

J e g y z ő k ö n y v

Készült: A Szomor Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. szeptember 22-én 16.00 órai kezdettel megtartott nyilvános ülésén.

Jelen vannak:	Nagy György	polgármester
	Szakács Viktória	alpolgármester
	Kosztka Ernő	képviselő
	Kovács Gergely	képviselő
	Körmendi József	képviselő
	Muzslai Tamás	képviselő
	Treszl Tibor	képviselő
	Mike Hajnalka	jegyző

Távol lévő képviselő: ----

Nagy György polgármester: Köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a képviselő-testület 7 tagjából 7 fő jelen van, így az ülés határozatképes, az ülést megnyitja. Ismerteti az ülés napirendi tervezetét és javasolja annak elfogadását. A 12.) napirendi pontot Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi XLXXXIX. törvény 46.§ (2) bek. b) pontja alapján személyes érintettsége miatt kéri zárt ülés keretében tárgyalni.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:

46/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

A 2021. szeptember 22-i képviselő-testületi ülés napirendi pontjairól.

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a meghívóban megküldött napirendekre tett javaslatot elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy György polgármester

Napirend:

- 1.) Tájékoztató a két ülés közötti eseményekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
Előadó: Nagy György polgármester
- 2.) 2021. évi költségvetés módosítása.
 - a) Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetés módosítása
 - b) Szomor Község Önkormányzata 2021. évi költségvetés módosítása.**Előadó:** Nagy György polgármester
- 3.) Tájékoztató a Szomor Községi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének I. féléves végrehajtásáról.
Előadó: Nagy György polgármester
- 4.) Szomori Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának és munkatervének jóváhagyása.
Előadó: Nagy György polgármester
- 5.) Szomor Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előadó: Nagy György polgármester

6.) 2022-2036. évi Gördülő Fejlesztési Terv (szennyvíz) jóváhagyása.

Előadó: Nagy György polgármester

7.) Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Pályázathoz.

Előadó: Nagy György polgármester

8.) Szociális tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól rendelet alkotása.

Előadó: Nagy György polgármester

9.) Önkormányzati tulajdonú tehergépkocsi felújítása.

Előadó: Nagy György polgármester

10.) Gyermely-Szomor szennyvíztisztító telep fejlesztés tanulmányterv elkészítése.

Előadó: Nagy György polgármester

11.) Ingatlan belterületbe vonás jóváhagyása.

Előadó: Nagy György polgármester

ZÁRT ÜLÉSEN:

12.) Polgármester jutalmazása

Előadó: Treszl Tibor bizottsági elnök

NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA

1) **Napirend:** Tájékoztató a két ülés közötti eseményekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Nagy György polgármester: Az előző ülés óta történt eseményekről az alábbiakban tájékoztatja a képviselő-testületet:

- Július 12-18. között került megrendezésre a Hat Ház Hét rendezvény a Német Nemzetiségi Önkormányzat rendezésében. Sikeres rendezvény volt, néhány eseményen képviselte az önkormányzatot.
- Július 15-én Szijjártó Péter Külügyminiszter meghívására részt vett a polgármesterek részére tartott tájékoztatón Táton.
- A Somodori út felújítására vonatkozó pályázatot a július 13-i határidőre benyújtotta az önkormányzat.
- A csapadékvíz elvezetésre vonatkozó pályázat: a jogerős engedély megérkezett. 100 M Ft áll az önkormányzat rendelkezésére, s a jelenlegi árajánlat 44 M Ft. Mivel a tervezés nem tartalmazza az egész falut, így ütemekre kell bontani, s más területeket is be kell vonni a tervezésbe, hogy kihasználjuk a teljes támogatást. Az I. ütem közbeszerzési kiírásra kerül.
- Nyíri Róbert atya 25 éve került a gyermekyi és szomori egyházközség szolgálatába. Ebből a jeles alkalomból a községek önkormányzatai, katolikus és református egyházi közösségek összefogtak és együtt ünnepeltek.
- A Leader Pályázat záró rendezvényét is megtartották a nyár folyamán.
- A keresztek, szobrok felújítására vonatkozó Leader pályázat elszámolása is megtörtént.
- A korábbi testületi ülésen hozott határozat alapján az állami tulajdonú ingatlanok iránti igényt benyújtottuk, visszajelzés is érkezett. Ismerteti ennek tartalmát.
- Kistérségi ülésen vett részt. Kiírásra került a szociális étkeztetés közbeszerzési pályázata. Mivel Szomoron 1 fő igényelte ezt az étkeztetést és az árkülönbség 30 Ft, így az Önkormányzat nem nyújtott be pályázatot az étkeztetés biztosítására.
- A rendezvényeink támogatására kiírt pályázatot is benyújtottuk.
- Az óvoda felújítására és az orvosi rendelő felújítására vonatkozó Magyar Falu pályázat ellenőrzése volt a nyár folyamán. Mindent rendben találtak.
- A település nevelési-oktatási intézményeiben a szeptember 1-jei tanévkezdés zavartalan volt.

- Az iskola külső felújításának műszaki átvétele rendben megtörtént. Az ünnepélyes átadást a Kézdi Hétre tervezik.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:

47/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

A polgármester két ülés közötti eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról készült beszámolójáról.

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a polgármester beszámolóját a két ülés közötti eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy György polgármester

2.) Napirend: 2021. évi költségvetés módosítása.

a) Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetés módosítása

Nagy György polgármester: Írásos előterjesztés csatolva a jegyzőkönyvhöz.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:

48/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

A Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetésének módosításáról.

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetésének módosítását az előterjesztésben foglaltak alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: __polgármester

b) Szomor Község Önkormányzata 2021. évi költségvetés módosítása.

Nagy György polgármester: Írásos előterjesztés csatolva a jegyzőkönyvhöz.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő rendeletet:

7/2021.(IX.23.) önkormányzati rendelet

Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021.(III.16.) önkormányzati rendelet módosításáról.

3.) Napirend: Tájékoztató a Szomor Községi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének I. féléves végrehajtásáról.

Nagy György polgármester: Írásos előterjesztés csatolva a jegyzőkönyvhöz.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:

49/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

A Szomor Községi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének I. féléves végrehajtásáról.

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2021. évi költségvetésének alakulását az előterjesztésben foglaltak alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

4.) Napirend: Szomori Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának és munkatervének jóváhagyása.

Kovács Imréné óvodavezető: Írásos előterjesztés csatolva a jegyzőkönyvhöz.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:

50/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

A Szomori Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja a Szomori Napközi Otthonos óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:

51/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

A Szomori Napközi Otthonos Óvoda 2021-2022. évi munkatervének jóváhagyásáról.

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja a Szomori Napközi Otthonos Óvoda Munkatervét.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

5.) Napirend: Szomor Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.

Nagy György polgármester: Írásos előterjesztés csatolva a jegyzőkönyvhöz.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő rendeletet:

8/2021.(IX.23.) önkormányzati rendelet

Szomor Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014.(XI.27.) önkormányzati rendelet módosításáról.

6.) Napirend: 2022-2036. évi Gördülő Fejlesztési Terv (szennyvíz) jóváhagyása.

Nagy György polgármester: Írásos előterjesztés csatolva a jegyzőkönyvhöz.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:

52/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

A 2022-2036. évi Gördülő Fejlesztési Terv (szennyvíz) jóváhagyásáról.

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a megküldött anyagnak megfelelően elfogadja az Északdunántúli Vízmű Zrt javaslatát a 2022-2036. időszakra vonatkozó beruházási és felújítási Gördülő Fejlesztési Tervről.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a Gördülő Fejlesztési Terv beruházási tervrészét nyújtsa be a Magyar Energetikai és Közmű Szabályozási Hivatalhoz jóváhagyásra.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

7.) Napirend: Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Pályázathoz.

Nagy György polgármester: Írásos előterjesztés csatolva a jegyzőkönyvhöz.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:

53/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Pályázathoz csatlakozásról.

1. Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-Testülete csatlakozik a hátrányos helyzetű felsőoktatási hallgatók támogatására léthozott BURSA-2022 A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat 2021/2022. tanév második, 2022/2023. tanév első félévére vonatkozó fordulójához.

Az önkormányzat az ösztöndíjpályázat Általános Szerződési Feltételeit elfogadja és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázat kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltak szerint jár el.

A Képviselő-testület felhatalmazza Nagy György polgármestert a szerződés aláírására.

2. Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete meghirdeti a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (BURSA -2022A) 2021/2022 tanév második, 2022/2023. tanév első félévére vonatkozó fordulóján történő részvételt.
Az ösztöndíj elbírálása kizárólag rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A pályázat (hallgatói) benyújtásának határideje: 2021. november 5.

Határidő: a csatlakozási szándék továbbítására: 2021. október 1.

Felelős: Nagy György polgármester

8.) Napirend: Szociális tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól rendelet alkotása.

Nagy György polgármester: Írásos előterjesztés csatolva a jegyzőkönyvhöz.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő rendeletet:

9/2021.(IX.23.) önkormányzati rendelet

A szociális tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól.

9.) Napirend: Önkormányzati tulajdonú tehergépkocsi felújítása.

Nagy György polgármester: Írásos előterjesztés csatolva a jegyzőkönyvhöz.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:

54/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

Önkormányzati tulajdonú tehergépkocsi felújításáról.

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat tulajdonát képező Mercedes 313 CDI Sprinter kisteherautó felújítási munkáinak elvégzésére beérkezett árajánlatok közül a TIMO Autócentrum Kft (Szomor, Arany J.u.2.) 1.490.014,-Ft + Áfa (1.892.318,- Ft) árajánlatát fogadja el.

Megbízta a polgármestert a javítási/felújítási munka megrendelésével.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

10.) Napirend: Gyermely-Szomor szennyvíztisztító telep fejlesztés tanulmányterv elkészítése.

Nagy György polgármester: A Gyermely és Szomor települések közös tulajdonát képező szennyvíztisztító telepet üzemeltető ÉDV Zrt tájékoztatta az Önkormányzatokat arról, hogy a telep befogadóképessége már nem engedi meg új bekötések engedélyezését. Gyermelyen kb. 50 telekből álló lakóterület fejlesztést kezdeményeztek magánszemélyek, s Szomoron is várnak telkek bekötésre. Jelenleg új fejlesztést a rendszer nem bír el. Egyeztetés volt az üzemeltető és az önkormányzatok között, melynek eredményeként az a megállapodás született, hogy készüljön egy tanulmányterv, amely vizsgálja és értékeli a telep jelenlegi állapotát, vizsgálja és értékeli a községfejlesztésekkel érintett szennyvíz átemelők hidraulikai szállítóképességét a megnövekedett szennyvízmennyiségek függvényében, műszaki megoldást javasol a szennyvíztisztító telep fejlesztésére beruházási költségbecsléssel.

A tanulmányterv elkészítésére beérkezett árajánlatok közül javasolja az AQUA VITA Kft árajánlatát elfogadni, mely árban a legkedvezőbb árajánlat.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:

55/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

Gyermely-Szomor szennyvíztisztító telep fejlesztés tanulmányterv készítéséről.

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gyermely-Szomor szennyvíztisztító telep fejlesztésére tanulmányterv készítését határozza el, s a beérkezett árajánlatok közül a AQUA VITA Kft ((1023. Budapest, Mecset u.10.) 1.350.000,- Ft + Áfa árajánlatát fogadja el.

A tanulmányterv költségét Szomor Község Önkormányzata a tulajdonosi részarányának megfelelő 45 %-os részarányban finanszírozza.
Megbízta a polgármestert a tervezői szerződés megkötésével.

Határidő: a szerződés megkötésére 30 nap
Felelős: polgármester

11.) Napirend: Ingatlan belterületbe vonás jóváhagyása.

Nagy György polgármester: Előterjeszti a községi temető területrendezésével kapcsolatos belterületbe vonás kezdeményezését az előterjesztés szerinti változási vázrajz alapján. Kéri a képviselő-testület jóváhagyását.

A képviselő-testület egyhangú 7 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:

56/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

A 089/12. és 089/13.hrsz-ú ingatlanok belterületbe vonásáról.

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Babos László földmérő által készített 301-144/2019. számú változási vázrajz alapján hozzájárul az Önkormányzat tulajdonát képező 089/12. kivett köztemető művelési ágú és 089/13. szántó művelési ágú ingatlanok belterületbe vonásához.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

12.) Napirend: Polgármester jutalmazása

Szakács Viktória alpolgármester: Ismerteti a napirend keretében a zárt ülésen hozott határozatot.

57/2021.(IX.22.) önkormányzati határozat

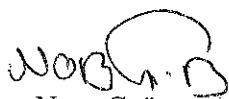
A polgármester jutalmazásáról.

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Nagy György polgármestert
- 2021. első félévi munkáját értékelve – három havi illetményének megfelelő jutalomban részesíti.

Határidő: azonnal
Felelős: kifizetésért: jegyző

Mivel több tárgy, bejelentés nem volt, így Nagy György polgármester az ülést 19.30 órakor bezárta.

K.m.f.


Nagy György
polgármester



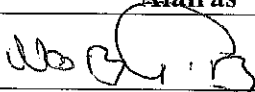
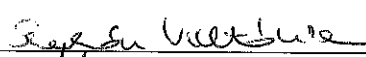
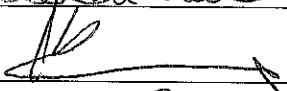
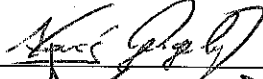
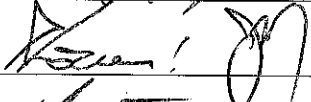
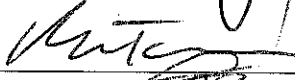
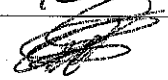
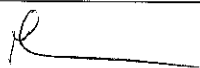
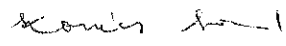

Mike Hajnalka
jegyző

JELENLÉTI ÍV

Szomor Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2021. év szeptember hó 22. napján 16 órakor

tartott ülésén.

Név	Beosztás	Aláírás
Nagy György	polgármester	
Szakács Viktória	alpolgármester	
Kosztka Ernő	képviselő	
Kovács Gergely	képviselő	
Körmendi József	képviselő	
Muzslai Tamás	képviselő	
Treszl Tibor	képviselő	
Mike Hajnalka	jegyző	
Dr. Nagy Zsolt	aljegyző	
KOVÁCS IMRENE	DUODAVELETO	

Szomor Község Polgármesterétől
2822. Szomor, Szabadság tér 8.

MEGHÍVÓ

A Szomor Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2021. szeptember 22-én (szerda) 16.00 órakor
tartandó ülésére.

Az ülés helye: Községi Ház
2822. Szomor, Gyermelyi u.1.

Napirendi javaslat

- 1.) Tájékoztató a két ülés közötti eseményekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
Előadó: Nagy György polgármester
 - 2.) 2021. évi költségvetés módosítása.
 - a) Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetés módosítása
 - b) Szomor Község Önkormányzata 2021. évi költségvetés módosítása.Előadó: Nagy György polgármester
 - 3.) Tájékoztató a Szomor Községi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének I. féléves végrehajtásáról.
Előadó: Nagy György polgármester
 - 4.) Szomori Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának és munkatervének jóváhagyása.
Előadó: Nagy György polgármester
 - 5.) Szomor Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előadó: Nagy György polgármester
 - 6.) 2022-2036. évi Gördülő Fejlesztési Terv (szennyvíz) jóváhagyása.
Előadó: Nagy György polgármester
 - 7.) Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Pályázathoz.
Előadó: Nagy György polgármester
 - 8.) Szociális tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól rendelet alkotása.
Előadó: Nagy György polgármester
 - 9.) Önkormányzati tulajdonú tehergépkocsi felújítása.
Előadó: Nagy György polgármester
 - 10.) Gyermely-Szomor szennyvíztisztító telep fejlesztés tanulmányterv elkészítése.
Előadó: Nagy György polgármester
 - 11.) Ingatlan belterületbe vonás jóváhagyása.
Előadó: Nagy György polgármester
- ZÁRT ÜLÉSEN:**
- 12.) Polgármester jutalmazása
Előadó: Treszl Tibor bizottsági elnök

Szomor, 2021. szeptember 16.

tisztelettel:



ELŐTERJESZTÉS
Szomor Község Önkormányzatának
2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: 2021. évi költségvetés módosítása.

- a) Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetés módosítása
- b) Szomor Község Önkormányzata 2021. évi költségvetés módosítása.

Előterjesztő: Nagy György
polgármester

2021.

Előterjesztés

Készült: Szomor község Önkormányzat Képviselő-testület 2021. szeptember 22-i ülésére.

Tárgy: Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetésének módosítása I.

Készítette: Zsebők-Gurin Marianna gazdasági vezető

Előterjesztő: Mike Hajnalka jegyző.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gyermely Község Önkormányzata a 35/2021.(III.10.), Szomor Község Önkormányzata a 2/2021.(III.16.), valamint Héreg Község Önkormányzata a 13/2021.(III.11.) önkormányzati határozatával elfogadta a Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetését.

A Hivatal költségvetése ezt követően változatlan tartalommal beépítésre került Gyermely Község Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 1/2021. (III.16.) számú önkormányzati rendeletébe.

A 2021. január 1. és július 31. közötti időszakban az alábbi módosítások váltak szükségessé a Hivatal költségvetése tekintetében.

A 2021. évi költségvetési főösszeg jelen módosításokkal összességében 593.864 forinttal növekszik, amely összeg a 2020.évi beszámolóban elfogadott költségvetési maradvány.

BEVÉTELEK

Előző évi maradvány igénybevétele	+	593.864 Ft
Finanszírozási bevétel összesen:	+	593.864 Ft
BEVÉTELI ELŐÍRÁNYZAT VÁLTOZÁS ÖSSZESEN:	+	593.864 Ft

KIADÁSOK:

Betegszabadság, bérkompenzáció	+	400.000 Ft
Személyi juttatás összesen:	+	400.000 Ft
Szociális hozzájárulási adó	-	400.000 Ft
Munkaadói járulék összesen:	-	400.000 Ft
Bérleti díj	+	593.864 Ft
Dologi kiadás összesen:	+	593.864 Ft
KIADÁSI ELŐÍRÁNYZAT VÁLTOZÁS ÖSSZESEN:	+	593.864 Ft

Az előirányzat módosítást figyelembe véve a Közös Önkormányzati Hivatal 2021.évi költségvetésének kiadási és bevételi előirányzata **77.756.000 Ft-ról 78.349.864 Ft-ra** módosul.

MEGNEVEZÉS	2021.évi eredeti terv	2021.évi módosított terv
Törvény szerinti illetmény	58 069 400	58 069 400
Jutalom	0	0
Anyakönyvvezetők túlóradíja	200 000	200 000
Jubileumi jutalom	1 119 200	1 119 200
Cafetéria	2 434 782	2 434 782
Munkabajárás költsége	519 750	519 750
Bankköltség kompenzáció	168 000	168 000
Szociális támogatás	0	0
Betegszab., munkabér kompenz.	330 268	730 268
Éleslátást biztosító szemüveg	0	0
Köztisztviselői kirándulás, évvége	350 000	350 000
SZEMÉLYI JUTTATÁS	63 191 400	63 591 400
MUNKAADÓI JÁRULÉK	9 873 685	9 473 685
Könyv, folyóirat, gyorsbeszt	132 000	132 000
Irodaszer, nyomtatvány	100 000	100 000
Telefondíj	110 000	110 000
Terembérlet	150 000	743 864
Orvosi vizsgálat	419 000	419 000
Munkavédelmi szolgáltatás	48 000	48 000
Szemvizsgálat	0	0
Inform.biztonsági szolgáltatás	1 170 000	1 170 000
Opten, Lex Praxis előfizetés	478 000	478 000
Irattár selejtezése	0	0
Takarnet előfizetés	0	0
Továbbképzés	495 000	495 000
Földhivatali díj	80 000	80 000
Kataszter migrálása ASP-be	150 000	150 000
Bankköltség	260 000	260 000
Utiszámla	500 000	500 000
ÁFA	598 915	598 915
DOLOGI KIADÁS	4 690 915	5 284 779
Informatikai eszköz	0	
ÁFA	0	
BERUHÁZÁS	0	0
KIADÁS ÖSSZESEN	77 756 000	78 349 864

Gyermely, 2021. augusztus 30.


 Mike Hajnalka
jegyző

Határozati javaslat

/2021. (.) számú határozat:

**Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetésének
módosításáról**

Szomor Község Önkormányzata a Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021.évi költségvetésének módosítását az előterjesztésben foglaltak alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Előterjesztés

Készült: Szomor község Önkormányzat Képviselő-testület 2021. szeptember 22 -i ülésére.

Tárgy: 2021. évi költségvetési rendelet módosítása I.

Készítette: Zsebők-Gurin Marianna gazdasági vezető

Előterjesztő: Nagy György polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv. 34. § (4) bekezdése szerint a „Képviselő-testület– az első negyedév kivételével-negyedévente, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja a költségvetési rendeletét.”

