

9/2019.PB.

Orosházi Polgármesteri Hivatal, Központi Hivatal

Határozat száma: 2019. JÚL. 6.

**Hivatalos feljegyzés**

**Készült:** Orosházi Polgármesteri Hivatal I. emeleti kistanácskozó termében 2019. június 24-én 15<sup>00</sup> órakor megtartott **Pénzügyi Bizottság nyilvános üléséről.**

**Jelen volt:** Kovács Péter a bizottság elnöke  
Dr. Szabó Ervin bizottsági tag  
Burka László bizottsági tag

**Távol volt:** Sára Csaba a bizottság elnök-helyettese  
Horváth József bizottsági tag  
Antal László bizottsági tag  
Tóth-Kása Sándor bizottsági tag  
Kiss Éva bizottsági tag  
Kovács Árpád bizottsági tag

A Bizottság a fent megjelölt időpontban az alábbi napirendek tárgyalását tervezte:

**Nyilvános ülés keretében:**

- 1.) **Döntés a 6. számú fogorvosi körzet feladat-ellátási szerződésének megszűnéséről, illetve helyettesítéssel történő feladat ellátásról**  
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 2.) **Ingatlanhasználat biztosítása köznevelési feladatellátás céljából**  
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 3.) **A Járási Hivatal kialakításához kapcsolódó megállapodás módosítása**  
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 4.) **Döntés az „ENI-MEDICAL” Kft. – Dr. Medgyesi Erzsébet személyes ellátási kötelezettségével – feladat-ellátási szerződésének határozatlan időtartamúvá történő módosításáról (Orosházi 11. számú háziorvosi körzet)**  
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 5.) **Iskola-egészségügyi ellátás telephelyeinek bővítése**  
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 6.) **Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**  
Előadó: Bogárné Kiss Ildikó igazgató
- 7.) **A Dreher Sörgyárak Zrt-ben lévő önkormányzati tulajdonú részvények értékesítésére tett ajánlat elbírálása**  
Előadó: Bojtor István alpolgármester

**8.) A közterület-használat rendjéről szóló 12/2015. (V.27.) önkormányzati rendelet módosítása**

Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

**9.) Orosháza Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló rendelet I. számú módosítása**

Előadó: Dávid Zoltán polgármester,  
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

**10.) Döntés a „LONA-MEDIC” Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. feladat-ellátási szerződésének módosításáról (orosházi 10. számú háziorvosi körzet)**

Előadó: Bojtor István alpolgármester

**11.) Egyebek**

Tekintettel arra, hogy a bizottság csak 3 fővel volt jelen, határozatképtelenség miatt az ülés nem került megtartásra.


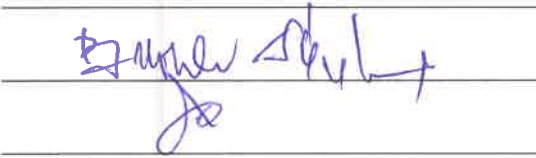
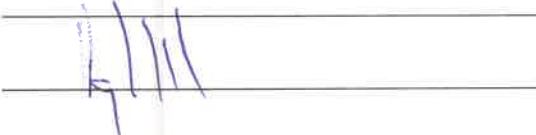

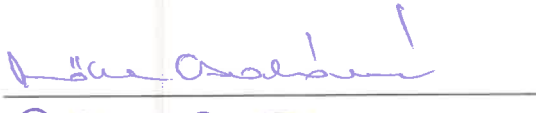



K.m.f.



**Kovács Péter**  
a Bizottság Elnöke

## JELENLÉTI ÍV

**Készült:** Orosházi Polgármesteri Hivatal I. emeleti kistanácskozó termében  
2019. június 24-én 15<sup>00</sup> órakor megtartott Pénzügyi Bizottság nyilvános  
ülésén.

Kovács Péter	a Bizottság elnöke	
Sára Csaba	a Bizottság elnök-helyettese	_____
Horváth József	bizottsági tag	_____
Antal László	bizottsági tag	_____
Tóth-Kása Sándor	bizottsági tag	_____
Kiss Éva	bizottsági tag	_____
Kovács Árpád	bizottsági tag	_____
Burka László	bizottsági tag	
Dr. Szabó Ervin	bizottsági tag	_____
Dávid Zoltán	polgármester	
Bojtor István	alpolgármester	_____
Fejes Róbertné	alpolgármester	_____
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző		
Dr. Durayné dr. Nikolics Nikoletta aljegyző		_____
Dénes Tünde	csoporthvezető	
Trellegykéné Tóth Tímea	irodavezető	
Barák Anita	mb. irodavezető	
Dr. Mészáros Erzsébet	csoporthvezető	
Dr. Miszlai Judit	jogtanácsos	_____
Dr. Csicsel Attila	jogi előadó	_____
Dr. Ligeti Lea	csoporthvezető	_____
Jankóné Tóth Olga	ügyintéző	_____







8/2019

**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG ELNÖKÉTŐL**

**M e g h í v ó**

Orosháza Város Önkormányzatának  
Pénzügyi Bizottsága  
2019. június hó 24-én (hétfő) 15.00 órakor  
a Városháza I. emeleti kistermében ülést tart,  
melyre tisztelettel meghívom.

**Nyilvános ülés keretében**

- 1.) **Döntés a 6. számú fogorvosi körzet feladat-ellátási szerződésének megszűnéséről, illetve helyettesítéssel történő feladat ellátásról**  
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 2.) **Ingatlanhasználat biztosítása köznevelési feladatellátás céljából**  
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 3.) **A Járási Hivatal kialakításához kapcsolódó megállapodás módosítása**  
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 4.) **Döntés az „ENI-MEDICAL” Kft. – Dr. Medgyesi Erzsébet személyes ellátási kötelezettségével – feladat-ellátási szerződésének határozatlan időtartamúvá történő módosításáról (Orosházi 11. számú háziorvosi körzet)**  
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 5.) **Iskola-egészségügyi ellátás telephelyeinek bővítése**  
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 6.) **Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**  
Előadó: Bogárné Kiss Ildikó igazgató
- 7.) **A Dreher Sörgyárak Zrt-ben lévő önkormányzati tulajdonú részvények értékesítésére tett ajánlat elbírálása**  
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 8.) **A közterület-használat rendjéről szóló 12/2015. (V.27.) önkormányzati rendelet módosítása**  
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

**9.) Orosháza Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló rendelet I. számú módosítása**

Előadó: Dávid Zoltán polgármester,  
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

**10.) Döntés a „LONA-MEDIC” Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. feladat-ellátási szerződésének módosításáról (orosházi 10. számú háziorvosi körzet)**

Előadó: Bojtor István alpolgármester

**11.) Egyebek**

Az előterjesztések írásos anyagát mellékeltem. Az ülés napirendi pontjaihoz tartozó előterjesztési anyagok a város hivatalos honlapjáról ([www.oroshaza.hu/](http://www.oroshaza.hu/) önkormányzat/ képviselő-testületi-, bizottsági munka/ előterjesztések) a postázást követően PDF fájl formátumban letölthetőek.

Kérem az ülésen feltétlen megjelenését.

Orosháza, 2019. június 20.

Tisztelettel:



**Kovács Péter**  
a Bizottság Elnöke

1.

**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

**Tárgy: Döntés a 6. számú fogorvosi körzet feladat-ellátási szerződésének megszűnéséről, illetve helyettesítéssel történő feladat ellátásról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az „OROS-DENT” Egészségügyi Szolgáltató Betéti Társaság képviseletében Dr. Herczegfalvi László fogorvos Orosháza Város Önkormányzatával 2005. április 21. napján feladat-ellátási szerződést kötött az orosházi 6. számú fogorvosi körzet lakosságának fogorvosi alapellátására területi ellátási kötelezettséggel. A fogorvos a szerződést 2019. június 30. nappal felmondta. Felmondó levele az előterjesztés mellékletét képezi.

A feladat-ellátási szerződés határozatlan időtartamra szól. A szerződés megszüntetéséről a 11. pont az alábbiak szerint rendelkezik: „ A jelen szerződést a Felek abban az esetben szüntethetik meg rendes felmondással, ha a Fogorvos a körzet működtetési jogát el kívánja idegeníteni, vagy bejelenti, hogy a jövőben háziorvosi tevékenységet nem kíván folytatni. Rendes felmondás esetén a felmondási idő 6 hónap, azonban a Fogorvos a folyamatos orvosi ellátásról, mint szolgáltatásról mindaddig köteles gondoskodni, míg az Önkormányzat a szerződéskötést követően az új fogorvos megkezdi működését a körzetben.”

Dr. Herczegfalvi László fogorvosi alapellátási tevékenységét maradéktalanul elvégezte, melyet Orosháza Város Önkormányzata ezúton is tisztelettel megköszön, ezzel egyidejűleg el kívánja fogadni Dr. Herczegfalvi László fogorvos felmondását.

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdés b) pontja értelmében a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik: a fogorvosi alapellátásáról.

Dr. Herczegfalvi László fogorvos praxisjogát a feladat-ellátási szerződés felmondási ideje alatt nem értékesítette. Az értékesítésre az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII.23.) kormányrendelet 13/A. § (1) bekezdése értelmében a feladat-ellátási szerződés megszűnését követő 6 hónap alatt is van lehetőség.

A fentiek alapján a fogorvosi körzetben helyettesítéssel történő feladat-ellátásról szükséges gondoskodnia az egészségügyi alapellátás kötelezettjének, azaz a települési önkormányzatnak.

Javasolom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy kössön megbízási szerződést a fogorvosi alapellátás helyettesítéssel történő ellátására a JÓNÁS-DENT Egészségügyi Szolgáltató Bt.-vel, Dr. Jónás Krisztina fogorvos személyes ellátási kötelezettségével. Dr. Jónás Krisztina nyilatkozatában vállalta a fogorvosi alapellátás helyettesítéssel történő ellátását heti 15 órában, továbbá fogorvosi tevékenysége során a szakasszisztencia személyét is biztosítja.

