **Egyéb munkáltatói jogok**: Intézményvezető
- **Közvetlen felettes**: Intézményvezető
- **Szabadság engedélyezése**: Intézményvezető

Munkaidő, munkarend:

- Heti 40 óra, csoportban eltöltendő idő: napi 7 óra
- 1óra csoporton kívüli időt: családlátogatás, szülői értekezlet, szülőcsoportos beszélgetés, gyermekvédelmi feladatok, védőnők által szervezett előadások megtartása, lebonyolítása, községben megrendezésre kerülő gyermekprogramokban való közreműködés stb.

Helyettesítés: társkisgyermeknevelőjét távollétében helyettesíti, az ő helyettesítéséről a társkisgyermeknevelő gondoskodik

Szabadság:

Alapszabadság: 20 nap
Pótszabadság: 26 nap
Gyereknap: nap
Éves összesen: **nap**

Munkaköri jogosultságai:

- azonnali beavatkozási jog a biztonsági intézkedések megtétele
- javaslattételi jog a bölcsőde szakmai feladataival kapcsolatban
- joga van a munkakörével és a munkahelyével kapcsolatban teljes körű tájékoztatást kérni és kapni, különös tekintettel a munkáltató foglalkoztatással járó kötelezettségeire
- joga van a szólásszabadsághoz, az esélyegyenlőséghez
- érvényesítheti a munkához való jogot képzéshez, továbbképzéshez való jog

Kapcsolati rendszere:

- **Függelmi kapcsolat:**
  - Intézményvezető
  - Vezetői feladatokkal megbízott kisgyermeknevelő

- **Szakmai kapcsolatai:**
  - Bölcsődeorvos
  - Védőnői hálózat
  - Óvoda

Ellátandó feladatai:

- A vezető közvetlen irányításával dolgozik.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Minden nap tisztán ápoltan jelenik meg.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.
- A gyermeket átveszi szüleitől, tájékozódik az egészségügyi állapotáról. Átadáskor beszámol a szülőknek a gyermekek napi tevékenységéről.
- Mindenkor köteles az ételt megízlelni.
- Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.
- Gondoskodik róla, hogy a bútorok, a játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és a biztonságának megfelelőek legyenek.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, a biztonságos és a gyermekek igényét kielégítő udvari játék feltételeiről.
- Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Ha egy gyermek megbetegszik, vagy balesetet szenved, jelenti az intézményvezetőnek és megmutatja a bölcsőde orvosának. Az orvos utasítása szerint jár el. Segédkezik az orvosi vizsgálatoknál, illetve az orvosi beavatkozásoknál.
- Fokozott gondot fordít a diétát, ill. a speciális ellátást igénylő gyermekekről való gondoskodásra.
- SNI kisgyermek gondozása esetén követi a gyógypedagógus utasításait.
- Munkája befejeztével szóban vagy írásban beszámol kolléganőjének a csoportban történtekről.
- Új csoport indításakor, ill. évszak változásakor a kolléganőivel közösen összeállítja a gyermekek napirendjét, hangsúlyozottan gondot fordít a „saját" gyermekeire vonatkozó részre.

- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekükkel kapcsolatos napi eseményekről.
- A szülőkkel, és a kolléganőivel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít, az ütemezésnek megfelelően megvalósítja azt.
- Szülőcsoport beszélgetéseket szervez, melyeken, mint beszélgetésvezető van jelen. Szakmai kérdések megvitatásával segíti a szülői kompetencia erősödését. A beszélgetés megtartására felkészül, szakmai ismereteit a témára koncentráltan gazdagítja. Gondozónői csoportbeszélgetésen visszahozza az ott elhangzottakat, megvitatás után a szülők elfogadható igényeit beépíti a munkájába.
- Gondoskodik a higiénés követelmények betartásáról.
  A csoportjában rendet tart, a napközbeni takarítás rá vonatkozó részét elvégzi (szekrények, játékok rendben tartása, ill. takarítónői jelenlét hiányában étkezések utáni felsöprés, kiborult étel feltörlése).
- Részt vesz a munkaértekezleteken, csoportmegbeszéléseken és továbbképzéseken. Tudását, ismereteit öntevékeny módon is gyarapítja.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- Betartja a munka- és tüzvédelmi előírásokat, az évenkénti oktatásokon részt vesz
- Munkájában a szakma etikai előírásai irányadók, különös tekintettel a gyermekek és szülők jogaira, valamint a titoktartásra, adatvédelemre vonatkozóan.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat.
- A csoport éves munkatervének elkészítésében részt vesz, ötleteivel, javaslataival gazdagítja azt. A munkaterv megvalósításában aktívan részt vesz.

Adminisztrációs feladatok:

- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat.
- Negyedévenként (1 éves kor alatt havonta) elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési törzslapot.
- A családi üzenő füzetben a szülők számára információt nyújt gyermekük fejlődéséről, bölcsődei életéről, mindannyiszor beír, amikor a gyermekre vonatkozó újat tapasztal.
- Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzásokat, a gyermek súly és hosszfejlődését, mell- és fej körfogatának viszonyát. A testi fejlődésről a percentilt használja, az értelmi és szociális fejlődésdokumentumhoz pedig a fejlődési táblát. Munkája befejezésekor szóban és/vagy írásban beszámol a gyermekekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Vezeti a valóságnak megfelelően a gyermekek napi jelenléti kimutatását- melyeknek meg kell egyeznie a csoportban rögzített jelenléttel.
- Vezeti a csoportnapló rá vonatkozó részét attól függően, hogy délelőttös, vagy délutános műszakban dolgozik-e.
- Különös gondot fordít a gyermekek napi jelenlétéről készített dokumentáció átláthatóságára.

Élelmezéssel kapcsolatos feladatai:

- A HACCP rendszer idevonatkozó részének ismeretében az élelmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat betartja.
- Reggeles műszakjában (legkésőbb ½ 8 óráig) lejelenti a napi igényelt étkezéseket, gondot fordítva a diétákra is.
- Tálaláskor az ételt megkóstolja és meggyőződik róla, hogy fogyasztásra megfelelő.
- Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeit jelzi az intézményvezetőnek.

Folyamatszabályozással kapcsolatos feladatai:

- A bölcsődei szakmai szabályokkal kapcsolatban a kockázati tényezők minimálisra csökkentése.

Környezetvédelmi feladatai:

- Gondoskodik a meglévő környezeti értékek védelméről és megőrzéséről, a helyi közösségek hosszú távú egészséges környezetének biztosításáról.
- A lehetőségekhez mérten gondoskodik a szelektív hulladékgyűjtésről a veszélyes anyagok és hulladékok tárolására és kezelésére vonatkoztatva előírás szerint jár el.
- a veszélyes anyagok és hulladékok tárolására és kezelésére vonatkoztatva előírás szerint jár el

Felelősségi kör:

- Munkáját feletteseinek irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és rendelkezések szerint végzi.
- Felelőssége kiterjed a bölcsőde egész területén történt eseményekre, a zavartalan működésre, kiemelten;.
- Az intézményen kívül titoktartási kötelezettsége van.
- Folyamatosan törekednie kell a szakmai ismeretek bővítésére és a szakmai munka minőségére
- A bölcsődében tartózkodó gyermekek biztonságára.
- A fegyelmezett, etikus munkavégzésre, a példaértékű viselkedésre

- Az intézmény jó hírnevének ápolására
- Az egészség (pszichés és szomatikus) megóvására
- A gazdálkodási (készletek megóvása), iratkezelési szabályzatok, jogszabályok, előírások betartására és betartatására.
- Köteles a munkája során ellátni mindazokat a munkaköréhez tartozó feladatokat a felsoroltatokon kívül, amiket a jogszabályok, irányelvek, valamint a felettesei előírnak.

Jóléti juttatás:

- Túlmunka a KJT- ben meghatározottak szerint.
- Védőruha a KJT- ben meghatározottak szerint

A munkaköri leírás felülvizsgálatának időpontja:
2 évente
A munkaköri leírás 3 példányban készült, kapják:
1 pld. Munkáltató
1 pld. Munkavállaló
1 pld. Bölcsőde irattára

Hatályba lép:
A munkaköri leírás az aláírás napján hatályba lép és visszavonásig érvényes.
Dátum: .....
Jóváhagyta: .....
Intézményvezető

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!

Dátum:

P. H.

Intézményvezető *Munkavállaló*

8.sz. melléklet

A gyermekek egészségügyi szűrésének szabályozása

A gyermek egészségügyi szűrése évente egyszer, tavasszal történik.

A szűrést végző személy: Védőnő
A szűrés helye: Orvosi rendelő Védőnői Szolgálata
Vizsgálat eredményének dokumentálása: A gyermek egészségügyi törzslapján

Az óvodában rendszeres tisztasági vizsgálat történik, mely során a területi védőnő és az óvodaorvos szűréseket végez.

- Scabies (rühesség)
- Pedicolosis szűrés (fejtetvesség)
- Körmök tisztasága
- Bőr tisztasága
- Fogazat épsége
- Általános higiéné (tisztaság)
- Általános orvosi vizsgálat
- Iskolaérettségi szűrés
- Egészségügyi szűrés (súly, magasság, látás, hallás, színlátás, vérnyomás)

Az óvodapedagógus információkkal tájékoztatja a védőnőt a gyermekek tisztaságával kapcsolatosan, mivel napi kapcsolatban van a gyermekekkel.

A vizsgálatok alkalmával kiszűrt gyermek/gyermekek törvényes képviselőit a védőnő és óvodapedagógus tájékoztatja.

A gyermek betegségével és ápoltságával (tiszta ruházat, ápolt köröm, haj, fül, bőr, rendszeres fürdetés) kapcsolatos szülői elvárásokat az óvodai házirend szabályozza. A szülőnek kötelessége jelezni az óvoda felé a gyermek betegségét (fertőző betegség, allergia, epilepszia, asztma stb.)

Az ellenőrzés egész évben biztosított az óvodaorvos, a területi védőnő és az óvodapedagógusok közreműködésével.

"HÁLÓ" DÉL-MEZŐFÖLDI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Szervezeti és Működési Szabályzata

Cece, 2019.

Záradék:
Dél- Mezőföldi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa a Szervezeti és Működési Szabályzatot a ..... számú határozattal elfogadta.

Fazekas Gábor
társulási tanács elnöke

TARTALOMJEGYZÉK

I. **Fejezet:** Általános rendelkezések 3. oldal

II. **Fejezet:** Szervezeti felépítés 6. oldal

III. **Fejezet:** Irányítás, felügyelet 7. oldal

IV. **Fejezet:** Az intézmény egységeinek feladatai 9. oldal

V. **Fejezet:** Az intézmény működésének főbb szabályai 20. oldal

- Melléklet: Szervezeti ábra 24. oldal

I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működésének belső rendjét, annak érdekében, hogy az intézmény szakmai programjában rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény minden közalkalmazottjára, illetve munkavállalójára.

2. Az intézmény neve: „Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

3. Az intézmény székhelye: 7013 Cece, Deák F. u. 44.
4. Telephelyei: 7011 Alap, Dózsa Gy. u. 2.
7017 Mezőszilas, Fő u. 117/A
7041 Vajta, Szabadság tér 3.

5. Az intézmény- ellátottak számára nyitva álló- helyiségeinek, területi irodáinak címe:

7013 Cece	Deák F. u. 44.
7011 Alap	Dózsa Gy. u. 2.
7012 Alsószentiván	Béke u. 56/A
7017 Mezőszilas	Fő út 117/A
7041 Vajta	Szabadság tér 3.
7014 Sáregres	Kossuth L. u. 12.
7015 Igar	Fő u. 1.
8126. Sárszentágota	Május 1. u. 1.

6. Az intézmény alapítója: Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás
(7013 Cece, Deák Ferenc u. 13.)

A „Háló" Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat teljes körű jogutódja a Sárbogárdi Többcélú Kistérségi Társulás által fenntartott Háló Dél- Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálatnak. Feladat ellátási területe, feladatai és minden egyéb mutató tekintetében.

7. Az intézmény fenntartója: Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás
(7013 Cece, Deák Ferenc u. 13.)

8. Az intézmény jogállása: Önálló jogi személyként működő költségvetési intézmény

9. Az intézmény működési területe:
Cece Nagyközség, Alap Község, Mezőszilas Község, Vajta Község, Sáregres Község, Igar Község, Alsószentiván Község és Sárszentágota Község közigazgatási területe.

10. Az intézmény gazdálkodása:
Önállóan költségvetési intézmény. A gazdálkodási-, és bérgazdálkodási jogkör gyakorlója a Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás Elnöke.

11. Az intézmény irányítása, képviselete:
- Az intézményt intézményvezető irányítja.
- Az intézmény képviseletére a vezető jogosult.

12. Az intézmény bélyegzője: „Háló" Dél- Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
7013 Cece, Deák F. u. 44.
Tel./Fax: 25/235-026
Adószám: 15762441-2-07

- Körbélyegző
- Fejbélyegző

Az intézmény bélyegző lenyomata:

1. 2.

13. Számlát vezető pénzintézet neve, címe:
K & H Bank ZRT, 1095. Budapest, Lechner Ödön fasor 9.

Bankszámla szám: 10402946-00029894

Telefonszám: Cece: 06/25/235-026 e-mail: hermeszeva.halo@gmail.com
Mezőszilas: 06/25/247-183 e-mail: szocsegito@gmail.com

14. Az intézmény alaptevékenysége:
Szociális alapszolgáltatás, Család és Gyermekjóléti szolgáltatás

15. Alapító okirat száma:
- 17/2013 (V.15.) többcélú társulás határozata
- 29/2013 (VI.05.) többcélú társulás határozata /módosítás/
- 4/2016. (II.1.) többcélú társulás határozata /módosítás/
- 39/2016 (XII.14.) többcélú társulás határozata
- 3/2017 (V.08.) többcélú társulás határozata

16. Kötelezettség vállalás, utalványozás, kiadványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

Kiadványozás:
Kiadványozási jogkörrel rendelkezik Társulás elnöke, akadályoztatása esetén az intézményvezető, távollétében az intézményvezető helyettes.

Kötelezettség vállalás:
Kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik:
- Intézményvezető

Ellenjegyzés:
- Az intézmény által vállalt kötelezettségek ellenjegyzője Cece Nagyközség jegyzője

Utalványozás:
- Utalványozó az intézményvezető

Érvényesítés:
- A fenntartó foglalkoztatásában álló pénzügyi ügyintéző

Aláírási jogok:
- Társulás elnöke
- Intézményvezető, (távollét esetén az intézményvezető helyettes)

Számlavezető pénzintézetnél aláírási joga van:
- Társulás elnöke
- Intézményvezetőnek
- Intézményvezető helyettesnek

17. A szervezeti és működési szabályzat hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.
Az SZMSZ hatálya kiterjed:
- Az intézmény vezetőire
- Az intézmény dolgozóira
- A Társulás munkaszervezetének két pénzügyi alkalmazottjára
- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre

18. Az intézmény szervezeti egységei:

Szervezeti egységek száma: 5

1. *Házi segítségnyújtás*
- 107052
  7013 Cece, Deák F. u. 44.

7011 Alap, Dózsa Gy. u. 2.
7012 Alsószentiván Béke u. 56/A
7014 Sáregres, Kossuth L. u. 12.
7015 Igar, Fő u. 1.
7017 Mezőszilas, Fő u. 117/A
7041 Vajta, Szabadság tér 3.
8126 Sárszentágota, Május 1. u. 1.

2. *Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás*
   - 107053

7013 Cece, Deák F. u. 44.
7011 Alap, Dózsa Gy. u. 2.
7012 Alsószentiván Béke u. 56/A
7014 Sáregres, Kossuth L. u. 12.
7015 Igar, Fő u. 1.
7017 Mezőszilas, Fő u. 117/A
7041 Vajta, Szabadság tér 3.

3. *Szociális étkeztetés*
   - 107051

7013 Cece, Deák F. u. 44.
7011 Alap, Dózsa Gy. u. 2.
7012 Alsószentiván, Béke u. 56/A
7014 Sáregres, Kossuth L. u. 12.
7015 Igar, Fő u. 1.
7017 Mezőszilas, Fő u. 117/A
7041 Vajta, Szabadság tér 3.
8126 Sárszentágota, Május 1. u. 1.