Szomor Község Önkormányzatának 2021. évi költségvetését az alábbi tételekkel szükséges módosítani:

BEVÉTELEK:

Működési célú kiegészítő támogatások (iparüzési adó kieg.)	+	4.748.606 Ft
Előző évi elszámolásból eredő támogatás	+	1.042.490 Ft
<i>Önkormányzatok működési támogatása:</i>	+	<i>5.791.096 Ft</i>
Közösség.h.kapcs. bértámogatás –MFP-KEB/2021	+	2.276.505 Ft
<i>Működési célú támogat. ÁHT-n belül</i>	+	<i>2.276.505 Ft</i>
Faluház felújítás pályázati támogatás-MFP-ÖTIK/2021	+	20.488.116 Ft
<i>Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n belül:</i>	+	<i>20.488.116 Ft</i>
Iparüzési adó bevétel	+	10.000.000 Ft
<i>Közhatalmi bevételek:</i>	+	<i>10.000.000 Ft</i>
Előző évi maradvány igénybevétele	-	20.510.100 Ft
<i>Finanszírozási bevételek:</i>	-	<i>20.510.100 Ft</i>
BEVÉTELI ELŐIRÁNYZAT VÁLTOZÁS ÖSSZESEN:		+ 18.045.617 Ft

KIADÁSOK:

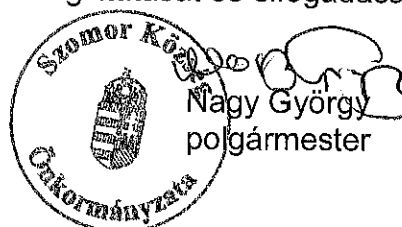
Törvény szerinti illetmények	-	1.200.000 Ft
Megbízási díj	+	1.200.000 Ft
Személyi juttatás összesen:	+	0 Ft
Kamat kiadás	+	14.558 Ft
Dologi kiadás összesen:	+	14.558 Ft
Előző évi elszámolásból eredő kiadás	+	313 Ft
Elvonások és befizetések összesen:	+	313 Ft
Működési támogatás államháztartáson belülre	-	104.000.000 Ft
Egyéb működési célú támogatások összesen:	-	104.000.000 Ft
Tartalék	-	5.399.610 Ft
Tartalék összesen:	-	5.399.610 Ft
Ingatlanok beszerzése	+	740.000 Ft
Beruházás összesen:	+	740.000 Ft
Ingatlanok felújítása	+	81.889.764 Ft
Ingatlanok felújítása	-	740.000 Ft
Felújítás ÁFA	+	22.110.236 Ft
Faluház felújítása pályázatból-MFP-ÖTIK/2021	+	16.132.375 Ft
Faluház felújítás pályázat ÁFA	+	4.355.741 Ft
Felújítás összesen:	+	123.748.116 Ft
Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	+	2.942.240 Ft
Finanszírozási kiadás összesen:	+	2.942.240 Ft
KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT VÁLTOZÁS ÖSSZESEN:	+	18.045.617 Ft

Az előirányzat módosításával Szomor Község Önkormányzat 2021.évi költségvetésének kiadási és bevételi előirányzata **267.177.659 Ft-ról 285.223.276 Ft-ra** változik.

A Napközi Otthonos Óvoda költségvetési előirányzata változatlan marad, így az önkormányzat összevont módosított költségvetése **273.559.659 Ft-ról 291.605.276 Ft-ra** módosul.

Kérem a Képviselő-testülettől az előterjesztés megvitatását és elfogadását.

Szomor, 2021. szeptember 07.



Szomor Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
7 /2021.(IX.23.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021.(III.16.) számú
önkormányzati rendeletének módosításáról

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

1.§.

Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021.(III.16.) önkormányzati rendelet (továbbiakban:R).

"

- a) 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép."
- b) 3. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép."
- c) 5. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép."
- d) 6. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép."
- e) 7. melléklete helyébe e rendelet 5. melléklete lép."
- f) 10. melléklete helyébe e rendelet 6. melléklete lép."
- g) 11. melléklete helyébe e rendelet 7. melléklete lép."
- h) 13. melléklete helyébe e rendelet 8. melléklete lép."

2.§

(1) Az „R” 1.§ (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület a Szomor Község Önkormányzat (továbbiakban: helyi önkormányzat) 2021. évi költségvetésének:

- a) bevételi főösszegét **291.605.276** forintban,
- b) kiadási főösszegét **291.605.276** forintban,

a főösszegegen belül a kv-i bevételeket 153.633.376 Ft-ban
a költségvetési kiadásokat 288.663.036 Ft-ban

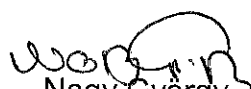
állapítja meg."

(2) Az „R” 1.§ (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A 2021. évi költségvetés hiánya 137.971.900 Ft."

3.§

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.


Nagy György
polgármester




Mike Hajnalka
jegyző

A rendelet 2021. szeptember 23-én kihirdetésre került:


Mike Hajnalka
jegyző



ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS
Szomor Község Önkormányzata Képviselő-testületének
7 /2021.(IX.23.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021.(III.16.) számú
önkormányzati rendeletének módosításához

A jogalkotásról szóló 2010.évi CXXX. törvény (továbbiakban:Jat.) 18.§ (1) bekezdése szerint a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai, okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait, és az álláspontját az indokolás közzétételéről.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban:Mötv.) 111. § (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése.

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a 34. § (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

A rendelet módosítása során figyelembe lett véve a képviselő-testületi és a polgármesteri határozatokban meghatározottak.

A rendelet részletes indokolása:

1.§-2.§

A rendelet a jogszerűségnek való megfeleléség akként, hogy a rendelet tartalmazza a bevételek és kiadások szükséges módosításait.

3.§

A jogszabály a rendelet hatálybalépéséről rendelkezik.

Hatásvizsgálat

Szomor Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2021.(IX.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021.(III.16.) számú önkormányzati rendeletének módosításához

I. Várható társadalmi hatások

Szomor Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) a költségvetési rendelet alapján látja el a kötelező, és az önként vállalt feladatai finanszírozását, amely jelentős hatással van a lakosságra, a település megtartó képességére.

A költségvetési rendelet módosításával és egységes szerkezetbe foglalásával a nyilvánosság teljeskörű, hiteles tájékoztatást kap az Önkormányzat gazdasági helyzetéről.

II. Várható gazdasági, költségvetési hatások

Kiszámítható, stabil és jogszabályoknak megfelelő működés. A módosult feladatalapú támogatások és az elnyert pályázatok miatt a költségvetési előirányzatok átcsoportosítása vált szükségessé.

III. Várható környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

IV. Várható egészségügyi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségügyi hatása nincs.

V. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának a meglévőtől eltérő adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

VI. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Jogszabályi kötelezettség a költségvetési rendelet módosítása. Kiadások pénzügyi teljesítése csak abban az esetben történhet, ha az előirányzatok rendelkezésre állnak.

VII. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet alkalmazása nem igényel többlet személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket. A rendelet vonatkozásában az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival egyeztetési kötelezettség nem áll fenn, nem tartozik az előzetes bejelentési kötelezettség alá tartozó jogszabályi tervezetek közé.

Szomor, 2021. szeptember .



Nagy György SL
polgármester

Szomor Község Önkormányzata
2021. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	105 100 000			105 100 000	1 100 000
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások					
1.14.	- Kamattámogatások					
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 730 000			3 730 000	3 730 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	9 151 998	0	0	9 151 998	133 640 114
2.1.	Beruházások	2 200 075			2 200 075	2 940 075
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások	6 951 923			6 951 923	130 700 039
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások				0	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
2.11.	- Visszatérítendő támogat., kölcs. nyújtása ÁH-n kívülre (Szomor Községi Önkormányzat)				0	
2.12.	- Lakástámogatás					
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre				0	
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	37 287 944	0	0	37 287 944	31 888 334
3.1.	Általános tartalék	37 287 944			37 287 944	31 888 334
3.2.	Céltartalék					
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	273 559 659	0	0	273 559 659	288 663 036
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	0	0	0	0	0
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				0	0
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	0	0	0	0	0
6.1.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	0	0	0	0	2 942 240
7.1.	Államháztartáson belüli előleg visszafizetése				0	2 942 240
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)	0	0	0	0	0
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (6.+...+8.)	0	0	0	0	2 942 240
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	273 559 659	0	0	273 559 659	291 605 276

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat		Forinthban				
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)					-135 029 660
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)					135 029 660

1. melléklet a 7/2021. (IX.23.) önkormányzati rendelethez

Szomor Község Önkormányzata
2021. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVOONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államgazgatási feladat	2021. évi eredeti előirányzat összesen	2021. évi módosított előirányzat összesen I.
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	73 555 998	0	0	73 555 998	79 347 092
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 928 546			16 928 546	16 928 546
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	33 473 000			33 473 000	33 473 000
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	6 157 000			6 157 000	6 157 000
1.4.	Önkormányzatok gyermekékeztetési feladatainak támogatása	14 521 480			14 521 480	14 521 480
1.5.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 475 970			2 475 970	2 475 970
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai				0	4 748 606
1.7.	Elszámolásból származó bevételek				0	1 042 490
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.6.)	3 882 375	0	0	3 882 375	6 158 880
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				0	0
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				0	0
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	3 882 375			3 882 375	6 158 880
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás				0	0
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.6.)	0	0	0	0	20 488 116
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				0	0
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				0	0
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				0	0
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei				0	20 488 116
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás				0	0
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	26 800 000	0	0	26 800 000	36 800 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	26 500 000			26 500 000	36 500 000
4.1.1.	Vagyoni típusú adók	11 500 000			11 500 000	11 500 000
4.1.2.	Értékesítési és forgalmi adók	15 000 000			15 000 000	25 000 000
4.2.	Gépjárműadó				0	0
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				0	0
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	300 000			300 000	300 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	10 839 288	0	0	10 839 288	10 839 288
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	64 000			64 000	64 000
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	4 578 788			4 578 788	4 578 788
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	444 500			444 500	444 500
5.4.	Tulajdonosi bevételek				0	0
5.5.	Ellátási díjak	4 395 000			4 395 000	4 395 000
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 357 000			1 357 000	1 357 000
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése				0	0
5.8.	Kamatbevételek				0	0
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				0	0
5.10.	Egyéb működési bevételek				0	0
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	0	0	0	0	0
6.1.	Immateriális javak értékesítése				0	0
6.2.	Ingatlanok értékesítése				0	0
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				0	0
6.4.	Resztesedések értékesítése				0	0
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	0	0	0	0	0
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről				0	0
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				0	0
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz				0	0
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				0	0
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	0	0	0	0	0
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről				0	0
8.2.	Jövő Átvevő (pénzügyi)				0	0
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz				0	0
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				0	0
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	115 077 659	0	0	115 077 659	153 833 376
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	0	0	0	0	0
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				0	0
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól				0	0
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				0	0
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)	0	0	0	0	0
11.1.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				0	0
11.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása				0	0
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	158 482 000	0	0	158 482 000	137 971 900
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	158 482 000			158 482 000	137 971 900
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele				0	0
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	0	0	0	0	0
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezés				0	0
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)	0	0	0	0	0
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				0	0
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	0	0	0	0	0
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	158 482 000	0	0	158 482 000	137 971 900
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	273 559 659	0	0	273 559 659	291 805 276

KIADÁSOK

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államgazgatási feladat	2021. évi eredeti előirányzat összesen	2021. évi módosított előirányzat összesen I.
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	227 119 717	0	0	227 119 717	123 134 588
1.1.	Személyi juttatások	60 835 107			60 835 107	60 835 107
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 750 119			8 750 119	8 750 119
1.3.	Dologi kiadások	42 434 491			42 434 491	42 449 049
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 270 000			6 270 000	6 270 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	108 830 000			108 830 000	4 830 313
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések				0	313

Megnevezés	Szomor Község Önkormányzata	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államgazg. Feladat	Eredeti előirányzat összesen	Módosított előirányzat összesen I.
Bevételek						
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	73 555 896	0	0	73 555 896	79 347 092
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 928 546			16 928 546	16 928 546
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	33 473 000			33 473 000	33 473 000
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	6 157 000			6 157 000	6 157 000
1.4.	Önkormányzatok gyermekéktáborozási feladatainak támogatása	14 521 480			14 521 480	14 521 480
1.5.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 475 970			2 475 970	2 475 970
1.6.	Működési célú központosított előirányzatok					4 748 606
1.7.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai					1 042 490
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	3 882 375	0	0	3 882 375	6 158 880
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	3 882 375			3 882 375	6 158 880
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	0	0	0	0	20 488 116
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				0	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					20 488 116
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	26 800 000	0	0	26 800 000	36 800 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	26 500 000	0	0	26 500 000	36 500 000
4.1.1.	Vagyoni típusú adók	11 500 000			11 500 000	11 500 000
4.1.2.	Értékesítési és forgalmi adók	15 000 000			15 000 000	25 000 000
4.2.	Gépjárműadó				0	0
4.3.	Egyéb árhasználati és szolgáltatási adók				0	
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	300 000			300 000	300 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	4 457 288	0	0	4 457 288	4 457 288
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	64 000			64 000	64 000
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	3 948 788			3 948 788	3 948 788
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	444 500			444 500	444 500
5.4.	Tulajdonosi bevételek					
5.5.	Ellátási díjak					
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó					
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése					
5.8.	Kamatbevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Egyéb működési bevételek					
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	0	0	0	0	0
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részesedések értékesítése					
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	0	0	0	0	0
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz				0	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	0	0	0	0	0
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				0	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	108 695 659	0	0	108 695 659	147 251 376
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)				0	0
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)				0	0
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	158 482 000			158 482 000	137 971 900
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	158 482 000			158 482 000	137 971 900
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)				0	0
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezés					
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+ 14.4.)				0	0
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	158 482 000	0	0	158 482 000	137 971 900
17.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	267 177 659	0	0	267 177 659	285 223 276

Megnevezés	Szomor Község Önkormányzata	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazg. Feladat	Eredeti előirányzat összesen	Módosított előirányzat összesen I.
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése					
	Kiadások					
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	160 748 907	0	0	160 748 907	56 763 778
1.1.	Személyi juttatások	18 057 726			18 057 726	18 057 726
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 129 272			2 129 272	2 129 272
1.3.	Dologi kiadások	25 461 909			25 461 909	25 476 467
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 270 000			6 270 000	6 270 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	108 830 000	0	0	108 830 000	4 830 313
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések				0	313
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	105 100 000			105 100 000	1 100 000
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások					
1.14.	- Kamattámogatások					
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 730 000			3 730 000	3 730 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	7 751 998	0	0	7 751 998	132 240 114
2.1.	Beruházások	800 075			800 075	1 540 075
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások	6 951 923			6 951 923	130 700 039
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások				0	0
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
2.12.	- Lakástámogatás					
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre					
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	37 287 944			37 287 944	31 888 334
3.1.	Általános tartalék	37 287 944			37 287 944	31 888 334
3.2.	Céltartalék				0	0
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	205 788 849	0	0	205 788 849	220 892 226
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	0	0	0	0	0
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				0	0
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	0	0	0	0	0
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása					
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása					
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	61 388 810	0	0	61 388 810	64 331 050
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				0	2 942 240
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése					
7.4.	Központi irányítású támogatás (Óvoda finanszírozása)	61 388 810			61 388 810	61 388 810
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)	0	0	0	0	0
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása					
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése					
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	61 388 810	0	0	61 388 810	64 331 050
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	267 177 659	0	0	267 177 659	285 223 276
Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)		4			4	4
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		8			8	8

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

3. melléklet a 7/2021.(X.23.) önkormányzati rendelethez

Sor- szám	Bevételek				Kiadások				2021.évi módosított előirányzat I.	2021.évi módosított előirányzat I.	2021.évi módosított előirányzat I.
	Megnevezés	2020.évi előirányzat	2021.évi előirányzat	2021.évi módosított előirányzat I.	Megnevezés	2020.évi előirányzat	2021.évi előirányzat				
1.	Önkormányzatok működési támogatásával	54 439 879	73 555 996	79 347 092	Személyi juttatások	63 080 009	60 835 107	60 835 107	60 835 107	60 835 107	60 835 107
2.	Működési-célú támogatások államháztartáson belülről	2 792 900	3 882 375	6 158 890	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 456 265	8 750 119	8 750 119	8 750 119	8 750 119	8 750 119
3.	2.-ből EU-s támogatás				Dologi kiadások	45 160 281	42 434 491	42 434 491	42 434 491	42 434 491	42 434 491
4.	Közhatalmi bevételek	56 500 000	26 800 000	36 800 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 770 000	6 270 000	6 270 000	6 270 000	6 270 000	6 270 000
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	500 000			Egyéb működési célú kiadások	50 842 240	108 830 000	108 830 000	108 830 000	108 830 000	108 830 000
6.	4.-ből EU-s támogatás				Tartalékok	13 720 752	37 287 944	37 287 944	37 287 944	37 287 944	37 287 944
7.	Egyéb működési bevételek	11 423 842	10 839 288	10 839 288	Elvonások,befizetések	250 000					313
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	125 656 721	115 077 659	133 145 260	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	190 279 547	264 407 661	264 407 661	264 407 661	264 407 661	155 022 922
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	85 189 914	48 740 409	28 230 309	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása						
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	85 189 914	48 740 409	28 230 309	Likviditási célú hitelek törlesztése						
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése						
17.	Államháztartáson belüli megelőlegezés				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése						
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölcsön törlesztése						
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)				Államháztartáson belüli előleg visszafizetése	2 177 595					2 942 240
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése						
21.	Értékpapírok bevételei										
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	85 189 914	48 740 409	28 230 309	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)	2 177 595					2 942 240
23.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)	210 846 635	163 818 068	161 375 569	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	192 457 142	264 407 661	264 407 661	264 407 661	264 407 661	157 965 162
24.	Költségvetési hiány:	64 622 826	149 330 002	21 877 662	Költségvetési többlet:						-
25.	Tárgyévi hiány:	-	100 589 593	-	Tárgyévi többlet:	18 389 493	-	-	-	-	3 410 407

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

4. melléklet a 7/2021. (IX.23.) önkormányzati rendelethez

Sor- szám	Bevételek				Kiadások				Forintban
	Megnevezés	2020.évi előirányzat	2021.évi előirányzat	2021.évi módosított előirányzat I.	Megnevezés	2020.évi előirányzat	2021.évi előirányzat	2021.évi módosított előirányzat I.	
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			20 488 116	Beruházások	6 898 564	2 200 075	2 940 075	
2.	1.-ből EU-s támogatás				1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás				
3.	Felhalmozási bevételek				Felújítások	84 257 294	6 951 923	130 700 039	
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás				
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások				
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek								
7.									
8.									
9.									
10.									
11.					Tartalékok				
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)			20 488 116	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	91 155 858	9 151 998	133 640 114	
13.	Hány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)	72 766 365	109 741 591	109 741 591	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása				
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	72 766 365	109 741 591	109 741 591	Hitelek törlesztése				
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése				
16.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése				
17.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése				
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása				
19.	Hány külső finanszírozásnak bevételei (20+...+24.)				Betét elhelyezése				
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai				
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele								
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele								
23.	Értékpapírok kibocsátása								
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek								
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	72 766 365	109 741 591	109 741 591	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)				
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	72 766 365	109 741 591	130 229 707	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	91 155 858	9 151 998	133 640 114	
27.	Költségvetési hiány:	91 155 858	9 151 998	113 151 998	Költségvetési többlet:	-	-	-	
28.	Tárgyévi hiány:	18 389 493	-	3 410 407	Tárgyévi többlet:	-	-	-	

5. melléklet
a 7/2021.(IX.23.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat költségvetésében kimutatott hiány finanszírozási módja
2021.

A hiány finanszírozásának módja		Belső finanszírozás			Külső finanszírozás			Forintban!
		Műk. célú	Felh. célú	Össze- sen	Műk. célú	Felh. célú	Össze- sen	Mindössze- zesen
1	Pénzmaradvány igénybevétele (4+5)	28 230 309	109 741 591	137 971 900	0	0	0	137 971 900
2	- Pénzmaradvány igénybevétele	28 230 309	109 741 591	137 971 900			0	137 971 900
3	- Betét visszavonás			0			0	0
4	Finanszírozási célú műveletek (7+8)	0	0	0	0	0	0	0
5	- Értékpapír kibocsátása, értékpapír értékesítése			0				0
6	- Hitelek felvétele			0				0
7	Finanszírozás összesen (3+6)	28 230 309	109 741 591	137 971 900	0	0	0	137 971 900

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Beruházás megnevezése	Eredeti előirányzat	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2020. XII.31-ig		2021. évi módosított előirányzat
	2	3	4	5	
1					
Hivatal működéséhez eszközök	200 075	2021			200 075
Községgazdálkodáshoz eszközök	200 000	2021			200 000
Kultúrház működéséhez eszközök	200 000	2021			200 000
Sportcsarnok működéséhez eszközök	200 000	2021			200 000
Óvoda működéséhez eszközök	200 000	2021			200 000
Konyha működéséhez eszközök	1 200 000	2021			1 200 000
Gyermelyi utca járda mellé építés 70m		2021			740 000
ÖSSZESEN:	2 200 075				2 940 075

Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

Felújítás megnevezése	Eredeti előirányzat	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2020. XII.31-ig	2021. évi módosított előirányzat
1	2	3	4	5
Szobrok, keresztek felújítása-TOP pályázat áthúzódó tése	104 304	2021		104 304
Bajna utca járda felújítása-MFP pályázat	4 998 997	2021		4 998 997
Gyermelyi utca járda mellé korlát	740 000	2021		
Temetői parlólo kialakítása	1 108 622	2021		1 108 622
Vízvezető felújítása TOP pályázat		2021		104 000 000
Faluház felújítása-MFP-ÖTIK/2021		2021		20 488 116
ÖSSZESEN:	6 951 923			130 700 039

Szomor Község Önkormányzatának tartaléka
2021.