Dr. Herczegfalvi László fogorvosi tevékenységét saját ingatlanában, saját tárgyi eszközeivel biztosította, így a helyettesítés az önkormányzat által bérelt rendelőben, a Szakrendelőben 5900 Orosháza, Könd utca 59. szám alatti 106-os számú fogorvosi rendelőben valósulna meg. A rendelőben Dr. Kalmár Mihály fogorvos lát el a fogászati feladat-ellátási tevékenységet, aki az általa használt eszközök nagy részét biztosítja a helyettesítéshez, valamint megosztja a rendelő használatát a helyettesítő fogorvossal.

Dr. Jónás Krisztina kérelemmel élt a feladat - ellátásához szükséges támogatási igényével összefüggésben, melyet jelen előterjesztéshez mellékelek.

Javasolom Dr. Jónás Krisztina kérelmének támogatását, a fogorvosi alapellátás folyamatos biztosítása érdekében.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslat elfogadását javasolom a Tisztelt Képviselő-testületnek:

### **I. Határozati javaslat**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. Dr. Herczegfalvi László fogorvossal az orosházi 6. számú fogorvosi körzetre 2005. április 21. napján kötött feladat-ellátási szerződést 2019. június 30. nappal megszűntnek tekinti. Orosháza Város Önkormányzata ezúton is tisztelettel megköszöni Dr. Herczegfalvi László fogorvosi alapellátás során kifejtett tevékenységét.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester a határozat továbbításáért.

**Határidő:** értelem szerint

### **II. Határozati javaslat**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. az orosházi 6. számú fogorvosi körzet 2019. július 1. napjától betöltetlen fogorvosi körzet, amelyben a területi ellátási kötelezettséget helyettesítéssel kívánja biztosítani,
2. a határozat mellékletét képező tartalommal megbízási szerződést köt 2019. július 01. napjával, 6 hónap időtartamra, 2019. december 31. napjáig a JÓNÁS-DENT Egészségügyi Szolgáltató Bt.-vel, Dr. Jónás Krisztina fogorvos személyes ellátási kötelezettségével az orosházi 6. számú fogorvosi körzetben történő feladat-ellátás helyettesítésére, az Orosháza, Könd utca 59. szám alatti 106. számú rendelőben történő feladat-ellátási helyen.
3. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert a megbízási és a feladat-ellátás finanszírozására vonatkozó szerződés megkötésére, továbbá a szükséges engedélyek beszerzésére, aláírására, a működéssel kapcsolatos egyéb dokumentumok aláírására,
4. a feladatellátás érdekében biztosítja:

- a. a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által biztosított bázis és teljesítmény finanszírozáson túl a helyettesítés időtartamára az Orosháza, Könd utca 59. szám alatt található 106. rendelő rezsi költségét, 6 hónap időtartamra, összesen: bruttó 228.600,- Ft összegben, a 2019. évi költségvetés tartalékkeret terhére,
- b. a szakasszisztencia bérét 6 hónap időtartamra, összesen: bruttó 749.832,- Ft összegben, a 2019. évi költségvetés tartalékkeret terhére,
- c. a minimumfeltételek teljesítéséhez szükséges eszközbeszerzést bruttó 1.100.000,- Ft összegben, a 2019. évi költségvetés tartalékkeret terhére.

**Végrehajtásért felelős:**

Dávid Zoltán polgármester a megbízási, finanszírozási, és egyéb szükséges szerződések, továbbá engedélyezési eljárások dokumentációinak aláírásáért,

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződések, továbbá az engedélyezési eljárások jogi előkészítéséért,

Trellegyikné Tóth Tímea irodavezető a költségvetési források biztosítására, a költségvetési rendeleten történő átvezetésére,

Dénes Tünde irodavezető az engedélyek beszerzéséért.

**Határidő:** értelem szerint

Orosháza, 2019. június 18.

  
Bojtor István  
alpolgármester



Ü. C.: Dr. Felső M. E. k.: 29752 / 2018.  
B. k.: 2018. 12. 10.

### Feladat-ellátási szerződés felmondásának bejelentése

Alulírott Dr. Herczegfalvi László 5900 Orosháza Kossuth u. 5. szám alatti fogorvosi rendelőben végzett körzeti ellátásra vonatkozó feladat-ellátási szerződésemet 2019. június 30. napjával felmondom.

Kérem bejelentésem szíves tudomásul vételét:

Kelt: Orosháza, 2018. 12.10.

Tisztelettel:



Dr. Herczegfalvi László  
pecsétszám: 30251



Orosháza Város Önkormányzat

Dávid Zoltán polgármester

**Orosháza**

Szabadság tér 4-6.

5900

Tisztelt Polgármester Úr!

Alulírott Dr. Jónás Krisztina fogorvos vállalom, hogy az orosházi 6. számú betöltetlené váló fogorvosi körzetben a helyettesítési feladatokat ellátom heti 15 órában, továbbá tevékenységem során biztosítom a szakasszisztencia jelenlétét 2019. július 01. napjával.

Kérem, tevékenységem elvégzéséhez rendelőt, valamint a minimum tárgyi feltételeket térítésmentesen biztosítsa részemre, továbbá a rendelő működéséhez kapcsolódó kiadásokat (rezsi költség, sterilizálás kiadásai, veszélyes hulladék gyűjtése és kezelése, stb.) is szíveskedjék a helyettesítés ideje alatt megfizetni.

Segítségét kérném továbbá a szakasszisztencia bérének támogatásában is a helyettesítés időtartamára, mivel az így jelentkező többlet feladat bérjellegű kiadásai rentábilisan nem megoldható a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által nyújtott finanszírozásból. A szakasszisztencia béréhez bruttó 124.972,- Ft / hó támogatás szükséges.

A fogorvosi tevékenység nyilvántartásához szükséges egy asztali számítógép, vagy laptop, melyen probléma mentes fut a TET-FOG Program. Ez azért elengedhetetlen a számomra, mert ezen programon keresztül tudok elszámolni a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé a napi teljesítményemről.

Amennyiben együttműködésünk megvalósul, úgy szíveskedjék a fogorvosi ellátási körzet fix finanszírozását részemre megelőlegezni, hogy a szükséges alapanyagokat be tudjam szerezni.

A működési engedélyhez szükséges tárgyi minimumfeltételek biztosítása okán 1 db turbina, 1 db kuplung, 1 db könyökdarab, 7 db fogászati csipesz, illetve 6 db fogászati szonda, illetve 1 db zárható irattároló szekrény beszerzésében szintén várom a Tisztelt Polgármester Úr segítségét.

Bízva a további, hosszú távú együttműködésben, segítő közreműködését és szíves támogatását köszönöm.

Orosháza, 2019. június 11.

**Tisztelettel:**

JÓNÁS-DENT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLG. Bt.  
5900 Orosháza, Csorvási út 4.  
Adószám: 22344793-1-04  
Cégjisz.: 04-06-008508  
Bevez.: 10402630-00011111-00000009

  
Dr. Jónás Krisztina  
fogorvos



## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről **Orosháza Város Önkormányzat** (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., adószám: 15725510-2-04, felelősségbiztosítás száma: 95665001937001400, képviseli: Dávid Zoltán polgármester, továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről **JÓNÁS-DENT Egészségügyi Szolgáltató Bt.** (Székhely: 5900 Orosháza, Csorvási út 4., adószám: 22344793-1-04, cégjegyzékszám: 04-06-008508, bankszámlaszám: 10402630-00011111-00000009, továbbiakban: **Megbízott**)

**képviselőjében Dr. Jónás Krisztina** fogorvos, mint személyes ellátásra kötelezett, Született: Staaken, 1976.11.19.

Anyja neve: Trenner Szilvia Mária

Telephely: 5900 Orosháza, Könd u. 59.

Diploma száma, kelte: F-6/2001.O.E. szám, 2001. június 23.

Szakorvosi képesítés megnevezése, száma, kelte: fog- és szájbetegségek szakorvosa, 1536/2003., 2003. december 12.,

Orvosi nyilvántartás száma: 61006,

Felelősségbiztosítás száma: 249681850

(továbbiakban: **Helyettesítő fogorvos**)

együttesen: Szerződő felek között

az orosházi 6. számú fogorvosi körzetben a fogorvosi alapellátási tevékenység végzésére területi ellátási kötelezettséggel a fogorvos helyettesítése tárgyában az alábbi tartalommal:

### Előzmény:

Az orosházi 6. számú fogorvosi körzetben dr. Herczegfalvi László fogorvosi alapellátási tevékenységét 2018. december 10. napján rendes felmondással – 6 hónapos felmondási idővel – 2019. június 30. napjával felmondta. Az Önkormányzat a fogorvosi alapellátási tevékenységet területi ellátási kötelezettséggel helyettesítés útján kívánja ellátni 2019. december 31. napjáig.

### Szerződés tárgya

1. Az Önkormányzat megbízza, a Helyettesítő fogorvos vállalja az orosházi 6. számú fogorvosi körzetben a háziorvosi tevékenység ellátását 2019. július 01. napjától 2019. december 31. napjáig terjedő határozott időtartamra, **helyettesítés keretében.**

### Teljesítés helye

2. A fogorvosi tevékenység végzésének helye a Magyar Állam tulajdonában, illetve az Orosházi Kórház vagyonkezelésében lévő, 5900 Orosháza, Könd utca 59. szám alatti Rendelőintézetben biztosított 106. számú fogorvosi rendelő. Az Önkormányzat az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. bekezdés (1a) pontja alapján gondoskodik a rendelő Helyettesítő fogorvos részére történő térítésmentes használatba adásáról, a rendelő használatával együtt járó költségek (rezsi), valamint a szakasszisztens megbízási díjának viseléséről.