4. *Idősek nappali ellátása*
   - 102031

7013 Cece, Deák F. u. 44.
7011 Alap, Dózsa Gy. u. 2.
7017 Mezőszilas, Fő u. 117/A
7041 Vajta, Szabadság tér 3.

5. Család és *Gyermekjóléti Szolgálat*
   - 104042

7013 Cece, Deák F. u. 44..
7011 Alap, Dózsa Gy. u. 2.
7012 Alsószentiván, Béke u. 56/A
7014 Sáregres, Kossuth L. u. 12.
7015 Igar, Fő u. 1.
7017 Mezőszilas, Fő u. 117/A
7041 Vajta, Szabadság tér 3.
8126 Sárszentágota, Május 1. u. 1.

19. Az intézmény vállalkozási tevékenysége: Vállalkozói tevékenységet nem folytat.

II.

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

Fenntartó
Dél- Mezőföldi Többcélú Társulás Tanácsa

Pénzügyi ügyintéző
1 fő

„Háló" Dél- Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
Intézményvezető
1 fő

Intézményvezető helyettes
1 fő
(házi segítségnyújtás vezető gondozó)

Család és Gyermekjóléti Szolgálat
1 fő (osztott munkakör) szakmai vezető, szociális munkatárs
3 fő szociális munkatárs

Idősek Nappali ellátása
1 fő (Intézményvezető)
4 fő + 1 fő (osztott munkakörben heti 20 órában)
+ 1 fő (osztott munkakörben heti 10 órában)

Házi Segítségnyújtás
1 fő vezető gondozó (int. vez. helyettes)
21 fő gondozó + 1 fő heti 30 órában gondozó

Társadalmi gondozó 8 fő

Étkeztetés
asszisztens
2 fő

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
45 készülék
8.00-tól, 16.00-ig hétköznap
20 fő gondozó
16.00-tól 08.00-ig és
hétvégén
4 fő gondozó, /megbízási szerződés/
ügyeleti rendszerben

Az intézmény szervezeti egységei egymás mellett, szakmailag és szervezetileg is mellérendeltségi viszonyban működnek. A szervezeti egységek munkáját az intézményvezető hangolja össze.

Intézményünknél vannak olyan feladatok, melyeket saját dolgozóink szakképzettség hiányában ellátni nem tudnak. Ezekben, az esetekben megfelelő szakemberekkel a jogszabályban foglaltaknak megfelelő szerződést kötünk.

- Üzemorvos
- Munka, baleset és tűzvédelemi oktató

1. Az intézmény működése:

Az intézmény szakmai működését a fenntartó által jóváhagyott szakmai program határozza meg, amely a hatályos jogszabályokra épül. A szakmai program elkészítéséről, fejlesztéséről, módosításáról az intézményvezető gondoskodik.

III.

IRÁNYÍTÁS, FELÜGYELET

Az intézmény általános felügyeletét a Dél- Mezőföldi Többcélú Társulás Tanácsa, közvetlen törvényességi irányítását és felügyeletét a tanács elnöke látja el.

1. A Dél- Mezőföldi Többcélú Társulás Tanácsa, fenntartói joga:

- Éves költségvetés és beszámoló jóváhagyása,
- Döntés a pótelőirányzat biztosításáról, a pénzmaradvány felhasználásáról,
- Döntés a fejlesztő beruházásokról,
- Gondoskodni az intézmény megfelelő elhelyezéséről,

- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, Házirendjének, Szakmai Programjának, Alapító Okiratának jóváhagyása,
- Az intézmény folyamatos és rendeltetésszerű működési feltételeinek biztosítása,
- Az intézményvezető kinevezése,
- Az intézmény megszüntetésének, integrációjának, új szakfeladat ellátásának, ellátott feladatok megszüntetésének elrendelése,
- Döntéshozatal mindazokban az ügyekben, melyeket a jogszabály fenntartó hatáskörébe utal.
- Döntés az intézményi térítési díjról, mely a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. Az intézményi térítési díjat szolgáltatásonként kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával

2. A Tanács elnökének munkáltatói jogai:

- Az intézményvezető felett gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
- Az intézmény gazdasági működéséért és az ésszerű takarékos gazdálkodásért felelős.

3. A Tanács elnökének felügyeleti joga:

- Felügyeli és ellenőrzi az intézmény bérgazdálkodását.

4. Az intézményvezető feladatai:

- A munkatársak vezetése, szakmai irányítása,
- A család és gyermekjóléti szolgáltatás irányításának segítése és ellenőrzése,
- Rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- A kliensekkel, a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel és hozzátartozókkal, segítő szervezetekkel (közösségekkel) való együttműködés.
- Elkészíti a dolgozók munkaköri leírását
- Elkészíti az intézmény SZMSZ-ét, szakmai programját
- Biztosítja a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket
- Biztosítja a dolgozók folyamatos szakmai felkészültségét, évenként továbbképzési tervet készít
- Rendszeresen munkaértekezleteket tart
- Évente beszámol az intézmény szakmai tevékenységéről a Dél- Mezőföldi Többcélú Társulásnak
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza

5. Az intézményvezető felelős:

- Az intézmény a szakmai feladatoknak a jogszabályokban és a belső szabályozásban foglaltaknak megfelelő ellátásáért.
- Az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- Az intézmény belső szabályzatainak elkészítéséért, aktualizálásáért,
- Az ésszerű takarékos gazdálkodásért,
- A kliensek érdekvédelmével kapcsolatos feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- Az egészséges és biztonságos munkafeltételek megteremtéséért, a balesetek megelőzéséért.

6. Az intézményvezető helyettes feladata: az intézményvezetőt szabadsága, betegsége, hivatalos távolléte, valamint tartós akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes helyettesíti. Az intézményvezető tartós távolléte esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlására külön írásos intézkedésben kap felhatalmazást. Mint vezető gondozó feladata a házi segítségnyújtást ellátó gondozók szakmai irányítása, ellenőrzése és a havi gondozási naplók aláírása.

IV.

AZ INTÉZMÉNY EGYSÉGEINEK FELADATA

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásról az intézmény vezetője gondoskodik.
A feladat és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.
Az intézményben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg.

1. Törvények:

- **Magyarország Alaptörvénye**
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről
- **2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról**
- **2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről**
- **1992. évi XXXIII. Tv** a közalkalmazottak jogállásáról
- **2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- **1993. évi III. Tv** a szociális igazgatásról és ellátásokról
- **1997. évi XXXI Tv** a gyermekek védelméről és a gyámügyi ügyintézésről
- **2018. évi L. törvény** Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről
- **2018. évi CXVII. törvény** egyes szociális, gyermekvédelmi tárgyú, valamint egyéb kapcsolódó törvények módosításáról

2. Kormányrendeletek:

- **29/1993. (II.17.) Korm. rend.** A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- **369/2013. (X.24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 260/2007. (X.4.) Korm. rendelet A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások 2008. évi irányított területi kiegyenlítési rendszeréről
- 340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet A személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- 257/2000. (XII. 26.) **a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásról**
- **226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- **253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet** az országos településrendezési és építési követelményekről
- **214/2012. (VII.30.) Korm. rendelet** az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról
- **303/2018 (XII.27.) Kormányrendelet** a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokkal összefüggő egyes Korm. rendeletek módosításáról
- **306/2018 (XII.27.) Kormányrendelet** egyes gyermekvédelmi tárgyú Korm. rendeletek módosításáról

3. Miniszteri rendeletek:

- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 55/2015. (XI.30.) EMMI rendelet egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- **40/2016 (XII.21.) EMMI rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet módosításáról
- **1/2017 (II.14) EMMI rendelet** Egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- **7/2018. (II.5.) EMMI rendelet** egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- **31/2018. (IX.25.) EMMI rendelet** egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- **36/2018. (X.12.) EMMI rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szalmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 SZCSM rendelet módosítása

4. Külső szakmai ajánlások:
Szociális munkások etikai kódexe

5. Dél- Mezőföldi Többcélú Társulás munkaszervezetében foglalkoztatott pénzügyi munkatárs feladata:

a. A Pénzügyminisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót és beszámolót, valamint a pénzforgalmi információt és ezeket megküldi a MÁK részére.
b. Az előző és az aktuális évi folyamatos gazdálkodás értékelése,
c. Az előirányzatok alapján a döntések előkészítése,
d. Elkészíti a munkaerő és bérgazdálkodási feladatait valamint az ehhez kapcsolódó jelentéseket megküldi a MÁK felé.
f. Pénz és értékkezelést végez,
g. Éves költségvetés elkészítése.
h. Előző év pénzügyi beszámolójának elkészítése

6. Térítési díj:
A személyes gondoskodást nyújtó alábbi ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni:

- Házi segítségnyújtás egyes szolgáltatásai: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben, mosás, vasalás, bevásárlás, gyógyszer kiváltása, ruhajavítás, közkútról, fúrtkútról vízhordás, télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt, mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolása, körömápolás, bőrápolás, körömápolás, bőrápolás, mozgatás ágyban, felületi sebkezelés, sztómazsák cseréje, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Szociális étkeztetés

Térítésmentesen biztosítjuk,

- Család és Gyermekjóléti szolgáltatást
- Idősek nappali ellátása
- Házi segítségnyújtás keretein belül nyújtott szolgáltatásként
  - mentális támogatás, tanácsadás, információnyújtás
  - családdal ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
  - ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében, kísérés
  - gyógyszeradagolás, szedésének ellenőrzése
  - a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése
  - vérnyomás-, vércukormérés
  - decubitus megelőzés
  - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
  - kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása
  - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
  - mosogatás
  - befűtés, tüzelő behordás
  - az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

A Háló Dél- Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területére kiterjedően az intézmény székhely települése, Cece Nagyközség Önkormányzata a mindenkor hatályos jogszabályok alapján rendeletben állapítja meg a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló szabályokat.
A települési önkormányzatok saját rendeletben állapíthatnak meg alacsonyabb összeget, ekkor a különbözetet a Háló Dél-Mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat által kiállított számlára befizetik.
Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.
A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.
A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
Az intézményi térítési díj összege és a személyi térítési díj összege évente, április 1-ig felülvizsgálásra kerül. Minden évben két alkalommal módosítható.
A személyi térítési díjat, a tárgyhót követő hónap végéig kell megfizetni.

7. Szociális étkeztetés

Az étkeztetés keretében azokról a szociálisan rászoruló személyekről kell gondoskodni, akik a napi egyszeri melegételt önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen a koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük vagy hajléktalanságuk miatt.

Szükséges dokumentumok az igénybe vételhez

- Kérelem,

- Orvosi igazolás,
- Megállapodás,
- Jövedelemigazolás.
- Nyilatkozat

Az étkeztetés a lakosság szükségletei szerint szervezett, ebéd formájában, a hét minden munkanapján,

- Lakásra szállítással,
- Elviteli lehetőséggel,
- Helyben fogyasztással.

Helyben fogyasztási lehetőség Cece, Vajta, Sáregres, Alap és Mezőszilas községekben megoldott.
Alsószentiván, Igar, Vajta, Sárszentágota községekben az ebédet a főzőhelyről ételhordóban szállítják el a gondozottak lakására, illetve a gondozott saját maga szállítja.
Cece, és Sáregres községekben az ebédet a főzőhely szállítja a tálalókonyhába, ahol kiadagolásra kerül.
A lakásra szállítást a társadalmi gondozók, illetve a házi gondozók végzik el, minden nap 11:30 és 13:30 óra között.
A szociális étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A szociális étkeztetésért személyi térítési díjat kell fizetni.
A személyi térítési díj:

- a helyi önkormányzati rendeletekben szabályozott
- a megállapított jövedelem 30%-át nem haladhatja meg.

A térítési díjat a Polisz rendszerben történő rögzítést követően pénzügyi ügyintéző által kiállított számlák alapján, szedik be a gondozók minden hónap 10-30. között,

- Cece, községben a gondozók szedik be és készpénz átutalási megbízáson a helyi postán adják fel vagy ,ha szükséges pénztári befizetés útján teljesítik.
- Mezőszilas, Igar, Vajta, Alap, Alsószentiván, Sáregres és Sárszentágota községekben a helyben dolgozó gondozók szedik be és készpénz átutalási megbízáson a helyi postán adják fel.

A késedelmes befizetésről az intézményvezető hátralékos nyilvántartást vezet.
A pénztáros, és a konyhai dolgozók részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

8. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás által ellátható személyek száma: **187** *fő*

Településenkénti ellátotti létszám:

Cece, Alsószentiván, Sáregres:		**65** fő
Mezőszilas, Igar:	**50** fő	
Alap, Sárszentágota:		**36** fő
Vajta:		**36** fő
	összesen:	**187** fő

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek.
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Tevékenységek:

Szociális segítés keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás

– vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

– bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltás
– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
– mosogatás
– ruhajavítás
– ágyazás, ágyneműcsere
– 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
– kísérés

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 körében:

– 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 körében:

– mosdatás
– fürdetés
– öltöztetés
– ágyazás, ágyneműcsere
– inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
– haj, arcszőrzet ápolás
– száj, fog és protézis ápolás
– 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)"

A házi segítségnyújtás kérelem alapján indul, melyet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, szociális rászorultság igazolásával lehet igénybe venni, melyet a kijelölt szakértői bizottság állít ki. A gondozónők gondozási körzetenként reggel 8 óra és délután 16 óra között dolgoznak. Egy gondozó változó létszámú gondozottat lát el, de a személyes gondozás éves átlagát nem haladhatja meg 147 óra/hónap/gondozót. Munkájukról tevékenységnaplót vezetnek, melyet a gondozott aláírásával igazol. Munkájukat a vezető gondozó irányítja és ellenőrzi. A gondozók minden hónapban összesítik a tevékenységnaplót és az adatokat rögzítik a Polisz gondozási rendszerbe, melyből a számlákat készíti a munkaszervezet pénzügyi munkatársa.

A gondozók részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja, a gondozási óradíj, mely nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltséget.

A személyi térítési díj:

- a helyi önkormányzati rendeletekben szabályozott

- a megállapított jövedelem 25%-át nem haladhatja meg.

A gondozott által havonta fizetendő személyi térítési díjat, az óradíj és az adott hónapban a gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A személyi térítési díjakat a gondozók szedik össze minden hónap 10-30. között.

9. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Intézményi Központ: 7013 Cece, Deák F. u. 44.
Telefon/fax: 25/235-026

Diszpécser Központ: SOS Központ Kft.1119. Budapest, Petzvál József u. 44.
Telefon: 1/234-5693

Új igény esetén, az alábbi helyeken lehet felvilágosítást kapni az ellátásról, és a szükséges dokumentáció átadása itt történik.

7013 Cece, Deák F. u. 44.
7011 Alap Dózsa Gy. u. 2.
7012 Alsószentiván, Béke u. 56/A
7041 Vajta, Szabadság tér 3.
7014 Sáregres, Kossuth L. u. 12.
7017 Mezőszilas, Fő u. 117/A.
7015 Igar, Fő u. 1.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosíthat:
- a házi segítségnyújtást végző szolgáltató, illetve intézmény

Kihelyezhető készülékek száma: 60 db készülék

Az ellátás igénybe vétele
A szociális szolgáltatások igénybevétele önkéntes és az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére indul.
A jogviszony, az intézményvezető intézkedése alapján jön létre.

Igénybevétel feltételei
- egyedül élő 65 év feletti személy,
- egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg,
- kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy,
- ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Működés:
A segélyhívó rendszeren keresztül egyetlen gombnyomásra a nap 24 órájában, krízishelyzetben kérhet segítséget az igénybe vevő. A gondozók 8.00-16.00-ig a saját gondozási körzetükben látják el a feladatot. 16.00-08.00-ig és hétvégén 24 órában ügyeleti rendszerben dolgozik 4 fő gondozó megbízási szerződéssel.
A rendszer része:
- Segélyhívó készülék
- készlék töltő
- Központ
- Ügyeleti táska, mobil telefon, kutya riasztó készülék

10. Idősek Nappali Ellátása

Férőhelyek száma:
Cece **40** fő
Mezőszilas **30** fő
Alap **30** fő

Vajta 30 fő
130 fő

A nappali ellátást nyújtó intézmények elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosítanak lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, klubfoglalkozásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, különböző segítség igénybevételére valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

Az idősek nappali ellátása igénybe vevő települések:
- Alap, Cece, Mezőszilas, Vajta

Feladatok:
- Egészségügyi gondozás
- Mentális gondozás
- Személyi higiéné biztosítása
- Foglalkoztatási és kulturális programok szervezése
- Hivatalos ügyek intézése
- Igény esetén étkeztetés biztosítása
- A dokumentációk rendszeres és pontos vezetése.