MEGNEVEZÉS	2021.évi eredeti előirányzat	2021.évi módosított előirányzat I.
Általános tartalék		
Működési tartalék	37 287 944	31 888 334
ALTALÁNOS TARTALÉK ÖSSZESEN	37 287 944	31 888 334
CÉLTARTALÉKOK		
1. Működési célú céltartalék		
Önkormányzat		
MŰKÖDÉSI CÉLŰ CÉLTARTALÉK	0	0
2. Fejlesztési célú céltartalék		
FEJLESZTÉSI CÉLŰ CÉLTARTALÉK	0	0
CÉLTARTALÉK ÖSSZESEN	0	0
TARTALÉKOK MINDÖSSZESEN	37 287 944	31 888 334

Előirányzat-felhasználási terv
Szomor Község Önkormányzata
2021. évre

Forintban														
Sor- szá m	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	Bevételek													
2.	Önkormányzatok működési támogatásai	6 129 666	6 129 666	6 129 666	6 129 666	7 172 156	10 878 272	6 129 666	6 129 666	6 129 666	6 129 666	6 129 666	6 129 670	79 347 092
3.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	323 531	323 531	323 531	323 531	323 531	323 531	2 600 036	323 531	323 531	323 531	323 531	323 534	6 158 880
4.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül							20 488 116						20 488 116
5.	Közhatalmi bevételek			10 460 000	12 940 000					10 460 000	2 940 000			36 800 000
6.	Működési bevételek	903 274	903 274	903 274	903 274	903 274	903 274	903 274	903 274	903 274	903 274	903 274	903 274	10 839 288
7.	Felhalmozási bevételek													
8.	Működési célú átvett pénzeszközök													
9.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök													
10.	Finanszírozási bevételek	137 971 900												137 971 900
11.	Bevételek összesen:	145 328 371	7 356 471	17 816 471	20 296 471	8 398 961	12 105 077	30 121 092	7 356 471	17 816 471	10 296 471	7 356 471	7 356 478	291 605 276
12.	Kiadások													
13.	Személyi juttatások	5 069 592	5 069 592	5 069 592	5 069 592	5 069 592	5 069 592	5 069 592	5 069 592	5 069 592	5 069 592	5 069 592	5 069 595	60 835 107
14.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	729 176	729 176	729 176	729 176	729 176	729 176	729 176	729 176	729 176	729 176	729 176	729 183	8 750 119
15.	Dologi kiadások	3 536 207	3 536 207	3 536 207	3 536 207	3 536 207	3 536 207	3 536 207	3 536 207	3 536 207	3 536 207	3 536 207	3 550 772	42 449 049
16.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	574 000	250 000	250 000	837 000	250 000	250 000	2 859 000	6 270 000
17.	Egyéb működési célú kiadások			1 315 313			600 000		300 000	600 000	1 100 000	915 000		4 830 313
18.	Beruházások			340 000	740 000	615 000			518 526		726 549			2 940 075
19.	Felújítások					107 304		4 998 997			104 000 000	1 105 622	20 488 116	130 700 039
20.	Egyéb felhalmozási kiadások													
21.	Finanszírozási kiadások	2 942 240												2 942 240
22.	Tartalék							2 276 505					29 611 829	31 888 334
22.	Kiadások összesen:	12 527 215	9 334 975	11 240 288	10 324 975	10 307 279	10 508 975	16 860 477	10 403 501	10 771 975	115 411 524	11 605 597	62 308 495	291 605 276
23.	Egyenleg	132 801 156	-1 978 504	6 576 183	9 971 496	-1 908 318	1 596 102	13 260 615	-3 047 030	7 044 496	-105 115 053	4 249 126	-54 952 017	

Likviditási terv
Szomor Község Önkormányzata
2021.

2.sz.tájékoztató tábla
a 7/2021.(IX.23.) önkormányzati
rendeletre

Hónapok	Előirányzatok	Időszaki nyitó pénz- készlet	Időszaki pénzforgal- mi bevétel	Időszaki pénzforgal- mi kiadás	Időszaki záró pénz- készlet	Időszaki átlag pénz- készlet
Január	Eredeti előir.	137 775 063	28 063 408	9 584 975	156 253 496	147 014 280
	Módos előir. I.	137 775 063	7 553 308	12 527 215	132 801 156	135 288 110
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0
Február	Eredeti előir.	156 253 496	7 356 471	9 334 975	154 274 992	155 264 244
	Módos előir. I.	132 801 156	7 356 471	9 334 975	130 822 652	131 811 904
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0
Március	Eredeti előir.	154 274 992	17 816 471	11 239 975	160 851 488	157 563 240
	Módos előir. I.	130 822 652	17 816 471	11 240 288	137 398 835	134 110 744
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0
Április	Eredeti előir.	160 851 488	10 296 471	10 324 975	160 822 984	160 837 236
	Módos előir. I.	137 398 835	20 296 471	10 324 975	147 370 331	142 384 583
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0
Május	Eredeti előir.	160 822 984	7 356 471	10 307 279	157 872 176	159 347 580
	Módos előir. I.	147 370 331	8 398 961	10 307 279	145 462 013	146 416 172
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0
Június	Eredeti előir.	157 872 176	7 356 471	10 508 975	154 719 672	156 295 924
	Módos előir. I.	145 462 013	12 105 077	10 508 975	147 058 115	146 260 064
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0
Július	Eredeti előir.	154 719 672	7 356 471	14 583 972	147 492 171	151 105 922
	Módos előir. I.	147 058 115	30 121 092	16 860 477	160 318 730	153 688 423
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0
Augusztus	Eredeti előir.	147 492 171	7 356 471	10 403 501	144 445 141	145 968 656
	Módos előir. I.	160 318 730	7 356 471	10 403 501	157 271 700	158 795 215
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0
Szeptember	Eredeti előir.	144 445 141	17 816 471	10 771 975	151 489 637	147 967 389
	Módos előir. I.	157 271 700	17 816 471	10 771 975	164 316 196	160 793 948
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0
Október	Eredeti előir.	151 489 637	10 296 471	115 411 524	46 374 584	98 932 111
	Módos előir. I.	164 316 196	10 296 471	115 411 524	59 201 143	111 758 670
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0
November	Eredeti előir.	46 374 584	7 356 471	11 605 597	42 125 458	44 250 021
	Módos előir. I.	59 201 143	7 356 471	11 605 597	54 952 017	57 076 580
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0
December	Eredeti előir.	42 125 458	7 356 478	49 481 936	0	21 062 729
	Módos előir. I.	54 952 017	7 356 478	62 308 495	0	27 476 009
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					0

ELŐTERJESZTÉS

Szomor Község Önkormányzatának

2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató a Szomor Községi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének I. féléves végrehajtásáról.

Előterjesztő: Nagy György
polgármester

2021.

Előterjesztés

Készült: Szomor község Önkormányzat Képviselő-testület 2021. szeptember 22-i ülésére.
Tárgy: 2021. évi költségvetés alakulása 2021.06.30-ig.
Készítette: Zsebők-Gurin Marianna gazdasági vezető
Előterjesztő: Nagy György polgármester

Tisztelt Képviselő-testület !

Az államháztartásról szóló – többször módosított – 2011. évi CXCV. törvény már nem írja elő hogy a polgármester a helyi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztassa Képviselő-testületet.

Annak ellenére, hogy a jogszabály már nem teszi kötelezővé, a Képviselő-testületnek az alábbiakban szeretnék egy rövid tájékoztatást nyújtani az önkormányzat 2021. évi hat havi gazdálkodásáról.

A mellékelt táblázatok részletesen tartalmazzák az önkormányzat és intézménye bevételeit és kiadásait.

Az önkormányzat az intézményével együtt összevontan 2021. 06.30-ig :

**251.742.802 Ft bevételt és
76.275.235 Ft kiadást teljesített.**

2021.06.30-án **záró pénzkészlet 153.765.862 Ft**, ebből az összegből 395.959 Ft a Napközi Otthonos Óvoda pénzkészlete.

Szomor, 2021. szeptember 07.



Határozati javaslat

/2021. (.) számú határozat:

Szomor Község Önkormányzata 2021.évi költségvetésének alakulása

Szomor Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat 2021.évi költségvetésének alakulását az előterjesztésben foglaltak alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

BERUHÁZÁSOK teljesülése
SZOMOR
2021.01.01-2021.06.30

Ssz.	MEGNEVEZÉS	2021.évi terv	Módosított előirányzat	2021.06.havi teljesítés	Maradvány
1.	Hivatali munkához irodai eszközök	200 075	200 075	170 199	29 876
2.	Községgazdálkodáshoz eszközök	200 000	200 000	74 850	125 150
3.	Közművelődéshez eszköz beszerzés	200 000	200 000	14 990	185 010
4.	Sportcsarnokba eszköz beszerzés	200 000	200 000	15 600	184 400
5.	Gyermelyi utca járda mellé korlát építése 70 m		740 000	740 000	0
6.	Óvoda működéséhez önkormányzat kv-ből			15 990	-15 990
7.	Óvoda működéséhez eszközök	200 000	200 000	40 375	159 625
8.	Konyha működéséhez gépek	1 200 000	1 200 000		1 200 000
BEUHÁZÁS ÖSSZESEN:		2 200 075	2 940 075	1 072 004	1 868 071

FELÚJÍTÁSOK teljesülése
SZOMOR
2021.01.01-2021.06.30.

Ssz.	MEGNEVEZÉS	2021.évi terv	Módosított előirányzat	2021.06.havi teljesítés	Maradvány
1.	Szobrok,keresztek felújítás előző évről áthúzódó rész	104 304	104 304		104 304
2.	Magyar Falu Program-Bajnai utca járda építése	4 998 997	4 998 997		4 998 997
3.	Gyermelyi utca járda mellé korlát	740 000	0		0
4.	Temetői parkoló kialakítása	1 108 622	1 108 622		1 108 622
5.	Vízvezető felújítás-TOP pályázat		104 000 000	4 318 000	99 682 000
6.	Víziközművön végzett felújítás			3 677 923	-3 677 923
7.	Faluház felújítása pályázatból MFP-ÖTIK/2021		20 488 116		
FELÚJÍTÁS ÖSSZESEN:		6 951 923	130 700 039	7 995 923	102 216 000

Költségvetés teljesülésének alakulása

SZOMOR

2020.01.01-06.30

BEVÉTELEK

Megnevezés	ÖNKORMÁNYZAT				ÓVODA			
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2020.07.hó	Maradvány	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2020.07.hó	Maradvány
Települ.üzemelt.kapcs.feladat támogatása	16 928 546	16 928 546	10 191 690	6 736 856				0
Köznevelési feladatok támogatása	33 473 000	33 473 000	20 582 600	12 910 400				0
Szociális feladatok támogatása	6 157 000	6 157 000	3 694 200	2 462 800				0
Gyermekéktetés támogatása	14 521 480	14 521 480	8 822 154	5 699 326				0
Telep.önkorm. Kulturális felad.támogatása	2 475 970	2 475 970	1 510 230	965 740				0
Működési célú kiegészítő támogatás		4 748 608	4 748 608	0				
Elazárolásból származó bevétel		1 042 490	1 042 490	0				0
Önkormányzatok működési támogat.	73 555 996	79 347 092	50 571 970	28 775 122	0	0	0	0
Központi költségvetéstől kapott támogatás			95 000	-95 000				0
Egyéb fejlesztől kapott támogatás		2 276 505	2 276 505	0				
Elköltött Állami Pénzalapok támogat.	3 882 375	3 882 375	1 694 325	2 188 050				0
Egyéb működési célú támogatás	3 882 375	6 158 880	4 065 830	2 093 050	0	0	0	0
MŰKÖDÉSI TÁMOG. ÁHT-n belülről	77 438 371	85 505 972	54 637 800	30 868 172	0	0	0	0
Egyéb fejlesztő kapott támogatás EU-s programokra		20 488 116	20 488 116	0				0
Egyéb fejlesztől kapott támogatás				0				0
FELHALMOZÁSI TÁMOGATÁS ÁHT-n belülről	0	20 488 116	20 488 116	0	0	0	0	0
Építményadó	4 300 000	4 300 000	2 029 361	2 270 639				0
Telekadó	5 000 000	5 000 000	1 166 275	3 813 725				0
Magánszemélyek kommunális adó	2 200 000	2 200 000	1 698 640	501 360				0
Egyéb vagyoni típusú adó				0				0
Vagyoni típusú adó	11 500 000	11 500 000	4 914 276	6 585 724	0	0	0	0
Állandó jelleggel végzett iparüzési adó	15 000 000	25 000 000	25 061 905	-61 905				0
Gépjárműadók				0				0
Termékek és szolgáltatások adója	16 000 000	25 000 000	25 061 905	-61 905	0	0	0	0
Helyi adóptételek bírság	300 000	300 000	168 458	131 542				0
Egyéb közhatalmi bevétel	300 000	300 000	168 458	131 542	0	0	0	0
KÖZHATALMI BEVÉTEL	26 800 000	36 800 000	30 144 639	6 555 361	0	0	0	0
Áru-és készlet értékesítés	64 000	64 000	38 850	25 150				0
Áru-és készletértékesítés	64 000	64 000	38 850	25 150	0	0	0	0
Alkalmazottak étkezési térítése				0	630 000	630 000	679 530	-49 530
Egyéb szolgáltatás	3 948 788	3 948 788	2 672 061	1 276 727	4 395 000	4 395 000	3 020 874	1 374 126
Bérelti díjbevételek				0				0
Szolgáltatások ellenértéke	3 948 788	3 948 788	2 672 061	1 276 727	5 025 000	5 025 000	3 700 404	1 324 596
Közvetített szolgáltatás ÁHT-n belül			138 971	-138 971				0
Közvetített szolgáltatás ÁHT-n kívül	444 500	444 500	427 776	16 722				0
Közvetített szolgáltatás	444 500	444 500	566 749	-122 249	0	0	0	0
Gyermekéktetés bevétel				0				0
Ellátási díjak	0	0	0	0	0	0	0	0
Kamat bevételek	0	0	0	0				0
Kamat bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0
Kiszámlázott ÁFA étkezés				0	1 357 000	1 357 000	999 175	357 825
Kiszámlázott ÁFA önkormányzat				0				0
Kiszámlázott ÁFA	0	0	0	0	1 357 000	1 357 000	999 175	357 825
Egyéb működési bevétel	0	0	124 022	-124 022	0	0	0	0
MŰKÖDÉSI BEVÉTEL	4 457 288	4 457 288	3 401 682	1 055 606	6 382 000	6 382 000	4 699 579	1 682 421
Működési célú visszatérülő kölcsönök ÁHT-n kívül			16 920	-16 920				0
Egyéb szervezettől működési támogatás			0	0			0	0
MŰK.CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZ.ÁHT-n KÍVÜLRŐL	0	0	16 920	-16 920	0	0	0	0
Ingatlan értékesítés				0				0
Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0
FELHALMOZÁSI BEVÉTEL	0	0	0	0	0	0	0	0
Visszatérülő kölcsönök ÁHT-n kívülről				0				0
Felhalmozási célú kölcsön visszat.	0	0	0	0	0	0	0	0
FELHALMOZÁSI C. ÁTVETT PÉNZESZK. ÁHT KÍVÜLRŐL	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi irányításhoz támogatás					61 388 810	61 388 810	33 136 525	28 252 285
Előző évi maradvány igénybevétele	158 482 000	137 971 900	137 971 900	0		382 166	382 166	0
Belföldi finanszírozás	158 482 000	137 971 900	137 971 900	0	61 388 810	61 770 976	33 518 691	28 252 285
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	158 482 000	137 971 900	137 971 900	0	61 388 810	61 770 976	33 518 691	28 252 285
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	287 177 659	285 223 276	246 661 057	38 562 219	67 770 810	68 152 976	38 218 270	29 934 706

BERUHÁZÁSOK teljesülése
SZOMOR
2021.01.01-2021.06.30

Ssz.	MEGNEVEZÉS	2021.évi terv	Módosított előirányzat	2021.06.havi teljesítés	Maradvány
1.	Hivatali munkához Irodai eszközök	200 075	200 075	170 199	29 876
2.	Községgazdálkodáshoz eszközök	200 000	200 000	74 850	125 150
3.	Közművelődéshez eszköz beszerzés	200 000	200 000	14 990	185 010
4.	Sportcsarnokba eszköz beszerzés	200 000	200 000	15 600	184 400
5.	Gyermelyi utca járda mellé korlát építése 70 m		740 000	740 000	0
6.	Óvoda működtetéséhez önkormányzat kv-ből			15 990	-15 990
7.	Óvoda működtetéséhez eszközök	200 000	200 000	40 375	159 625
8.	Konyha működtetéséhez gépek	1 200 000	1 200 000		1 200 000
BEUHÁZÁS ÖSSZESEN:		2 200 075	2 940 075	1 072 004	1 868 071

FELÚJÍTÁSOK teljesülése
SZOMOR
2021.01.01-2021.06.30.

Ssz.	MEGNEVEZÉS	2021.évi terv	Módosított előirányzat	2021.06.havi teljesítés	Maradvány
1.	Szobrok,keresztek felújítás előző évről áthúzódó rész	104 304	104 304		104 304
2.	Magyar Falu Program-Bajnai utca járda építése	4 998 997	4 998 997		4 998 997
3.	Gyermelyi utca járda mellé korlát	740 000	0		0
4.	Temetői parkoló kialakítása	1 108 622	1 108 622		1 108 622
5.	Vízvezető felújítás-TOP pályázat		104 000 000	4 318 000	99 682 000
6.	Víziközművön végzett felújítás			3 677 923	-3 677 923
7.	Faluház felújítása pályázatból MFP-ÖTIK/2021		20 488 116		
FELÚJÍTÁS ÖSSZESEN:		6 951 923	130 700 039	7 995 923	102 216 000

ELŐTERJESZTÉS

Szomor Község Önkormányzatának

2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: Szomori Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának és munkatervének jóváhagyása.

Előterjesztő: Nagy György
polgármester

2021.

A szomori Napközi Otthonos Óvoda módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ-e

Bevezető

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, 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 érdekében a

Szomori Napközi Otthonos Óvoda

nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő

Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban SZMSZ) fogadta el.

Az SZMSZ célja, hogy megállapítsa a **Szomori Napközi Otthonos Óvoda** működésének szabályait, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, 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 SZMSZ időbeli hatálya

Az SZMSZ az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábbi fenntartó által jóváhagyott SZMSZ.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület
Kihirdetés napja: 2013. 09. 01.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azon a területeken, ahol érintettek).

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – intézményen kívüli programokra.
- Az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok, szabályzatok:

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Pedagógiai Program
- Házi rend
- Gyakornoki Szabályzat
- Iratkezelési és Adatkezelési Szabályzat
- Továbbképzési program, beiskolázási terv
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat
- Leltározási és Selejtezési Szabályzat

Általános rendelkezések

Az óvoda

neve: SZOMORI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA
székhelye: 2822 Szomor Vörösmarty út.2
OM: 202272

Az óvoda alapító és fenntartó szerve

Szomor Község Önkormányzat Képviselő- testülete
 2822 Szomor Szabadság tér. 8.

Az alapító okirat

száma:
 kelte: 2003. november 5.

A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja

- 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
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól

- 62/2011. (XII.29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 335/2005. (XII.29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól

Az óvoda jogállása

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Önálló jogi személy, az alapító okirat rendelkezése szerint közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény, önálló munkáltatói jogkörrel.

A működés rendje

A gyerekek fogadása (nyitvatartás), a vezetők benntartózkodása

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át, folyamatosan működik.

Üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

A nyári zárás előtt 30 nappal össze kell gyűjteni a gyermekek elhelyezésére vonatkozó igényeket, és a szülőket a gyermekeket fogadó óvodáról a zárást megelőzően tájékoztatni kell. A zárva tartás ideje alatt hetente egy alkalommal- külön megállapított beosztás szerint – ügyeletet kell tartani.

A nyitvatartási idő napi 10 óra, reggel 6.30 órától 16.30 óráig.

Az ügyelet reggel 6.30 órától 7.00 óráig tart.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6.30 órára érkező óvodapedagógus nyitja.

A hivatalos ügyek intézése az óvodavezető irodájában történik.

Rendezvények esetén a nyitva tartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

Az óvoda nyitvatartási idején belül reggel 7 és délután 16.30 óra között az óvodavezetőnek vagy helyettesének az óvodában kell tartózkodnia. A vezetők benntartózkodásán kívüli időben a helyettesítés rendje szerint történik a vezetői feladatok ellátása. A vezető benntartózkodásának időbeosztását havonta kell megállapítani.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése.

Az ellenőrzési tervet az óvodavezető- helyettes és a szakmai munkaközösség javaslatai alapján az óvodavezető készíti el.

Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés

- ☐ területeit,
- ☐ módszerét és
- ☐ ütemezését.

Az ellenőrzési tervet az óvodában nyilvánosságra kell hozni.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- † az óvodavezető- helyettes
- † szakmai munkaközösség és
- † a szülői munkaközösség is.

Az óvodavezető minden óvodapedagógus munkáját legalább egy alkalommal értékeli a nevelési év során.

Az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonhatja

- † az általa megbízott óvodapedagógust

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.