## A Helyettesítő fogorvos kötelezettségei

3. A Helyettesítő fogorvos jelen szerződés aláírásával kijelenti és jótáll azért, hogy az 1. pontban megjelölt tevékenység ellátásához szükséges jogosultsággal, engedélyekkel – különös tekintettel intraorális RTG-t illetően röntgen tevékenységre vonatkozó engedéllyel – rendelkezik, a jogszabályokban előírt feltételeknek megfelel.

4. A rendelő berendezésének minimális feltételeit a Helyettesítő fogorvos által átadás-átvételi elismervényen átvételre kerülő eszközök biztosítják. Egyéb eszközök rendelkezésre állásáról a Helyettesítő fogorvos gondoskodik.

5. A Helyettesítő fogorvos az ellátandó fogorvosi feladatokat a lent nevezett szakasszisztens közreműködésével látja el a vele kötött megbízási szerződés alapján. Helyettesítő fogorvos vállalja, hogy a szakasszisztentst 2019. július 01. napjától e Megbízási Szerződés fennállásáig folyamatosan alkalmazza.

Szakasszisztens adatai:

Neve: Tóth Szabina

anyja neve: Megyeri Gizella

születési helye, ideje: Orosháza, 1971.12.02.

6. A Helyettesítő fogorvos vállalja, hogy a körzetben a biztosítottak részére összesen heti 15 óra fogorvosi ellátást nyújt. A Helyettesítő fogorvos vállalja továbbá, hogy a rendelési idő változását előzetesen egyezteti az Önkormányzattal.

A Helyettesítő fogorvos a folyamatos ellátás keretében az alábbi időbeosztásban rendel:

*Hétfő: 7.00 – 11.30 -ig,*

*Kedd: 13.00 – 18.00 -ig,*

*Szerda: 7.00 – 10.30 -ig,*

*Csütörtök: 13.00 – 15.00 -ig,*

*Péntek: –*

E szerződés szerinti helyettesítés időtartama alatt a rendelési idő változásával kapcsolatos jelentési kötelezettség tekintetében az Önkormányzat részéről kapcsolattartó: dr. Pető Margit a Népjóléti, Szociális Csoport vezetője.

7. A Helyettesítő fogorvos feladatkörébe tartozik:

a) A fog- és szájbetegség gyógyító-megelőző alapellátásának elvégzése;

b) az ellátási területéhez tartozó körzetben lakó személyek ellátása;

c) a rendelési idejében hozzá forduló személyek ellátása, ha heveny megbetegedésük vagy krónikus betegségük miatt ellátatlanságuk az egészséget károsító vagy a gyógyulást lassító állapotromláshoz vezethet.

8. A fogorvosi alapellátás keretében a Fogorvos feladatai:

a) a fog- és szájbetegség alapellátás körébe tartozó vizsgálata, kezelése és gondozása;

b) a fogászati szűrővizsgálatok végzése;

c) a góckutatás;

d) a terhesek fogászati gondozása;

e) a sürgősségi ellátás;

f) a fogászati prevenció munkáinak koordinálása és ellátása.

## **Helyettesítés**

9. A Helyettesítő fogorvos mindenkor – jelentési kötelezettség mellett – gondoskodik saját maga és munkatársai helyettesítéséről és a helyettesítést ellátók díjazásáról. A helyettes kiválasztásáért felelősséggel tartozik. A helyettes fogorvosnak és szakasszisztensnek rendelkeznie kell a feladatkörre előírt képesítéssel és a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály (továbbiakban: Népegészségügyi Osztály) által kiadott működési engedéllyel.

Helyettesek:

Dr. Jónás Silvia fogszakorvos (pecsétszám: 33574)  
Dr. Hetényi Bettina fogorvos (pecsétszám 81410)

A helyettesítés helye: 5900 Orosháza, Könd u. 59., Rendelőintézet.

A helyettesítéssel kapcsolatos jelentési kötelezettség tekintetében az Önkormányzat részéről kapcsolattartó: dr. Pető Margit a Népjóléti, Szociális Csoport vezetője.

## **Finanszírozás**

10. A fogorvosi ellátás finanszírozására vonatkozó szerződéseket a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel az Önkormányzat köti meg. Az Önkormányzat vállalja, hogy a 6. számú fogorvosi körzetre kapott finanszírozást a megérkezésétől számított 8 banki napon belül átutalja Helyettesítő fogorvos 10402630-00011111-00000009 számú számlájára. Az Önkormányzat vállalja az első havi bázis finanszírozás bruttó 320.000,- Ft, azaz háromszáz-húszezer forint összegű megelőlegezését, melyet 2019. június 30. napjáig átutalással teljesít a Helyettesítő fogorvos részére.

## **Szerződés megszűnése, megszüntetése**

11. Jelen szerződés megszűnik:

- határozott időtartam lejártával 2019. december 31. napján,
- a praxisjog jogosultja az orosházi 6. számú háziorvosi körzetre vonatkozó praxisjogot elidegeníti, jelen szerződés azonnali hatállyal megszűnik, amennyiben a praxisengedéllyel rendelkező fogorvos az Önkormányzattal kötött feladat-ellátási szerződés alapján, területi ellátási kötelezettséggel megkezdte a fogorvosi tevékenységét,
- rendkívüli felmondással, a felmondás közlését követő napon.

12. Amennyiben a jelen szerződésben foglalt alábbi kötelezettségeket valamelyik fél nem teljesíti, a másik fél jogosult írásban a szerződést rendkívüli felmondással megszüntetni.

13. Rendkívüli felmondásnak van helye a következő indokok alapján:

a) Önkormányzat részéről:

aa) ha a Helyettesítő fogorvos a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat,

ab) ha a Helyettesítő fogorvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

ac) a Népegészségügyi Osztály, illetve az orvosi Kamara által hozott, a Helyettesítő fogorvost elmarasztaló jogerős határozat esetén.

b) Helyettesítő Háziorvos részéről:

ba) az Önkormányzat a szerződésben vállalt kötelezettségét nem teljesíti.

### **Egyéb rendelkezések**

14. Felek megállapodnak abban, hogy valamelyik félnek felróható magatartására visszavezethető ok miatti, azonnali hatályú felmondás esetén az ellátás folyamatosságának biztosításával kapcsolatban felmerült indokolt többletköltséget, kárt a felróható magatartást tanúsító fél köteles a másik félnek a fizetési felhívás kézhezvételét követően 15 napon belül megtéríteni.

15. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az egészségügyi és társadalombiztosítási jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyv szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

16. A Megbízott képviselője kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján átlátható szervezetnek minősül. Az átláthatósági nyilatkozat jelen szerződés mellékletét képezi. A Megbízott vállalja, hogy amennyiben a nyilatkozatban foglalat tartalomban változás következik be, azt köteles haladéktalanul az Önkormányzatnak bejelenteni.

17. Szerződő felek kijelentik, hogy a szerződés teljesítése során, illetve azzal kapcsolatban tudomásukra jutó, birtokukba kerülő, illetve egymásnak átadott minden személyes adatot bizalmasan kezelnek, valamint kötelezettséget vállalnak arra, hogy megtesznek minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, amely a személyes adatok biztonságát garantálja.

Szerződő felek kötelezettséget vállalnak továbbá arra, hogy a személyes adatok kezelését a hatályos jogszabályokban meghatározott követelményeknek, különösen pedig az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info tv.) foglalt előírásoknak megfelelően végzik.

18. Jelen szerződés annak aláírása napján lép hatályba és az 1. pontban meghatározott időtartamra szól.

19. Felek a megbízási szerződést elolvasták és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Orosháza, 2019. június 26.

.....  
**Orosháza Város Önkormányzata**  
Dávid Zoltán  
polgármester

.....  
**JÓNÁS-DENT Bt.**  
Dr. Jónás Krisztina  
Helyettesítő fogorvos

## Előterjesztés

3.)

### Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**Tárgy:** Ingatlanhasználat biztosítása köznevelési feladatellátás céljából

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az Orosházi Református Egyházközség 2011. szeptember 01. napjától látja el a fenntartói feladatokat az Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola tekintetében. A fenntartói feladatok átvételével kapcsolatosan az Egyházközség és az Önkormányzat egy 10 tanévre szóló közoktatási megállapodást kötött. A fenntartói feladatok átvételével egyidejűleg Orosháza Város Önkormányzata térítésmentesen biztosította az Egyházközség részére az Intézmény székhelyeként szolgáló Előd utca 17. szám alatti iskolaépületet. A használat időtartamát a közoktatási megállapodással összhangban a Felek szintén 10 tanévben határozták meg, így az ingatlanhasználati szerződés a 2021. augusztus 31. napjával lejár.

Az Egyházközség kérelemmel fordult (1. melléklet) az Önkormányzat felé, hogy a Képviselő-testület a szerződés lejártát követően is biztosítsa az ingatlan használatát a részükre köznevelési feladatok ellátása céljából.

Az Önkormányzat állásfoglalást kért az Emberi Erőforrások Minisztériuma részéről, az alábbiak okán: Az Egyházközség térítésmentes ingatlanhasználatának biztosítására azon esetben van lehetőség, hogyha az Önkormányzat biztosítva látja, hogy az ingatlanban az Egyházközség továbbra is közfeladatként köznevelési alapfeladatot lát el. Az Önkormányzat ezen álláspontját a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11.§ (13) bekezdésében foglalt azon rendelkezés alapozta meg, miszerint „nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe.”

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 74. § (1) bekezdés értelmében az állam gondoskodik a köznevelési alapfeladatok ellátásáról. A (2) bekezdés szerint a köznevelési feladatokat az állam egyházi köznevelési intézmény fenntartójával kötött köznevelési szerződés útján is elláthatja.