Nyitvatartási idő: Hétfőtől - Péntekig: 8.00 – 16.00

A látogatási és eseménynapló vezetése kötelező.
A gondozónők részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.
A nappali ellátás esetében az intézményi térítési díj összege megosztott, étkezési díjra és tartózkodási díjra.
A személyi térítési díj összege a Többcélú Társulás határozatban szabályozza.

A személyi térítési díj az alapja az élelmezési térítés, és a tartózkodási díj, mely a jövedelem igazolásban meghatározott jövedelmének 15%-át nem haladhatja meg, ha csak tartózkodást igényel, 30%-át, ha étkezést és tartózkodást igényel.

11. Család és Gyermekjóléti Szolgálat

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) - keretében működik.

A gyermekjóléti alapellátás célja: hozzájárulni a gyermek testi-, lelki-, érzelmi- és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.

A családsegítő szolgálat célja a települési önkormányzat működési területén élő szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszűnésének elősegítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladatai:

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatáshoz való hozzájutás segítése.
- A családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése.
- Szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása,
- A gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja az örökbe fogadás lehetőségéről.
- Szabadidős programok szervezése.
- A programok nyilvántartása valamint erről a lakosság tájékoztatása.
- Hivatalos ügyek intézése segítése.
- Észlelő és jelzőrendszer működtet.
- Veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
- A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, (az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, a nevelési oktatási intézmények, a nevelési tanácsadó, a rendőrség, az ügyészség, a bíróság stb.) tevékenységek összehangolása.
- Írásban jelezni a városi gyámhivatalnak, ha az általa gondozott családban a hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észleli.

- A városi gyámhivatal megkeresésére haladéktalanul felkeresi a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot és szükség esetén, gyermekjóléti alapellátás keretében gondozza a családot vagy javaslatot tesz gyámhatósági intézkedés megtételére.
- A gyermekjóléti szolgálat ideiglenes megelőző távolságtartást elrendelő határozat kézhezvételétől számított 24 órán belül felkeresi a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot, és a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Ha a családgondozó a gondozási tevékenysége során arra a megállapításra jut, hogy a gyermek veszélyeztetettsége a szülő elhanyagoló magatartásából, a szülő helytelen pénzfelhasználásából következik, a Család és Gyermekjóléti Központtal együttműködve kezdeményezi az illetékes gyámhatóságnál a gyermek védelembe vételét és a családi pótlék meghatározott részének természetbeni formában történő nyújtását.

A dokumentációk rendszeres és pontos vezetése.

A Családsegítő szolgáltatás feladatai:

Tájékoztatás:

- a helyben igényelhető ellátások, szolgáltatások hozzáférhetőségéről és igénybevételük módjáról,
- a helyben nem elérhető ellátások, szolgáltatások elérhetőségéről és igénybevételük módjáról,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal és szolgáltatásokkal valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatban,
- a pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal, a családtámogatási ellátásokkal, a társadalombiztosítási és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó ellátásokkal, valamint a fogyatékossággal összefüggő ellátásokkal kapcsolatban,
- az ellátás megállapítására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv elérhetőségéről,
- az ellátások igényléséhez szükséges iratokról, ifjúsági ügyekben.

A családsegítés tevékenységi körében:

- Szociális feszültségek okainak feltárása, megoldási javaslat készítése a klienssel együttműködve
- Életvezetési tanácsadás
- Az egyének és családok kapcsolatkészségének javítása
- Egyéni- pár és családterápiás tevékenység megszervezése
- Speciális támogató, önsegítő csoportok szervezése, működtetése
- Hivatalos ügyintézés,
- a jogszabályi előírásoknak megfelelően együttműködési kötelezettség a menekült, illetve oltalmazott státusszal, rendelkező személyekkel,

Együttműködés más intézményekkel, társadalmi és civil szervezetekkel, csoportokkal

A családsegítő feladata:

- A napi gondozási teendők ellátása a belső szabályzatok, illetve a munkaköri leírás szerint
- A dokumentációk rendszeres és pontos vezetése
- Ügyeleti és/vagy fogadóórák teljesítése
- Részvétel jelzőrendszeri üléseken, esetmegbeszéléseken, belső és külső továbbképzéseken és egyéb szakmai értekezleteken,
- Intézményi programokon való részvétel.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat igénybevétele térítésmentes.

A családsegítők részletes feladatai a munkaköri leírásban szerepelnek.

12. Szervezeti egységek munkarendje:

Az intézmény dolgozói heti 40 órás munkarendben, hétfő – péntek csúsztatott munkaidő beosztással dolgoznak, igazodva az ellátottak igényeihez.

Intézményvezető hétfőtől – péntekig
8.00-tól 16.00-ig

Vezető gondozó (int. vez. helyettes)

hétfőtől – péntekig
8.00-tól 16.00-ig

1., Idősek Klubja

hétfőtől - péntekig
8.00-tól 16.00-ig

2., Szociális étkezés

hétfőtől - péntekig
8.00tól 16.00-ig
/ebéd/ 12.00-tól 14.00-ig

3., Házi segítségnyújtás

hétfőtől péntekig
8.00-tól 16.00-ig

4. Család és Gyermekjóléti Szolgálat

- Cece, heti 28 óra — hétfő
12.00-től-16.00-ig
kedd, szerda, péntek
08.00-tól 16.00-ig

- Sáregres, heti 12 óra — hétfő
08.00-tól 12.00-ig
csütörtök
08.00-tól 16.00-ig

- Alsószentiván, heti 16 óra — kedd, csütörtök
08.00-tól 16.00-ig

- Vajta, heti 24 óra — hétfő, szerda, péntek
08.00-tól 16.00-ig

- Mezőszilas, heti 24 óra — kedd, szerda, csütörtök
08.00-tól 16.00-ig

- Igar, heti 16 óra — hétfő, péntek
08.00-tól 16.00-ig

- Alap, heti 24 óra — hétfő, szerda, péntek
08.00-tól 16.00-ig

- Sárszentágota, heti 16 óra — kedd, csütörtök
08.00-tól 16.00-ig

13. A szakmai egységek személyzeti létszáma

Házi segítségnyújtás,
Vezető gondozó */int. vez. helyettes/* 1 fő
Gondozó 21 fő
Megváltozott munkaképességű 6 órás gondozó 1 fő
Társadalmi gondozó 8 fő

Szociális étkeztetés:
Konyhai dolgozó, szociális segítő 2 fő

Család és Gyermekjóléti szolgálat:
Szakmai vezető */osztott munkakörben/* 1 fő
Családsegítő 3 fő

Idősek nappali ellátása
Cece, Mezőszilas, Alap, Vajta
(Férőhelyek száma: Vajta, Mezőszilas, Alap: 30 fő, Cece: 40 fő)

Nappali ellátás vezető */int. vezető/* 1 fő
(a vezetői feladatokat az intézményvezető látja el)
Gondozó 4 fő + 1 fő */osztott munkakörben/*
+1 fő heti 10 órában

14. Ügyfélfogadási idők:

Intézményvezető:
hétfő, csütörtök: 10.00 – 12.00

Pénztár /Cece, Deák F. u. 13./:
kedd, péntek: 10.00 -12.00

Család és Gyermekjóléti Szolgálat:

A szolgáltatást biztosító irodák címei:	**Nyitvatartási (ügyfélfogadási) idő**
7011 Alap, Dózsa Gy. u. 2.	Hétfő: 8.00-12.00 Szerda: 12.00-16.00 Péntek: 8.00-12.00
7012 Alsószentiván, Béke u. 56/A	Kedd: 08.00-12.00 Csütörtök: 12.00-16.00
7013 Cece, Deák Ferenc u 44. (székhely)	Hétfő:14.00-16.00 Kedd: 08.00-12.00 Szerda: 08.00-12.00 Péntek: 08.00-12.00
7014 Sáregres, Kossuth L. u. 12.	Hétfő: 08.00-10.00 Csütörtök: 08.00-12.00
7015 Igar Fő út 1.	Hétfő: 08.00-12.00 Péntek: 08.00-12.00
7017 Mezőszilas, Fő út 117/A	Kedd: 08.00-12.00 Szerda: 12.00-16.00 Csütörtök: 08.00-12.00
7041 Vajta, Szabadság tér 3.	Hétfő: 08.00-12.00 Szerda: 12.00-16.00 Péntek: 08.00-12.00
8126 Sárszentágota, Május 1. u. 1.	Kedd: 08.00-12.00 Csütörtök: 12.00-16.00

15. Nyitvatartási idők:
Idősek klubja (nappali ellátás): Alap, Cece, Mezőszilas, Vajta községekben
hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek: 8.00 – 16.00 óra között.

V.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai
A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte
A közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre
Határozott időre történő kinevezéssel a Kjt. idevonatkozó rendelkezései szerint köthető csak közalkalmazotti jogviszony.
Az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.
Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra.

2. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása

Rendszeres személyi juttatások

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak törvényben meghatározott alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka, és mindazon juttatások, amelyek az intézmény éves elfogadott költségvetése szerint rendszeresen kerülnek kifizetésre.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni.

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni.

Az illetményt minden hónap 5. napjáig kell kifizetni.

Egyéb juttatások:

Közlekedési költségtérítés

A munkáltató köteles a dolgozó számára a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

A munkáltató köteles a dolgozó számára kiküldetést biztosítani az éves értekezletekre, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnál riasztás esetén, a szociális munkatársaknak hivatalos elfoglaltság esetén, minden jogosítvánnyal rendelkező munkatársnak a továbbképzési helyszínre történő utazásra.

3. Munkaruha juttatás

Az 1/2000 SzCsM rendelet 6. § (11) bekezdés értelmében, a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére, valamint a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. sz. mellékletének I. „Ágazatspecifikus munkakörök a szociális területen" alatt megjelölt munkakörökben foglalkoztatottaknak munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg.

4. Cafeteria juttatás

A cafeteria szabályzat hatálya kiterjed a Többcélú Társulás által fenntartott Háló Dél mezőföldi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat teljes, illetve részmunkaidőben foglalkoztatott, illetve valamennyi határozatlan és határozott időre kinevezett dolgozóra.

A béren kívüli juttatás munkáltató által a foglalkoztatottak részére meghatározott összege havi 5000.-Ft

Az intézményvezető és az intézményvezető helyettes részére meghatározott összege havi 10.000.-Ft

A jogosultsági feltételek és egyéb szabályok a cafetéria szabályzatban lettek rögzítve.

5. Helyettesítések rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

Helyettesítésre az intézmény valamennyi dolgozója kötelezhető.

A munkavállaló köteles a szolgálat összes településén helyettesítési feladatot ellátni, az intézményvezetői utasítás szerint. Amennyiben a munkaköri leírásában meghatározott munkavégzési helytől eltérő településen egész napot érintően lát el helyettesítési feladatot, a felmerülő utazási költség munkába járásként kell elszámolni, ha csak időlegesen /napi 4 óra/ látja el a helyettesítést, akkor az utazási költséget kiküldetésként kell elszámolni

Az intézményvezetőt, távolléte esetén az intézményvezető helyettes helyettesíti.

A házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás dolgozói egymást helyettesítik.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői egymást helyettesítik.

Az idősek nappali ellátásában dolgozó gondozókat az intézményvezető és az intézményvezető helyettes, helyettesítheti.

6. Szabadság

Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságokról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető felel.

7. Saját gépkocsi használat

A saját tulajdonú gépjárműnek használatának térítési díját és elszámolási rendjét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

Saját gépkocsit hivatali célra az intézményvezető előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

A saját gépkocsi használat részletes szabályait a Gépjármű üzemeltetési szabályzatban kell rögzíteni, melyet kétévente felül kell vizsgálni.

A szabályzatban meg kell határozni a következőket

- Saját gépkocsi használatra jogosultak köre
- A saját gépkocsi használatáért fizetendő díj mértéke
- Éves kilométer keret nagysága

8. Mobil telefon használat

Az intézményben mobil telefon használatra munkakörükkel összefüggésben az alábbi munkakörökben foglalkoztatottak jogosultak

- Intézményvezető
- Intézményvezető helyettes (vezető gondozó)
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítők
- Nappali ellátás gondozói
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, ügyeletes gondozója

9. Alkalmazotti jog:

- Az alkalmazotti közösséget jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.
- A kapcsolattartás formái különösen értekezletek, megbeszélések, fórumok, intézményi gyűlések. Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkatervben kell meghatározni, melyet a hivatalos közlések helyén kell kifüggeszteni.
- A különböző döntési fórumokra, értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell meghívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- A teljes alkalmazotti közösség gyűlését az intézményvezető akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézményt érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti értekezletről jegyzőkönyvet kell vezetni.

10. Az intézményre vonatkozó egyéb szabályok:

Az intézmény területén tartózkodó minden személy köteles:

- A közösségi tulajdont védeni,
- Az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni,
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- A tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- A munka-és egészségvédelmi szabályokat betartani.

11. Kártérítési kötelezettség

Az intézmény helyiségeinek, berendezéseinek és felszereléseinek rendeltetésszerű használatáért minden dolgozó felel. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. A közalkalmazott vétségére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át. Leltárhiánynak minősül a kezelésére szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány. A leltárhiányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött közalkalmazott vétségére tekintet nélkül felelősséggel tartozik. A meghibásodott eszközökről, berendezésekről a gazdasági vezető selejtezési jegyzőkönyvet készít. A meghibásodott eszközöket le kell adni, ha javítható, akkor annak javításáról gondoskodni kell.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értéket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan.

12. Összes dolgozó munkaértekezlete:

Az intézményvezető évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart minden dolgozónak.

Megtárgyalja:

- Az eltelt időszak alatt végzett munkát,
- A munkatervet és annak teljesítését
- A következő időszak feladatait,
- Az etikai helyzetet,
- Dolgozók által felvetett kérdéseket, problémákat.

13. Csoport, munkaértekezletek

Megtárgyalja:

- Csoport eltelt időszakban végzett munkáját,
- Az észlelt hiányosságokat és annak megszüntetésének módját,
- A munkafegyelmet, a feladatokat, a dolgozók javaslatait.

Az értekezletet a csoportvezető illetve az intézményvezető vezeti.

Az értekezletet havonta egy alkalommal kell összehívni. Az értekezletre a csoport minden dolgozóját és az intézményvezetőt is meg kell hívni. Az értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a csoportvezető és a jegyzőkönyvvezető aláír. A jegyzőkönyvet 3 napon belül, 2 példányban kell elkészíteni, egy példányt az intézményvezetőnek kell küldeni, egy példányt pedig az irattárba kell helyezni.

14. Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmaznia kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően a feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős

- Intézményvezető, intézményvezető helyettes

15. Az intézmény által használt szabályzatok, okiratok

1. Az intézmény szakmai programja
2. Iratkezelési szabályzat
3. Belső ellenőrzési szabályzat.
4. Számviteli szabályzat.
5. Pénzkezelési, bizonylati szabályzat, számlarend
6. Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat.
7. Vagyonvédelmi szabályzat.
10. Munkavédelmi szabályzat.
11. Tűzvédelmi szabályzat.
13. Működési engedély.
14. Alapító okirat.
15. Munkaköri leírások (int. vezető, int. vezető helyettes, gazdasági vezető, családgondozók, szociális gondozók, konyhai kisegítő, pénzügyi ügyintéző)
16. Gépjármű szabályzat
17. Cafetéria szabályzat
18. Együttes nyilatkozatok.
19. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzési terve.
20. Adatvédelmi szabályzat

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni arról, hogy az SZMSZ-t és mellékleteit, valamint a szabályzatokat az intézmény valamennyi dolgozója megismerje, biztosítani kell, azt, hogy a dolgozók bármikor megtekinthessék. Az intézmény vezetője folyamatosan gondoskodik a változások átvezetéséről.