A nevelési évváró értekezletén értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

A vezetők közötti feladatmegosztás és az egységek közötti kapcsolattartás

Az intézmény élén az óvodavezető áll, akit egy helyettes / óvodapedagógus segít az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában.

Az óvodavezető felel

- ☐ az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- ☐ a takarékos gazdálkodásért,
- ☐ a pedagógiai munkáért,
- ☐ az óvoda ellenőrzési, minőségbiztosítási rendszerének működéséért,
- ☐ a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- ☐ a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,

- ☐ a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- ☐ a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- ☐ a pedagógus középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- ☐ a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért,
- ☐ a nevelőtestületi értekezlet és a munkatársi értekezlet előkészítése, vezetéséért,
- ☐ a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzéséért
- ☐ a nevelőmunka irányítása és ellenőrzéséért,
- ☐ a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- ☐ a munkavállaló érdekképviselői szervekkel, a szülői szervezetekkel való együttműködésért,
- ☐ a kötelezettségvállalási, munkáltatói jogkör gyakorlásáért,
- ☐ az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntésért, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés nem utal más hatáskörébe,
- ☐ a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartásáért a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben,
- ☐ az intézmény külső szervek előtti teljes képviselőségéért azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviselőre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat,
- ☐ a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt – és át nem ruházott – feladatok ellátásáért,
- ☐ a gazdálkodási feladatokban közreműködő élelmezésvezető, valamint a karbantartó gondnok munkájának közvetlen irányításáért.

Az óvodavezetőt helyettesítő óvodapedagógus

Vezetői tevékenységét az óvodavezető közvetlen irányítása mellett végzi. Az óvodavezető akadályoztatása esetén ellátja helyettesítését.

A nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenység irányításában.

Közvetlenül szervezi és irányítja a dajkák munkáját.

Felelős:

- ☐ a házi továbbképzések megszervezéséért,
- ☐ a szakmai munkaközösség működési feltételeinek biztosításáért,

- ☐ a szülői munkaközösség működésének segítéseért, valamint
- ☐ a helyettesítési beosztás elkészítéséért.

Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

A nevelőtestület és az óvoda valamennyi alkalmazottja közötti kapcsolattartás az óvodai munka egészét, valamint az óvoda valamennyi alkalmazottját érintő ügyekben a félévente egy alkalommal összehívott, valamennyi alkalmazott részvételével tartott munkatársi értekezleten valósul meg.

Az egyes tervezési időszak feladatait a csoport óvónői rendszeresen megbeszélik a csoporthoz beosztott dajkával is.

A helyettesítés rendje

Az óvodavezető akadályoztatása esetén helyettesítését az óvodavezető – megbízottja, látja el teljes felelősséggel. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

Az óvodavezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű, kivéve, ha a fenntartó másként intézkedik. Tartós távollétnek minősül a kétheti időtartam.

Az óvodavezető és megbízott helyettes egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az óvodavezető által adott megbízás alapján történik.

Ilyen megbízás hiányában az óvodavezetőt a szakmai munkaközösség vezetője, távolléte esetén a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező határozatlan időre alkalmazott óvodapedagógus helyettesíti.

A reggel 6.30 órától 7 óráig terjedő időben a vezető helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok (nevelőtestület tagjai). 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 vezetők és az óvodai szülői munkaközösség közötti kapcsolat formái, valamint véleményezési joguk

Az óvodai szülői munkaközösség vezetőjével az óvodavezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus területét meghaladó ügyekben a vezetőhelyettes tart kapcsolatot

Az óvodai szülői munkaközösség vezetőjét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyet ügyekben jogszabály vagy az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata a szülői munkaközösség részére véleményezési jogot biztosított.

A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az óvoda vezetője a szülői munkaközösség vezetőjét legalább félévente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyerekeket érintő kérdésekről.

Az óvodapedagógus a csoport szülői munkaközössége képviselőjének szükség szerint, de legalább havi egy alkalommal ad tájékoztatást.

A szülői munkaközösség véleményezési jogot gyakorol:

- § a szervezeti és működési szabályzatnak
- § a gyermekek fogadásának
- § a vezetők és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás módját,
- § az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozó részeiben,
- § a házirend megállapításában,
- § a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- § a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- § az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- § a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása

A nevelőtestület a szakmai munkaközösségre ruhazza az óvodapedagógusok külön megbízásának elosztásával kapcsolatosan a közoktatási törvényben meghatározott véleményezési jogkörét.

A véleményezés gyakorlásáról a szakmai munkaközösség a következő nevelőtestületi értekezleten ad számot.

A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

Az óvodavezető kapcsolatot tart a pedagógiai szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel.

A pedagógiai szakmai szolgáltató szerv által közölt határidőben javaslatot tesz az általa igényelt, az intézményt érintő feladatok munkatervi ütemezésére.

A gyermekek fejlesztésének, iskolára alkalmasságának, iskolaérettségének elbírálásában szükség szerint közreműködő nevelési tanácsadóval az óvodavezető állapodik meg az együttműködés formáiban.

A Kézdi-Vásárhelyi Imre Általános Iskola képviselőjével külön megállapodás rögzíti az iskolába távozó gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködést.

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse folyamatos kapcsolatot tart a gyermekjóléti szolgálattal, amelyről az óvodavezetőnek rendszeresen beszámol. A kapcsolattartást vezetői szinten az óvodavezető gondozza.

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás az óvodavezető feladata.

Az óvodát a szakmai szervezetekben az óvodavezető képviseli.

Az egyházak képviselőivel az óvodavezető tart kapcsolatot.

A fentiek alapján az óvodavezető kapcsolatot tart:

- § az egészségügyi szolgáltatóval,
- § az egyházak képviselőivel,
- § a pedagógiai szakmai szolgáltatókkal,
- § nevelési tanácsadóval
- § Kézdi-Vásárhelyi Imre Általános Iskola képviselőjével
- § a gyermekjóléti szolgálattal.

Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

A gyermekek műsorral ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával:

- ☞ karácsony
- ☞ anyák napja
- ☞ évzáró

Az anyák napja és az évzáró nyilvános, és azonos időpontban is szervezhetők. Ezekre meghívhatók a szülők és más vendégek is.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei az óvodában:

- † farsang,
- † húsvét,
- † gyermeknap,
- † Mikulás.

Megünneplésüket az éves munkaterv tartalmazza.

Csoporton belül közös megemlékezés történik a gyermekek születésnapjáról.

Népi hagyományok ápolása körében történik a

- ☐ jeles napokhoz kapcsolódó szokások megismertetése (Falunap – Pünkösöd, Mihály-napi búcsú)
- ☐ népi kézműves technikákkal való ismerkedés (Luca nap)

Tanulmányi kirándulások, séták, színházlátogatás, úszás szervezése a munkaterv szerint történik.

A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a szülő a gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni, legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztatni kell az óvodapedagógust.

Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján lehetőleg 9 óráig be kell jelenteni a csoportos óvónőnek.

A két hetet meghaladó huzamosabb távollétet az óvodavezetővel kell egyeztetni.

Ha a gyermek, betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába.

A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az étkezési térítési díj befizetése átutalással történik, a számlán szereplő befizetési határidőig.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig telefonon vagy személyesen is.

A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor írható jóvá.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodába járó védőnő látja el. (A fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján).

Az óvodavezető feladatai az egészségügyi ellátás keretén belül:

- ☒ biztosítja az egészségügyi (orvosi, védőnői) munka feltételeit
- ☒ gondoskodik a szükséges óvónői felügyeletről
- ☒ szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről

Ha egy gyerek betegségre gyanús vagy beteg, a következő módon kell eljárni.

- ☒ Betegsége gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevenni az óvodába.
- ☒ A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni és le kell fektetni.
- ☒ Szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni.
- ☒ Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről.

Intézményi védő, óvó előírások

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Minden óvodapedagógus közoktatási törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy

- ! a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és
- ! ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá,
- ! ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Ezért

- ! Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban - a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.
- ! Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszert aszerint alkalmazni.
- ! Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet vagy a veszélyforrást dajka észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig az óvodavezető-helyettes figyelmét haladéktalanul felhívni. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az óvodavezető ellenőrzi.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. Az óvodavezető dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről.

Bombariadó esetén az óvodavezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az óvodavezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

Az óvodavezető a helyi általános iskolával dolgoz ki együttműködést a gyermekek bombariadó esetén történő ideiglenes elhelyezéséről.

A bombariadóról és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

Tájékoztatás a nevelési programról, az SZMSZ-ről és a házirendről

Az óvoda megtekintésre biztosítja – az óvodavezető által hitelesített másolati példányt –

- ☐ az óvoda nevelési programját,
- ☐ szervezeti és működési szabályzatát, valamint
- ☐ házirendjét.

Ezt a szülők a nevelőtestület bármely tagjától elkérhetik.

A szülők az óvodavezetőtől vagy a helyettesétől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Erre lehetőségük van az óvoda nyitvatartási idejében.

Az óvodai beirtások előtt a szülők tájékoztatására az óvodavezető intézkedése szerint szervezett formában is sor kerülhet.

Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

A gyermeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek csak előzetes bejelentkezéssel jelenhetnek meg az óvodában.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi.

Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az óvoda nevelőtestülete fogadja el, amely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Amennyiben a Szervezeti és Működési Szabályzat felterjesztésére nem érkezik válasz, a hatályba lépés napja a felterjesztést követő 30. nap utáni első képviselőtestületi ülés napja.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda 67/2013.számú Szervezeti és Működési Szabályzata.

A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni

- ☐ az óvoda azon alkalmazottjaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint

- ☐ azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

1.sz.melléklet

A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok.

Intézkedési terv a 2020/2021.tanévre melléklet

Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők, a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről

1. Felkészülés a nevelési évre, tanévkezdésre

1.1 Fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése

1.2 OH honlapján közzétett kiemelt hírek, tájékoztatók nyomon követése

1.3 Online tájékoztatók

2. Az intézmény látogatása, rendezvények

2.1 Az óvodába kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja, valamint a nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges tünetmentes dolgozó vehet részt.

2.2 A szülő a gyermekét a kapuban adja át a nevelőjének, a nevelő a szülő érkezésekor (hazainduláskor) kíséri a kapuig a gyermeket. Beszoktatás a csoportos óvónővel előre egyeztetett módon történik

2.3 Online évnyitó szülői értekezlet

3. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

3.1 Az intézményben vírusölő hatású kézfertőtlenítő elhelyezése és használata

3.2 Gyakori, természetes szellőztetés

3.3 Játékok, sporteszközök, udvari játékok felületének rendszeres fertőtlenítése

4. Teendők beteg személy esetén

4.1 Amennyiben fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell különíteni, értesíteni kell az iskolaorvost. Azt követően az orvos utasításainak alapján történik az eljárás.

Záradék

A fenti SZMSZ a módosításokkal egybeszerkesztett szabályzatot tartalmazza.

Az eredeti SZMSZ-t a nevelőtestület ülésén fogadta el, amelyet a fenntartósz. határozatával hagyott jóvá.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda 67/2013.számú Szervezeti és Működési Szabályzata.

Szomor, 2021.09.



.....
óvodavezető

Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

Dátum: 2020. 09.01.

A módosításra az óvodavezető javaslatára kerül sor, rendkívüli járványügyi helyzet miatt.

Elfogadta: Szomori Napközi Otthonos Óvoda nevelőtestülete

Véleményezte: SZMK

A fenntartó egyetértésére nem volt szükség, mert a módosítások az intézmény gazdálkodását nem befolyásolták, többletköltséget az Operatív Törzs biztosította.

Hatálybalépés időpontja: 2020. 09. 02.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

SZMSZ mellékletek

1. melléklet

Adat és iratkezelési szabályzat

A 2011 évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Knt.41.§. (1) bekezdés szerint az óvoda, mint köznevelési intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a közoktatási információs rendszerbe (KIR) bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében adatokat szolgáltatni.

Az óvodában a gyermekek, valamint az alkalmazottak adatainak nyilvántartása, kezelése, továbbítása folyik. Az intézményünkben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő:

- papír alapú nyilvántartás,
- számítógépes (elektronikus) nyilvántartás.

Az óvoda a gyermek alábbi adatait tartja nyilván:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási elvének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarországi területén való tartózkodás jogcíme, és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma
- szülője, törvényes képviselője neve, tartózkodási helye, telefonszáma
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- a gyermek felvételével kapcsolatos adatok
- a jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok
- a gyermek balesetre vonatkozó adatok
- a gyermek oktatási azonosítója

A gyermek adatai közül

- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szüneteltetésének ideje, megszűnése, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére
- óvodai, felvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához,
- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, iskolai egészségügyi dokumentáció, a tanulógyermekbalesetre vonatkozó adatok az

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

egészségügyi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek

- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok, a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek

- a gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógia szakszolgálat intézményeinek, az iskolának

- az óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálatnak, intézményeinek, az iskolának továbbíthatók.

Ezen kívül nyilvántartjuk a jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatokat. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

A pedagógus, az intézményvezető útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek más-, vagy saját magatartása miatt súlyos veszély helyzetbe került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz nem szükséges az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése. Az előbbieken felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

A fenntartónál személyi anyagokat kezelő és az óvoda az alkalmazottak (alkalmazotti nyilvántartás) alábbi adatait tartja nyilván:

- az alkalmazott
- nevét, anyja nevét
- születési helyét és idejét,
- oktatási azonosító számát, pedagógus igazolványszámát,
- végzettségére, szakképzettségére vonatkozó adatokat
- munkakörét,
- munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- munkavégzésének helyét,
- jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- vezetői beosztását,
- besorolását,
- jogviszony, munkaviszonya időtartalmát,
- munkaidejének mértékét,

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

- tartóstávollétének időtartalmát.

A személyi anyagokat a fenntartónál az e célra személyenként kialakított gyűjtőben zárt szekrényben kell őrizni. Az alkalmazottak személyi anyagának vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért a fenntartó által megbízott (aljegyző, köztisztviselő) a felelős.

Az intézményben végzett adatkezelési tevékenységért az óvoda vezetője a felelős. Adatkezelési jogkörének gyakorlásával az intézmény egyes dolgozóit bízta meg az alábbi pontokban részletezett módon.

Az adatok felvételével, nyilvántartásával megbízott dolgozók a munkaköri leírásukban szereplő feladatokkal kapcsolatosan:

- a) az alkalmazottak adatait felvehetik, nyilvántarthatják:
 - óvodavezető
- b) a gyermekek adatait felvehetik, nyilvántarthatják:
 - óvodavezető,
 - óvoda pedagógusok

Az adatok továbbításával megbízott dolgozók:

- a) az alkalmazottak adatait továbbíthatják a munkaköri leírásukban szereplő feladatokkal kapcsolatosan:
 - óvodavezető
- b) a gyermekek adatait továbbíthatja:
 - ✓ fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adatot továbbíthatja
 - az óvodavezető,
 - ✓ sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségre vonatkozó adatokat a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek továbbíthatja:
 - óvodavezető
 - óvodapedagógus

Óvodaváltás esetén az új óvodának továbbíthatja az adatokat:

A gyermek óvodai felvételével, átvételével kapcsolatosan adatot továbbíthat: ☐

- óvodavezető

Az egészségügyi, óvoda-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a gyermek egészségügyi állapotának megállapítása céljából adatot továbbíthat:

- az óvodavezető ☐
- óvodapedagógus

A családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek, veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából adatot továbbíthat: ☐

- az óvodavezető
- az érintett óvónő

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

A személyi iratok kezelése

Az intézményben személyi irat minden - bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett adathordozó, amely a munka - és a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és az alkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratokba történő betekintés

A személyi anyagba való betekintésre jogosultak:

- saját adataiba az alkalmazott,
- az alkalmazott felettese,
- a törvényességi ellenőrzést végző testület, vagy személy
- a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy
- munkaügyi per kapcsán a bíróság
- feladatkörükben a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggésben indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság, nemzetbiztonsági szolgálat
- a személyzeti, munkaügyi és illetmény- számfejtési, munkaügyi feladatokat ellátó, vezetőhelyettes feladatkörén belül.

A személyi iratok kezelésével kapcsolatos feladatok, követelmények

Az óvodában keletkezett személyi iratok kezeléséről az intézmény adatvédelmi, valamint az ügyirat-iratkezelési szabályzatában kell rendelkezni. Az iratgyűjtő és a benne elhelyezett iratok kezelése az intézményvezető feladata.

A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- közokirat, vagy az alkalmazott nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése, illetve
- jogszabályi rendelkezés

Az alkalmazotti nyilvántartásban, a személyi anyagban, a személyi iratokban nyilvántartott adatokkal kapcsolatban minden e szabályzat szerint információhoz jutó személyt adatvédelmi kötelezettség terhel, felelős a tudomására jutott adat rendeltetésének megfelelő felhasználásáért, valamint azért, hogy az e szabályzat szerint illetéktelen személy birtokába ne juthasson.

A személyi anyagot kezelő fenntartói megbízott és az intézményvezető köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adat a megfelelő személyi iratra, adathordozóra a keletkezésétől, változásától, helyesbítésétől számított 10. munkanapon belül rávezetésre kerüljön, illetve kezdeményezi a munkáltatói jogkör gyakorlójánál az általa kiadott írásbeli rendelkezés szükség szerinti helyesbítését.

Az alkalmazotti nyilvántartás adatlapját csak a teljes körű adatkezelési jogkörrel rendelkező vezetheti, akit az adatnyilvántartás minden szakaszában és a tárolás során terhel az adatvédelmi kötelezettség.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

A személyi iratok iktatása, tárolása

A személyi iratokat külön iktatókönyvben gyűjtőszámon kell iktatni. A beiktatott személyzeti iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keltezésük sorrendjében, az e célra kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Személyi iratot tárolni csak iroda helyiségében, a munkavégzést követően biztonsági zárral ellátott irattárolóban – elzártan - lehet.

A személyi anyagot az alkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni. Tárolásáról és levéltárba helyezéséről a kezelést végző intézmény ügyirat kezelési szabályzatában és irattározási tervében kell rendelkezni.

Személyi iratok nyilvántartási szabályai

Az iratokat, tartalmuknak megfelelően, a megjelölt csoportosításban, személyi iratgyűjtőben kell tárolni és őrizni.

Az iratgyűjtőben az iratokat az iratcsoport elnevezésével ellátott kemény kartonlappal kell elhatárolni az áttekinthető kezelhetőség érdekében. Az iratgyűjtő előlapját követően tartalomjegyzéket kell elhelyezni, melyen az iratgyűjtőben elhelyezett iratokat, annak szerkezeti rendjében - az alkalmazotti alapnyilvántartás oldalai kivételével - nyilván kell tartani.

A tartalomjegyzéknek tartalmaznia kell az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is, s rövid szöveges megjelölést.

A tartalomjegyzék lezárása az iratcsoportonkénti utolsó nyilvántartott iratot követő üres sor egy vonallal történő áthúzását, alatta a lezárás dátumának és a személyügyi ügyintéző aláírásának feltüntetését jelenti.

Az iratgyűjtő és a benne elhelyezett iratok kezelése az intézmény személyügyekkel foglalkozó fenntartó által megbízott ügyintézőjének feladata. A hatályos fegyelmi ügyek nyilvántartását - a későbbi törölhetőség érdekében - ceruzával kell vezetni.

Személyi adatokban történő változások jelentése

Minden alkalmazott az alábbi adataiban bekövetkező változást köteles 10 napon belül írásban bejelenteni és okirattal (vagy annak másolatával) igazolni a személyügyi feladatot ellátó munkatársnak:

- név,
- családi állapot,
- eltartott gyermek (név, születési idő, eltartás kezdete),
- lakcíme, ideiglenes tartózkodási hely címe,
- iskolai végzettség,
- szakképzettség,
- tudományos fokozat,
- állami nyelvvizsga,
- iskolai végzettség, szakvizsga, stb.

A bejelentett adatváltozást az alkalmazott személyi iratait kezelő a bejelentéstől számított 10. munkanapon belül köteles a megfelelő személyi iratra rávezetni. A kinevezési okiratok, illetve a besorolási és kinevezési okiratok módosításának rendelkező részében - a besorolási fokozathoz tartozó fizetési fokozat meghatározása mellett - zárójelben fel kell tüntetni ezen okiratok fejrészeiben a munkakör FEOR számát.

Az áthelyezés elfogadása esetén a két fél egyetértő nyilatkozatát tartalmazó okiratban kell

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

megállapodni az áthelyezés részletes feltételeiről (áthelyezéshez hozzájárulás, időpont, munkakör, illetmény, illetve az elért pályagyorsító intézkedések elfogadása, szabadság, fennálló kötelezés, kölcsöntartozás, egyéb megállapodások, valamint annak rögzítése, hogy az áthelyezési megállapodásban nem szereplő kérdésekben a fogadó szervezetnek nincs jogfolytonos teljesítési kötelezettsége). Az alkalmazott kérelmére akkor kell a végkielégítést az utolsó munkában töltött napon kifizetni, ha felmentésére a Kjt. 37. §. (10) bekezdés alapján kerül sor.

Közérdekű adat

Közérdekű adat: állami, vagy helyi önkormányzati feladatot ellátó szerv, vagy személy kezelésében lévő, a személyes adat fogalma alá nem eső adat.