Értelmezésünk az volt, hogy amennyiben az Egyházközség a közoktatási megállapodás lejártát követően továbbra is rendelkezik oktatási feladatok ellátásra vonatkozó jogosultsággal, az Önkormányzatnak azon esetben van lehetősége az ingatlan térítésmentes használatát biztosítani, amellyel kapcsolatban a tisztelt Képviselő-testület döntése szükséges.



Az Egyházközség - tájékoztatása alapján - egyoldalú nyilatkozattal vesz részt a feladatellátásban így a közoktatási megállapodás lejártát követően is jogosult az oktatási feladatellátásra. Az Egyházközség álláspontját az Emberi Erőforrások Minisztériuma megerősítette (2. melléklet) , miszerint:

„A fenntartó egyházak tehát – a köznevelési feladatok ellátásra is kiterjedő megállapodás alapján – jogosultak egyoldalú nyilatkozat tételével részt vállalni az állami, önkormányzati köznevelési közfeladat ellátásban. A törvény a feladatellátás biztonsága és tervezhetősége érdekében a köznevelési szerződés és az egyoldalú nyilatkozat vonatkozásában is rögzíti, hogy a nem állami fenntartású intézmény hogyan és milyen mértékben kapcsolódik be a közfeladat ellátásba. A fentiek alapján tehát az Orosházi Református Egyházközség egyoldalú nyilatkozattal is részt vehet a köznevelési közfeladatok ellátásában.”

Az Egyházközség megtett egyoldalú nyilatkozata és a Minisztérium állásfoglalására tekintettel, miszerint a köznevelési közfeladatellátás az Egyházközség részéről 2021. szeptember 01. napját követően is fennáll, az Önkormányzatnak módjában áll a feladatellátáshoz továbbra is térítésmentes ingatlanhasználatot biztosítani.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11.§ (10) bekezdésében foglaltak szerint „a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető. A hasznosításra irányuló szerződés határozatlan vagy legfeljebb 15 éves határozott időre köthető, amely időszak alatt egy alkalommal legfeljebb 5 évvel meghosszabbítható abban az esetben, ha a hasznosításra jogosult valamennyi kötelezettségét szerződésszerűen, késedelem nélkül teljesítette.”

Az előterjesztés 3. mellékletét képezi az ingatlan használatára vonatkozó hatályos szerződés, amelynek meghosszabbítása kérdésében kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy dönteni szíveskedjen!

### **Határozati javaslat**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

- 1.) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11.§ (10) bekezdésében foglaltak szerint határozatlan időtartamra, de legfeljebb a köznevelési alapfeladat ellátásának időtartamáig biztosítja az Orosháza, Előd utca 17. szám alatti ingatlan (Orosháza, 971 hrsz) térítésmentes használatát az Orosházi Református Egyházközség részére.
- 2.) az 1.) pontban meghatározottak szerint módosítja az Önkormányzat és az Egyházközség közti ingatlanhasználati szerződést és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

### **Végrehajtásért felelős:**

Dávid Zoltán polgármester a szerződés módosításának aláírásáért



Dr. Horváthné dr. Barta Edit a szerződés módosításának előkészítéséért

**Határidő:**

a szerződés módosításának aláírására legkésőbb 2019. július 31.

Orosháza, 2019. június 07.

**Tisztelettel:**

  
**Dávid Zoltán**  
polgármester



# AZ OROSHÁZI REFORMÁTUS EGYHÁZKÖZSÉG LELKÉSZI HIVATALA



5900 Orosháza, Könd utca 5. Tel: 68/630-694, 06-20/243-5259

Email: [oroshaza@bekesmegye.reformatus.hu](mailto:oroshaza@bekesmegye.reformatus.hu)

*1. melléklet*

Orosházi Polgármesteri Hivatal, Központi Iktatási

beérkezési dátum: 2018. OKT. 30

Orosháza, 2018. október 15. JK

334:~ 1

Ikt. szám: 75/2018.

Dávid Zoltán  
polgármester úrnak  
Orosháza  
Szabadság tér 4-6.

Tisztelt Polgármester Úr!

Orosháza Város Önkormányzata 2011-ben az Előd u. 17. szám alatti iskolaépület fenntartói jogát 10 évre átadta az Orosházi Református Egyházközségnek. Azóta ebben az épületben működik az Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, amely szintén a város közkedvelt és jól működő iskolái közé tartozik.

Az épületet az elmúlt 7 évben a jó gazda gondosságával igyekeztünk karban tartani. A karbantartáshoz sok támogatást kaptunk az Önkormányzattól, amiért ezúton is köszönetet mondunk.

A református iskolát a 10 év lejárta után is szeretnénk működtetni. Ezért az Orosházi Református Egyházközség presbitériuma 40/2017. számú határozatában úgy döntött, hogy azzal a tiszteletteljes kéréssel fordul Polgármester Úrhoz, hogy legyen szíves az Előd u. 17. szám alatti iskolaépület fenntartói és használati jogát 99 évvel meghosszabbítani.

Kérjük, hogy Polgármester Úr támogassa fenti kérésünket.

Köszönettel:

*Szalkay Róbert*  
Szalkay Róbert  
ref. lelkipásztor



*Pergely Olga*  
Pergely Olga  
gondnok



## Jegyzőkönyvi kivonat

az Orosházi Református Egyházközség 2017. október 11-én 17.00 órakor, a Református Gyülekezeti Házban (Orosháza, Táncsics M. u. 23.) megtartott presbitéri gyűlésének jegyzőkönyvéből.

Határozati javaslat: A presbitérium kéri Orosháza Város Önkormányzatát, hogy az Előd u. 17. szám alatti iskolaépület fenntartói és használati jogát 99 évvel hosszabbítsa meg.

A presbitérium elnöksége a Zsinati Oktatási Irodának kikéri a véleményét a kérelem benyújtásának a megszövegezésére.

### 40/ 2017. sz. határozat:

**Az Orosházi Református Egyházközség presbitériuma kéri Orosháza Város Önkormányzatát, hogy az Előd u. 17. szám alatti iskolaépület fenntartói és használati jogát 99 évvel hosszabbítsa meg. A presbitérium elnöksége a Zsinati Oktatási Iroda segítségét kéri a kérelem benyújtásának a megszövegezésére.**

**A határozatot a presbitérium egyhangúlag megszavazta.**

Orosháza, 2018. október 18.

*Szalkay Róbert*

Szalkay Róbert  
ref. lelkipásztor

A kiadvány hiteles:





EMBERI ERŐFORRÁSOK  
MINISZTERIUMA

Iktatószám: 8649-1/2019/KOZNEVIG

Orosházi Polgármesteri Hivatal  
Dávid Zoltán Polgármester Úr részére

[polgarmester@oroshaza.hu](mailto:polgarmester@oroshaza.hu)

Tárgy: Állásfoglalás kérése az Orosházi Református Egyházközség és Orosháza Város Önkormányzata közötti köznevelési szerződés vonatkozásában

Tisztelt Polgármester Úr!

Az Emberi Erőforrások Minisztériumához - elektronikus úton - megküldött beadványával kapcsolatban az alábbiakról tájékoztatom.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény [Nkt.] 23. alcímében szerepelnek – többek között – az egyházi köznevelési intézmény és a magán köznevelési intézmény működésére vonatkozó sajátos szabályok. Ezen alcímen belül rendezi a jogalkotó, hogy az Egyház miként tud szerepet vállalni az állami, önkormányzati köznevelési közfeladat ellátásban.

*„32. § (2) Ha a vallási közösség a Kormányval a köznevelési feladatok ellátására is kiterjedő megállapodást kötött, a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóság, óvoda esetén a települési önkormányzat részére megküldött egyoldalú nyilatkozatával vállalja az állami, önkormányzati feladatellátásban való közreműködést, valamint kötelezettséget vállal a tanulók felzárkóztatására vonatkozó feladatok ellátására. A Magyar Katolikus Egyház az egyoldalú nyilatkozat megtételére nemzetközi szerződés alapján jogosult. Az egyoldalú nyilatkozat megtételére a belső egyházi jogi személy is jogosult.”*

A fenntartó egyházak tehát - a köznevelési feladatok ellátására is kiterjedő megállapodás alapján - jogosultak egyoldalú nyilatkozat tételével részt vállalni az állami, önkormányzati köznevelési közfeladat ellátásban. A törvény a feladatellátás biztonsága és tervezhetősége érdekében a köznevelési szerződés és az egyoldalú nyilatkozat vonatkozásában is rögzíti, hogy a nem állami fenntartású intézmény hogyan és milyen mértékben kapcsolódik be a közfeladat ellátásba.

Fentiek alapján tehát az Orosházi Református Egyházközség egyoldalú nyilatkozattal is részt vehet a köznevelési közfeladatok ellátásában.

Felhívom figyelmét, hogy szakmai véleményünket kizárólag az Ön által beküldött levélben/csatolmányban szereplő információkra és adatokra alapoztuk, nem ismerve az esetleges egyéb körülményeket. Az előbbiekből következően levelemet szakmai álláspontom részeként és nem kötelező jellegű iránymutatásként szíveskedjen kezelni és a jövőben használni.

Budapest, 2019. MÁRC 13.