Jelen SZMSZ a Dél- Mezőföldi Többcélú Társulás Tanácsának jóváhagyásával lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete a következő:

1. számú melléklet: Szervezeti felépítés

Cece, 2019. szeptember 17.

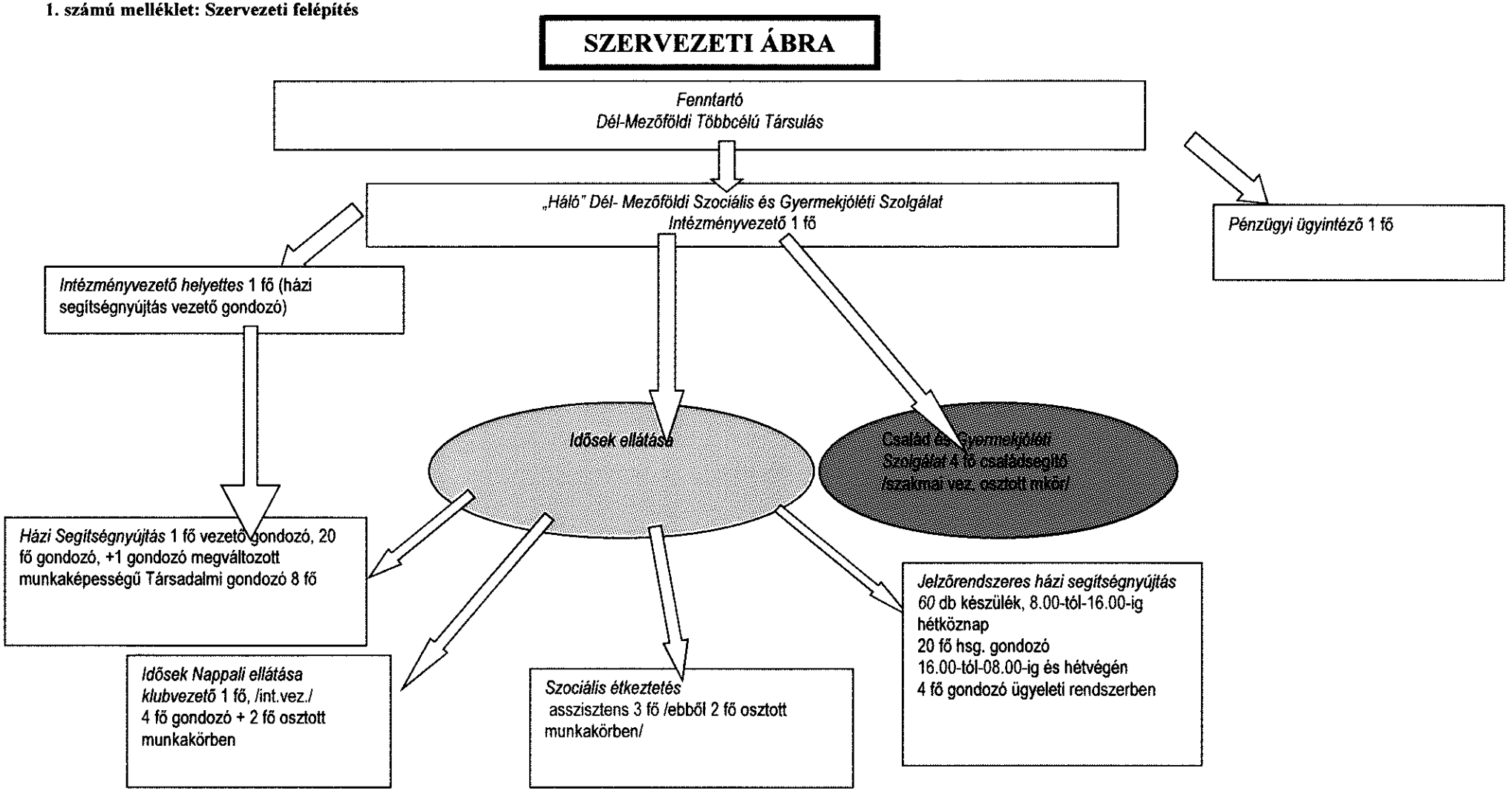
.....

Fazekas Gábor
Társulás Elnöke

.....

Békésiné Hermesz Éva
intézményvezető

1. számú melléklet: Szervezeti felépítés



1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert **„Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén"** című **projekt**

projektmenedzsment tevékenység ellátása

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**Hosszúhetényi Településüzemeltetési Nonprofit Kft.**
Árajánlattevő székhelye:	7694 Hosszúhetény, Fő utca 166.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	02-09-080131
Belföldi adószáma:	24383608-2-02
Pénzforgalmi jelzőszám:	11731018-21460021-00000000
Képviselő neve, beosztása:	Pál Attila, ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Pál Attila**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+ 36-30-447-6576
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	uzemeltetes@hosszuheteny.hu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Projektmenedzsment tevékenység ellátása	1	db	4.700.000,- Ft	1.269.000,- Ft	5.969.000,- Ft
Összesen:			**4.700.000,- Ft**	**1.269.000,- Ft**	**5.969.000,- Ft**

2. **Minőségi szempont:**

Cégbíróság bejegyzés dátuma: 2013. június 1.
Társaságunk az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben került a cégbíróságnál bejegyzésre/nyilvántartásba vételre.

Az árajánlat érvényessége: **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Hosszúhetény, 2022. május 13.

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
POLGÁRMESTERI KIRENDELTSÉGE
Érkezett: 2022 MÁJ 16.
Szám: G/1046-25/2022 Melléklet:
Előszám: Előadó: A. Zs. Határidő:

Hosszúhetényi Településüzemeltetési Nonprofit Kft. 7694 Hosszúhetény, Fő u. 166. Bank szám: 11731018-21460021 Adószám: 24383608-2-02

.....
cégszerű aláírás

Átadás-átvételi elismervény

Helyszín: 7013 Cece Deák Ferenc utca 13.
Dátum: 2022. év május hónap 16. nap

Jelen vannak:

Átvevő
Név: **Cece Nagyközség Önkormányzata**
Székhely: 7013 Cece Deák Ferenc utca 13.
Adószám: 15727275-2-07
Képviselő: Fazekas Gábor

Átadó
Név: **Hosszúhetényi Településüzemeltetési Nonprofit Kft.**
Székhely: 7694 Hosszúhetény, Fő utca 166.
Adószám: 24383608-2-02
Képviselő: Pál Attila

Átadó átadja, átvevő pedig átveszi a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című projekt megvalósításához kapcsolódó „projektmenedzsment tevékenység ellátása" tárgyban kelt, az átadó által készített árajánlatot.

k.m.f.

Hosszúhetényi Településüzemeltetési Nonprofit Kft. 7694 Hosszúhetény, Fő u. 166. Adószám: 24383608-2-02 Bsz.la szám: 11708008-21450021

Átvevő
Fazekas Gábor
polgármester
Cece Nagyközség Önkormányzata

Átadó
Pál Attila
ügyvezető
Hosszúhetényi Településüzemeltetési Nonpr. Kft.

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert **„Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén"** című projekt

projektmenedzsment tevékenység ellátása

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**Németh Norbert egyéni vállalkozó**
Árajánlattevő székhelye:	7627 Pécs, Besenyő utca 4. 6. ép.
Árajánlattevő nyilvántartási szám:	52109430
Belföldi adószáma:	68690591-1-22
Pénzforgalmi jelzőszám:	10700055-70314922-51100005
Képviselő neve, beosztása:	**Németh Norbert**

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Németh Norbert**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+36-20-254-4215
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	norbert82@gmail.com

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Projektmenedzsment tevékenység ellátása	1	db	5.000.000,- Ft	1.350.000,- Ft	6.350.000,- Ft
Összesen:			**5.000.000,- Ft**	**1.350.000,- Ft**	**6.350.000,- Ft**

2. **Minőségi szempont:**

Cégbíróság bejegyzés dátuma: 2018. január 8.
Társaságunk az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben került a cégbíróságnál bejegyzésre/nyilvántartásba vételre.

Az árajánlat érvényessége: **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Pécs, 2022. május 11.

.....
cégszerű aláírás

NÉMETH NORBERT ev.
7627 Pécs, Besenyő u. 4/6.
10700055-70314922-51100005
kisadózó: 68690591-1-22

[illegible] ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
[illegible] SÉGE
Érkezett: 2022 MÁJ 13.
Szám: Cs/4226-1/2022 Melléklet:
Előszám: Ügyiratszám: Határidő

2. számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott *Németh Norbert egyéni vállalkozó* [székhely: *7627 Pécs, Besenyő utca 4. 6. ép.]* ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a **a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című projekt projektmenedzsment tevékenység ellátása tárgyú** Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,**
- **Társaságunk bejegyzett tevékenységi körében az alábbi ÖVTJ szám(ok) szerepel(nek): 821101; 702201**

Kelt: Pécs, 2022. május 11.

NÉMETH NORBERT ev.
7627 Pécs, Besenyő u. 4/6.
10730055-70314922-51100005
kisadózó: 68690591-1-22

.....
cégszerű aláírás

AJÁNLATI ADATLAP

a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert **„Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén"** című **projekt**

projektmenedzsment tevékenység ellátása

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**EU-WINNER CONSULTING Kft.**
Árajánlattevő székhelye:	7900 Szigetvár, Akácos utca 9.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	02-09-073946
Belföldi adószáma:	14705492-2-02
Pénzforgalmi jelzőszám:	10402427-50515054-49551014
Képviselő neve, beosztása:	Karsai Dániel, ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Karsai Dániel**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	06303087895
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	karsai.daniel@eu-winner.hu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Projektmenedzsment tevékenység ellátása	1	db	5.150.000,- Ft	1.390.500,- Ft	6.540.500,- Ft
Összesen:			**5.150.000,- Ft**	**1.390.500,- Ft**	**6.540.500,- Ft**

2. **Minőségi szempont:**

Cégbíróság bejegyzés dátuma: 2009. március 20

Társaságunk az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben került a cégbíróságnál bejegyzésre/nyilvántartásba vételre.

Az árajánlat érvényessége: **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Szigetvár, 2022.05.10.

EU-WINNER Consulting Kft.
7900 Szigetvár, Akácos utca 9.
Adószám: 14705492-2-02
Bankszámlaszám: 10402427-50515054-49551014

cégszerű aláírás

[illegible] MEGYEI KORMÁNYZATI HIVATAL
[illegible] JEGYZŐSÉGE

Érkezett: 2022 MÁJ 13.		
Szám: Cs/12.16-11/2022	Melléklet:	
Előszám:	[illegible]	Határidő:

2. számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott **Karsai Dániel** ***[név]***, mint a(z) **EU-WINNER CONSULTING Kft.**, 7900 Szigetvár, Akácos utca 9. ***[cégnév, székhely]*** ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a **a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című projekt projektmenedzsment tevékenység ellátása tárgyú** Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,**
- **Társaságunk bejegyzett tevékenységi körében az alábbi TEÁOR szám(ok) szerepel(nek): 8211 '08; 7112 '08**

Kelt: Szigetvár, 2022.05.10.

EU-WINNER Consulting Kft.
7900 Szigetvár, Akácos
Adószám: 14705432-2-02
Cégjegyzékszám: 10102427-5568-6

.....

cégszerű aláírás

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert **„Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén"** című projekt

műszaki ellenőri tevékenység ellátása

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**Polyplan Consult Kft.**
Árajánlattevő székhelye:	7133 Fadd, Páskum u. 10.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	17-09-013062
Belföldi adószáma:	23957398-2-17
Pénzforgalmi jelzőszám:	11743002-20198709-00000000
Képviselő neve, beosztása:	Tóth László Zsuzsanna, ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Tóth-László Zsuzsanna**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+36-30-331-6471
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	laszlozsuzsi@polyplanconsult.com

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Műszaki ellenőri feladatok ellátása	1	db	1.500.000,- Ft	405.000,- Ft	1.905.000,- Ft
Összesen:			**1.500.000,- Ft**	**405.000,- Ft**	**1.905.000,- Ft**

2. **Minőségi szempont:**

Cégbíróság bejegyzés dátuma: 2012.05.10.

Társaságunk az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben került a cégbíróságnál bejegyzésre/nyilvántartásba vételre.

Az árajánlat érvényessége: **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: 2022. május 13.

Tóth-László Zsuzsanna

cégszerű aláírás

Polyplan Consult Kft.
7133 Fadd, Páskum u. 10.
Adószám: 23957398-2-17
Bank: 11743002-20196709
e-mail: polyplanconsult@gmail.com

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
[illegible]ÁNYRENDELTSÉGE

Érkezett: 2022 MÁJ 16.		
Szám: G/1046-1/2022	Melléklet:	
Előszám:	Ügyintéző: A. Zs.	Határidő:

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott *Tóth-László Zsuzsanna*, mint a(z) *Polyplan Consult Kft. (7133 Fadd, Páskum u. 10.)* ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a **a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Kulterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című projekt műszaki ellenőri tevékenység ellátása tárgyú** Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,**
- **Társaságunk bejegyzett tevékenységi körében az alábbi TEÁOR szám(ok) szerepel(nek):**

9/1 *7112 '08* Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
Főtevékenység.
Bejegyzés kelte: 2012/05/10 *Közzététe:* 2012/05/24
Hatályos: 2012/05/10 ..

9/2 *7120 '08* Műszaki vizsgálat, elemzés
Bejegyzés kelte: 2012/05/10 *Közzététe:* 2012/05/24
Hatályos: 2012/05/10

9/3 *8230 '08* Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
Bejegyzés kelte: 2012/09/19 *Közzététe:* 2012/10/04
Hatályos: 2012/09/19 ..

9/4 *6820 '08* Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
A változás időpontja: 2016/10/10
Bejegyzés kelte: 2016/10/14 *Közzététe:* 2016/10/18
Hatályos: 2016/10/10

9/5 *8219 '08* Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
A változás időpontja: 2016/10/10
Bejegyzés kelte: 2016/10/14 *Közzététe:* 2016/10/18
Hatályos: 2016/10/10 ..

9/6 *9313 '08* Testedzési szolgáltatás
A változás időpontja: 2016/10/10
Bejegyzés kelte: 2016/10/14 *Közzététe:* 2016/10/18
Hatályos: 2016/10/10 ..

9/7. *9319 '08* Egyéb sporttevékenység
A változás időpontja: 2016/10/10
Bejegyzés kelte: 2016/10/14 *Közzététe:* 2016/10/18
Hatályos: 2016/10/10 ..

9/8. *9604 '08* Fizikai közérzetet javító szolgáltatás
A változás időpontja: 2016/10/10
Bejegyzés kelte: 2016/10/14 *Közzététe:* 2016/10/18
Hatályos: 2016/10/10 ..

9/9 *7490 '08* M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
A változás időpontja: 2016/11/28
Bejegyzés kelte: 2016/12/01 *Közzététe:* 2016/12/03
Hatályos: 2016/11/28 ..

9/10 *4799 '08* Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem

A változás időpontja 2017/05/15
Bejegyzés kelte 2017/05/26 *Közzététe* 2017/05/30
Hatályos 2017/05/15.

9/11 *8690 '08* Egyéb humán-egészségügyi ellátás
A változás időpontja 2017/05/15
Bejegyzés kelte 2017/05/26 *Közzététe* 2017/05/30
Hatályos 2017/05/15.