Az intézmény közérdekű adatai az adatvédelmi törvény előírásai alapján nyilvánosak, kívülállók számára hozzáférhetők, megtekinthetők.

Az óvoda kötelessége a feladatkörébe tartozó közérdekű ügyekben a szülők, tanulók gyors, pontos tájékoztatása.

Az óvoda feladata, hogy pontosan körültekintően és szabadon, hozzáférhető módon ismertesse közérdekűnek minősíthető adatait:

- alapadatait (az alapító okirat szerint)
- feladatait, hatáskörét
- szervezeti felépítését
- működésének rendjét, ezzel kapcsolatos dokumentumait,
- pedagógiai programját,
- házirendjét

Az óvoda által kötelezően használt nyilvántartás

- ✓ Felvételi előjegyzési napló
- ✓ Felvételi és mulasztási napló
- ✓ Egyéni fejlődést nyomon követő napló
- ✓ Óvodai csoportnapló
- ✓ Óvodai törzskönyv
- ✓ Tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény
- ✓ Jegyzőkönyv a tanuló- és gyermekbalesetekről
- ✓ Nyilvántartás a tanuló- és gyermekbalesetekről
- ✓ Adat Nyilvántartó/változást jelentő Lap

A gyermekeknek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre jogosító adatait a számviteli szabályoknak megfelelő pénzügyi nyilvántartásokhoz csatolva kell nyilvántartani.

Biztonsági előírások

Az adatbiztonság szabályozásának biztosítania kell:

- Az adatkezelésre használt számítástechnikai és manuális eszközökhöz történő illetéktelen fizikai hozzáférés megakadályozását,
- Az adathordozók tartalma illetéktelen megismerésének, lemásolásának, megváltoztatásának vagy az adathordozó eltávolításának a megelőzését,

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

- Annak megakadályozását, hogy az adatkezelésre használt számítástechnikai és manuális eszköztárba illetéktelen bevitelt hajtsanak végre vagy a tárr tartalmát illetéktelenül megismerjék, töröljék, vagy bármilyen módon megváltoztassák,
- Annak megakadályozását, hogy adatkezelésre használt táv-adatátviteli vonalon az adatokhoz illetéktelenül hozzáférjenek
- A hozzáférési jogosultság betartását,
- Azoknak az azonosítását, akiknek az adatkezelésből adatokat továbbítanak,
- Annak azonosítását, hogy a számítástechnikai, valamint manuálisan vezetett eszköztárba milyen adatokat, mikor és ki rögzíti, illetve intézkedett a rögzítésről,
- Annak megakadályozását, hogy az adatok továbbítása alkalmával az adatokat illetéktelenül megismerjék, lemásolják, töröljék, vagy bármilyen módon megváltoztassák.

A számítógéppel vezetett alapnyilvántartás fizikai védelmének szabályai

- a számítástechnikai eszközök hozzáférési kulcsát (azonosító, jelszó) szolgálati titokként kell kezelni;
A jelszót úgy kell kialakítani, hogy saját jelszavát az adatkezelőn kívül csak a felettese ismerhesse meg.

A közoktatás információs rendszerének folyamatos frissítése

A köznevelési információs rendszerbe (KIR) az óvodának, és a fenntartónak adatokat kell szolgáltatni.

A KIR-ben való kötelező adatszolgáltatás a Knt.44.§ (5.) bekezdésben foglaltak szerint történik. A közoktatás információs rendszere – központi nyilvántartás keretében – az állami szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza. A közoktatás információs rendszeréből személyes adat csak az érdekelt kérése, illetve hozzájárulása esetén, illetve az érdekelt egyidejű értesítése mellett, meghatározott esetben adható ki.

Feladatok:

- statisztikai adatszolgáltatás minden év október 15-ig.
- pedagógus-igazolvány igénylése,
- alkalmazott és gyermek oktatási azonosítószámának igénylése,
- gyermek, és alkalmazotti adatok naprakész vezetése.

Az óvodai közzétételi lista tartalmazza:

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
- a beiratkozásra meghatározott időt, csoportok számát,
- az intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

- az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségüket, szakképzettségüket, a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét, az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

Az iratkezelés feladatai

Ügyintézés során a különböző ügykörökbe tartozó ügyek megoldásáról (elintézéséről) a kijelölt vagy a munkakörileg illetékes alkalmazottnak, az ügyintézőknek kell gondoskodni. Az ügyintézés az intézmény működésével kapcsolatban a következő:

- a tartalmi (érdemi) feladatok végrehajtása és
- a formai (kezelése) ügyviteli munkamozzanatok sorozata.

Az intézményben bármely ügygel kapcsolatos érdemi felvilágosítást csak az ügyben eljáró illetékes ügyintéző, óvodavezető és helyettese adhatnak. Hivatalos szerveknek adatokat és információkat az adatkezelési szabályzatban meghatározott módon lehet szolgáltatni. Iratot a munkaköri feladat ellátásán kívül az intézményi munkahelyről kivinni, munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni csak felelős vezetői engedéllyel lehet. Az iratok tartalmát illetéktelen személy nem ismerheti meg, abba nem tekinthet bele. Az óvoda ügyviteli és iratkezelési feladatait az óvodavezető irányítja, s ellátja annak felügyeletét is. A pedagógiai tárgykörű ügyvitel és iratkezelés az óvodákban a vezető ellenőrzése alatt áll.

Az ügyek nyilvántartási rendje

Az iktatókönyv és az ügyiratok vezetése

Az iktatókönyv iratnyilvántartó könyv az intézmény működése során keletkezett beadványok, kiadványok, belső ügyviteli iratok nyilvántartására szolgál. Az iktatókönyv pontos vezetésének célja, hogy az intézményi működés konkrét ügyeihez tartozó ügyiratok bármikor visszakereshetők legyenek. Ennek érdekében kézi iktatás céljára olyan iktatókönyv nyomtatványt kell használni, melynek oldalszámozása folyamatos, és minden évben hitelesítetten kell megnyitni és lezárni.

A határidők nyilvántartása

A szignált ügyek elintézési határidejét az iktatókönyv a naptári nap megjelölésével kell feltüntetni.

Az intézmény bélyegzőinek felirata és lenyomata:

Körbélyegző:

A körbélyegzőt csak az óvoda vezetője használhatja.

Hosszú bélyegző:

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

A hosszú bélyegzőt az óvoda vezetője és az óvodapedagógus is használhatja

Az iratkezelés feladatai

Az irat és az iratkezelés

Irat minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz és vázlat - a megjelenés szándékával készült könyv jellegű kézirat kivételével -, amely valamely szerv működésével, illetőleg személy tevékenységével kapcsolatban bármilyen anyagban és bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett (1995. évi LCVI. tv.) Az iratkezelés komplex tevékenység, amely magába foglalja a következőket:

- az iratok készítését és a szakszerű nyilvántartást
- az ügykörök szerinti rendezést, a határidős válogatást
- a mellékletekkel összefüggő iratokkal való ellátást
- szakszerű és biztonságos megőrzést az irattárakban
- az iratselejtezt, illetve levéltárba adást.

Irattári terv

Irattári tételszám	Ügykör megnevezése	Őrzési idő (év)	Levéltár
I. Vezetési, igazgatási és személyi ügykör			
1.	Intézménylétesítés, átszervezés, fejlesztés	nem selejtezhető	15 év
2.	Iktatókönyvek, iratselejteztési jegyzőkönyvek	nem selejtezhető	15 év
3.	Személyzeti-, bér-, és munkaügy		50 év
4.	Munkavédelem, tűzvédelem, balesetvédelem, baleseti jegyzőkönyvek		10 év
5.	Fenntartói irányítás		10 év
6.	Szakmai ellenőrzés		10 év
7.	Belső szabályzatok		10 év
8.	Statisztikák, statisztikai jelentések, munkatervek		5 év
9.	Külső szervek ellenőrzése, átvilágítás, fenntartói vizsgálatok	nem selejtezhető	15 év
10.	Munka- és szakmai értekezletek, megbeszélések jegyzőkönyvei		5 év
11.	Bírószági, államigazgatási ügyek, panaszügyek		10 év
II. Nevelési, oktatási, pedagógiai ügykör			
12.	Törzslapok, póttörzslapok, beíratási naplók	nem selejtezhető	15 év
13.	Nevelési és pedagógiai program	nem selejtezhető	15 év
14.	Óvodai felvétel, átvétel		20 év
15.	Naplók		5 év

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

16.	Szülői Szervezet szervezése és működése		5 év
17.	Szaktanácsadói, szakértői vélemények, javaslatok, ajánlások		5 év
18.	Gyermek- és ifjúságvédelem		3 év
III. Gazdasági ügykör			
19.	Ingatlan nyilvántartás, kezelés, fenntartás, épülettervrajzok, helyszínrajzok, használatba vételi engedély	nem selejtezhető	15 év
20.	Leltár, állóeszköz nyilvántartás, selejtezés		5 év
21.	Éves költségvetés, költségvetési beszámolók		5 év

Záró rendelkezések

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára és más munkavállalójára.
A szabályzat tartalmát az intézmény vezetője köteles ismertetni a beosztott munkatársakkal.

Az intézmény neve és címe: Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u.2.

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

Munkaköri leírás minta óvodavezető:

Név:

Munkahelye: Szomori Napközi Otthonos Óvoda

Alkalmazás minősége: **Óvodavezető**

Munkaideje: heti 40 óra, melyből kötelező óraszám a heti 12 óra.

A vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat a kötelező óraszám és a teljes munkaidő közötti időben köteles ellátni.

Az intézményben való tartózkodás ideje: az óvodai munkarend szerint 8.00 – 16.00

Időbeosztása és a munkahelyén tartózkodása a munkaköri feladatokhoz igazodik.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

Feladata és hatásköre:

Az Alapító Okirat elkészítésének, pontosításának végrehajtásában együttműködik a Fenntartóval, felelős az abban rögzítettek megvalósításáért.

Elkészíti a Szomori Napközi Otthonos Óvoda

- Szervezeti és Működési Szabályzatát
- Munkavédelmi Szabályzatát - Tűzvédelmi Szabályzatát
- Iratkezelés szabályozását (postabontás, iktatás, stb.) a jogszabályokban meghatározottak szerint.

Közreműködik a Közalkalmazotti Szabályzat összeállításában.

Az óvodavezető felelős az intézmény működésével kapcsolatos szabályzatok elkészítéséért, az azokban foglaltak megvalósításáért.

Az óvodavezető főbb feladatai

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője.

Az intézmény képviselője.

Vezeti a nevelőtestületet.

A nevelő-oktatómunka irányítása és ellenőrzése:

- az óvoda munkatervének - foglalkozási tervének elkészítése
- az éves munkatervnek megfelelően értekezletek előkészítése, megtartása
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése
- munkarendek kialakítása, pedagógusok és dajkák beosztása - a pedagógiai munkával és az óvoda működésével összefüggő reszortfeladatok elosztása, a megbízatások teljesítésének figyelemmel kísérése
- értékeli az óvodapedagógusok munkáját.

Felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért.

Munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlása:

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

Alkalmazással, közalkalmazotti jogviszony megszűnésével, a nyugdíjasokkal kapcsolatos feladatok ellátása. Közalkalmazotti osztály, fizetési fokozat megállapítása, jutalmazások, átsorolások elkészítése, elküldése. A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése. Az óvodapedagógusok személyi anyagának a kezelése.

Tanügy igazgatási feladatok ellátása:

Szervezi, irányítja, ellenőrzi az óvodába járó gyermekekkel kapcsolatos valamennyi tevékenységet:

- felvétel
- gyermekvédelmi feladatok (az Önkormányzattól szociális célokra kapott támogatás elosztásának ellenőrzése)
- beiskolázás / iskolaérettségi vizsgálatok, gyógypedagógiai áttelepítés előkészítése
- az óvodai beíratások megszervezése, lebonyolítása.

Tehetséggondozás, felzárkóztatás és egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése.

Óvodai rendezvények, ünnepségek koordinálása.

Segíti az alternatív óvodapedagógiai programok megismerését, összefogja, irányítja a kísérleteket.

Szakmai bemutatók megszervezése.

Tájékoztatók, jelentések, beszámolók elkészítése.

Kezdő és GYES -ről visszajött óvónők szakmai munkájának segítése.

Nyári zárási rendjének előkészítése, egyeztetése.

Szabadságolási tervek jóváhagyása.

Részt vesz Szomor Község Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetőjével együtt a költségvetés megtervezésében.

A rendelkezésre álló költségvetés alapján:

- a gondozás és a nevelő-oktatómunka zavartalan végzéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása, fejlesztési program készítése.

Felelős az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, az eszközök, az épület, a berendezések, felszerelések rendeltetésszerű használatáért.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

Az óvoda üzemelésével, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák felmérése, megrendelés, kiviteleztetés a költségvetés függvényében, rangsorolva a beszerzéseket.

Megszervezi és ellenőrzi az óvoda tulajdonában lévő vagyontárgyak védelmét.

Selejtezés, leltározás elrendelése, a lebonyolítás ellenőrzése.

Adózással kapcsolatos intézményi feladatok ellátása.

Statisztikai adatszolgáltatás.

Együttműködés az óvodai szülői közösségekkel, a munkavállalói érdekképviselői szervekkel.

Részvétel szülői értekezleteken.

Hirdetmények, rendeletek közzététele.

Külső kapcsolatok ápolása:

Óvodák, iskolák, közművelődési intézmények, önkormányzati képviselők, Nevelési Tanácsadó, logopédus, ÁNTSZ, óvoda orvosa, védőnő, MÁK- kal való kapcsolat.

Pályázatokban való részvétel segítése, innovációs tevékenység.

Óvodavezető dönt:

- személyi ügyekben

- óvodapedagógusok továbbképzésen való részvételében (egyeztetés szükséges) – az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály vagy a Kollektív Szerződés nem utal más hatáskörébe.

Irányítja és ellenőrzi a baleset-, tűz- és munkavédelmi előírások megtartását a helyettes közreműködésével.

Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

A munkaidő beosztását nevelési év kezdésekor évente a fenntartó rendelkezésére bocsátja.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel Önt a munkáltató megbízza.

Szomor,

Szomor Község Polgármestere

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem

.....

Munkaköri leírás minta óvodapedagógus:

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Óvodapedagógus**

Közvetlen felettese: Óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra

Kötelező óraszám: 32 óra

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a mindenkor hatályos végrehajtási rendeletek, a Munka Törvénykönyve és a KJT alapján a pedagógus heti teljes munkaideje kötelező órából, továbbá a kötelező óra feletti rendes munkaidőbe tartozó – a nevelő és oktató munkával összefüggő egyéb feladatok ellátásához szükséges időből áll.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

A pedagógusnak a kötelező óráját az óvodában a gyermekkel való közvetlen foglalkozásra kell fordítania.

Az óvodapedagógus kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása, a Pedagógus Etikai Kódex pontjai szerinti életvezetés.

Főbb felelősségek és tevékenységek

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök).
- A pedagógiai programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermekeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőség elfogadtatását.
- Az óvoda Pedagógiai programjában foglaltak alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását.
- A szakellátást biztosító pedagógus irányításával részt vesz a gyermekek személyiségének minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges speciális fejlesztésében.
- Folyamatosan konzultatív kapcsolatot tart a gyermekek állapotáról információval bíró, a speciális fejlesztést irányító szakemberekkel és szülőkkel.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi - testi - lelki fejlődéséhez.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, személyiséglapok)
- Az SZMSZ -ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a megünneplés módját.
- Felmerülő probléma esetén javaslatot tesz a gyermek Nevelési Tanácsadóba történő irányítására
- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok...).
- Az iskolába megszervezi az iskolalátogatást.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

Tervezés:

- Tervezi a szertár szakmai eszköztárának fejlesztését, bővítését.
- Költségvetés tervezésével javaslatot tesz csoportjában a bútorok, eszközök javítására, pótlására, bővítésére.

Vagyoni érdekeltség:

- Leltári felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért.

Pénzügyi döntések:

- Szertárfejlesztésre javaslatot tehet.
- Étkezési díjkedvezményben részesülő gyermekek nyilvántartása.

Bizalmas információk kezelése:

- A gyermekek, szülők, dolgozók személyiség-jogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a közalkalmazotti törvényben foglaltak és a pedagógus etika szabályai szerint jár el.

Tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésével kapcsolatos előírások:

A mulasztási naplóban szereplő összes adat olvasható, pontos, hiánytalan, adminisztrálásuk naprakész.

A gyermekek mulasztási naplóba történő felvitele csak a felvétel napján történhet – előre nem lehet gyermeket beírni!

Sajátos Nevelési Igény törvényi előírásoknak megfelelő jelöléssel történik.

A BTM jogosultság megfelelő jelöléssel történik

A gyermek oktatási azonosítóját és TAJ számát fel kell tüntetni.

Vezetése kizárólag golyóstollal történik (ceruzás vagy filctollas/átütő jelölés semmilyen adatban nem elfogadott!)

Hibajavítás szabályos módja: tollal egyvonalas áthúzás és alá vagy fölé írni a helyes adatot. Csillaggal a lap szélén Jav. rövidítés és szignó. (Hibajavító eszközök használata tilos!)

A munkaszüneti napok és a gyermek óvodai jelenlétének jelölési formái sem tartalmazhatnak javításokat (a javítás/áthúzás félreérthetőséget von maga után).

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

A hónap utolsó munkanapján az adott hónapot le kell zárni.

Ugyan ez vonatkozik a csoportösszesítő lapok vezetésére is.

A gyermek adataiban bekövetkezett változásokat tudomásul vétel után azonnal javítani kell.

Az óvodai felvétel időpontja megegyezik a gyermek csoportba lépésének időpontjával és a legelső évig visszakövethető.

A gyermek távozásakor átlós vonal húzásával kihúzni a gyermeket és megjegyzésként szerepeltetni a távozás idejét, okát és azt, hogy hova távozott.

Büntetőjogi felelősségem tudatában aláírással igazolom, hogy az általam beírt/leadott adatok és a nyilvántartásban szereplő adatok között az egyezés fennáll.

Ellenőrzés:

- Folyamatosan nyomon követi csoportjában a gyermekek fejlődését és erről félévente illetve alkalmasszerűen személyiség-feljegyzést készít.

Kapcsolatok:

- Nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelői értekezleteken, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai cél megvalósítására.

- Részt vesz továbbképzéseken.

- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.

- Pedagógiai tevékenységével segíti az óvoda és a család együttműködését (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap, családlátogatás, közös programok...).

A munkaköri leírásban foglaltakon felül köteles mindazon tevékenységeket elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza

Munkakörülmények:

- Külön öltöző, tisztálkodási lehetőség biztosított.

- Hivatalos ügyek intézéséhez telefon biztosított.

- Sztér, könyvtár, fénymásoló a szakmai munkához biztosított.

Járandóság:

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

- Bérbesorolás szerinti fizetés

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető megbízza.

Szomor,

.....

óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem:

Munkaköri leírás minta dajka:

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Dajka**

Közvetlen felettese: Óvodapedagógus, óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra

Főbb felelősségek és tevékenysége

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

- Munkájával segíti az óvodapedagógus Pedagógiai programban foglaltak megvalósító tevékenységét.
- Az óvónő mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.
- Az óvodapedagógus irányítása alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását, segíti a közös tevékenységekben való részvételüket.
- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.

Napi feladatok:

- Saját foglalkoztatójának takarítása.
- HACCP rendszer működtetése és higiéniai előírásainak betartása.

Heti feladatok:

- Játékok, polcok, bútorok lemosása.
- Fogmosó poharak, fésűk fertőtlenítése.
- Csoport textíliák mosása, vasalása.
- HACCP szerinti teendők és naplóvezetés.

Időszakos feladatok:

- Babaruhák, textíliák szükség szerinti javítása, varrása.
- Fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítés.
- Időszakonként - függőnymosás, ablakkeretek és ajtó lemosása.

Vagyoni érdekeltséggel kapcsolatban:

- A rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, állagmegóvásukról gondoskodik.
- Az épület biztonsága érdekében (adott esetben) záraskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat.
- Az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.
- A csoport textíliával, eszközeivel (edény, pohár, stb.) leltár szerint elszámol

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

- A tűz és munkavédelmi előírásokat mindenkor betartja.

Tervezés:

- Tervezi a felhasznált tisztító és mosószer mennyiségét.

Bizalmas információk kezelése:

- A dajka kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása.
- A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást illetéktelen személyeknek nem adhat.

A munkaköri leírásban foglaltakon felül köteles mindazon tevékenységeket elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza

Kapcsolatok:

- A gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal szemben udvarias magatartást tanúsít.

Munkakörülmények:

- Külön öltöző, tisztálkodási lehetőség biztosított.
- Étkezés a gyermekekkel közösen történik.

Járandóság:

- Bérbesorolás szerinti fizetés

Szomor,

.....

óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem:

Élelmezésvezető munkaköri leírása

A dolgozó a Szomori Napközi Otthonos Óvoda személyi állományába tartozik, munkáltatói jogokat az óvoda vezetője gyakorol.

Munkaideje napi 8 óra, 7– 15 óráig.