Üdvözlettel:

  
Dr. Madarász Hedvig  
főosztályvezető

1055 Budapest, Szalay utca 10-14.  
Telefon: +36-1- 795-1200  
E-mail: [info@emmi.gov.hu](mailto:info@emmi.gov.hu)



3. melléklet

U 1111

30072/10M

Oroszi Polgármesteri Hivatal, Központi Iktató

Értékesítés került: 2011 JAN 29

Szám: 52 30 - Mell.: 243 db

### HASZNÁLATI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Orosháza Város Önkormányzata** (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.; törzskönyvi azonosító száma: 725514) képviseletében Dr. Dancsó József polgármester, mint használatba adó - a továbbiakban: Önkormányzat – és

másrészről a **Orosházi Református Egyházközség** (5900 Orosháza, Könd u. 5.) képviseletében Kovács Árpád lelkipásztor, mint használatba vevő - a továbbiakban: Egyházközség -

- a továbbiakban együtt: Szerződő Felek - között az alulírott napon a következő feltételek szerint:

a) Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képezi a jelenleg Orosháza Város Általános Iskolája és Pedagógiai Szolgáltató Intézménye által székhelyintézményként használt Orosháza Előd u. 17. szám alatti, 6689 m<sup>2</sup> alapterületű 971 hrsz. alatti kivett általános iskola megjelölésű ingatlan, a rajta található iskolaépülettel és kiszolgálóhelyiségekkel (a továbbiakban: Ingatlan) az ingatlanforgalmi szakértői véleményben rögzítettek szerint.

b) Az Önkormányzat az ingatlant a Békés Megyei Területfejlesztési Tanács támogatásával a 0400055-03K számú támogatási szerződés alapján 2003-2004. évben felújította. Az ingatlannak az Egyházközség részére történő használatba adásához a Támogató *11/2011. J.M.T.T.* számú határozatával hozzájárult. A támogatási szerződés 7.) pontja szerint Önkormányzatunk kötelezettséget vállalt arra, hogy a támogatással megvalósított infrastrukturális és egyéb szolgáltatásokról legalább 10 éven keresztül gondoskodik.

Az Egyház kötelezettséget vállal arra, hogy kiemelt gondot fordít az önkormányzati pályázati kötelezettségek betartására. A használó a projekt kötelező fenntartási idejére vonatkozó valamennyi kötelezettség megtartását vállalja, hogy ne sérüljön a támogatott cél megvalósulása.

c) Az Egyházközség kijelenti, hogy jelen ingatlant és a projekt dokumentációt a szerződés megkötését megelőzően megismerte, az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett jogokat és terheket ismeri.

d) Az Önkormányzat megtekintett állapotban használatba adja, az Egyházközség pedig – az általa a feladat ellátására létesített közoktatási intézménye részére történő biztosítás érdekében - használatba veszi az Ingatlant 2011. szeptember 1. napjától számított 10 tanévre.

e) Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat térítésmentesen adja az Egyházközség használatába az Ingatlant. Felek rögzítik, hogy a használat térítésmentességének indoka, hogy ezzel az Önkormányzat lehetővé tegye az Egyházközség számára a nevelési-oktatási tevékenység ingyenes, tandíj fizetése nélküli biztosítását a gyermekek, tanulók részére.

f) Az Egyházközség az Ingatlant csak és kizárólag a felek között létrejött közoktatási megállapodásban meghatározott oktatási célokra használhatja. Eltérő tevékenységet az Ingatlanban az Egyházközség csak az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával folytathat.

- g) Felek megállapodnak abban, hogy a használat teljes tartama alatt köteles az Egyházközség a nevelést-oktatást ingyenesen biztosítani.
- h) Az Egyházközség a szabad kapacitás kihasználása érdekében jogosult az Ingatlan egyes részeit, helyiségeit, valamint az egyéb vagyontárgyakat harmadik személyek részére bérbe adni azzal, hogy az ebből származó bevételeit köteles a közoktatási feladatok ellátására fordítani.
- i) Az Egyházközség köteles az ingatlant rendeltetésszerűen és jelen szerződésben meghatározott módon használni, felelős minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye.
- j) Az Egyházközség köteles haladéktalanul jelezni a használatba adó Önkormányzat felé, ha a használatba kapott ingatlan tekintetében hibát észlel, annak érdekében, hogy az Önkormányzat az őt megillető jótállási, illetve szavatossági igényét érvényesíthesse.
- k) Az Egyházközség kötelessége megfizetni az Ingatlan használatával összefüggő valamennyi közüzemi díjat.  
Az Egyházközség vállalja, hogy egyes közüzemi szolgáltatások igénybevételére eltérő megállapodás hiányában legkésőbb 2011. augusztus 31-ig szerződést köt.
- l) Az Egyházközség köteles az ingatlan átadás-átvételi időpontban fennálló állapotát megőrizni, ennek érdekében köteles gondoskodni az Ingatlan állagmegóvásáról, karbantartásáról.  
Az Egyházközség köteles az ingatlanra teljes körű vagyonszavatosságot kötni és fenntartani a jelen szerződés hatálya alatt. A biztosítási kötvény másolatát az Egyházközség köteles az Önkormányzat számára megküldeni.  
Az esetlegesen bekövetkezett károk esetén gondoskodni a hiba megszüntetéséről, az okozott kár helyreállításáról.
- 13.) Az Egyházközség vállalja, hogy az Ingatlan őrzés-védelméről, az Ingatlan-előtti és melletti közterület tisztántartásáról, hó- és síkosságmentesítéséről gondoskodik.
- 14.) Az Egyházközség kötelezettséget vállal az Ingatlan használatával kapcsolatosan előírt tűzrendészeti, balesetvédelmi, munkavédelmi, egészségügyi, valamint az Ingatlan rendeltetésszerű használatával kapcsolatos egyéb hatósági szabályok, előírások maradéktalan betartására.
- 15.) Az Egyházközség tudomásul veszi, hogy a használati jogviszony időtartama alatt felmerülő felújítási, beruházási, korszerűsítési, átalakítási munkákat az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélyével végezhet, a szükséges hatósági engedélyek beszerzéséről is az Egyházközség köteles gondoskodni. E tevékenysége során megvalósult beruházás az ingatlan alkotórésze, így annak tulajdonjoga az Önkormányzatot illeti.
- 16.) Az Önkormányzat és az Intézmény jogosult jelen szerződésből eredő, az Egyházközség használati jogviszonyával kapcsolatos kötelezettségek teljesítését ellenőrizni.
- 17.) Az Önkormányzat tájékoztatja az Egyházközséget, hogy az Ingatlanban szavazókör működik. Az Egyházközség az Ingatlant térítésmentesen biztosítja

kijelölés esetén a választások zavartalan lebonyolítása érdekében szavazóköri helyiség céljára.

- 18.) Az Egyházközség a tanítási időn kívül az Ingatlan egyes részeit, helyiségeit (pl. udvar, sportpálya, tornaterem, egy-egy tanterem) - külön megállapodás alapján - :
- a.) a külön megállapodásban meghatározott számú rendezvény megtartására térítésmentesen,
  - b.) az Önkormányzat által megjelölt célokra (pl. rendezvények megtartása, oktatás lebonyolítása, városi sportegyesületek tevékenységéhez) önköltségi áron biztosítja.
- 19.) Az Egyházközség tudomásul veszi, hogy a jelen szerződéssel biztosított ingyenes használat közvetett támogatásnak minősül. Az Egyházközség:
- a) vállalja, hogy jelen szerződés aláírásakor nyilatkozik a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról.
  - b) tudomásul veszi, hogy a támogatásról szóló döntést az Önkormányzat a helyben szokásos módon közzéteszi, az Egyházközség megnevezése, a cél és a támogatási összeg feltüntetésével.
- 20.) Jelen szerződés megszűnik:
- a) közös megegyezéssel;
  - b) a kikötött idő elteltével;
  - c) az Ingatlan visszaadásával;
  - d) rendkívüli felmondással.
- 21.) Az Egyházközség az Ingatlan visszaadását bármikor felajánlhatja; az Önkormányzat annak visszavételét alapos ok nélkül nem tagadhatja meg. Az ingatlan visszaadásakor az Egyházközség a tulajdonba és használatba kapott egyéb vagyontárgyakat is köteles a jelen szerződésben meghatározottak szerint visszaadni.
- 22.) Rendkívüli felmondásnak van helye, ha az Egyházközség az Ingatlant rendeltetésellenesen vagy szerződésellenesen - a közoktatási megállapodással és ezzel összefüggésbe létrejött további megállapodásokkal ellentétesen - különösen eltérő célra használja, állagmegóvási, karbantartási kötelezettségének nem tesz eleget, vagy pedig egyébként fennáll a veszély, hogy az Ingatlant Egyházközség nem fogja épségben visszaadni.
- 23.) A rendkívüli felmondást – indoklással ellátva – írásban kell a másik féllel közölni és amely június 30-ra szólhat, kivéve ha a rendkívüli felmondás oka az eltérő célú használat, mely esetben a felmondás azonnali hatályú.
- 24.) Az Egyházközség az Ingatlant a használatba adó (az Intézmény megszűnése esetén az Önkormányzat) részére térítésmentesen rendeltetészerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni a használatba adónak. A használati jogviszony tartama alatt az iskolaépületen végzett beruházások értékét a használatba vevő semmilyen jogcímen nem követelheti. A használati jogviszony megszűnésekor a használatba adott iskolaépület helyett más ingatlan használatára nem tarthat igényt.

- 25.) Az Önkormányzat vállalja, hogy az Egyházközség részére jelen szerződés aláírásától a használatba adás időpontja előtt is, előzetesen egyeztetett időpontban biztosítja az ingatlanba történő bejutást a működési engedély megszerzése érdekében az Iskola működését nem zavaró módon.
- 26.) Az Önkormányzat az ingatlant 2011. augusztus 31.-én adja birtokba, amelyről a felek közös jegyzőkönyvet vesznek fel, melyben rögzítik a közüzemi mérőórák állását is.
- 27.) Jelen szerződést Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 177/2011. (VI.24.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.
- 28.) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. 583-585. §-ai, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
- 29.) Jelen szerződés 4 (négy) számozott oldalból áll és 6 példányban készült, melyből 3 példány Önkormányzatot, 3 példány Orosházi Református Egyházközséget illet.

A felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírják.

Orosháza, 2011. ....

06. 24.

  
.....  
Orosházi Református Egyházközség  
képviselőjében  
Kovács Árpád  
lelképásztor



  
.....  
Orosháza Város Önkormányzata  
képviselőjében  
Dr. Dancsó József  
polgármester



Atachva jogi irodának: 2011. 06. 29.