Kelt: Fadd, 2022. május 13.

cégszerű aláírás

Polyplan Consult Kft.
7133 Fadd, Páskum u. 10.
Adószám: 23957398-2-17
Bank: 11743002-20198709
e-mail: polyplanconsult@gmail.com

AEGOPOLIS Mérnökiroda Kft.
6000 Kecskemét, Nagy László utca 2. F. lház. fszt. 8.,
adószám: 26323356-2-03
tel.: (20) 410-6014; e- mail: aegopoliskft@gmail.com

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert **„Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén"** című **projekt**

műszaki ellenőri tevékenység ellátása

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**AEGOPOLIS Mérnökiroda Korlátolt Felelősségű Társaság**
Árajánlattevő székhelye:	6000 Kecskemét, Nagy László utca 2. F. lház. fszt. 8.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	03-09-131663
Belföldi adószáma:	26323356-2-03
Pénzforgalmi jelzőszám:	10300002-10710091-49020017
Képviselő neve, beosztása:	Hajdú Beáta, ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Hajdú Beáta**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	06-20-410-6014
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	aegopoliskft@gmail.com

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Műszaki ellenőri feladatok ellátása	1	db	2 366 000,- Ft	638 820,- Ft	3 004 820,- Ft
Összesen:			**2 366 000,- Ft**	**638 820,- Ft**	**3 004 820,- Ft**

2. **Minőségi szempont:**

Cégbíróság bejegyzés dátuma: 2018-05-10

Társaságunk az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben került a cégbíróságnál bejegyzésre/nyilvántartásba vételre.

Az árajánlat érvényessége: **90 nap.**

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Kecskemét, 2022-05-13

AEGOPOLIS Mérnökiroda Kft.
6000 Kecskemét,
Nagy László u. 2. F. lház. fszt. 8.
Adószám. 26323356-2-03

.....

Hajdú Beáta
ügyvezető
AEGOPOLIS Kft.

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
[illegible] KIRENDELTSÉGE

Érkezett: 2022 MÁJ 16.		
Szám: [illegible]	Melléklet:	
Előszám	[illegible]	Határidő:

AEGOPOLIS Mérnökiroda Kft.
6000 Kecskemét, Nagy László utca 2. F. lház. fszt. 8.,
adószám: 26323356-2-03
tel.: (20) 410-6014; e- mail: aegopoliskft@gmail.com

2. számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott ***Hajdú Beáta***, mint a(z) ***AEGOPOLIS Mérnökiroda Korlátolt Felelősségű Társaság [6000 Kecskemét, Nagy László utca 2. F. lház fszt. 8.]*** ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a a **VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című projekt műszaki ellenőri tevékenység ellátása tárgyú** Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,**
- **Társaságunk bejegyzett tevékenységi körében az alábbi TEÁOR szám(ok) szerepel(nek): 7112'08 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás**

Kelt: Kecskemét, 2022-05-13

AEGOPOLIS Mérnökiroda Kft.
6000 Kecskemét,
Nagy László u. 2 F. lház. fszt. 8.
Adószám: 26323356-2-03

.....

Hajdú Beáta
ügyvezető
AEGOPOLIS Kft.

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert

„Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című projekt

műszaki ellenőri tevékenység ellátása

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**AQUA DUPLEX Kft.**
Árajánlattevő székhelye:	6500 Baja, Darázs utca 48.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	03-09-130149
Belföldi adószáma:	25806889-2-03
Pénzforgalmi jelzőszám:	10402166-50526752-88501013
Képviselő neve, beosztása:	Gálai András Sándor – ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Gálai András**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+36-30-94-66-971
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	aquaduplex@gmail.com

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Műszaki ellenőri feladatok ellátása	1	db	1.820.000,- Ft	491.400,- Ft	2.311.400,- Ft
Összesen:			**1.820.000,- Ft**	**491.400,- Ft**	**2.311.400,- Ft**

2. **Minőségi szempont:**

Cégbíróság bejegyzés dátuma: 2016/11/22

Társaságunk az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben került a cégbíróságnál bejegyzésre/nyilvántartásba vételre.

Az árajánlat érvényessége: **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Baja, 2022/05/16

AQUA DUPLEX MÉRNÖKIRODA KFT

.....

cégszerű aláírás

[illegible] JÁRÁSI HIVATAL [illegible] OSZTÁLYA

Érkezett: 2022 MÁJ 16.		
Szám: [illegible]	Melléklet:	
Előszám:	Előadó: [illegible]	Határidő:

2. számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott ***Gálai András Sándor***, mint a(z) ***AQUA DUPLEX Kft. [6500 Baja, Drázs utca 48.]*** ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a **a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című projekt műszaki ellenőri tevékenység ellátása tárgyú** Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,**
- **Társaságunk bejegyzett tevékenységi körében az alábbi TEÁOR szám(ok) szerepel(nek):**

9/33. *7112 '08* Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

Bejegyzés kelte: 2016/11/22 *Közzétéve: 2016/11/23*

Hatályos: 2016/11/22 ...

Kelt: Baja, 2022/05/16

AQUA DUPLEX MÉRNÖKIRODA KFT

.....

cégszerű aláírás

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című pályázat megvalósításához szükséges „Építésre vonatkozó közbeszerzés eljárás lebonyolítása"

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**Csősz-Horváth Alexandra egyéni vállalkozó**
Árajánlattevő székhelye:	1196 Budapest, Fő u. 164.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	52166747
Belföldi adószáma:	68727743-1-43
Pénzforgalmi jelzőszám:	10700615-55983558-51100005
Képviselő neve, beosztása:	Csősz-Horváth Alexandra

Ajánlatkérő adatai:

Ajánlatkérő neve:	Cece Nagyközség Önkormányzata
Ajánlatkérő székhelye:	7013 Cece Deák Ferenc utca 13.
Ajánlatkérő adószáma:	15727275-2-07

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. Ár szempont:

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
közbeszerzési szakértői tevékenység elvégzése és a szükséges közbeszerzés lebonyolítása és dokumentáció ellenőrzésre történő feltöltése	1	db	1 500 000 Ft	405 000 Ft	1 905 000 Ft
Összesen:			**1 500 000 Ft**	**405 000 Ft**	**1 905 000 Ft**

Az árajánlat érvényessége **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Budapest, 2022. május 13.

cégszerű aláírás (cég és képviselő neve)

Csősz-Horváth Alexandra
egyéni vállalkozó
Nyilvántartási szám: 52166747
Adószám: 68727743-1-43
Székhely: 1196 Budapest, Fő u. 164.

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
POLGÁRMESTERE
Érkezett: 2022 MÁJ 16.
Szám: C/1820-19/2022 Melléklet:
Előszám: Iktató: A. Zs. Határidő:

2. számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott **Csősz-Horváth Alexandra**, mint a(z) **Csősz-Horváth Alexandra egyéni vállalkozó (1196 Budapest, Fő u. 164.)** ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a **VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című pályázat megvalósításához szükséges „Építésre vonatkozó közbeszerzési eljárás lebonyolítása"** tárgyú Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn;**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet;**
- **A szerződés teljesítésében részt vevő legalább 1 (egy) fő szakember szerepel a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadók (FAKSZ) névjegyzékében.**

Név: Csősz-Horváth Alexandra
FAKSZ lajstromszám: 00104

Kelt: Budapest, 2022. május 13.

cégszerű aláírás (cég és képviselő neve)

Csősz-Horváth Alexandra
[illegible]

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című pályázat megvalósításához szükséges „Építésre vonatkozó közbeszerzés eljárás lebonyolítása"

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	DV N Dunaújvárosi Városfejlesztési Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Árajánlattevő székhelye:	2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	Cg.07-10-001362
Belföldi adószáma:	14558915-2-07
Pénzforgalmi jelzőszám:	10700134-48335207-51100005
Képviselő neve, beosztása:	Horváth Anita vezérigazgató

Ajánlatkérő adatai:

Ajánlatkérő neve:	Cece Nagyközség Önkormányzata
Ajánlatkérő székhelye:	7013 Cece Deák Ferenc utca 13.
Ajánlatkérő adószáma:	15727275-2-07

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
közbeszerzési szakértői tevékenység elvégzése és a szükséges közbeszerzés lebonyolítása és dokumentáció ellenőrzésre történő feltöltése	1	db	1 800 000,- Ft	486 000,- Ft	2 286 000,- Ft
Összesen:			**1 800 000,- Ft**	**486 000,- Ft**	**2 286 000,- Ft**

Az árajánlat érvényessége **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Dunaújváros, 2022. május 13.

DV N Dunaújvárosi Városfejlesztési Nonprofit Zrt. 2400-Dunaújváros, Városháza tér 1. Bank 10700134-48335207-51100005

cégszerű aláírás

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
RENDELTSÉGE
Érkezett: 2022 MÁJ 16.
Szám: C/1216-20/2022 Melléklet:

2. számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott **Horváth Anita**, mint a(z) **DV N Zrt.** (2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.) ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a **VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című pályázat megvalósításához szükséges „Építésre vonatkozó közbeszerzési eljárás lebonyolítása"** tárgyú Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn;**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet;**
- **A szerződés teljesítésében részt vevő legalább 1 (egy) fő szakember szerepel a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadók (FAKSZ) névjegyzékében.**

Név: Dr. Esztári Csaba

FAKSZ lajstromszám: 00946

Kelt: Dunaújváros, 2022. május 13.

DV N Dunaújvárosi Városfejlesztési Nonprofit Zrt. 2400 Dunaújváros, Városháza tér 1. Bank: 10700134-48335207-51100005

.....

cégszerű aláírás

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című pályázat megvalósításához szükséges „Építésre vonatkozó közbeszerzés eljárás lebonyolítása"

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**Syntron Kft.**
Árajánlattevő székhelye:	1036 Budapest, Bécsi út 67. 1. em. 1.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	01-09-702235
Belföldi adószáma:	12762631-2-41
Pénzforgalmi jelzőszám:	12010350-01780919-00100006
Képviselő neve, beosztása:	Balassi János Péter, ügyvezető

Ajánlatkérő adatai:

Ajánlatkérő neve:	Cece Nagyközség Önkormányzata
Ajánlatkérő székhelye:	7013 Cece Deák Ferenc utca 13.
Ajánlatkérő adószáma:	15727275-2-07

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. Ár szempont:

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
közbeszerzési szakértői tevékenység elvégzése és a szükséges közbeszerzés lebonyolítása és dokumentáció ellenőrzésre történő feltöltése	1	db	1.750.000.- Ft	472 500,- Ft	2 222 500,- Ft
Összesen:			**1.750.000,- Ft**	**472 500,- Ft**	**2 222 500,- Ft**

Az árajánlat érvényessége **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Budapest, 2022. május 13.

SYNTRON Kft. 1036 Budapest Bécsi út 67. Adószám: 12762631-2-41

.....

Balassi János Péter
ügyvezető
Syntron Kft.

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CECEI KIRENDELTSÉGE
Érkezett: 2022. 05. 16
Szám: CE/814-2/2022 Melléklet:
Előadó: A. Zs. Határidő:

2. számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott **Balassi János**, mint a(z) **Syntron Kft.** (1036 Budapest, Bécsi út 67. 1. em. 1.) ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a **VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén" című pályázat megvalósításához szükséges „Építésre vonatkozó közbeszerzési eljárás lebonyolítása"** tárgyú Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn;**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet;**
- **A szerződés teljesítésében részt vevő legalább 1 (egy) fő szakember szerepel a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadók (FAKSZ) névjegyzékében.**

Név: Balassi János

FAKSZ lajstromszám: 01038

Kelt: Budapest, 2022. május 13.

SYNTRON Mérnöki Iroda
1036 Budapest
Bécsi út 67.
Adószám:
12752551-2-41

.....

Balassi János Péter
ügyvezető
Syntron Kft

...ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
...SÉGE
Érkezett: 2022 MÁJ 12.
Szám: G/42.16-46/2022. Melléklet:
Előzm: Iktatószám: A 35 Határidő:

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén című projektje kapcsán
„A kötelező nyilvánosság biztosítása tevékenység keretében elvégzendő feladatok ellátása"

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**Protask Esemény- és Projektmenedzsment Korlátolt Felelősségű Társaság**
Árajánlattevő székhelye:	7633 Pécs, Esztergár L. utca 4. A. ép. 1. em. 4.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma/nyilvántartási száma:	02-09-076329
Belföldi adószáma:	22960816-2-02
Pénzforgalmi jelzőszám:	10400779-50526574-85571013
Képviselő neve, beosztása:	Németh Norbert, ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Németh Norbert**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+36-20-254-4215
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	németh.norbert@protask.hu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Kötelező nyilvánosság biztosításához kapcsolódó feladatok ellátása	1	db	170.000,- Ft	45.900,- Ft	215.900,- Ft
Összesen:			**170.000,- Ft**	**45.900,- Ft**	**215.900,- Ft**

2. **Minőségi szempont:**

Cégnyilvántartásba vétel időpontja: 2010.09.23.

Az árajánlat érvényessége **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Pécs, 2022. május 11.

PROTASK Esemény- és Projektmenedzsment Kft.
7633 Pécs, Esztergár Lajos u. 4/1.
Adószám: 22960816-2-02
Bankszámlaszám: 10400779-50526574-85571013

.....
cégszerű aláírás

2.számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott **Gerner Adrienn** *[név]*, mint a(z) **Protask Kft.** *[7633 Pécs, Esztergár L. utca 4. A. ép. 1. em. 4.]* ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője **VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén"** című **projekt keretében „A kötelező nyilvánosság biztosítása tevékenység keretében elvégzendő feladatok ellátása" tárgyú** Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,**
- **Társaságunk megfelel az Árajánlatkérésben előírt alkalmassági feltételeknek.**

Kelt: Pécs, 2022. május 11.

.....

cégszerű aláírás

PROTASK Esemény-és Projektmenedzsment Kft.
7633 Pécs, Esztergár Lajos u. 471.
Adószám: 22960816-2-02
Bankszámlaszám: 10400779-50526574-85571013

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén című projektje kapcsán
„A kötelező nyilvánosság biztosítása tevékenység keretében elvégzendő feladatok ellátása"

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**EU-WINNER CONSULTING Kft.**
Árajánlattevő székhelye:	7900 Szigetvár, Akácos utca 9.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma/nyilvántartási száma:	02-09-073946
Belföldi adószáma:	14705492-2-02
Pénzforgalmi jelzőszám:	10402427-50515054-49551014
Képviselő neve, beosztása:	Karsai Dániel, ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Karsai Dániel**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	06303087895
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	karsai.daniel@eu-winner.hu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Nyilvánosság biztosítás	1	db	**195.000,- Ft**	**52.650,- Ft**	**247.650,- Ft**
Összesen:			**195.000,- Ft**	**52.650,- Ft**	**247.650,- Ft**

2. **Minőségi szempont:**

Cégnyilvántartásba vétel időpontja: 2009. március 20.

Az árajánlat érvényessége **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Szigetvár, 2022.05.10.

EU-WINNER Consulting
7900 Szigetvár, Akácos
Adószám: 14705492-
B.sz.sz.: 10402427-505150

cégszerű aláírás

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
JEGYZŐJÉNEK RENDELKEZÉSÉRE
Érkezett: 2022 MÁJ 13.
Szám: C/1826-16/2022 Melléklet:
Előkészítő: A. É. Határidő:

2. számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott **Karsai Dániel** *[név]*, mint a(z) **EU-WINNER CONSULTING Kft.**, 7900 Szigetvár, Akácos utca 9. *[cégnév, székhely]* ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője **VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén"** című **projekt keretében „A kötelező nyilvánosság biztosítása tevékenység keretében elvégzendő feladatok ellátása" tárgyú** Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,**
- **Társaságunk megfelel az Árajánlatkérésben előírt alkalmassági feltételeknek.**

Kelt: Szigetvár, 2022.05.10.

EU-WINNER Consu... Kft.
7900 Szigetvár, A...
Adószám: 14705...
B.sz.sz.: 10402427-...

.....

cégszerű aláírás

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén című projektje kapcsán
„A kötelező nyilvánosság biztosítása tevékenység keretében elvégzendő feladatok ellátása"

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**TenderPress Kft.**
Árajánlattevő székhelye:	1126 Budapest, Márvány utca 31. V. em. 12/A.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma/nyilvántartási száma:	01-09-954140
Belföldi adószáma:	23125300-2-43
Pénzforgalmi jelzőszám:	12011265-01263181-00100009
Képviselő neve, beosztása:	Siklósi Nóra Anna, ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Siklósi Nóra Anna**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	06-20/952-9534
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	nora.siklosi@tenderpress.hu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. Ár szempont:

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Kötelező nyilvánosság biztosítása	1	db	**200.000,- Ft**	**54.000,- Ft**	**254.000,- Ft**
Összesen:			**200.000,- Ft**	**54.000,- Ft**	**254.000,- Ft**

2. Minőségi szempont:

Cégnyilvántartásba vétel időpontja: 2011. január 14.
Az árajánlat érvényessége **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Budapest, 2022. május 16.