Munkájával szervezi és irányítja az élelmezési folyamatot. Gondoskodik az élelmezési szabályzatban foglaltak, valamint a közegészségügyi előírások betartásáról és betartatásáról.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

Feladatai:

- Vezeti és irányítja az élelmezési munkát, ellátja az ehhez kapcsolódó tervezési és ellenőrzési feladatokat.
- Javaslatot tesz a nyersanyagnorma módosítására.
- Kiválasztja a megfelelő kondíciókkal rendelkező szállítókat.
- Gondoskodik a nyersanyagok időben történő beszerzéséről (megrendelések, szerződések).
- Gondoskodik a beszállított áruk szakszerű átvételéről és biztonságos raktározásáról.
- Rendszeresen ellenőrzi a feldolgozásra kerülő nyersanyagok mennyiségét, minőségét, a technológiai folyamatokat.
- Legkésőbb a tárgyhét megelőző hét közepére elkészíti a tárgyhét étlapját.
- Biztosítja a táplálkozástudomány elvárásainak megfelelően az egészséges, korszerű, változatos étkezést.
- Figyelemmel kíséri a korcsoportoknak megfelelő tápanyagtartalom és nyersanyag biztosítását.
- Gondoskodik a nyersanyagkiszabás időben történő elkészítéséről.
- Biztosítja a zavartalan működést, és az időben történő étkeztetést.
- Elvégzi az elkészült ételek minőségi, mennyiségi ellenőrzését.
- Felelős az ételminta szabályos eltevéséért.
- Gondoskodik a berendezések, gépek, edények és egyéb felszerelés karbantartásáról, folyamatos cseréjéről.
- Raktárkészletért a szakácsnővel közösen felel.
- Felelős az élelmezési üzem tisztaságáért, a személyi higiéné betartásáért, betartatásáért.
- Felelős az élelmezés ügyviteléért, a szabályos dokumentáció kezeléséért.
- Felelős az élelmiszerrel kapcsolatos jogszabályok, országos és helyi rendelkezések betartásáért.
- Elszámolási kötelezettsége van a rábízott pénzeszközökről.
- Elkészíti és leadja az intézményvezetőnek az éves beszerzési, felújítási és karbantartási javaslatot, a rendelkezésre álló pénzkeret figyelembe vételével.
- Részt vesz a felújítási, korszerűsítési munkák előkészítésében.
- Javaslatot tehet az élelmezés ügyvitelének korszerűsítésére.

Távollétében a szakácsnő helyettesíti.

Munkaidő alatt csak az intézményvezető engedélyével távozhat a konyháról. Esetleges

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

távollmaradását (betegség, egyéb ok) az intézményvezetőnek köteles jelezni!

A balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat köteles betartani!

A munkaköri leírásban foglaltakon felül köteles mindazon tevékenységeket elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza.

Járandóság:

- Bérbesorolás szerinti fizetés

Szomor,

.....

óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem:

Szakács munkaköri leírása

A dolgozó a Szomori Napközi Otthonos Óvoda személyi állományába tartozik, munkáltatói jogokat az óvoda vezetője gyakorol.

Munkaideje napi 8 óra, 7.00- 15.00 óráig.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

Munkájával részt vesz az ételmezés szakmai elvei alapján az ételek elkészítésében az ételmezésvezető által kiadott irányelvek alapján.

Feladatai:

- Felel az étlapon szereplő menü minőségi és mennyiségi elkészítéséért.
- Diétás (tej érzékeny stb.) étkeztetés esetén az ételt annak megfelelően készíti.
- Az egészségügyi előírások betartásával és betartatásával végzi az ételek előkészítését, elkészítését és tálalását.
- Javaslatot ad az étlaphoz.
- Felel az ételminta eltevéséért.
- Erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az anyagok és felszerelések mennyiségi és minőségi felhasználásáért.
- Figyelemmel kíséri az élelmiszerek minőségét (állag, szavatosság).
- Irányítja a konyhai segítők munkáját, felelős a munkájukért.
- Ellenőrzi a hűtők szakszerű használatát.
- felelős a munkaterületek (konyha, előkészítők, eszközök) higiénés előírások betartásáért, betartatásáért, a személyi higiénéért.
- Raktárkészletért az ételmezésvezetővel közösen felelnek.
- Leltárfelelőssége a munkavégzéshez szükséges eszközökre vonatkozik.
- Ellenőrzi az edények tisztántartását (3 fázisú mosogatás).
- Ellenőrzi a konyha, előkészítők, raktárhelyiségek, étkező fertőtlenítő tisztántartását.
- Ellenőrzi a szekrények, ajtók, ablakok, kövezet fertőtlenítő tisztítását.
- Az épületből sem ételt, sem nyersanyagot nem vihet ki. Ellenőrzi, hogy ezt a szabályt mások is betartsák.
- Figyel arra, hogy idegen anyag, ruhanemű, idegen személy a konyhában nem tartózkodhat.
- A jelenléti ívet az előírásnak megfelelően köteles vezetni.

Távollétében az ételmezésvezető helyettesíti.

Munkaidő alatt csak az intézményvezető engedélyével távozhat a konyháról. Esetleges távolmaradását (betegség, egyéb ok) az intézményvezetőnek köteles jelezni!

A balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat köteles betartani!

A munkaköri leírásban foglaltakon felül köteles mindazon tevékenységeket elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

Járandóság:

- Bérbesorolás szerinti fizetés

Szomor,

.....

óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem:

Konyhalány munkaköri leírása

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

A dolgozó a Szomori Napközi Otthonos Óvoda személyi állományába tartozik, munkáltatói jogokat az óvoda vezetője gyakorol.

Munkaideje napi 8 óra, 7.0 – 15.00 óráig.

Munkáját a szakács (főzőnő) útmutatásai szerint végzi.

Állandó, mindennapos feladatai:

- Előkészíti a főzési anyagokat, segít az ételkészítésben.
- Használja a robotgépeket.
- A gépeket az előírásoknak megfelelően elmosogatja.
- Segít a tálalásban, vendégételeket adagol.
- Az ételhulladékot összegyűjti az arra kijelölt edénybe.
- Az evőeszközöket az előírásnak megfelelően (3 fázis) elmosogatja.
- Az eltört edényeket félreteszi, s az arra rendszeresített füzetben feljegyzi.
- A konyha asztalait lesúrolja, fertőtleníti.
- A konyha kövezetét felmossa, fertőtleníti.
- Az étkezőt naponta kitakarítja.
- A szemetes edényt naponta kimossa, fertőtleníti.
- A terítőket, törölközőket, kötényeket szükség szerint cseréli, leadja a dajkáknak mosásra.
- A fertőtlenítő mosást (törlést) elvégzi a bútorzaton, mosogatókon, ajtók és ablakok kilincsein.
- A szekrényeket hetenként fertőtlenítéssel rendbe teszi.
- Részt vesz a szállításban, pakolásban.
- Ablaktisztítást végez szezonálisan, illetve szükség szerint.
- A konyhán észlelt meghibásodásokat köteles az ételmezésvezetőnek jelezni.
- A jelenléti ívet az előírásoknak megfelelően köteles vezetni.

A szakácsnőt – szükség esetén, az ételmezésvezető irányításával – távollétében helyettesíti, feladatai és felelőssége azonos a szakácsnőével.

Munkaidő alatt csak az intézményvezető engedélyével távozhat a konyháról. Esetleges távolmaradását (betegség, egyéb ok) az intézményvezetőnek köteles jelezni!

A balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat köteles betartani!

A munkaköri leírásban foglaltakon felül köteles mindazon tevékenységeket elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

Járandóság:

- Bérbesorolás szerinti fizetés

Szomor,

.....

óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem:

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

Tálalókonyhás munkaköri leírása

A dolgozó a Szomori Napközi Otthonos Óvoda személyi állományába tartozik, munkáltatói jogokat az óvoda vezetője gyakorol.

Munkaideje napi 8 óra, 7.0 – 15.00 óráig.

A munkakör célja:

Az óvodavezető közvetlen irányítása, az étkezést biztosító élelmezésvezető útmutatása és felelőssége mellett, a megfelelő adagszámban, alkalommal, a higiénés előírások betartásával az ételek kitalálása, a tízórai – uzsonna elkészítése.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- Alapító okirat, SZMSZ, Házi rend - Pedagógiai program - Munkaterv - A mindenkori hatályos jogszabályok /Köznevelési törvények, EMMI rendeletek, Munka Törvénykönyve/ - Élelmiszerekről szóló jogszabályok, - Közegészségügyi jogszabályok, - Munkavédelemről szóló jogszabályok.

A munkavégzés helye: Szomori Napközi Otthonos Óvoda 2822 Szomor Vörösmarty u.2.

Tálalókonyhai feladatok

1. Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok

- A nyersanyagokat szakszerűen előkészíti. Esetleges rossz minőség esetén azt jelzi az óvodavezetőnek, élelmezésvezetőnek. Betartja az élelmiszerek tárolására vonatkozó szabályokat.
- Anyagi felelősséggel tartozik az átvett nyersanyag megfelelő és gazdaságos felhasználásáért.

2. Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok

- Elkészíti, a megfelelő helyszínre bekészíti a tízórait, illetve az uzsonnát, tálalja az ebédet
- Amennyiben szükséges az élelmezésvezető útmutatása szerint közreműködik az étel előállítás folyamatában.
- A konyha rendelkezésére bocsátott eszközöket, berendezéseket rendeltetésszerűen használja.
- Az étkeztetés befejezéséig az ételt - a higiénés előírások betartásával - a megfelelő hőfokon tartja.
- Az ételt tálalás előtt érzékszervileg ellenőrzi, és ezzel egyidejűleg gondoskodik a mintavételről.
- Az ételmintát 48 órán keresztül a hűtőszekrényben tárolja.
- Mindennapi tevékenysége az ételminta eltevése, annak pontos adminisztrálása (mintavétel időpontja, üveg tartalma, a dolgozó kézjegye)
- Az ételhulladékot összegyűjti /külön vödörbe/.
- Az egészségügyi előírásoknak megfelelően elmosogat.
- A mosogatásnál vagy használatnál eltört edényt félreteszi és az arra rendszeresített füzetbe feljegyzi.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

3. A személyi higiéniével, tisztasággal kapcsolatos feladatok

- A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon, figyelemmel kíséri annak hatályát.
- 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.
- Főzés, étkeztetés után az edényeket a higiéniai előírásoknak megfelelően elmosogatja, fertőtleníti, és a helyére teszi.
- Naponta, az étkeztetés után a konyhát kitakarítja, az asztalokat lemossa, fertőtlenítőszer használatával a padlót felmossa.
- Hetente egyszer nagytakarítást végez, melynek során lemossa a bútorokat, a csempéket, kitisztítja a hűtőszekrényt stb.
- A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer szabályainak pontos betartása,

Időszakos feladata:

- Ablaktisztítás,
- Szekrények rendbe tétele fertőtlenítéssel
- A törölközők, konyharuhák, abroszok, munkaruha hetenkénti, illetve szükség szerinti tisztára cserélése.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Munkaruházata: fehéreköpeny, fehér fityula vagy sapka, színes kötény, csúszásgátló cipő.

Munkaköri kapcsolatok: Az élelmezésvezetővel, az ételt szállító önkormányzati dolgozóval.

A munkaköri leírásban foglaltakon felül köteles mindazon tevékenységeket elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza

Módosításának jogát – a körülményekhez igazodva – a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, tudomásul vettem.

Szomor, 20.... év hónap

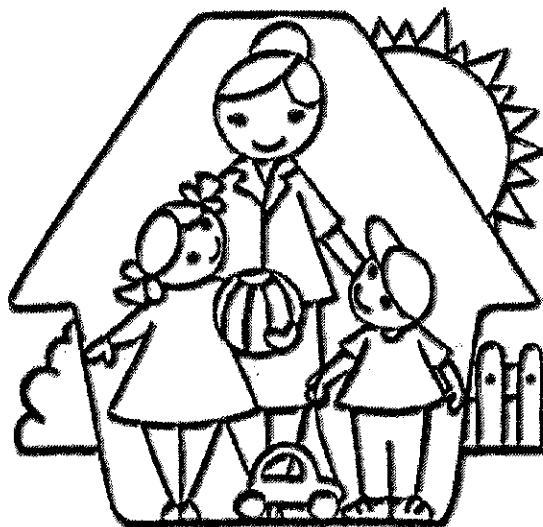
Szervezeti és Működési Szabályzat

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2822 Szomor Vörösmarty u. 2.

munkáltató

munkavállaló

Szomori Napközi Otthonos Óvoda
2021-2022 évi
Munkaterve



Szomori óvoda

Készítette: Kovács Imréné
Óvodavezető

Szomor, 2021. augusztus

Az óvoda fenntartója: **Szomor Község Önkormányzata**

Elnevezése, székhelye: **Szomori Napközi Otthonos Óvoda**
2822 SZOMOR Vörösmarty út.2.

Intézmény típusa: **Német Nemzetiségi Óvoda**

OM - azonosítója: **202272**

Csoportok száma: **2 vegyes életkorú**

Férőhelyek száma: **50 fő**

1. A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet módosított 157.§ (4) bekezdése szerint

- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 1/2020.(IX.08.) EMMI utasítása
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 20/2021. (VI. 8.) EMMI rendelet. a 2021/2022. tanév rendjéről. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94.
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Negyedik, javított kiadás
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. Ötödik, javított kiadás
- Kiegészítő Útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosítása
- Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről 4. verzió (változásokkal egységes szerkezetben) 2021. május 24.
- 12/2021. (VI.15.) egyedi utasítás az egészségügyi, szociális és köznevelési ágazat szakmai rendezvényeinek megtartásáról
- 15/2020 (XI. 26.) EMMI-határozat az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési eljárások megszervezéséről és lebonyolításáról
- 23/2021. (V. 31.) EMMI határozat az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési eljárások megszervezéséről és lebonyolításáról szóló 15/2020 (XI. 26.) EMMI határozat módosításáról
- Védekezés a köznevelési intézményekben (EMMI 2021.08.25.)

2. Az óvoda feladatrendszere

2.1. A nevelési év rendje

A nevelési év: szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szeptember 01-től június 15-ig: szorgalmi időszak
- június 16-tól augusztus 31-ig: nyári életrenddel, összevont csoportban működik

A nyári nagytakarítás ideje alatt - tervezetten négy hét- az óvoda zárva tart. Ezen időszakban a Gyermelyi Kippkopp Napköziotthonos Óvoda fogadja azokat a gyermekeket, akiknek nem megoldott a nyári elhelyezése.

Az óvoda nyári szünetének tervezett időpontja: 2022. július 04 - augusztus 05.

Az óvodai téli szünet tervezett időpontja: 2021.12.22 - 2022.01.02.

Óvodánk nyitva tartása:

- Heti öt munkanapban 6.30 órától 16.30 óráig

Óvodánk munkarendje:

- Az óvoda dolgozóinak munkarendje a munkaidő táblázatban rögzítve.

2.2. A nevelésnélküli munkanapok

A nevelés nélküli munkanapokat (2 nap) az óvoda alkalmazotti, nevelőtestületi értekezleteinek megtartására és továbbképzések céljára, valamint a téli szünet zárva tartásakor (3 nap) használjuk fel, az alábbiak szerint:

2021. december 11. – Nevelőtestületi értekezlet

2021. december 22. 23. 27.

2022. március 26. – Nevelőtestületi szakmai kirándulás

3. A 2021 / 2022. nevelési év nevelési programja, feladatai

Óvodánk általános jellemzői:

Óvodai férőhelyek száma: 50 fő

Felvett gyerekek száma: 42 fő

Csoportok száma: 2 (vegyes életkorú)

Csoport létszámok alakulása 2021/2022. nevelési évben:

Süni csoport:

Gyermeklétszám: 21 fő

Óvónők: **Szakács Viktória**
óvodapedagógus
Kovács Imréné
óvodapedagógus (német nemzetiségi)
Dajka: **Szalczinger Erika**

Katica csoport:

Gyermeklétszám: 21 fő

Óvónők: **Horváth Zsófia**
óvodapedagógus (német nemzetiségi)
Bánháziné Kormos Ivett
pedagógiai asszisztens
Dajka: **Mészner Andrea**

Takarító

Szatmári Edina

Főzőkonyha, tálalókonyha

Engedélyezett adagszám: 120

Élelmezésvezető: **Oberchauser Edit**
Konyhai kisegítő: **Endrészné Kollár Sarolta**
Konyhai kisegítő: **Bederna Veronika**
Konyhai kisegítő: **Jugáné Gödri Katalin**

3.1. Nevelési évünk kiemelt pedagógiai feladatai

- Tárgyi feltételek biztosítása, környezetünk esztétikájának további fejlesztése.
A felújított óvoda berendezése, díszítése, szépítése.
- A program tevékenységformáinak fejlesztése (játék, mese, vers, ének, rajz, kézimunka, mozgás, környezet megszerettetése).
- Kiemelt éves feladataink – a katica csoportos óvodapedagógus munkájának segítése
- Az Intézkedési terv betartása - a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről -.
- Egészséges életmódra nevelés, környezetegészség nevelés - további lehetőségeinek keresése, fejlesztése. A zöld óvoda cím megtartása érdekében végzendő feladatok kiemelt szerepe. Ennek tükrében az óvoda udvar interaktív játékeinak használata. Magasággyások gondozása.
- Külső szakmai gyakorlat mentorálása (óvodapedagógus hallgatók)
- Gyermekevédelmi feladatok megvalósítása – a helyi családsegítő koordinálásával, valamint az eltérő fejlődési ütemű (ideértve a különleges gondozást igénylő gyermekek ellátását is).

- Az intézmény külső kapcsolatainak bővítése, óvodákkal alapítványokkal, egyéb szervezetekkel
- A Főzőkonyha és Óvoda szorosabb munkakapcsolatának folyamatossága
- Pályázatok folyamatos figyelése, beadása.

A megfelelő óvodai légkör megteremtésével biztosítjuk a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus fejlődését. Tevékenységi formának a játékot használjuk fel, amely mással nem helyettesíthető, s a leghatásosabb eredményt produkálja. Biztosítjuk a kisgyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi és tárgyi környezet ideális feltételrendszerét.

A nemzeti kisebbséghez tartozók óvodai nevelése keretében biztosítjuk a kisebbségi önazonosság megőrzését.

Ahhoz, hogy intézményünk - a szomori óvoda - a megszokott, jó színvonalon működjön, fontosnak érezzük a szorosabb munkakapcsolatot óvónő-dajka, óvónő-óvónő, szülő-nevelőtestület, valamint a fenntartóval, új kapcsolatok kiépítésével. Pályázati lehetőségek kihasználásával.

3.1.1. Személyi feltételek

Óvodapedagógus: **4 fő** /2 nemzetiségi óvodapedagógus / (3 aktív, 1 GYES-en)
1 fő pedagógiai asszisztens

Dajka: **2 fő**

Takarító: **1 fő**

Nevelőtestületünk innovációra képes, egységes, közösen kialakított értékrend szellemében végzi pedagógiai munkáját. Hosszútávon biztosítéka annak, hogy óvodánk tevékenysége megfeleljen a partneri elvárásoknak.

Az óvoda dolgozóinak emberi attitűdjére jellemző a megértő, együtt érző, elfogadó és segítőkész gyermekszertet, a nevelés-fejlesztés minden területén.

Egy GYES-en lévő óvodapedagógus ideiglenesen megüresedett álláshelyének betöltésére, pedagógiai asszisztentst alkalmazunk.

(326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5) alapján „Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt, vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.”)

Továbbképzési feltételek, tervek:

Az óvodánkban minden területet szakképzett munkatárs lát el. Igyekszünk a törvények betartásával megfelelő személyi feltételeket biztosítani. A pedagógus életpálya nyomon követése mindenki számára a szakmai előrelépést jelenti. Ebben a tanévben 1 fő óvodapedagógus (ped.1.) minősítésre jelentkezett.

Logopédus és pszichológus szakember foglalkozik heti rendszerességgel a felmérés során kiszűrt gyermekekkel.

Folyamatos lehetőséget biztosítunk a leendő óvodapedagógusok hospitálására, valamint záró gyakorlati vizsgáik lebonyolítására.

A továbbképzési tervben bővebben megtalálható.

3.1.2. Tárgyi feltételek

A nyár folyamán az óvoda négy hetet tartott zárva, amikor a fertőtlenítő nagytakarítás ismét megtörtént. A járványügyi intézkedési terv alapján ez folyamatosan történik. A helyi óvodai protokoll szerint a szülők a kapuban is átadhatják gyermekeiket és ott is vehetik át őket. Amennyiben mégis szeretnék bekísérni gyermekeiket az épületbe – tekintettel a gyermeköltözők méreteire – 3 főben maximalizáltuk a benntartózkodó felnőttek létszámát, valamint maszk viselését kértük tőlük.

A kapucsengő felszerelése könnyíti ezt a feladatot, melyet kaputelefonra szeretnénk cserélni a későbbiekben, ami egyszerűsítene a bejelentkezést.

A program megvalósításához az alapvető tárgyi feltételek adottak, minőségi és mennyiségi fejlesztésre folyamatosan szükség van. Az óvodapedagógusok esztétikai igényességének, kreativitásának köszönhetően, a csoportok fejlesztő játék készlete folyamatosan bővül. Több játékot kaptunk családoktól, amit szívesen fogadtunk.