LA/001/2011. 2011. 06. 29. pnc

Skt. K. 41/2011.

4.)

**Előterjesztés  
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testület ülésére**

**Tárgy:** A Járási Hivatal kialakításához kapcsolódó megállapodás módosítása

***Tisztelt Képviselő-testület!***

Dr. Takács Árpád kormány megbízott úr az Önkormányzat és a Békés Megyei Kormányhivatal közötti megállapodás módosítása iránt fordult a Képviselő-testület felé.

A 2012. október 31-én az Orosházi Járási Hivatal kialakítása tárgyában kötött megállapodás (továbbiakban: Megállapodás) módosítása vált szükségessé, tekintettel arra, hogy az ICJ-128 Toyota Avensis személygépjárművet a Kormányhivatal az Önkormányzatnak, mint tulajdonosnak a birtokába vissza kívánja adni.

A Megállapodás 5. pontja tartalmazza, hogy az Átvevő – azaz a Kormányhivatal – az államigazgatási feladat ellátásához véglegesen feleslegessé vált vagyont köteles az Átadó – azaz az Önkormányzat – részére visszaadni. A visszaadni kívánt vagyontárgy értékesítésre fog kerülni.

Az előbbieken foglaltak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, majd döntése meghozatalára!

**Határozati javaslat**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy elfogadja a határozat mellékletét képező, Járási Hivatal kialakításához kapcsolódó megállapodás módosítását és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester a megállapodás módosítás aláírásáért  
Trellegyikné Tóth Tímea Közgazdasági irodavezető a gépjármű visszavételével kapcsolatos további ügyintézéséért

**Határidő:** értelem szerinti

Orosháza, 2019. június 18.

  
**Dávid Zoltán**  
polgármester





BÉKÉS MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: BE/06/1945-1/2019.	Tárgy: Együttműködési megállapodás módosításának megküldése
Ügyintéző: dr. Katona Csaba	Hiv. szám: -
Telefon: (66) 622-007	Melléklet: 1 db

Dávid Zoltán Úr részére!  
polgármester

Orosháza Város Önkormányzata

**Orosháza**  
Szabadság tér. 4-6.  
5900

Tisztelt Polgármester Úr!

Mellékelten megküldöm a szervezeteink között korábban - 2012. október 31-én a Orosházi Járási Hivatal kialakításával kapcsolatban - kötött megállapodás módosító anyagát, mely a ICJ-128 Toyota Avensis szgk. birtokba történő visszaadását tartalmazza. Kérem a módosításról szóló tervezetünk áttanulmányozását, majd azt követően a képviselő testület elé történő terjesztését, illetve a szükséges további intézkedés megtételét.

Békéscsaba, 2019. június 14.

Tisztelettel:

  
Dr. Takács Árpád  
kormány megbízott!





## A járási hivatal kialakításához kapcsolódó megállapodás módosítása

amely létrejött egyrészről

**Orosháza Város Önkormányzata** (székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., adószáma: 15725510-2-04, képviseli: Dávid Zoltán polgármester), mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Tulajdonos**),

másrészről

a **Békés Megyei Kormányhivatal** (székhelye: 5600 Békéscsaba, Derkovits sor 2., adószáma: 15789264-2-04, képviseli: Dr. Takács Árpád kormány megbízott), mint Használó (a továbbiakban: **Használó**)

- a továbbiakban együtt: **Felek** - között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

### I. PREAMBULUM (Előzmények)

1. A felek között 2012. október 31-én megállapodás jött létre, amelynek tárgya a Orosházi Járási Hivatal kialakításával kapcsolatos együttműködés szabályozása, valamint az ingó és az ingatlan vagyon, továbbá az emberi erőforrások átadása (a továbbiakban: Megállapodás). A felek a Megállapodást több alkalommal módosították.
2. Felek az I. pontban hivatkozott Megállapodásukban foglaltakat továbbra is fenntartják, azt mindössze a II. pontban leírtakkal kívánják kiegészíteni, módosítani.

### II. JELEN MÓDOSÍTÓ MEGÁLLAPODÁS TARTALMA, CÉLJA

1. A Megállapodás 4. számú mellékletében feltüntetett ICJ-128 Toyota Avensis 1794 hengerűrtartalmú benzines személygépkocsi (gyártási év: 2001; alvázszám: SB 153ZBN10E046531; motorszám: 1 ZZU 181941; forg. engedély: GJ 63716; műszaki érvényesség: 2020.05.15) ingyenes használatának átadásáról a felek egymással megegyeztek.
2. A Használó az előző pontban megjelölt személygépkocsit, a Tulajdonosnak birtokba vissza kívánja adni, azzal járó jogosultságokkal és kötelezettségekkel együtt.
3. A felek kijelentik, hogy a személygépkocsi hivatalos átadását - jelen módosító megállapodás aláírása - követően azzal kapcsolatban egymással szemben anyagi, jogi követelésük nincs.

### III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A módosító megállapodás a felek általi aláírás napján lép hatályba azzal, hogy a felek a Megállapodást jelen kiegészítő megállapodásban foglaltakra figyelemmel együtt alkalmazzák.
2. A jelen megállapodás módosítást Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2019. (VI. ....) számú határozatával jóváhagyta.

3. A módosító megállapodás aláírásával az eredeti megállapodás 4. számú melléklete hatályát veszti.
4. Felek továbbra is kijelentik, hogy jelen módosító megállapodás hatálya alá tartozó esetekben, és a Megállapodás nem módosított pontjaiban foglaltakkal kapcsolatban egymással együttműködnek, minden szükséges tájékoztatást egymás részére megadják.
5. A Megállapodásokban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Felek a jelen módosító megállapodást - az alulírott helyen és időpontban - elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá, mely 2 (két) oldalból áll és 4 (négy), egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült, amelyből aláírás után 2-2 (kettő) példány a Tulajdonost és a Használót illeti meg.

Orosháza, 2019. június „.....”

Békéscsaba, 2019. június „.....”

.....  
**Orosháza Város Önkormányzata**  
 Dávid Zoltán polgármester  
 Tulajdonos képviseletében

.....  
**Békés Megyei Kormányhivatal**  
 Dr. Takács Árpád kormány megbízott  
 Használó képviseletében

**Pénzügyi ellenjegyzés:**  
 Orosháza, 2019. június „.....”

**Pénzügyi ellenjegyzés:**  
 Békéscsaba, 2019. június „.....”

.....

.....

**Jogi ellenjegyzés:**

**Jogi ellenjegyzés:**

.....

.....

**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

**Tárgy: Döntés az „ENI-MEDICAL” Kft. – Dr. Medgyesi Erzsébet személyes ellátási kötelezettségével – feladat-ellátási szerződésének határozatlan időtartamúvá történő módosításáról (orosházi 11. számú háziorvosi körzet)**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 150/2018. (IX. 04.) K. t. számú határozata alapján az orosházi 11. számú vegyes háziorvosi körzetében (korábban tartósan betöltetlen körzet) – tekintettel a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 5.) EüM rendelet 11. § (4) bekezdésében foglaltakra – a háziorvosi tevékenysége megkezdésének napjától számított 6 év időtartamban területi ellátási kötelezettséggel háziorvosi tevékenységet lát el az „ENI-MEDICAL” Kft. alkalmazottja, Dr. Medgyesi Erzsébet személyes ellátási kötelezettségével. Háziorvosi tevékenységének kezdő időpontja 2018. november 1. napja volt.

A feladat-ellátási szerződés 15. pontja értelmében a felek a szerződést határozatlan időtartamúvá módosíthatják, ha a háziorvos igazolja a háziorvostan szakorvosi szakképesítés megszerzését.

Dr. Medgyesi Erzsébet az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképesítés megszerzéséről szóló 22/2012. (IX. 14.) EMMI rendelet előírásainak eleget téve a háziorvosi szakképesítést megszerezte és az ezt igazoló okiratot megküldte.

Fentiekre és a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre figyelemmel előkészítésre került a jelen előterjesztés mellékletét képező, Orosháza Város Önkormányzata és az „ENI-MEDICAL” Kft. – Dr. Medgyesi Erzsébet személyes ellátási kötelezettségével – közötti feladat-ellátási szerződés módosítása.

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. § h) pontja alapján a szerződés időtartama a praxisjoggal rendelkező háziorvos és az adott praxisjoggal érintett települési önkormányzat közötti feladat-ellátási szerződés kötelező tartalmi eleme, emiatt szükséges Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének döntése a feladat-ellátási szerződés módosítását illetően.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület hozzájárulását az „ENI-MEDICAL” Kft. alkalmazottja, Dr. Medgyesi Erzsébet háziorvos feladat-ellátási szerződésének határozatlan időtartamúvá történő módosításához.

**Határozati javaslat:**

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete**

- 1.) dönt az Orosháza Város Önkormányzata és az „ENI-MEDICAL” Kft. között létrejött, az orosházi 11. számú háziorvosi körzetben területi ellátási kötelezettséggel háziorvosi tevékenység végzéséről szóló feladat-ellátási szerződés határozatlan időtartamúvá történő módosításáról,
- 2.) jóváhagyja a határozat mellékletét képező 2. számú szerződésmódosítást.

**Végrehajtásért felelős:**

Dénes Tünde irodavezető a határozat közléséért,

Bojtor István alpolgármester a feladat-ellátási szerződés módosításának aláírásáért.

**Határidő:** 15 nap

Orosháza, 2019. június 11.