.....
TenderPress Kft.
cégszerű aláírás

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
JEGYZŐJÉNEK IRENDELTSÉGE
Érkezett: 2022 MÁJ 16.
Szám: Ce/12 K0-23/2022 Melléklet:
Előszám: Határidő:

2.számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott **Siklósi Nóra Anna**, mint a(z) **TenderPress Kft.** ***[1126 Budapest, Márvány utca 31. V. em. 12/A.]*** ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője **VP6-7.2.1.1-21 kódszámú felhívás alapján elnyert „Külterületi helyi közutak fejlesztése Cecén"** című **projekt keretében „A kötelező nyilvánosság biztosítása tevékenység keretében elvégzendő feladatok ellátása" tárgyú** Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,**
- **Társaságunk megfelel az Árajánlatkérésben előírt alkalmassági feltételeknek.**

Kelt: Budapest, 2022. május 16.

.....

cégszerű aláírás

Cece,Dóbó I. u. I. szakasz (1441hrsz), Névtelen u. (1414/1hrsz), Madách u. (90/1 hrsz)

útburkolatok felújítása árajánlat

Ajánlatadó cég neve: **ORINOCO'2002 Kft.**
Ajánlatadó cég adószáma: **12813696-2-07**
Ajánlatadó cég székhelye: **8000 Székesfehérvár, Takarodó út 9.**

A megrendelő települési önkormányzat neve és elérhetősége:
Cece Nagyközség Önkormányzata
Cím :7013 Cece, Deák Ferenc u 13.

Építési helyszín: 7013 Cece, 1441 hrsz, 1414/1 hrsz, 90/1 hrsz.

A munka leírása:
Cece, Dóbó I. u. I. szakasz (1441hrsz), Névtelen u. (1414/1hrsz), Madách u. (90/1 hrsz) útburkolat felújítása

Költségvetés főösszesítő			
Megnevezés		Anyagköltség	Díjköltség
1. Építmény közvetlen költségei		13 901 835 Ft	9 667 564 Ft
2.1 ÁFA vetítési alap		23 569 399 Ft	
2.2 Áfa	27,00%	6 363 738 Ft	
3. A munka ára bruttó		**29 933 137 Ft**	

	Nettó	Bruttó
Önellóan támogatható tevékenységek	19 420 319 Ft	**24 663 805 Ft**
Önállóan nem támogatható tevékenységek	4 149 080 Ft	**5 269 332 Ft**
		29 933 137 Ft

.....
Képviseletre jogosult aláírása, pecsét

ORINOCO'2002 Kft.
8000 Székesfehérvár, Takarodó u. 9.
Bank: 10402006-50061000
Adószám: 12813696-2-07

Cece, Madách Imre utca útburkolat felújítás

Sorszám	Önállóan nem támogatható tevékenységek							
		Mennyiség	M.e.	Anyag egységár	Anyag összesen	Díj	Díj összesen	Anyag+Díj	Összesen
1.	Ideiglenes forgalomtechnika	1	db	0 Ft	0 Ft	159 970 Ft	159 970 Ft	159 970 Ft	159 970 Ft
2.	Padkanyesés	240	m2	0 Ft	0 Ft	1 855 Ft	445 200 Ft	1 855 Ft	445 200 Ft
3.	Aknafedlap szintre emelése	3	db	23 600 Ft	70 800 Ft	26 880 Ft	80 640 Ft	50 480 Ft	151 440 Ft
	Nettó összesen:				70 800 Ft		685 810 Ft		756 610 Ft
	Bruttó összesen:				89 916 Ft		870 979 Ft		960 895 Ft
	Önállóan támogatható tevékenységek								
		Mennyiség	**M.e.**	**Anyag**	**Anyag összesen**	**Díj**	**Díj összesen**	**Anyag+Díj**	**Összesen**
4.	FZKA 0/22 kiegyenlítő réteg beépítése átl 5 cm vastagságban finiserrel bedolgozva	**43**	m3	13 300 Ft	571 900 Ft	7 490 Ft	322 070 Ft	20 790 Ft	893 970 Ft
5.	Aszfalt burkolat építése AC 11 kopóréteg min. anyagból átl.5 cm vastagságban 3 m szélességben	**34**	m3	74 750 Ft	2 541 500 Ft	28 960 Ft	984 640 Ft	103 710 Ft	3 526 140 Ft
6.	Padka zúzalékolása Z 0/56 min. anyagból ,tömörítéssel 5 cm vastagságban	**240**	m2	690 Ft	165 600 Ft	430 Ft	103 200 Ft	1 120 Ft	268 800 Ft
	Nettó összesen:				3 279 000 Ft		1 409 910 Ft		4 688 910 Ft
	Bruttó összesen:				4 164 330 Ft		1 790 586 Ft		5 954 916 Ft

Összesen nettó 5 445 520 Ft

Összesen bruttó: 6 915 810 Ft

Cece, Dobó I. utca útburkolat felújítás

Sorszám	Önállóan nem támogatható tevékenységek							
		Mennyiség	M.e.	Anyag	Anyag összesen	Díj	Díj összesen	Anyag+Díj	Összesen
1.	Ideiglenes forgalomtechnika	1	db	0 Ft	0 Ft	100 000 Ft	100 000 Ft	100 000 Ft	100 000 Ft
2.	Padkanyesés	522	m2	0 Ft	0 Ft	1 855 Ft	968 310 Ft	1 855 Ft	968 310 Ft
3.	Aknafedlap szintre emelése	6	db	23 600 Ft	141 600 Ft	26 880 Ft	161 280 Ft	50 480 Ft	302 880 Ft
	Nettó összesen:				141 600 Ft		1 229 590 Ft		1 371 190 Ft
	Bruttó összesen:				179 832 Ft		1 561 579 Ft		1 741 411 Ft
	Önállóan támogatható tevékenységek								
		Mennyiség	**M.e.**	**Anyag**	**Anyag összesen**	**Díj**	**Díj összesen**	**Anyag+Díj**	**Összesen**
4.	FZKA 0/22 kiegyenlítő réteg beépítése átl 5 cm vastagságban finiserrel bedolgozva	**73,6**		13 300 Ft	978 880 Ft	7 390 Ft	543 904 Ft	20 690 Ft	1 522 784 Ft
5.	Aszfalt burkolat építése AC 11 kopóréteg min. anyagból átl.5 cm vastagságban 3 m szélességben	**39,8**		74 750 Ft	2 975 050 Ft	28 960 Ft	1 152 608 Ft	103 710 Ft	4 127 658 Ft
6.	Padka zúzalékolása Z 0/56 min. anyagból ,tömörítéssel 5 cm vastagságban	**522**		690 Ft	360 180 Ft	430 Ft	224 460 Ft	1 120 Ft	584 640 Ft
	Nettó összesen:				4 314 110 Ft		1 920 972 Ft		6 235 082 Ft
	Bruttó összesen:				4 314 110 Ft		2 439 634 Ft		7 918 554 Ft

Összesen nettó 7 606 272 Ft

Összesen bruttó: 9 659 965 Ft

Cece, 1414/1 hrsz-ú utca útburkolat felújítás

Sorszám	Önállóan nem támogatható tevékenységek								
		Mennyiség	M.e.	Anyag	Anyag összesen	Díj	Díj összesen	Anyag+Díj	Összesen
1.	Ideiglenes forgalomtechnika	1	db	0 Ft	0 Ft	138 000 Ft	138 000 Ft	138 000 Ft	138 000 Ft
2.	Padkanyesés	634	m2	0 Ft	0 Ft	1 855 Ft	1 176 070 Ft	1 855 Ft	1 176 070 Ft
3.	Aknafedlap szintre emelése	7	db	23 600 Ft	165 200 Ft	26 880 Ft	188 160 Ft	50 480 Ft	353 360 Ft
4.	Áteresz tisztítása	7	m	0 Ft	0 Ft	11 500 Ft	80 500 Ft	11 500 Ft	80 500 Ft
5.	Profil árok felújítása	62	m	0 Ft	0 Ft	3 990 Ft	247 380 Ft	3 990 Ft	247 380 Ft
6.	Élvágás	14	m	0 Ft	0 Ft	1 855 Ft	25 970 Ft	1 855 Ft	25 970 Ft
	Nettó összesen:				165 200 Ft		1 856 080 Ft		2 021 280 Ft
	Bruttó összesen:				209 804 Ft		2 357 222 Ft		2 567 026 Ft
	Önállóan támogatható tevékenységek								
		Mennyiség	**M.e.**	**Anyag**	**Anyag összesen**	**Díj**	**Díj összesen**	**Anyag+Díj**	**Összesen**
7	FZKA 0/56 zúzottkő alap építése 20 cm vastagságban	28	m3	21 400 Ft	599 200 Ft	6 980 Ft	195 440 Ft	28 380 Ft	794 640 Ft
8	FZKA 0/22 kiegyenlítő réteg beépítése átl 5 cm vastagságban finiserrel bedolgozva	89,8	m3	13 300 Ft	1 194 340 Ft	7 390 Ft	663 622 Ft	20 690 Ft	1 857 962 Ft
9	Aszfalt burkolat építése AC 11 kopóréteg min. anyagból átl.5 cm vastagságban 3 m szélességben	49,5	m3	74 750 Ft	3 700 125 Ft	28 960 Ft	1 433 520 Ft	103 710 Ft	5 133 645 Ft
10	Padka zúzalékolása Z 0/56 min. anyagból ,tömörítéssel 5 cm vastagságban	634	m2	690 Ft	437 460 Ft	430 Ft	272 620 Ft	1 120 Ft	710 080 Ft
	Nettó összesen:				5 931 125 Ft		2 565 202 Ft		8 496 327 Ft
	Bruttó összesen:				7 532 529 Ft		3 257 807 Ft		10 790 335 Ft

Összesen nettó 10 517 607 Ft

Összesen bruttó: 13 357 361 Ft

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

„Cece Dobó L. Madách utca, Cece Belterület 1414/1 hrsz-ú utak felújítása MFP-UHK/2022" projekt útépítési munkák tárgyban

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**ORISEK 2009 Kft.**
Árajánlattevő székhelye:	2475 Kápolnásnyék, Dózsa Gy. út 23.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	07-09-016118
Belföldi adószáma:	14688885-2-07
Pénzforgalmi jelzőszám:	11736006-20382894-00000000
Képviselő neve, beosztása:	Orisek Sándor

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Orisek Sándor**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	0670/319-6728
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	orisekkft@gmail.com

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA	Bruttó
Árajánlati kérésben részletezett munkák elvégzése	1	db	23.716.820,- Ft	6.403.541 Ft,	30.120.361 Ft
Összesen:			23.716.820,- Ft	6.403.541 Ft,	30.120.361 Ft

Az árajánlat érvényessége **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

ORISEK 2009 KFT.
2475 Kápolnásnyék Dózsa Gy. u. 23.
Cégj.sz.: 07-09-016118
Adószám: 14688885-2-07
Bszla.: 11736006-20382894

Kelt:Kápolnásnyék, 2022.05.12.

.....
cégszerű aláírás

CEGLÉDKÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
[illegible]

Érkezett: 2022 MÁJ 12.		
Szám: CeV/1217-1/2022	Melléklet:	
Előzmény:	Irat: A.Zs	Határidő

2. számú mellékl

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT AZ ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott *[Orisek Sándor]*, mint a(z) *[Orisek 2009 Kft., 2475 Kápolnásnyék, Dózsa Gy. út 23.]* ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a **„Cece Dobó I., Madách utca, Cece Belterület 1414/1 hrsz-ú utak felújítása MFP-UHK/2022"** tárgyú Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet.**
- **Társaságunk bejegyzett tevékenységi körében szerepel az útépítés/felújítás TEÁOR szám.**

Kelt:Kápolnásnyék, 2022.05.12.

ORISEK 2009 KFT.
2475 Kápolnásnyék Dózsa Gy. u. 23.
Cégj. sz.: 07-09-016118
Adószám: 14688885-2-07
Bszla.: 11736006-20382894

.....

cégszerű aláírás

Cece,Dóbó I. u. I. szakasz (1441hrsz), Névtelen u. (1414/1hrsz), Madách u. (90/1 hrsz)

útburkolatok felújítása árajánlat

Ajánlatadó cég neve: **ORISEK 2009 Kft.**
Ajánlatadó cég adószáma: **14688885-2-07**
Ajánlatadó cég székhelye: **2475 Kápolnásnyék, Dózsa Gy. út 23.**

A megrendelő települési önkormanyzat neve és elérhetősége:
Cece Nagyközség Önkormányzata
Cím :7013 Cece, Deák Ferenc u 13.

Építési helyszín: 7013 Cece, 1441 hrsz, 1414/1 hrsz, 90/1 hrsz.

A munka leírása:
Cece, Dóbó I. u. I. szakasz (1441hrsz), Névtelen u. (1414/1hrsz), Madách u. (90/1 hrsz) útburkolat felújítása

Költségvetés főösszesítő			
Megnevezés		Anyagköltség	Díjköltség
1. Építmény közvetlen költségei		13 797 780 Ft	9 919 040 Ft
2.1 ÁFA vetítési alap		23 716 820 Ft	
2.2 Áfa	27,00%	6 403 541 Ft	
3. A munka ára bruttó		**30 120 361 Ft**	

	Nettó	Bruttó
Önelloan támogatható tevékenységek	19 275 520 Ft	**24 479 910 Ft**
Önállóan nem támogatható tevékenységek	4 441 300 Ft	**5 640 451 Ft**
		30 120 361 Ft

ORISEK 2009 KFT.
2475 Kápolnásnyék Dózsa Gy. u. 23.
Cégj.sz.: 07-09-016118
Adószám: 14688885-2-07
Bszla.:11736006-20382894

Képviseletre jogosult aláírása, pecsét

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

„Cece Dobó I., Madách utca, Cece Belterület 1414/1 hrsz-ú utak felújítása MFP-UHK/2022" projekt útépítési munkák tárgyban

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**VIATECH 2000 Kft.**
Árajánlattevő székhelye:	1196 Budapest, Jáhn Ferenc utca 94.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	01-09-878248
Belföldi adószáma:	13885137-2-43
Pénzforgalmi jelzőszám:	10400188-50515756-72521001
Képviselő neve, beosztása:	Pap István

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Pap István**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	0670/314-3333
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	istvan@via2000.hu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA	Bruttó
Árajánlati kérésben részletezett munkák elvégzése	1	db	24.166.430,- Ft	6.524.936,- Ft	30.691.366,- Ft
Összesen:			**24.166.430,- Ft**	**6.524.936,- Ft**	**30.691.366,- Ft**

Az árajánlat érvényessége **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Budapest,2022.05.11.

Viatech 2000 Kft. H-1196 Budapest Jáhn Ferenc u. 94. www.via2000.hu Számlaszám: 10400188-50515756-72521001 Adószám: 13885137-2-43 Cégsz.: 01-09-878248

cégszerű aláírás

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
KIRENDELTSÉGE
Érkezett: 2022 MÁJ 16.
Szám: C/ 427-6/2022 Melléklet:
Előszám: Főszám: 173. Határidő:

2. számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT AZ ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott *[Pap István név]*, mint a(z) *[VIATECH 2000 Kft., 1196 Budapest, Jáhn Ferenc utca 94. cégnév, székhely]* ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a **„Cece Dobó I., Madách utca, Cece Belterület 1414/1 hrsz-ú utak felújítása MFP-UHK/2022"** tárgyú Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet.**
- **Társaságunk bejegyzett tevékenységi körében szerepel az útépítés/felújítás TEÁOR szám.**

Kelt: Budapest, 2022.05.11.