Pedagógiai, szakmai munkánkat segítő tárgyi fejlesztés:

- Helyi programunkhoz kapcsolódó nevelő munkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, cseréje, ill. beszerzése ennek figyelembevételével történik, a pályázati lehetőségek kihasználásával.
- Tervezett beszerzéseinket a kötelező eszközjegyzék figyelembevételével az óvodapedagógusok a rendelkezésükre álló költségvetési keretből és szülői adományokból a nevelési év során folyamatosan teljesítik.
- A só fal kibővítése tervben van, megfelelő anyagi fedezetet keresünk ehhez. Az emlékszoba folyamatosan bővül a felajánlott régi kincsekkel. A mosdó elhelyezését szeretnénk a jövőben megoldani. Az óvoda udvarának játécai funkciójuknak megfelelőek, bevizsgálásuk megtörtént. A magaságysók kialakítása és beültetése folyamatosan, a gyermekek bevonásával történik. (Zöld óvoda pályázat szellemében). Felállított interaktív táblákat folyamatosan birtokba veszik a gyerekek. „Mezítlábas járda” elhelyezését szeretnénk megvalósítani a jövőben, valamint rajztáblákat felszerelni a kerítésre.
- Főzőkonyháknak nagy szüksége lenne egy nagyobb űrtartalmú elektromos sütőre és - a megnövekedett adagszámra való tekintettel - nagyobb méretű főzőedényekre. Az elavult berendezési tárgyak (pl. előkészítő asztalok) cseréje is indokolt lenne!

4. Nevelési program

4.1. Csoportok kialakítása, beszoktatás

A csoportok kialakításánál továbbra is figyelembe vettük a testvérkapcsolatokat, valamint az ismerősöket, rokonokat, barátokat.

Nevelőmunkánkban kiemelt fontosságot kap a szocializációs, beilleszkedési zavarral, nyelvi fejlődés nehézségeivel, részképesség zavarral küszködő gyermekek beilleszkedése, megfelelő szakemberek segítségével (logopédus, pszichológus, gyógytornász, gyermekvédelmi szakember).

4.2. Az óvodában történő foglalkozások rendje

4.2.1. Az óvodai foglalkozások (délelőtt)

Nevelési Programunk megvalósulása érdekében továbbra is mindent megteszünk, hogy a gyermekek érdeklődését, kihasználva a nekik megfelelő fejlődést, fejlesztést biztosítsuk. Ennek megfelelően figyelembe vesszük az egy csoporton belüli életkörülményeket, valamint a fejlődési eltéréseket. Kiscsoportos szervezéssel és változatos témákat felkínálva próbáljuk változatossá és érdekessé tenni a tevékenységeket:

- Verselés, mesélés
 - o mese, báb, dramatizálás
- Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
 - o barkácsolás, többfajta technika
- A külső világ tevékeny megismerése
 - o szemléltetés, megtapasztalás
- Matematikai látás- és gondolkodásmód alapozása
 - o fejlesztőjátékok
- Mozgás, testnevelés
 - o mozgásos játékok a szabadban, tornaszobában
- Ének, zene, énekes játék, tánc
 - o ritmushangszerek használata
- Játék
 - o szabályjátékok, társasok
 - o konstrukciós játékok
 - o szerepjátékok
 - o gyakorlójátékok

A nemzetiségi nyelv szerepe az egész óvodai életet végigkíséri:

- napirendben
- gondozási területeken
- ünnepkörökben
- hagyományápolásban.

4.2.2. Az óvodai időbe illeszthető foglalkozások

- Úszás tanfolyam
- Színházlátogatás
- „Óvodás könyvtár”
- Nemzetiségi tánc

4.2.3. Az óvodai időben ellátott feladatok

- Logopédiai szűrés, foglalkozások
- Fogászati szűrés
- Gyógytestnevelés

5. Óvodánk kapcsolatai

5.1. Óvodánk és a szülők kapcsolata:

A szülők mindenkoris reális kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Mind a szülőkkel, mind a nagyszülőkkel igyekszünk az óvodánkra jellemző családi, közvetlen, a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani, megtartani, tovább erősíteni. Az elkövetkező időszakban is egyre jobban törekszünk arra, érezzék a szülők, hogy számítunk segítségükre, együttműködésükre. Erre jó példa volt a vezetői, valamint az intézményi értékelés, kérdőívezés.

augusztus : Jelenléti szülői értekezlet

- Beszámoló a nyári munkálatokról
- Csoportbeosztások ismertetése
- Házi rend ismertetése, változások ismertetése,
- Nevelési év rendje.

január : Csoportszülői értekezlet (személyes, amennyiben a helyzet megengedi)

- Csoportszokások ismertetése
- Beszoktatásról
- Iskolaérettségről
- Az eltelt félév eseményei

Fogdóórák és a Családlátogatások rendje a szülőkkel egyeztetve történik.

A megválasztott szülői munkaközösség tagjai kapcsolatot tartanak mind az óvodával, mind a többi szülővel, éppen ezért az egyik legfontosabb feladatuk a tájékoztatás, legyen szó egy új szabályról, határozatról, óvodai rendezvényről vagy szervezésről. A tájékoztatás egyik legjobb és legegyszerűbb eszközei a szülői értekezletek és az információs körüzenetek.

5.2. Óvodánk és a Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolata:

Folyamatos kapcsolattartás szükséges annak érdekében, hogy a családi és óvodai nevelés közelítsen egymáshoz. A hátrányos helyzet kiszűrése, közös megoldás keresés a problémák megoldására. Esetmegbeszélések.

5.3. Óvoda és a fenntartó kapcsolata

Az elmúlt évek során kialakult kapcsolat megtartása, együttműködő egymás munkáját segítő kölcsönös kapcsolat.

5.4.Óvoda és a NNÖSZ kapcsolata

Az elmúlt évek során kialakult kapcsolat megtartása, együttműködő egymás munkáját segítő kölcsönös kapcsolat.

5.5.Óvoda és Iskola kapcsolata

Az elmúlt évek során kialakult kapcsolat elmélyítése. A PP-ban megfogalmazott céljaink, feladataink, eredményeink megismertetése az iskolával.

5.6.Óvoda és Szociális segítő kapcsolata

Új lehetőség, kialakulóban van.

2021-2022-es Eseménynaptár /csatoltan melléletként

(5) A nemzetiségi oktatásban részt vevő iskolák az (1)-(3) bekezdésben meghatározott időpontoktól eltérhetnek, továbbá a (4) bekezdésben meghatározottak szerint a tanulók részére szünetet adhatnak, ha azt a nemzetiségi hagyományok vagy az anyanemzet hagyományai indokolják. (EMMI rendelet)

Az esetleges időpontok változását időben jelezzük, a szülőket kiértéssítjük a várható időpontokról, valamint az új eseményekről is!

MUNKATERV
2021/2022.

Intézmény OM- azonosítója:	Intézményvezető: Kovács Imréné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Szakács Viktória	Fenntartó nevében: Nagy György
Szülői szervezet nevében: 	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2021.09.01 – 2022.08.31.	
Ph.	

Szomor, 2021. augusztus hó.

ELŐTERJESZTÉS

Szomor Község Önkormányzatának

2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: Szomor Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.

Előterjesztő: Nagy György
polgármester

2021.

Előterjesztés

Készült: A Szomor Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: Szomor Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítása.

Készítette: Mike Hajnalka jegyző

Előterjesztő: Nagy György polgármester

Tisztelt Képviselő-testület !

A településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény (továbbiakban: Tktv.) és az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Étv.) 2021. július 1-jétől hatályos módosítása eredményeként az önkormányzat településképi-értvényesítési eszközei és a településképi eljárások tekintetében a polgármesterek hatósági hatásköre megszűnt. E hatáskörök címzettje az önkormányzat, illetve annak képviselő-testülete lett.

A hatályos Tktv. 16/C.§ (2) bekezdése kimondja, hogy a 8.§ (2) bekezdés b)-d) pontja szerinti hatáskör-módosításról a képviselő-testület 2021. október 31-ig gondoskodik. A Tktv.8/A.§-a továbbá rögzíti, hogy a képviselő-testület a 8.§-ban foglalt önkormányzati hatósági hatásköröket a 2.§ (2) bekezdése szerinti településképi rendeletben ruházhatja át.

A képviselő-testület a településképi feladatok ellátásával továbbra is a polgármesteri hatáskörgyakorlást támogatja, azaz a településképi hatásköröket a polgármesterre kívánja átruházni. Ezt a hatáskört a településképi önkormányzati rendelet már tartalmazza, így elegendő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 53.§ (1) bekezdés b) pontja értelmében a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) módosítása.

A rendelet-tervezet a polgármesteri hatáskörgyakorlás átvezetését tartalmazza a Szervezeti és Működési Szabályzaton.

Kérem a rendelet-tervezet előterjesztés szerinti jóváhagyását.

Szomor, 2021. szeptember 7.

tisztelettel:



Szomor Község Önkormányzata Képviselő-testületének
§ /2021. (IX.23.) önkormányzati rendelete
Szomor Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2014. (XI.27.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Szomor Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014. (XI.27.) számú önkormányzati rendelet (továbbiakban „R”) 2. melléklet I. fejezete a következő 5.) ponttal kiegészül:

{I. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket az alábbi rendeletek tartalmazzák:}

„5) A településkép védelméről szóló 8/2019. (XI.19.) önkormányzati rendelet.”

3.§

Az R. 2. melléklet II. fejezete a következő 3) ponttal kiegészül:

{II. A képviselő-testület az alábbi hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre átruházza:}

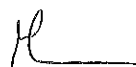
„3) A településkép védelméről szóló 8/2019.(XI.19.) önkormányzati rendelet 25-26.§-ában foglalt, a településképi eljárással kapcsolatos hatáskörök gyakorlása.”

4.§

Ez a rendelet 2021. november 1. napján lép hatályba.

Nagy György
polgármester




Mike Hajnalka
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet 2021. szeptember 23.-n kihirdetésre került.


Mike Hajnalka
jegyző



KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

**Komárom-Esztergom megye valamennyi jegyzője részére
Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás modulján keresztül**

Iktatószám: KE/3/124-5/2021.

Tárgy: Szakmai iránymutatás

Ügyintéző: dr. Lengyel Tímea

Telefonszám: 34/515-140

Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!

Amint az Ön számára is ismert a településtervezéssel összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2021. évi XXXIX. törvény (a továbbiakban: Módtv.) a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvényt (a továbbiakban: Tktv.) és az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvényt (a továbbiakban: Étv.) is érintette.

A jogszabályok helyes értelmezése érdekében 2021. június 28. napján a Miniszterelnökség Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárától szakmai iránymutatást kértünk. Tájékoztatom, hogy a Miniszterelnökség Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkára kikérte a Miniszterelnökség Építészeti, Építésügyi és Örökségvédelmi Helyettes Államtitkárság szakmai véleményét is. E vélemény ismeretében a Miniszterelnökség Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkára a településképi rendelet módosításával kapcsolatban az alábbi szakmai álláspontot alakította ki.

„A Tktv. és az Étv. 2021. július 1-jétől hatályos módosítása eredményeként az önkormányzat településkép-érvényesítési eszközei és a településképi eljárások tekintetében a polgármesterek hatósági hatásköre megszűnt. E hatáskörök címzettje az önkormányzat, illetve annak képviselő-testülete lett.

A hatályos Tktv. 16/C. § (2) bekezdése kimondja, hogy a „8. § (2) bekezdés b)-d) pontja szerinti hatáskör-módosításról a képviselő-testület 2021. október 31-ig gondoskodik”. A Tktv. 8/A. §-a továbbá rögzíti, hogy „a képviselő-testület a 8. §-ban foglalt önkormányzati hatósági hatásköröket a 2. § (2) bekezdése szerinti településképi rendeletben ruházhatja át”.

Az előzőekben leírtak alapján a Tktv. az önkormányzatok képviselő-testületeinek 2021. október hó 31. napjáig ad időt arra, hogy megfontolja, és szükség szerint gondoskodjon a hatáskör átruházásáról. A jogszabályváltozás következtében előállt hatáskör rendezésére a következő módon van lehetőség.

Hatósági Főosztály

2800 Tatabánya, Bárdos László utca 2. Tel.; (34) 515-150; fax: 515-109; E-mail: hatosag@komarom.gov.hu

A fentiekre tekintettel, ha a helyi önkormányzat képviselő-testülete az Mötv.-ben biztosított hatáskör-átruházási jogával a polgármester irányába kíván élni, és a korábbi szabályozás alapján az önkormányzati rendelet nevesíti a polgármestert, mint eljáró szervet, akkor nincs szükség a településképi rendelet módosítására, elegendő az SZMSZ módosítása. Amennyiben az önkormányzati rendelet nem nevesíti a polgármestert, akkor az SZMSZ és - véleményezési eljárás lefolytatásával - a településképi rendelet módosítása is elengedhetetlen.

Jelezni kívánom, hogy az SZMSZ és településképi rendelet módosításának a Tktv. 16/C. § (2) bekezdése alapján - 2021. október 31-ig meg kell valósulnia.

Tatabánya, elektronikus bélyegző szerinti időpontban

Tisztelettel:

Dr. Kancz Csaba kormány megbízott nevében és megbízásából:

dr. Gulyás
Renáta

Digitálisan aláírta:
dr. Gulyás Renáta
Dátum: 2021.08.12
13:53:33 +02'00'

Dr. Gulyás Renáta
főosztályvezető



ELŐTERJESZTÉS

Szomor Község Önkormányzatának

2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: 2022-2036. évi Gördülő Fejlesztési Terv (szennyvíz) jóváhagyása.

Előterjesztő: Nagy György
polgármester

2021.

Tisztelt Képviselő -testület!

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX tv. 11§ (2)-(3) bekezdése alapján a gördülő fejlesztési tervet az önkormányzat nyújtja be a Magyar Energetikai Hivatalhoz.

A 2022-2036 tervezési időszakra vonatkozó GFT víziközmű szolgáltató által összeállított felújítási – pótlási tervet véleményeznünk kell és azt meg kell küldenünk a szolgáltatónak (ÉDV Zrt.) aki meghatalmazás alapján azt megküldi a Magyar Energetikai Hivatalnak.

A következőkben bemutatjuk a tervezett felújításokat és azok költségeit.

2022.

Szomor Bajnai u. átemelő szennyvíz szivattyú csere

Műszaki szükségesség:

Szomor Bajnai úti átemelő aknájába beépített 2 db Flygt 3102.180/0110770 típusú szennyvíz szivattyú szállítóképessége lecsökkent. Egyre gyakoribbak a szivattyú dugulások a szivattyú kopásának, elhasználódásának következtében.

Műszaki leírás:

A szivattyúk elhasználódása olyan mértékű, hogy felújításuk gazdaságtalan, ezért pótlásuk szükséges.

Költség alátámasztás:

A 2 db Flygt 3102.180 típusú szivattyú tervezett élettartama lejárt, mert a szivattyúk tervezett élettartama 5 év, életkoruk 15 év. Kiváltását 2 db Flygt 3102.180 szennyvíz szivattyúval kívánjuk elvégezni, melynek bekerülési költsége 2.700.000,- Ft

Szomor csatornahálózat, akna és fedlap helyreállítások

Műszaki szükségesség:

Szomor település szennyvízcsatorna hálózatának nyomvonalán beépített aknafedlapok állapota leromlott. Egyre gyakoribbak a zajhatással, károkozással, baleset veszéllyel kapcsolatos felhasználói jelzések, melyek a fedlapok forgalomterhelés miatti kopásának, elhasználódásának a következményei.

Műszaki leírás:

Az aknafedlapok állapotfelmérését követően szükséges a fedlapok cseréje, a fedlapok körüli burkolat felújítás elvégzése.

Költség alátámasztás:

3 db NA 600 fedlap felújításának tervezett költsége 1.000.000,-Ft. Az aknafedlapok cseréjének elmaradása a következményektől függően – gépjárműben károkozás, környezeti károkozás, baleset – többletköltséggel jár, melynek mértéke egyedileg becsülhető.

2023 - 2026

Szomor csatornahálózat, akna és fedlap helyreállítások

Műszaki szükségesség:

Szomor település szennyvízcsatorna hálózatának nyomvonalán beépített aknafedlapok állapota leromlott. Egyre gyakoribbak a zajhatással, károkozással, baleset veszéllyel kapcsolatos felhasználói jelzések, melyek a fedlapok forgalomterhelés miatti kopásának, elhasználódásának a következményei.

Műszaki leírás:

Az aknafedlapok állapotfelmérését követően szükséges a fedlapok cseréje, a fedlapok körüli burkolat felújítás elvégzése.

Költség alátámasztás:

3 db NA 600 fedlap felújításának tervezett költsége 2.000.000,-Ft. Az aknafedlapok cseréjének elmaradása a következményektől függően – gépjárműben károkozás, környezeti károkozás, baleset – többletköltséggel jár, melynek mértéke egyedileg becsülhető.

Szomor csatornahálózat nyomvonal felújítása

Műszaki szükségesség:

Szomor település szennyvízcsatorna hálózatának egyes részein a csatorna nyomvonalán sorozatos meghibásodásokat – dugulás, szaghatás, pangó víz - tapasztaltunk. A probléma a szennyvízcsatorna hálózat nem megfelelő állapotára – tömítetlenség, csatornaidegen anyag a csővezetékben, ellenesés, építés során nem megfelelő tömörítés következtében bekövetkezett nyomvonsüllyedés - vezethető vissza.

Műszaki leírás:

Az érintett csatornaszakasz állapotfelmérését követően szükséges a csővezeték cseréje, a nyomvonalon a burkolat felújítás elvégzése.

Költség alátámasztás:

Az érintett 40 méter NA 200 csatornaszakasz felújításának tervezett költsége 2.200.000,-Ft. A csatorna felújításának elmaradása a karbantartási és hibaelhárítási költségek megnövekedésével jár. A dugulásokból eredő környezeti károkozás következményektől függően többletköltséggel jár, melynek mértéke egyedileg becsülhető.

Szomor Fő átemelő szennyvíz szivattyúk cseréje

Műszaki szükségesség:

Szomor település Fő átemelő aknájába beépített 2 db Flygt 3127 típusú szennyvíz szivattyú szállítóképessége lecsökkent. Egyre gyakoribbak a szivattyú dugulások a szivattyú kopásának, elhasználódásának következtében.

Műszaki leírás:

A szivattyúk elhasználódása olyan mértékű, hogy felújításuk gazdaságtalan, ezért pótlásuk szükséges.

Költség alátámasztás:

A 2 db Flygt 3127 típusú szivattyú tervezett élettartama lejárt, mert a szivattyúk tervezett élettartama 7 év. A cseréjükre betervezett összeg 2.055.000,- Ft. Cseréjük

2027 - 2036

Szomor csatornahálózat akna és fedlap helyreállítások

Műszaki szükségesség:

Szomor település szennyvízcsatorna hálózatának nyomvonalán beépített aknafedlapok állapota leromlott. Egyre gyakoribbak a zajhatással, károkozással, baleset veszéllyel kapcsolatos felhasználói jelzések, melyek a fedlapok forgalomterhelés miatti kopásának, elhasználódásának a következményei.

Műszaki leírás:

Az aknafedlapok állapotfelmérését követően szükséges a fedlapok cseréje, a fedlapok körüli burkolat felújítás elvégzése.

Költség alátámasztás:

5 db NA 600 fedlap felújításának tervezett költsége 2.500.000,-Ft. Az aknafedlapok cseréjének elmaradása a következményektől függően – gépjárműben károkozás, környezeti károkozás, baleset – többletköltséggel jár, melynek mértéke egyedileg becsülhető.

Szomor csatornahálózat nyomvonal helyreállítások

Műszaki szükségesség:

Szomor település szennyvízcsatorna hálózatának egyes részein a csatorna nyomvonalán sorozatos meghibásodásokat – dugulás, szaghatás, pangó víz - tapasztaltunk. A probléma a szennyvízcsatorna hálózat nem megfelelő állapotára – tömítetlenség, csatornaidegen anyag a csővezetékben, ellenesés, építés során nem megfelelő tömörítés következtében bekövetkezett nyomvonalcsúszás - vezethető vissza.

Műszaki leírás:

Az érintett csatornaszakasz állapotfelmérését követően szükséges a csővezeték cseréje, a nyomvonalon a burkolat felújítás elvégzése.

Költség alátámasztás:

Az érintett 60 méter NA 200 csatornaszakasz felújításának tervezett költsége 2.400.000,-Ft. A csatorna felújításának elmaradása a karbantartási és hibaelhárítási költségek megnövekedésével jár. A dugulásokból eredő környezeti károkozás következményektől függően többletköltséggel jár, melynek mértéke egyedileg becsülhető.

Szomor Főátemelő akna felújítása

Műszaki szükségesség:

Szomor település szennyvízcsatorna hálózat Főátemelő aknájának állapota leromlott. Egyre gyakoribbak a szivattyú dugulások, meghibásodások. A probléma oka az aknatest falának nagyfokú szennyvíz okozta korróziója. Ennek következtében a beton aknatest erősen morzsolódik, a szivattyú térbe kerülő betondarabok, szerkezeti elemek miatt a szivattyúk üzembiztonsága lecsökkent.

Műszaki leírás:

Az aknatest állapotfelmérését követően szükséges az aknatest belső felületének felújítása, a szerkezeti elemek, hágcsok felújítása, esetleges cseréje. A belső felület felújításának ideje alatt az ideiglenes szennyvízátemelést biztosítani kell a folyamatos szennyvízelvezetés biztosítása érdekében.

Költség alátámasztás:

1 db aknatest felújításának tervezett költsége 4.000.000,-Ft. Az aknatest felújításának elmaradása a következményektől függően – szivattyú meghibásodás, dugulások, környezeti károkozás – többletköltséggel jár, melynek mértéke egyedileg becsülhető.