  
**Bojtor István**  
alpolgármester

## FELADAT- ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS 2. számú módosítása

mely létrejött egyrészről **Orosháza Város Önkormányzata** (székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., törzskönyvi azonosító: 725514, adószám: 15725510-2-04, képviseli: Bojtor István alpolgármester, továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről az **„ENI-MEDICAL” Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.** (székhely: 7400 Kaposvár, Fő utca 75. II. em. 1., cégjegyzékszám: 14-09-312961, adószám: 24126744-1-14, képviseli: dr. Rus János ügyvezető, továbbiakban: **Működtető**)

együttesen, mint Felek között az alábbi tartalommal:

### Előzmények

Felek rögzítik, hogy közöttük háziorvosi alapellátási tevékenység végzésére az orosházi 11. számú háziorvosi körzetben területi ellátási kötelezettséggel – az „ENI-MEDICAL” Kft. alkalmazottja, dr. Medgyesi Erzsébet személyes ellátási kötelezettségével – 6 éves határozott időtartamra feladat-ellátási szerződés jött létre (továbbiakban: Alapszerződés).

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. § (1) bekezdése előírja a praxisjoggal rendelkező háziorvos és az adott praxisjoggal érintett települési önkormányzat közötti feladat-ellátási szerződés minimális tartalmi követelményeit. Az Önkormányzat Képviselő-testületének 150/2018. (IX.04.) K.t. számú határozata szerint az időközben megszerzett háziorvostan szakorvosi szakképesítés esetén az Alapszerződés határozatlan időtartamúvá módosítható.

Dr. Medgyesi Erzsébet az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképesítés megszerzéséről szóló 22/2012. (IX.14.) EMMI rendelet előírásainak eleget téve a háziorvosi szakképesítést megszerezte, szakvizsga bizonyítványának száma: 481/2019.

Mindezekre tekintettel a Felek között létrejött Alapszerződés módosítása vált szükségessé az alábbiak szerint.

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Alapszerződés 1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„1. Az Önkormányzat Képviselő-testületének 150/2018. (IX.04.) K.t. határozata alapján a 11. számú háziorvosi körzetben – tekintettel a többször módosított háziorvosi, házigyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.5.) EüM rendelet 11. § (4) bekezdésében foglaltakra – a háziorvosi tevékenysége megkezdésének napjától kezdődően határozott időtartamra, majd az Önkormányzat Képviselő-testületének ...../2019. (VI.....) K.t. határozata alapján jelen szerződésmódosítás aláírásának napjával kezdődően **határozatlan időtartamra** területi ellátási kötelezettséggel háziorvosi tevékenységet lát az „ENI-MEDICAL” Kft. alkalmazottjával, Dr. Medgyesi Erzsébet (született: Békéscsaba, 1988.10.11., anyja neve: Szilágyi Erzsébet, lakcíme: 5600 Békéscsaba, Körte sor 14., adószám: 8444781118, diploma sorszáma: ÁOK-

00541/2013/OKL, pecsétszám: 76213, továbbiakban: Háziorvos) személyes ellátási kötelezettségével.”

2. Az Alapszerződés 3. pontja hatályát veszti, mivel a háziorvostan szakorvosi szakképesítés megszerzése a rögzített határidőn belül – legkésőbb 2022. november 1. napjáig – a Háziorvos részéről igazolásra került.

3. Az Alapszerződés 15. pontjának eredeti szövege törlésre és helyére az alábbi szövegrész kerül beillesztésre:

„15. Jelen szerződést a Felek, a Háziorvos háziorvostan szakorvosi szakképesítésének megszerzésén alapuló, Önkormányzat Képviselő-testületének ...../2019. (VI.....) K.t. határozata alapján határozatlan időtartamra kötik.”

4. Az Alapszerződés 15.2. pontja ac) pontja hatályát veszti, tekintettel arra, hogy a háziorvostan szakorvosi szakképesítés megszerzése igazolásra került.

5. Az Alapszerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is hatályban maradnak. A jelen szerződésmódosítás az Alapszerződés elválaszthatatlan részét képezi.

Felek jelen szerződésmódosítást annak áttanulmányozása, értelmezése és megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Orosháza, 2019. június ....

**Bojtor István**  
alpolgármester  
Önkormányzat

**„ENI-MEDICAL” Kft.**  
Dr. Rus János ügyvezető  
Működtető

**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testület ülésére**

**Tárgy:** Iskola-egészségügyi ellátás telephelyeinek bővítése

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdés e) pontja szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik az iskola-egészségügyi ellátásról.

Jelenleg az iskola-egészségügyi ellátás működési engedély szerinti telephelyei a következők: Orosháza, Könd u. 59. Rendelőintézetben, valamint Orosháza, Eötvös tér 2., Orosháza, Ifjúság u. 7., Orosháza, Iskola u. 36., Orosháza, Előd u. 17. szám alatti közoktatási intézményekben működő iskolaorvosi rendelők.

A Székács József Evangélikus Általános Iskola és Gimnázium bejelentette, hogy 2019. szeptember 01. naptól az iskola Orosháza, Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 1. szám alatti székhelyén orvosi rendelőt kíván üzemeltetni iskola-egészségügyi ellátás céljára. Ehhez kéri Orosháza Város Önkormányzat, mint működési engedéllyel rendelkező egészségügyi szolgáltató hozzájárulását.

Az oktatási intézmény a kérelméhez az alábbi dokumentumokat csatolta:

1. Nyilatkozat arról, hogy az iskola vállalja az iskola-egészségügyről szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 1. számú melléklete szerinti tárgyi minimumfeltételek teljes biztosítását és ezen eszközök folyamatos rendelkezésre állásáról való gondoskodást.
2. Lista az iskolaorvosi rendelő alapfelszereléséről.
3. Nyilatkozat arról, hogy vállalja a szerződéskötést az önkormányzattal az iskolaorvosi rendelő és a benne található tárgyi minimumfeltételek ingyenes használatba adásáról és az ingyenes folyamatos fenntartásról, eszközpótlásról.

A felsorolt iratok alátámasztják, hogy az oktatási intézmény, illetve fenntartója vállalja az iskola-egészségügyi ellátásba újonnan becsatlakozó telephely induló költségeit, valamint a folyamatos fenntartás, eszközpótlás költségeit.

A működési engedélyt a változásnak megfelelően módosítani szükséges. Ehhez előzetesen meg kell kötni a 3. pont szerinti szerződést, az új telephely vonatkozásában gondoskodni kell a veszélyes anyag elhelyezésnek és az eszközök sterilizálásának megoldása megszervezéséről. A működési engedély módosítása után a jogszerűség érdekében be kell jelenteni a változásokat a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé és a finanszírozási szerződést módosítani kell.

Fentiekre tekintettel kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) Orosháza Város Önkormányzata az iskola-egészségügyi feladat-ellátását 2019. szeptember 01. napjától 5900 Orosháza, Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 1. szám alatt is el kívánja látni,

2.) az iskola-egészségügyi ellátás telephely bővítése kapcsán felkéri Bojtor István alpolgármestert, hogy gondoskodjon az önkormányzat iskola-egészségügyi feladatellátásra vonatkozó működési engedélyének módosításához szükséges intézkedésekről, továbbá a változás bejelentéséről a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé a finanszírozási szerződés módosítása érdekében.

**Végrehajtásért felelős:** Bojtor István alpolgármester a 2. pontban foglaltakért,  
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződés előkészítéséért,  
Dénes Tünde irodavezető az engedélyeztetési eljárás lefolytatásáért

**Határidő:** értelem szerint, legkésőbb 2019. augusztus 31-ig

Orosháza, 2019. június 7.

  
Bojtor István  
alpolgármester

## ELŐTERJESZTÉS

**Tárgy: Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ a jogszabályi előírásokhoz igazodva és a szakmai feladatellátás biztonságos teljesítése érdekében kívánja az intézményre vonatkozó 2019. július 01. napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát módosítani az alábbiak szerint:

1. A Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SzMSz) aktualizálásra kerülnek a jogszabályi hivatkozások.
2. A 2019. április 02. napjától alkalmazásra került alapító okirat módosítása okán az SzMSz-ben pontosításra kerülnek a telephelyek nevei, címei, ennek megfelelően változik az intézmény szervezeti ábrája.
3. Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése pontosításra kerül.
4. 2018. október 15. napján lépett hatályba a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet módosítása, mely jogszabály kiemelt hangsúlyt helyez a hajléktalan személyek ellátására, így megemeli a nappali melegedőben történő tartózkodás idejének lehetőségét, azaz annak nyitvatartási idejét. Ezzel párhuzamosan növelni szükséges a szakmai dolgozók létszámát. Mindezek okán a határozatlan idejű működési engedély fenntartása, illetve a feladatellátás maradéktalan biztosítása érdekében az intézményi létszámot 1,5 fővel szükséges emelni- mely szakmai létszám emelését a Békés Megyei Kormányhivatal ellenőrzése is megerősített.
5. Aktualizálásra kerülnek az SzMSz egyes részei a megváltozott jogszabályi háttérhez igazodva, például a III.2.2. pont esetében a kérelem elfogadása esetén megállapodás kötésére kerül sor, az étkeztetést igénylők csak elutasítás esetén kapnak intézményvezetői döntést; továbbá a demens személyek nappali ellátása esetében a pszichiáter mellett a neurológus, vagy geriáter szakvéleménye is elfogadható az enyhe, illetve középsúlyos demencia fokának megállapításához. Az V.2.2. pontban a Kisharang Bölcsődében a jogviszony megszűnésének esetei kerültek aktualizálásra.
6. Az SzMSz alpontjai (III.2.7) közül kiemelésre kerül a fejlesztő foglalkoztatás, mivel a Harmónia Klubban és a Fordulat Klubban továbbra is biztosított a foglalkoztatásban való részvétel lehetősége, azonban nem az Egységes Szociális Központ működtetésében, hanem külső foglalkoztató által.
7. A gazdasági- és pénzügyi részleg szakmai létszámát növeli a 2019. július 01-től az intézménynél kötelezően alkalmazott dietetikus szakember, továbbá meghatározásra kerültek feladatai.
8. A fentiek alapján az Egységes Szociális Központ dolgozói létszáma 189 főről 191,5 főre emelkedik a jogszabályoknak történő maradéktalan megfelelés érdekében.