Viatech 2000 KFT
H-1196 Budapest
Jáhn Ferenc u. 94.
www.via2000.hu
Számla szám: 10400183-60515766-72821021
Adószám: 13805137-2-43 Cégj.: 01-09-870249

.....

cégszerű aláírás

Cece,Dóbó I. u. I. szakasz (1441hrsz), Névtelen u. (1414/1hrsz), Madách u. (90/1 hrsz)

útburkolatok felújítása árajánlat

Ajánlatadó cég neve:	**VIATECH 2000 Kft.**
Ajánlatadó cég adószáma:	**13885137-2-43**
Ajánlatadó cég székhelye:	**1196 Budapest, Jáhn Ferenc utca 94.**

A megrendelő települési önkormányzat neve és elérhetősége:
Cece Nagyközség Önkormányzata
Cím :7013 Cece, Deák Ferenc u 13.

Építési helyszín: 7013 Cece, 1441 hrsz, 1414/1 hrsz, 90/1 hrsz.

A munka leírása:
Cece, Dóbó I. u. I. szakasz (1441hrsz), Névtelen u. (1414/1hrsz), Madách u. (90/1 hrsz) útburkolat felújítása

Költségvetés főösszesítő			
Megnevezés		Anyagköltség	Díjköltség
1. Építmény közvetlen költségei		14 156 880 Ft	10 009 550 Ft
2.1 ÁFA vetítési alap		24 166 430 Ft	
2.2 Áfa	27,00%	6 524 936 Ft	
3. A munka ára bruttó		**30 691 366 Ft**	

	Nettó	Bruttó
Önellóan támogatható tevékenységek	19 785 090 Ft	**25 127 064 Ft**
Önállóan nem támogatható tevékenységek	4 381 340 Ft	**5 564 302 Ft**
		30 691 366 Ft

Képviseletre jogosult aláírása, pecsét

Viatech 2000 Kft.
H-1196 Budapest
Jáhn Ferenc u. 94.
www.via2000.hu
Számlaszám: 10400188-50515756-72521001
Adószám: 13885137-2-43 Cgsz.: 01-09-678248

Cece, Madách Imre utca útburkolat felújítás

Sorszám	Önállóan nem támogatható tevékenységek							
		Mennyiség	M.e.	Anyag egységár	Anyag összesen	Díj	Díj összesen	Anyag+Díj	Összesen
1.	Ideiglenes forgalomtechnika	1 db		0 Ft	0 Ft	188 000 Ft	188 000 Ft	188 000 Ft	188 000 Ft
2.	Padkanyesés	240 m2		0 Ft	0 Ft	1 905 Ft	457 200 Ft	1 905 Ft	457 200 Ft
3.	Aknafedlap szintre emelése	3 db		23 900 Ft	71 700 Ft	27 000 Ft	81 000 Ft	50 900 Ft	152 700 Ft
	Nettó összesen:				71 700 Ft		726 200 Ft		797 900 Ft
	Bruttó összesen:				91 059 Ft		922 274 Ft		1 013 333 Ft
	Önállóan támogatható tevékenységek								
		Mennyiség	**M.e.**	**Anyag**	**Anyag összesen**	**Díj**	**Díj összesen**	**Anyag+Díj**	**Összesen**
4.	FZKA 0/22 kiegyenlítő réteg beépítése átl 5 cm vastagságban finiserrel bedolgozva	43 m3		14 000 Ft	602 000 Ft	7 550 Ft	324 650 Ft	21 550 Ft	926 650 Ft
5.	Aszfalt burkolat építése AC 11 kopóréteg min. anyagból átl.5 cm vastagságban 3 m szélességben	34 m3		75 200 Ft	2 556 800 Ft	29 300 Ft	996 200 Ft	104 500 Ft	3 553 000 Ft
6.	Padka zúzalékolása Z 0/56 min. anyagból ,tömörítéssel 5 cm vastagságban	240 m2		720 Ft	172 800 Ft	450 Ft	108 000 Ft	1 170 Ft	280 800 Ft
	Nettó összesen:				3 331 600 Ft		1 428 850 Ft		4 760 450 Ft
	Bruttó összesen:				4 231 132 Ft		1 814 640 Ft		6 045 772 Ft

Összesen nettó: 5 558 350 Ft

Összesen bruttó: 7 059 105 Ft

Viatech 2000 Kft
H-1196 Budapest
Jáhn Ferenc u. 94.
www.via2000.hu
Számlaszám: 10400188-50515756-72521001
Adószám: 13885137-2-43 Cgsz.: 01-09-878248

Cece, Dobó I. utca útburkolat felújítás

Sorszám	Önállóan nem támogatható tevékenységek								
		Mennyiség	M.e.	Anyag	Anyag összesen	Díj	Díj összesen	Anyag+Díj	Összesen
1.	Ideiglenes forgalomtechnika	1 db		0 Ft	0 Ft	138 000 Ft	138 000 Ft	138 000 Ft	138 000 Ft
2.	Padkanyesés	522 m2		0 Ft	0 Ft	1 905 Ft	994 410 Ft	1 905 Ft	994 410 Ft
3.	Aknafedlap szintre emelése	6 db		23 900 Ft	143 400 Ft	27 000 Ft	162 000 Ft	50 900 Ft	305 400 Ft
	Nettó összesen:				143 400 Ft		1 294 410 Ft		1 437 810 Ft
	Bruttó összesen:				182 118 Ft		1 643 901 Ft		1 826 019 Ft
	Önállóan támogatható tevékenységek								
		Mennyiség	M.e.	Anyag	Anyag összesen	Díj	Díj összesen	Anyag+Díj	Összesen
4.	FZKA 0/22 kiegyenlítő réteg beépítése átl 5 cm vastagságban finiserrel bedolgozva	73,6		14 000 Ft	1 030 400 Ft	7 550 Ft	555 680 Ft	21 550 Ft	1 586 080 Ft
5.	Aszfalt burkolat építése AC 11 kopóréteg min. anyagból átl.5 cm vastagságban 3 m szélességben	39,8		75 200 Ft	2 992 960 Ft	29 300 Ft	1 166 140 Ft	104 500 Ft	4 159 100 Ft
6.	Padka zúzalékolása Z 0/56 min. anyagból ,tömörítéssel 5 cm vastagságban	522		720 Ft	375 840 Ft	450 Ft	234 900 Ft	1 170 Ft	610 740 Ft
	Nettó összesen:				4 399 200 Ft		1 956 720 Ft		6 355 920 Ft
	Bruttó összesen:				4 399 200 Ft		2 485 034 Ft		8 072 018 Ft

Összesen nettó 7 793 730 Ft

Összesen bruttó: 9 898 037 Ft

Viatech 2000 KFT
H-1198 Budapest
Jáhn Ferenc u. 94.
www.via2000.hu
Számlaszám: 10400188-50515758-72521001
Adószám: 13885137-2-43 Cgsz.: 01-09-878248

Cece, 1414/1 hrsz-ú utca útburkolat felújítás

Sorszám	Önállóan nem támogatható tevékenységek								
		Mennyiség	M.e.	Anyag	Anyag összesen	Díj	Díj összesen	Anyag+Díj	Összesen
1.	Ideiglenes forgalomtechnika	1	db	0 Ft	0 Ft	149 900 Ft	149 900 Ft	149 900 Ft	149 900 Ft
2.	Padkanyesés	634	m2	0 Ft	0 Ft	1 905 Ft	1 207 770 Ft	1 905 Ft	1 207 770 Ft
3.	Aknafedlap szintre emelése	7	db	23 900 Ft	167 300 Ft	27 000 Ft	189 000 Ft	50 900 Ft	356 300 Ft
4.	Áteresz tisztítása	7	m	0 Ft	0 Ft	13 400 Ft	93 800 Ft	13 400 Ft	93 800 Ft
5.	Profil árok felújítása	62	m	0 Ft	0 Ft	5 000 Ft	310 000 Ft	5 000 Ft	310 000 Ft
6.	Élvágás	14	m	0 Ft	0 Ft	1 990 Ft	27 860 Ft	1 990 Ft	27 860 Ft
	Nettó összesen:				167 300 Ft		1 978 330 Ft		2 145 630 Ft
	Bruttó összesen:				212 471 Ft		2 512 479 Ft		2 724 950 Ft
	Önállóan támogatható tevékenységek								
		Mennyiség	M.e.	Anyag	Anyag összesen	Díj	Díj összesen	Anyag+Díj	Összesen
7	FZKA 0/56 zúzottkő alap építése 20 cm vastagságban	28	m3	21 700 Ft	607 600 Ft	7 550 Ft	211 400 Ft	29 250 Ft	819 000 Ft
8	FZKA 0/22 kiegyenlítő réteg beépítése átl 5 cm vastagságban finiserrel bedolgozva	89,8	m3	14 000 Ft	1 257 200 Ft	7 550 Ft	677 990 Ft	21 550 Ft	1 935 190 Ft
9	Aszfalt burkolat építése AC 11 kopóréteg min. anyagból átl.5 cm vastagságban 3 m szélességben	49,5	m3	75 200 Ft	3 722 400 Ft	29 300 Ft	1 450 350 Ft	104 500 Ft	5 172 750 Ft
10	Padka zúzalékolása Z 0/56 min. anyagból ,tömörítéssel 5 cm vastagságban	634	m2	720 Ft	456 480 Ft	450 Ft	285 300 Ft	1 170 Ft	741 780 Ft
	Nettó összesen:				6 043 680 Ft		2 625 040 Ft		8 668 720 Ft
	Bruttó összesen:				7 675 474 Ft		3 333 801 Ft		11 009 274 Ft

Összesen nettó 10 814 350 Ft

Összesen bruttó: 13 734 225 Ft

Viatech 2000 KFT
H-1196 Budapest
Jáhn Ferenc u. 94.
www.via2000.hu
Számlaszám: 10400188-50515758-72521001
Adószám: 13885137-2-43 Cgsz.: 01-09-878248

1. számú melléklet

AJÁNLATI ADATLAP

„Cece Dobó I., Madách utca, Cece Belterület 1414/1 hrsz-ú utak felújítása MFP-UHK/2022" projekt útépítési munkák tárgyban

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	**ORINOCO '2002 Kft.**
Árajánlattevő székhelye:	8000 Székesfehérvár, Takarodó út 9.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	07-09-008525
Belföldi adószáma:	12813696-2-07
Pénzforgalmi jelzőszám:	10402908-50526871-50661008
Képviselő neve, beosztása:	Nemes Elvira

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	**Varga Róbert**
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	0630/336-6740
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	info@orinoco2002.hu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. **Ár szempont:**

Megnevezés	Mennyiség	Mérték-egység	Nettó	ÁFA	Bruttó
Árajánlati kérésben részletezett munkák elvégzése	1	db	23.569.399,- Ft	6.363.738 Ft,	29.933.137 Ft ,
Összesen:			**23.569.399,- Ft**	**6.363.738 Ft,**	**29.933.137 Ft**

Az árajánlat érvényessége **90 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Székesfehérvár, 2022.05.12.

.....

cégszerű aláírás

...ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
...ENDELTSÉGE

Érkezett: 2022 MÁJ 12.		
Szám: Cel/2241-5/2022	Melléklet:	
Előszám:	Előadó: A. Zs.	Határidő:

ORINOCO '2002 Kft.
Bejegyzés: Takarodó u. 9
...1-50661008
...696-2-07

2. számú melléklet

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT AZ ALKALMASSÁGRÓL

Alulírott *[Nemes Elvira]*, mint a(z) *[Orinoco'2002 Kft., 8000 Székesfehérvár, Takarodó út 9.]* ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a **„Cece Dobó I., Madách utca, Cece Belterület 1414/1 hrsz-ú utak felújítása MFP-UHK/2022"** tárgyú Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- **Társaságunkkal szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,**
- **Társaságunk átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet.**
- **Társaságunk bejegyzett tevékenységi körében szerepel az útépítés/felújítás TEÁOR szám.**

Kelt: Székesfehérvár, 2022.05.12.

.....

cégszerű aláírás

Family-Diner Kft.
7041 Vajta, Szabadság tér 14/A

Cece Nagyközség
Önkormányzata

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Polgármester Úr!

Cégünk 2015-ben alakult Family Diner Kft. néven, mely mára a megye egyik dinamikusan fejlődő vendéglátóipari vállalkozása lett. Fő profilunk az intézményi étkeztetés, azaz az oktatási és szociális intézmények – bölcsődék, óvodák, iskolák, idősotthonok – napi szintű melegétel-ellátása a megrendelőink igényeinek maximális figyelembevételével. A régió számos településén biztosítunk ebédet lakossági megrendelők számára is. A napi menü házhozszállítási szolgáltatásunkkal a lakossági igényeket igyekszünk kielégíteni ízletes, bőséges mennyiségű és nem utolsó sorban korrekt árakon kínált ételeinkkel. Kínálatunk összeállításánál kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a hagyományos magyar konyha ízeit újdonságokkal is ötvözzük, mindezt úgy, hogy változatos, tápláló és egyúttal egészséges ételeket kínálhassunk vendégeinknek. Nem titkolt szándékunk szolgáltatási területünk további bővítése, valamint a rendezvényi étkeztetés megvalósítása.

Így került képbe a Cecei Művelődési Ház udvarán található „büfé" helyiség. Elhelyezkedését és formáját tekintve tökéletesen megvalósulhat az utcafrontra és a belső részre való kiszolgálás is. A „büfé" belső oldalán lévő nagy terület akár a „kisasztalos" kiszolgálást is lehetővé teszi.
Egyeztetve az Önkormányzattal, figyelembe véve a területre készült látványtervet és a település képet, kialakítható egy olyan „streetfood" vendéglátó egység, amely ötvözi a hagyományos vendéglátást és a XXI. századnak megfelelő trendeket is.

Kérjük a Képviselő-testületet, hogy a Family-Diner Kft.-nek 2022. június 1-től, nettó 50.000 Ft/hó bérleti díjjal adja ki határozatlan időre a Cecei Művelődési Ház udvarán találhat „Büfé" megnevezésű vendéglátóipari egységet.

Együttműködésüket előre is köszönve:

Üdvözlettel:

Poszpischil László
ügyvezető

FAMILY-Diner Kft.
7041 Vajta, Szabadság tér 14.
Adószám: 25385593-2-07
Bank: 12024009-01728707-00100009

Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Képviselő testület!

Kérelem:

Az Útonálló Kebab Kft. ,7014 Sáregres, Kossuth Lajos utca 31. , ügyvezető igazgatójaként bérleti igényt nyújtok be a Művelődési Ház udvarán lévő büfé épület üzemeltetésére. Az üzemeltetés hosszú távon történne. A benti felújítással illetve kültéri terasz építéssel, szépítéssel a vendégeink kényelmét kívánjuk szolgálni. Cégem évek óta a helyi rendezvényeken biztosítja a kedvező étel és ital vásárlási lehetőségeket.
A simontornyai büfénk vendégei nagy része is cecei lakos, többen említették már, hogy Cecén is jó lenne egy ilyen ételvásárlási lehetőség.
Választékunkban szerepel: kebab, lángos, helyben sütött pizza, üdítőitalok.
Nyitva tartás tervezet: naponta 10:00- 22:00 ig.
A bérleti ajánlatom havonta 60.000 Ft/Hó.

Kérem az ajánlat pozitív elbírálását. Kérdés, kérés esetén személyesen állok rendelkezésükre.

Sáregres, 2022. 05. 24.

Útonálló Kebab Kft.
7014 Sáregres, Kossuth J. 31.
Adószám: 29139356-2-07
Cégjsz.: 07-09-031914

.....

Kassai Norbert
ügyvezető

KÉRELEM

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő Testület!

Alulírott Kovács-Horváth Mária azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy a rendelet 22.§ 5 b) alatti ingatlan bérleti szerződését meghosszabbítani szíveskedjenek.
Segítségüket és az ügyben való intézkedésüket előre is köszönöm.

Tisztelettel:

Kovács-Horváth Mária

Cece, 2022. 04. 07.

[illegible] KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
[illegible] ELISÉGE

Érkezett: 2022 ÁPR 07.	
Szám: C/1969-1/2022	Melléklet:
Előszám:	Irsz.: F.C. Határidő:

Feladóvevény

ÖSSZEG Forint

60 000

Összeg betűvel kérve

Hatvanezer

Feladó aláírásának helye

A megbízás (bef. jóv.) teljesítésének időpontja

CECE
E5263/30161
07128969
2022-04-07
13:21
60 000 Ft

2022.
01.,02.,03.,
04.,

Megbízó (Befizető) neve, címe:

KOVÁCS-HORVÁTH MÁRIA
CECE
HAJDÁSZ KÖZ 5.