Szomor Főátemelő szivattyú felújítása**Műszaki szükségesség:**

A Szomor település Főátemelőjébe beépített 2 db Flygt CP 3127 szennyvíz szivattyú szállítóképessége lecsökkent. Egyre gyakoribbak a szivattyú dugulások a szivattyúk kopásának, elhasználódásának következtében.

Műszaki leírás:

A szennyvíz szivattyúk állapotfelmérését követően szükséges a gépészeti- és villamos felújítások elvégzése. Gépészeti felújítás keretében a forgó és kopó alkatrészek felújítását, szükség esetén cseréjét, a forgó tengely felújítását és a tömítések cseréjét kell elvégezni. A járókerék illetve a szivattyú ház elhasználódása esetén azoknak cseréje is szükséges. Villamos felújítás keretében a szennyvíz szivattyú motorjának tekercselése a feladat.

Költség alátámasztás:

A 2 db Flygt CP 3127 szivattyú felújításának tervezett költsége 1.400.000,-Ft.

A beépített szivattyúk tervezett élettartama lejárt, mert a szivattyúk tervezett élettartama 7 év. A szivattyúk felújítása szükséges.

Szomor Főátemelő villamos szekrény csere**Műszaki szükségesség:**

Szomor, Főátemelő aknájához telepített villamos és vezérlő szekrény üzembiztonsága lecsökkent, melynek okai a szennyvíz korróziós hatására és a beépített alkatrészek elöregedésére vezethetők vissza. Egyre gyakoribbak a kisebb hibák az elhasználódás következtében.

Műszaki leírás:

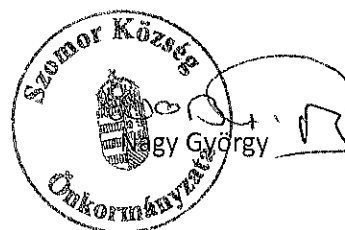
A villamos szekrény és a csatlakozó kábelek állapotfelmérését követően szükséges a villamos szekrény cseréjének elvégzése. A csere keretében szükséges az elhasználódott, elöregedett alkatrészek, valamint szükség esetén a csatlakozó kábelek teljes körű cseréjét elvégezni.

Költség alátámasztás:

Az 1 db villamos szekrény cseréjének tervezett költsége 1.700.000,-Ft. A beépített villamos szekrény tervezett élettartama lejárt. A villamos szekrény cseréjének elmaradása esetén okozott környezeti kár mértéke az okozott kár figyelembe vételével – fogyasztói elöntések, környezeti károkozás – változik, melynek költsége egyedileg becsülhető.

Kérem a terv véleményezését és annak támogatását.

Szomor, 2021. szeptember 10.



Határozati javaslat

Szomor Község Önkormányzat Képviselő-testülete a megküldött anyagnak megfelelően, elfogadja az Északdunántúli Vízmű Zrt. javaslatát a 2022-2036. időszakra vonatkozó beruházási és felújítási Gördülő Fejlesztési Tervről.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a Gördülő Fejlesztési Terv beruházási tervrészét nyújtsa be a Magyar Energetikai és Közmű Szabályozási Hivatalhoz jóváhagyásra.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Szomor Község Önkormányzatának

2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Pályázathoz.

Előterjesztő: Nagy György
polgármester

2021.

Előterjesztés

Készült: Szomor Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: Csatlakozás a Bursa Hungarica felsőoktatási pályázathoz, pályázat kiírása

Készítette: Földháziné

Előterjesztő: Nagy György polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is lehetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt.

2021. évben is meghirdetésre került az ösztöndíjpályázat. A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására.

A kiírás feltétele, hogy az önkormányzat 2021. október 1-ig csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez.

2020-ban 2 fő kapott ilyen ösztöndíjat, összesen havi 15.000 Ft/hó összegben tíz hónap időtartamra.

A benyújtott pályázatokról a Szociális és Egészségügyi Bizottság dönt.

Kérem a Tisztelt Képviselőtársaimat, hogy tegyék lehetővé a 2021. évben is a szociálisan rászoruló fiatalok számára a tanulással járó terhek csökkentését, ennek érdekében fogadják el az alábbi határozati javaslatot!

Határozati javaslat:

1. Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-Testülete csatlakozik a hátrányos helyzetű felsőoktatási hallgatók támogatására létesített BURSA-2022 A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat 2021/2022. tanév második, 2022/2023. tanév első félévre vonatkozó fordulójához.

Az önkormányzat az ösztöndíjpályázat Általános Szerződési Feltételeit elfogadja és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázat kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltak szerint jár el.

A Képviselő-testület felhatalmazza Nagy György polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: a csatlakozási szándék továbbítására: 2021. október 1.

Felelős: Nagy György polgármester

2. Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete meghirdeti a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (BURSA -2022A) 2021/2022 tanév második, 2022/2023. tanév első félévre vonatkozó fordulóján történő részvételt.

Az ösztöndíj elbírálása kizárólag rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A pályázat (hallgatói) benyújtásának határideje: 2021. november 5.

Határidő: a csatlakozási szándék továbbítására: 2021. október 1.

Felelős: Nagy György polgármester

Szomor, 2021. szeptember 7



ELŐTERJESZTÉS

Szomor Község Önkormányzatának

2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: Szociális tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól rendelet alkotása.

Előterjesztő: Nagy György
polgármester

2021.

Előterjesztés

A szociális tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól szóló rendelethez.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter által meghirdetett a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 3. melléklet II.2.2.1. pontja szerint a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásra kiírt pályázaton az önkormányzat **48 m³** tűzifa támogatást nyert el.

A támogatás megállapításának feltétele, hogy az önkormányzatnak – legkésőbb a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon hatályba lépő - helyi rendeletet kell alkotnia az alábbi szabályok szerint:

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és
- c) háztartásonként legfeljebb 5 m³ tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint
- d) vállalja, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér.

A támogatást az önkormányzat átlagosan 100 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifának a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól történő megvásárlására fordíthatja.

A tűzifa megrendelése a támogatói okirat megérkezése után megtörténik, s az önkormányzathoz történő leszállítást követően folyamatosan gondoskodunk a jogosultakhoz történő térítésmentes kiszállításról, melynek határideje 2022. február 15.

Szomor, 2021. szeptember 22.



Szomor Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2021. (IX.23.) önkormányzati rendelete
a szociális tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól

Szomor Község Önkormányzata Képviselő-testületének Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet célja, hatálya

1.§

(1) E rendelet célja, hogy a településen élők részére támogatást nyújtson, szociális rászorultság alapján meghatározza a természetben nyújtott szociális ellátás, egyszeri tűzifa juttatás ellátási forma jogosultsági feltételeit, és az igénylés, odaítélés szabályait.

(2) E rendelet hatálya kiterjed Szomor község közigazgatási területén életvitelszerűen lakó és ott lakcímmel rendelkező állampolgárokra.

2. A támogatás feltételei

2. §

(1) Az önkormányzat a rendelkezésre álló keret mértékéig a rászoruló személyeket, vissza nem térítendő természetbeni támogatásként legalább 1 erdei m³, de legfeljebb 5 erdei m³ szociális tűzifa segélyben részesíti. A támogatásért ellenszolgáltatást nem kér.

(2) A támogatásra az jogosult, akinek a háztartásában az együtt élő személyek egy főre eső havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át, egyedül élő esetén 600 %-át.

(3) A támogatás megállapításakor előnyben kell részesíteni azt, aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint:

a) aktív korúak ellátására,

b) időskorúak járadékára,

c) tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására települési támogatásra, ezen belül különösen lakhatási támogatásra jogosult.

e) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család.

(4) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától.

3. §

(1) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra – a függetlenül a 2. §-ban meghatározott feltétel teljesülésétől – a kérelmező azon ingatlan vonatkozásában, mely tűzifával egyáltalán nem fűthető.

(2) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra, amelyben életvitelszerűen senki sem él, támogatás nem kérhető.

(3) Amennyiben a kérelmező az e rendelet alapján részére biztosított tűzifát értékesíti, vagy utólag megállapításra kerül, hogy azt nem jogosult igényelte és kapta, az ingyenesen biztosított tűzifa esetében 16.000,- Ft + ÁFA/m³, valamint a kiszállítás költségének visszafizetésére kell kötelezni.

3. A támogatás igénylésének menete

4. §

(1) A támogatás megállapítása iránti eljárás az e rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon benyújtott kérelemre indul, melyhez mellékelni kell:

- a) rendszeres pénzellátással rendelkező személyek esetében a pénzellátás folyósításának igazolószelvényét, vagy megállapító határozatát,
- b) jövedelemmel rendelkező személyek esetében
 - ba) a munkáltató által kiállított kereseti igazolást,
 - bb) egyéni vállalkozók, gazdasági társaság tagjai esetében a tárgyévet megelőző év személyi jövedelemadójának mértékéről szóló adóhatósági igazolást, valamint a tárgyévre vonatkozó jövedelemről szóló nyilatkozatot,
 - bc) alkalmi munkát végzők esetében az alkalmi munkavállalói könyv másolatát, ennek hiányában a tevékenységet végző által leadott nyilatkozatot.

(2) A kérelmeket 2021. december 15. napjáig a Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal Szomori Kirendeltségéhez kell benyújtani.

(3) A kérelmek elbírálása a polgármester hatáskörébe tartozik, aki a támogatásról a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül dönt.

(4) A szociális tűzifa önkormányzathoz történő leszállítását követően a polgármester folyamatosan gondoskodik a szociális tűzifa térítésmentes kiszállításáról a jogosultak részére.

(5) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja.

5.§

A támogatás kizárólagos forrása az önkormányzat számára Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 3. melléklet 1.2.2.1. pontja szerint megállapított kiegészítő támogatás, valamint az önkormányzat által biztosított saját forrás.

A szociális célú tűzifa támogatás együttes mennyisége nem haladhatja meg a központi költségvetésből az önkormányzatra jutó összes mennyiséget.

4. Záró rendelkezések

6.§

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, és 2022. március 31. napján hatályát veszti.


Nagy György
polgármester




Mike Hajnalka
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2021. szeptember 23.


Mike Hajnalka
jegyző

**Kérelem a szociális tűzifa támogatáshoz
(Benyújtható 2021. december 15-ig)**

Alulírott kérem, hogy részemre természetbeni juttatásként tűzifa támogatást megállapítani szíveskedjenek.

A kérelmező adatai

családi és utóneve:.....

születési neve:.....

anyja neve:

születési helye, ideje (év, hó, nap):

családi állapota:TAJ száma:

állandó lakcíme:

tartózkodási helye:

a lakás címe, amelyre a támogatást igényli:.....

a család tagjainak száma:(fő)

Jövedelmi adatok

A jövedelem típusa	Kérelmező	A családban élő közeli hozzátartozók						
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó								
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó								
3. Alkalmi munkavégzésből származó								
4. Táppénz, gyermekgondozási támogatások								
5. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások								
6. Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások								

7. Egyéb jövedelem								
8. Összes jövedelem								

Az 1 főre jutó jövedelem: Ft/fő. (A szociális ügyintéző tölti ki.)

Nyilatkozatok:

1) A háztartásomban más személy szociális célú tűzifa támogatást igényelt / nem igényelt.*

Amennyiben igényelt, kérjük az igénylőt megnevezni:

2) Háztartásomban fő halmozottan hátrányos/hátrányos* helyzetű gyermeket tartok el.

3) Az alábbi ellátásokban részesülök:*

a) aktív korúak ellátása

b) időskorúak járadéka

c) települési támogatás, ezen belül lakhatási támogatás

4) Fenti című lakásban családommal életvitelszerűen élek és a lakás fával való fűtése műszakilag biztosított.

5) Tudomásul veszem, hogy az általam közölt adatokat, tényeket és a szociális helyzetemet az Önkormányzati Hivatal környezettanulmány felvétele során ellenőrizheti, és amennyiben ezt nem teszem lehetővé, illetve megakadályozom, a jelen kérelmem elutasításra kerül.

6) Hozzájárulok a kérelmemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

7) Anyagi és büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy fentiekben igazolt jövedelmen kívül más jövedelemmel nem rendelkezem, és az általam a kérelemben közölt egyéb adatok a valóságnak megfelelnek.

Szomor, 2021.....

.....
kérelmező aláírása

* A megfelelőt kérjük aláhúzni.

Csatolandó mellékletek:

a) A rendelet 4.§ (1) bekezdés szerinti jövedelemigazolások.

b) A rendelet 2.§ (3) bekezdés szerinti jogosultságokat igazoló dokumentumok másolati példánya.

Átvételi elismervény

.....(név) Szomor,u.....sz.

alatti lakos aláírással elismerem, hogy a mai napon Szomor Község Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól szóló/2021.(.....) önkormányzati rendelete alapján megállapított természetbeni juttatáskéntm3 mennyiségű tűzifát

á t v e t t e m.

Szomor, 202.....hó.....nap

.....
átadó

.....
átvevő

ELŐTERJESZTÉS

Szomor Község Önkormányzatának

2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: Önkormányzati tulajdonú tehergépkocsi felújítása

Előterjesztő: Nagy György
polgármester

2021.

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint Önök előtt is ismert önkormányzatunk rendelkezik egy Mercedes 313 CDI Sprinter kisteherautóval.

Az első forgalomba helyezés dátuma 2005. február. Az elmúlt 16 évben a karosszéria, főleg az ajtókon illetve a fenéklemezen és a küszöböknél teljesen átrozsdásodott, néhol már lemezhiányosságok alakultak ki. Ezeken kívül a kormánynál, valamint a lengéscsillapítóknál gumiharangot és 1 db laprugót is kell cserélni.

A munkálatokra az alábbi ajánlatok érkeztek.

Mivel önkormányzatunk nem Áfa visszaigénylő, az összegeknél a bruttó összeg szerepel.

BudGarage Autószervíz. Budaörs

2.233.560.- Ft + Áfa

2.836.621.- Ft

TIMO AUTÓCENTRUM Kft. Szomor

1.490.014.- Ft + Áfa

1.892.318.- Ft

CAS AND TRUCK PARTS Budapest

1.910.060.- Ft + Áfa

2.425.776.- Ft

A fenti számok alapján a következő sorrend alakult ki:

- | | |
|--------------------------|----------------|
| 1, TIMO AUTÓCENTRUM Kft | 1.892.318- Ft |
| 2, CAS AND TRUCK PARTS | 2.425.776.- Ft |
| 3, BudGarage Autószervíz | 2.836.621.- Ft |

A fentiek alapján a legjobb ajánlatot adó TIMO AUTÓCENTRUM Kft-t javaslom elfogadni.
Kérem az előterjesztés megvitatását és a kivitelező kiválasztását.

Szomor, 2021. 09. 20..



ELŐTERJESZTÉS

Szomor Község Önkormányzatának

2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: Gyermely-Szomor szennyvíztisztító telep fejlesztés tanulmányterv elkészítése.

Előterjesztő: Nagy György
polgármester

2021.

TERVEZŐI ÁRAJÁNLAT

Gyermely-Szomor szennyvíztisztító telep fejlesztés

tanulmánytervének elkészítése

1./ Az ajánlat kidolgozásának alapja:

- A 2021. augusztus 25-én Gyermely Község Önkormányzatának hivatalos helyiségében megtartott egyeztetésen elhangzottak;
- Az ÉDV Zrt. munkatársainak a gyermelyi szennyvíztisztító telepen adott tájékoztatása, valamint a helyszíni tervezői szemle tapasztalatai.

2./ Az ajánlat tárgya, tervezési díj:

Elvi vízjogi engedélyeztetésre alkalmas Tanulmányterv elkészítése.

A Tanulmányterv készítése során:

- vizsgáljuk és értékeljük a telep jelenlegi, meglévő állapotát
- vizsgáljuk és értékeljük a községfejlesztésekkel érintett szennyvíz átemelők hidraulikai szállítókapacitását a megnövekedett szennyvízmennyiségek függvényében;
- műszaki megoldást javasolunk a két település közös szennyvíztisztító telepének fejlesztésére, ütemezett kiépítéssel, beruházási költségbecslés készítésével;
- a vizsgálatok tapasztalatait és a javasolt fejlesztést konzultáció keretében ismertetjük, egyeztetjük az ÉDV. Zrt. és az Önkormányzatok képviselőivel, a végleges műszaki megoldás kialakítása érdekében.

Tanulmányterv készítése összesen: 1.350.000.-Ft. +ÁFA

3./ Határidő: szerződés aláírása+3 hónap

4./ Szállítandó példányszám: 6 pld. nyomtatottan+2 pld. CD-n.

5./ Adatszolgáltatási igény:

Önkormányzatok részéről: községek tervezett településfejlesztésének adatai 15-20 éves távlatra

ÉDV Zrt. részéről:

- 2019., 2020. évekre vonatkozó szennyvízmennyiségi és –minőségi adatok;
- meglévő műtárgyak tervei;
- vízjogi üzemeltetési engedélyek.

Az ÉDV Zrt.-től, a szükséges adatszolgáltatást tervező vállalba beszerezni.

6. Az ajánlat érvényessége: 2021. október 30.

Az ajánlatot összeállította:


Gyarmati István
vezető tervező
01-5292/VZ-TEL
AQUA VITA Kft.

AQUA VITA KFT.
1023 Bp., Mecset u. 10.
Adószám: 10391774-2-41

Budapest, 2021. szeptember 01.



ERBO-PLAN Mérnöki Szolgáltató KFT.

Székhely: Gyula, Hold utca 10.
Iroda: Gyula, Munkácsy Mihály utca 21.
Tel/fax.: 66/561-940
Honlap: www.erbo-plan.hu

 Körösvölgyi
Környezettechnológiai
Klaszter
Menedzser szervezete

Kóka Rita polgármester asszony részére

Gyermely község Önkormányzata
polgarmester@gyermely.hu

Nagy György polgármester úr részére

Szomor község Önkormányzata
polgarmester@szomorkozseg.hu

Tárgy: Gyermely-Szomor községek közös szennyvíztisztító telepének fejlesztése

Tisztelt Polgármester Asszony!

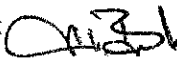
Tisztelt Polgármester Úr!

Ajánlatkérésüket köszönjük!

Gyermely-Szomor községek közös szennyvíztisztító telep bővítése, fejlesztése tárgyú tanulmányterv elkészítésére, a **tervezői árajánlatunk** az alábbi:

- 1. Az ajánlat tárgya:** Tanulmányterv készítése szennyvíztisztító telep fejlesztésére, a meglévő állapot és a községfejlesztések következtében a telepre érkező szennyvízmennyiségek figyelembe vételével:
- 2. Tervezési díj:** 1.900.000 Ft + ÁFA
- 3. Határidő:** a szerződéskötéstől számított 4 hónap.
- 4. Adatszolgáltatás:** az adatszolgáltatási igény a helyszíni szemle után kerül meghatározásra.
- 5. Az ajánlat érvényessége:** 2021. november 15.

Üdvözlettel:


Erdész Béla

Ügyvezető, ERBO-PLAN Kft

ERBO-PLAN KFT.
5700 Gyula, Hold u. 10.
Adószám: 11047272-2-04

Gyula, 2021. szeptember 21.



KEVITERV ÉGER

Vízügyi, Környezetvédelmi és
Vállalkozási Mérnöki Kft.

3300 Eger, Remenyik Zs. út 18. fsz. 1.

Telefon: (36) 518-354; 518-355 Telefon/Fax: (36) 518-352

Ikt. szám: 14/2021.

Ügyintéző: Dósa József

Munkaszám:

Hív. szám:

Előadójuk:

ÉGER, 2021-09-20.

Gyermely község Önkormányzata
Kókai Rita polgármester asszony részére
Szomor község Önkormányzata
Nagy György polgármester úr részére

Tárgy: Gyermely-Szomor közös szennyvíztisztító telepének fejlesztése

Tisztelt Címzettek!

A közös szennyvíztisztító telep fejlesztés tárgyú tanulmányterv elkészítésére vonatkozó ajánlatkérésüket köszönjük.

Ajánlatunkat az alábbiak szerint adjuk meg:

- Tanulmányterv készítése a megbízói adatszolgáltatás és a jelenlegi állapot figyelembe vételével, a szennyvíztelep bővítésére, fejlesztésére.

Tervezési díj:	1.600.000 Ft
ÁFA	432.000 Ft
bruttó	2.032.000 Ft

- **Határidő:** 2022. február 15., amennyiben a szerződés 2021. október 20-ig aláírásra kerül.
- **Adatszolgáltatási igény:** a helyszíni szemle után kerül összeállításra.

Ajánlatunk kedvező elbírálásában bízva, üdvözlettel:


Dósa József
ügyvezető

KEVITERV
Eger Mérnöki Kft.
3300 Eger, Remenyik Zs. u. 18. fsz. 1.
Adósz.: 10384194-2-10

TERVEZÉS - LEBONYOLÍTÁS - BEÜZEMELÉS - FŐVÁLLALKOZÁS

Több évtizedes gyakorlat. Korrekt üzleti kapcsolatok. Referenciák. Eredménygarancia.

ELŐTERJESZTÉS

Szomor Község Önkormányzatának

2021. szeptember 22-i ülésére

Tárgy: Ingatlan belterületbe vonás jóváhagyása.

Előterjesztő: Nagy György
polgármester

2021.

Árendás Márk
Irmsz: 2239/2013