7013

A számlatulajdonos számlaszáma, neve

10402946-50515755-86891009
Cece Nagyközség Önkormányzata
Költségvetési elszámolási számla

39602709 649 55

Azonosító

Tisztelt Ügyintéző!

2021-ben bérelt 031/4 helyrajzi számú
3 ha. 7397 m² nagyságú földterületre
vonatkozó kérelmemet 2022 évre meghosszabbítom.

Köszönettel

Bolyó Zoltán 2022. 03. 07.

Tel.: 06-30/95-18115

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Érkezett: 2022 MÁR. 08.
Szám: Q/719-1/2022 Melléklet:
Előszám: Főszám: 716 Határidő:

HATÁROZATI JAVASLAT

CECE NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2022. május 30-i nyilvános ülésére

Cece Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének /2022. (V.30.) határozata

A „Kerékpárút hálózat fejlesztése közbeszerzési eljárás eredményéről

Cece Nagyközség Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által indított, „Kerékpárút hálózat fejlesztése a 63-as út Cece-Vajta településeinek szakaszán I. ütem" elnevezésű, a Kbt. Harmadik Rész, nemzeti eljárásrend szerinti, a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont szerinti nyílt (hirdetménnyel induló) közbeszerzési eljárásban a bíráló bizottság 2022. május 09. napi ülésén készült javaslata alapján az alábbi döntést hozta:

- Az eljárás eredményes.
- A STRABAG Építő Korlátolt Felelősségű Társaság, Képli és Társa Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság és a Bau-Team Építőipari és Vállalkozási Kft. ajánlattevő ajánlata érvényes.
- A MANTARO BUILDING Korlátolt Felelősségű Társaság Ajánlattevő ajánlata a Kbt. 73. § (6) bekezdés a) pontjára figyelemmel a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelen. A befizetett ajánlati biztosíték az Ajánlatkérőt illeti meg a Kbt. 54. § (4) bekezdése alapján.
- Nyertes ajánlattevő:
  A nyertes ajánlattevő: Képli és Társa Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság

  Indokolás: Ajánlattevő érvényes ajánlata tartalmazza a legjobb ár-érték arányú ellenszolgáltatást.

  Az eljárás a fentiek szerinti eredménye az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés megküldésével kihirdethető, a szerződés a nyertes ajánlattevővel a vállalt nettó 295.900.163,- Ft átalányár áron, 60 hónap jótállási idő vállalásával és az M.2. alkalmassági követelményre bemutatott szakember tekintetébe megjelölt 36 hónap többlet szakmai tapasztalattal megkötheto.

  A Képviselő-testület felhatalmazza Fazekas Gábor polgármestert a 66/2022. (IV.21.) határozat melléklete szerinti szerződést aláírja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Eljárás eredményéről szóló döntés

Cece Nagyközség Önkormányzata (7013 Cece, Deák Ferenc u. 13.) Ajánlatkérő által indított, **„Kerékpárút hálózat fejlesztése a 63-as út Cece-Vajta településeinek szakaszán I. ütem"** elnevezésű, a Kbt. Harmadik Rész, nemzeti eljárásrend szerinti, a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont szerinti nyílt (hirdetménnyel induló) közbeszerzési eljárásban a bíráló bizottság 2022 május 09. napi ülésén készült javaslata alapján az alábbi döntést hozom:

- Az eljárás ***eredményes.***

- **A STRABAG Építő Korlátolt Felelősségű Társaság, Képli és Társa Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság és a Bau-Team Építőipari és Vállalkozási Kft.** ajánlattevő ajánlata ***érvényes.***

- **A MANTARO BUILDING Korlátolt Felelősségű Társaság** Ajánlattevő ajánlata a Kbt. 73. § (6) bekezdés a) pontjára figyelemmel a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján ***érvénytelen.*** A befizetett ajánlati biztosíték az Ajánlatkérőt illeti meg a Kbt. 54. § (4) bekezdése alapján.

- **Szegletkő General Korlátolt Felelősségű Társaság** ajánlata ***érvénytelen*** a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján.

- <u>Nyertes ajánlattevő:</u>
  A nyertes ajánlattevő: **Képli és Társa Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság**
  Indokolás: Ajánlattevő érvényes ajánlata tartalmazza a legjobb ár-érték arányú ellenszolgáltatást.

  Az eljárás fentiek szerinti eredménye az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés megküldésével kihirdethető, a szerződés a nyertes ajánlattevővel a vállalt nettó 295.900.163,- Ft átalányár áron, 60 hónap jótállási idő vállalásával és az M.2. alkalmassági követelményre bemutatott szakember tekintetébe megjelölt 36 hónap többlet szakmai tapasztalattal <u>megköthető.</u>

Cece, 2022. május ....

.....
döntéshozó
Cece Nagyközség Önkormányzata
Képv.: Fazekas Gábor Polgármester

SZÉCHENYI 2020

MINISZTERELNÖKSÉG

MINISZTERELNÖKSÉG
KÖZBESZERZÉSI FELÜGYELETÉRT FELELŐS
HELYETTES ÁLLAMTITKÁRSÁG
KÖZBESZERZÉSI FELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

CECE NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
7013 Cece, Deák Ferenc utca 13.
E-mail: polgarmester@cece.hu, illes.levente@illesoffice.hu

Tárgy: Támogató tartalmú közbeszerzési záró tanúsítvány megküldése
MIR azonosító: 2022/02/00480/É
Projektazonosító: TOP-3.1.1-15-FE1-2019-00028
Iktatószám: KSZ-53/690/2/2022
Ügyintéző: Farádi-Szabó Flóra

Tisztelt Kedvezményezett!

Mellékelten megküldöm a **„Kerékpárút hálózat fejlesztése_Cece-Vajta I. ütem"** tárgyú közbeszerzési eljárásra vonatkozó **közbeszerzési záró tanúsítványt**.

Tájékoztatjuk, hogy a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 106. § (2)-(2a) bekezdésének megfelelően kell eljárni.

Eltérés esetén az elektronikus úton megküldött, valamint a MIR rendszerben feltöltésre került tanúsítvány közül az utóbbi tartalma az irányadó.

Amennyiben kérdése van, azt a kff@me.gov.hu e-mail címre szíveskedjen megküldeni.

Tisztelettel:

KÖZBESZERZÉSI ZÁRÓ TANÚSÍTVÁNY

1) A közbeszerzési záró tanúsítvány száma, minősítése:

Iktatószám: KSZ-53/690/2/2022

MIR azonosító: 2022/02/00480/É

Minősítés: Támogató

2) A közbeszerzési eljárás ellenőrzését végző szerv: KFF

3) A közbeszerzési eljárás tárgya, a projekt azonosítója:

Az eljárás tárgya: Kerékpárút fejlesztése Cece-Vajta I. ütem

A projekt hivatkozási száma: TOP-3.1.1-15-FE1-2019-00028

4) A közbeszerzési eljárás becsült értéke, az eljárás fedezete:

Egybeszámított becsült érték: nettó 719.053.188,- Ft

Tárgyi eljárás becsült értéke: nettó 279.265.155,- Ft

Rendelkezésre álló anyagi fedezet: nettó 340.000.000,- Ft

5) Az ajánlatkérő megnevezése: Cece Nagyközség Önkormányzat [a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti ajánlatkérő]

6) A közbeszerzési eljárásra vonatkozó irányelv

2014/24/EU irányelv

7) A közbeszerzési eljárás megindításának dátuma, azonosító száma:

Az eljárást megindító hirdetmény feladásának napja: 2022. március 23.

Az eljárást megindító hirdetmény azonosító száma: KÉ-5869/2022

8) A közbeszerzési eljárás típusa:

Nemzeti eljárásrend, Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja alapján: X

Nyílt: X

Sajátos beszerzési módszerek: nem

9) A KFF szakértő neve, illetve kapcsolattartó:

Farádi-Szabó Flóra

10) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó neve, lajstromszáma (tanácsadó szervezet):

dr. Illés Levente, lajstromszáma: 00240 (Illés Levente Ügyvédi Iroda)

11) A tárgyi közbeszerzési eljárás vonatkozásában sor került-e már közbeszerzési záró tanúsítvány kibocsátására:

Nem: X

12) **A tárgyi közbeszerzési eljárás a bírálóbizottság javaslata alapján:**

eredményes

Kérjük, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 106. § (3) bekezdésében foglaltak szerint az írásbeli összegezést – annak megküldésével egyidejűleg –, valamint – eltérő vélemény esetén – a közbeszerzési záró tanúsítványban foglaltakkal kapcsolatos álláspontját a KFF részére megküldeni szíveskedjen. A (2a) bekezdés alkalmazása esetén a módosított összegezést – eltérő vélemény esetén – a közbeszerzési záró tanúsítványban foglaltakkal kapcsolatos álláspontját a KFF részére haladéktalanul megküldeni szíveskedjen.

A tanúsítvány a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján a közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötendő szerződés európai uniós támogatásból történő finanszírozhatóságának biztosítása érdekében készült.

A tanúsítvány kiállítása az ajánlatkérő Kbt.-ben meghatározott felelősségét nem érinti!

Dr. Kretter Diána
helyettes államtitkár
(2022.05.26. 16:06:00)

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA
Európai Unió
Európai Strukturális és Beruházási Alapok
BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Kérelem 2022. 02. 11.

Nét Farkas Attila
Születés Székesfehérvár 1976. 01. 04.
Anyaneve Toldi Mária
Taj 033 648 653
Adószám. 8398145056

CECEI VÁROS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
[illegible] KÉPVISELŐTESTÜLETE
Érkezett: 2022 FEBR 14.
Szám: C/1496-1/2022 Melléklet:
Előszám: Érkezte: T.G. Határidő:

Tisztelt Polgármester Úr!

Azzal a szándékal fordulok önhöz, mivel értesültem arról miszerint április 15. ével felmondják a szerződésemet. Sajnos nincs kihez menjek, kihez forduljak a lakhatás miatt, ezzenel szeretném önt megkérni hogy hosszabbítsa meg nekem a lakhatást, mert ha április 15. ével kell költöznöm akkor hajléktalan lesz 6 hónapos kislányom is!

Tudomásom szerint nem okoztam kárt önöknek, tisztában tartottam, kifestettem ami 30 ezer forintomba került, mert olyan rossz állapotba voltak a falak! Kérem hosszabbítsa meg nekem, ha netalán az áramszolgáltatás az indok, én szóvá tettem önnek hogy részletfizetésre megfizetem! De legalább 2022. 12. 31-ig hosszabbítson még talpalok, összeszedem magam hogy albérletet váltsak, mert nem szeretnék az utcára kerülni. Legyen ez Tekintettel!

Megértését előre is köszönöm!

Még csak annyit hogy mikor kikerültem dolgozni ügyre, sajnos a betegségem miatt nem engedtek, amiről maga is tud agyepilepsziás rohamok sajnos, de mégis dolgoztam 3 évet a nyíltelepen!

Tisztelettel Farkas Attila

2022.05.05 Kérvény!

Szlojka Dajána
anya neve: Szalai Ilona
születéshelye ideje 1995.01.21 Szekszárd
lakcím: CECE Ady Endre út 261/a 7013

Tisztelt Farekas Gábor Polgármester úr!
Azért fordulok önhöz mivel tudomásomra jutott értesültem róla, hogy Megyesi Géza elhunyt!
Tisztelt polgármester úr!
Megszeretném kérni önt, az ingatlan miatt Megyesi Géza tartozkodott lenne kedves nekem kiadni
Sajnos ahol élek sokan vagyunk egy háztartásban.
Tisztességel dolgozom Székesfehérváron. Az áram sem lenne probléma kifizetném. Kérem mély tisztelettel önt hogy segítsen.

Köszönettel Szlojka Dajána

CECE POLGÁRMESTERI HIVATAL
SÉGE
Érkezett: 2021 MÁJ 06.
Szám: CE/12/1-1/2022 Melléklet:
Előszám: F.G Határidő

Cece Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2022. (V. 30.) önkormányzati rendelete

a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek megsértésének jogkövetkezményeiről szóló 16/2021. (VIII.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Cece Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pont felhatalmazása alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. §. (4) bekezdés d) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a közösségi együttélés alapvető szabályairól valamint ezek megsértésnek jogkövetkezményeiről a következőket rendeli el:

1. §

Hatályát veszti a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek megsértésének jogkövetkezményeiről szóló 16/2021. (VIII. 16.) önkormányzati rendelet

a) 1. § (4) bekezdése,
b) 10. § a)–i) pontja,
c) 11. § (1) bekezdés b) pontja,
d) 11. § (1) bekezdés i) pontja.

2. §

Ez a rendelet 2022. május 31-én lép hatályba, és 2022. június 1-jén hatályát veszti.

Végső előterjesztői indokolás

A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek megsértésének jogkövetkezményeiről szóló 16/2021. (VIII.16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Cecei Polgárőr Egyesület
Képviselő Testülete
7013 Cece Deák F. u. 13.

Cece Nagyközség Önkormányzatának

7013 Cece Deák F.u. 13.

Cecei Polgárőr Egyesület 2020-as évi beszámoló

Az egyesület a 2020-as év elején már újra aktívan végezte a tevékenységét, mely magába foglalja a közbiztonság és a rendvédelem elősegítését, valamint a szociális és személyi segítségnyújtást is.
A havi szolgálataink száma változó 20-60 óra/hó. A kiemelt időszakokban, például halottak napja napi 8-10 órás szolgálatot is biztosítottunk . A szolgálataink során nem csak a járőrszolgálat a megszokott, 2020-as éveben például 3 esküvői menetet is kísértünk, több ízben vásároltunk be időseknek, illetve beszélgettünk telefonon, személyesen is. A polgárőr szolgátatokat egyrészt gépjárművekkel, az önkormányzat tulajdonában lévő Dacia Dusterrel- melyet ezúton is köszönünk az üzemanyag hozzájárulással együtt- valamint saját gépjárművekkel, illetve kerékpárral és gyalogosan is töltjük.
A rendőrséggel kiváló a kapcsolat, több közös szolgálatot is adunk.
Az egyesületben az idei év őszén, az éves közgyűlés alkalmával elnök és alelnök váltásra is sor került .Király László elnök, Klazer Balázs valamint Király László alelnökök nem kívánták már e tisztségeket betölteni, de továbbra is az egyesületünk tagjai maradtak. Az új elnök Sebestyén Éva, alelnökök pedig Kiss Ágnes és Bali Péter , valamint az állományunk még 5 fiatal, aktív taggal bővült. Nagyon örülünk, hogy csatlakoztak e nemes önkéntes feladathoz.
Egyesületünk létszáma meghaladja a 30 főt, azonban az aktív , állandó szolgálatot teljesítő tagok száma maximum 10 fő. Sajnos a tagságunk nagy része az idősebb korosztályhoz tartozik, akiknek nagyon sokat köszönthetünk, hiszen hosszú évekig segítették önkéntes munkájukkal a települést. Közeli tervezik között szerepel a toborzás elősegítésére egy családi nappal egybekötött szakmai nap is.
Köszönjük Polgármester Úr és a Képviselő testület támogatását.

Cece, 2021. 07.29.

Tisztelettel:

Sebestyén Éva
elnök

Tisztelt Polgármesteri Úr!

Alulírott, Fekete Miklós (7020 Dunaföldvár, Baross dűlő 55.) mint bérlő, a 2021. Június 15.-napján bérbe vett 7013 Cece, Árpád u.8/a lakást a bérleti szerződés lejárata után 2022. Június 15.-naptól nem kívánom meghosszabbítani. Ezért a szerződést felmondom.

A lakást az átvett állapotában, kiürítve, 2022. Június 15.-én a hivatal képviselőinek átadom. Kérem hogy a fogyasztásmérők közös leolvasásáról gondoskodni szíveskedjenek.

Tisztelettel: Fekete Miklós

Cece, 2022. Május 30.