9. A jelenleg hatályos SzMSz V.3.4. pontja törlésre kerül, mivel nem működik (érdeklődés hiányában) a Nappali- és alapellátási Egységben az Ellátotti Önkormányzat. Az Ellátotti Önkormányzat működtetését a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99/A. §-a lehetőségként nevesíti.
10. A Szociális Munka Etikai Kódexe új elemként kerül bevezetésre az SzMSz mellékletei (2. számú melléklet) közé.
11. Az intézmény 2019. március 01. napjától 3 hónapos munkaidőkeretet határozott meg, mely rendelkezés rögzítésre kerül a SzMSz-ben
12. Az SzMSz záró rendelkezése módosul: az Idősek Klubjai (Egységes Szociális Központ Reménység Klubjában, Öreg Tölgy Klubjában, Őszirozsa Klubjában és Gyöngyvirág Klubjában) működési engedélyei véglegessé válásának napján lép hatályba.
13. Az Őszirozsa Klub engedélyezett férőhelyszámát 25 főről 30 főre tervezik megemelni a megnövekedett ellátotti igények miatt. Ennek érdekében a Békés Megyei Kormányhivatal Hatósági és Gyámügyi Főosztálya felé kezdeményeztük a férőhelyszám bővítésének engedélyezését.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja meghatározza, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát.

A módosítások jelentős mértékére tekintettel javaslatot teszek új SzMSz jóváhagyására, melynek hatálybalépésével egyidejűleg a jelenleg hatályos szabályozás hatályon kívül helyezésre került.

Az előbbieken foglaltak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslat szerint Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyni szíveskedjen.

*A Szervezeti és Működési Szabályzat szövege, mely a határozati javaslat 1. mellékletét képezi, annak terjedelmére tekintettel nem kerül kiküldésre, de az megtekinthető Orosháza város honlapján a képviselő-testületi előterjesztések között, valamint írásban az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) földszinti 2. számú irodában.*

#### **Határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó

1. dönt arról, hogy Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ jelen határozat mellékletét képező, az Idősek Klubjai működési engedélyei véglegessé válásának napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja,
2. felhatalmazza a Polgármestert az 1.) pont szerinti Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátására,



**Végrehajtásért felelős:**

Dávid Zoltán polgármester az egységes szervezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátásáért,  
Bogárné Kiss Ildikó igazgató a szükséges intézkedések megtételéért

**Határidő:** jóváhagyás után azonnal, illetve értelem szerint folyamatosan

Orosháza, 2019. június 14.



**Bogárné Kiss Ildikó**  
igazgató





**Orosháza Város Önkormányzat**

**Egységes Szociális Központ**

5900 Orosháza, Teréz utca 14.

Telefon: +36-68-413-593

E-mail: [kozpont@eszk.oroshaza.hu](mailto:kozpont@eszk.oroshaza.hu)

---

*Szervezeti és Működési*

*Szabályzat*

**2019.**

## ***Tartalomjegyzék***

I. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT .....	5
I.1. Az SZMSZ célja .....	5
I.2. Az SZMSZ hatálya .....	5
I.3. Az SZMSZ jogszabályi alapja .....	5
II. KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ADATAI .....	8
II.1. Költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye(i) .....	8
II.2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések .....	9
II.3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete .....	9
II.4. A költségvetési szerv tevékenysége .....	9
II.5. A költségvetési szerv működése .....	11
III. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS .....	12
III.1. Bentlakásos Ellátások Egysége .....	12
III.1.1. Idősek otthonai .....	13
III.1.2. Hajléktalan Szálló .....	13
III.2. Nappali- és Alapellátások Egysége .....	14
III.2.1. Hajléktalanok Nappali Melegedője .....	15
III.2.2. Idősek Klubjai .....	16
III.2.3. Tanyagondnoki Szolgálat .....	18
III.2.4. Fogyatékos személyek nappali intézménye .....	18
III.2.4.1. Fejlesztő foglalkoztatás .....	19
III.2.5. Pszichiátriai betegek nappali intézménye .....	19
III.2.6. Szenvedélybetegek nappali intézménye .....	20
III.2.7. Kisharang Bölcsőde .....	20
III.3. Gazdasági- és pénzügyi részlegek .....	21
III.3.1. Gazdasági részleg .....	22
III.3.2. Főzőkonyha részleg .....	22
III.3.3. Műszaki részleg .....	22
III.4. Az Egységes Szociális Központ dolgozói létszámadatainak összesítője .....	23
IV. AZ OVŐ ESZK VEZETŐI ÉS BEOSZTOTTI FELADATAI .....	24
IV.1. Vezetői szintek és a vezetői testület .....	24
IV.2. Vezetők feladatai, helyettesítés rendje .....	25
IV.2.1. Igazgató feladata .....	25
IV.2.2. Szakmai igazgatóhelyettes feladata .....	25
IV.2.3. Gazdasági vezető/részlegvezető feladata .....	26

IV.2.4. Szervezeti egységvezető (Bentlakásos Ellátások Egységvezető és Nappali- és Alapellátások Egységvezető) feladata.....	27
IV.2.5. A helyettesítés rendje és a helyettesítésre vonatkozó előírások.....	28
IV.3. Vezető ápoló / bölcsődevezető / szakmai koordinátor feladata .....	28
IV.4. Bentlakásos Ellátások Egységén belüli feladatok.....	29
IV.4.1. Irányító ápoló / irányító gondozó (idősek otthona) feladata.....	29
IV.4.2. Ápoló / gondozó (idősek otthona) feladata.....	30
IV.4.3. Ápoló / gondozó (szakképzetlen gondozó idősek otthonában) feladata.....	30
IV.4.4. Segítő-gondozó (hajléktalan ellátás vonatkozásában) feladata.....	31
IV.4.5. Szociális / terápiás munkatárs (idősek otthona, hajléktalan ellátás) feladata .....	31
IV.4.6. Foglalkoztatás szervező és pénzkezelő (ajánlott munkakör idősek otthonában)..... feladata .....	32
IV.4.7. Takarító (idősek otthona, hajléktalan ellátás) feladata .....	33
IV.4.8. Mosodai dolgozó (idősek otthona) feladata .....	33
IV.4.9. Konyhai kiségitő (idősek otthona) feladata .....	33
IV.4.10. Fodrász / borbély (idősek otthona) faladata .....	34
IV.5. Nappali- és Alapellátások Egységén belüli feladatok.....	34
IV.5.1. Asszisztens (étkeztetés) feladata.....	34
IV.5.2. Terápiás munkatárs (fogyatékos személyek-, pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása) feladata.....	35
IV.5.3. Ápoló / gondozó (idősek nappali ellátása) feladata .....	35
IV.5.4. Ápoló / gondozó (házi segítségnyújtás) feladata .....	35
IV.5.5. Gondozó (fogyatékos személyek nappali ellátása) feladata .....	36
IV.5.6. Segítő (fejlesztő foglalkoztatás) feladata .....	36
IV.5.7. Segítő (hajléktalanok nappali melegedője) feladata .....	36
IV.5.8. Szociális munkatárs (hajléktalanok nappali melegedője) feladata .....	36
IV.5.9. Terápiás munkatárs / szociális munkatárs (demens személyek nappali ellátása) feladata .....	37
IV.5.10. Tanyagondnok feladata.....	37
IV.5.11. Takarító (fogyatékos személyek nappali ellátása) feladata.....	37
IV.5.12. Kisgyermeknevelő feladata.....	38
IV.5.13. Bölcsődei dajka feladata .....	38
IV.6. Gazdasági és pénzügyi részlegeken belüli feladatok .....	39
IV. 6. 1. Gazdasági részleg ügyviteli ügyintézőinek feladatai.....	39
IV.6.1.1. Főkönyvelő feladata .....	39
IV.6.1.2. Pénztáros feladata.....	39

IV.6.1.3. Anyagkönyvelő/analitikus könyvelő feladata.....	39
IV.6.1.4. Raktáros, tárgyi- és fogyóeszköz nyilvántartó feladata.....	39
IV.6.1.5. Humánerő-gazdálkodási ügyintéző / Humánpolitikai szervező feladata.....	40
IV. 6. 2. Gazdasági részleg gazdasági ügyintézőinek feladatai .....	40
IV.6.2.1. Pénzügyi ügyintéző feladata.....	40
IV.6.2.2. Gazdasági ügyintéző feladata .....	41
IV.6.2.3. Szociális ügyintéző feladata .....	41
IV.6.2.4. Gondozotti szociális ügyintéző feladata.....	41
IV.6.3. Műszaki részleg .....	42
IV.6.3.1. Műszaki koordinátor feladata .....	42
IV.6.3.2. Karbantartók (általános karbantartó, kőműves, villanyszerelő, festő, asztalos,) feladata.....	42
IV.6.4. Főzőkonyha részleg .....	43
IV.6.4.1. Élelmezésvezető feladata.....	43
IV.6.4.2. Dietetikus feladata .....	43
IV.6.4.3. Szakács / diétás szakács feladata .....	43
IV.6.4.4. Konyhai kisegítő feladata .....	44
V. A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI.....	45
V.1. Az ellátások biztosításának általános rendje .....	45
V.1.1. Nyitva tartás .....	45
V.1.2. Házirend .....	45
V.1.3. Szakmai program.....	46
V.2. Az ellátotti jogviszony.....	46
V.2.1. Az ellátotti jogviszony létesítése.....	46
V.2.2. Az ellátotti jogviszony megszűnése .....	47
V.3. Az ellátottak képvisellete .....	48
V.3.1. Lakógyűlés .....	48
V.3.2. Érdekképviselési Fórum .....	49
V.3.3. Klubtaggyűlés.....	49
V.3.4. Ellátottjogi képviselő.....	49
V.3.5. Betegjogi képviselő .....	49
V.3.6. Gyermejjogi képviselő .....	49
V.4. A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok .....	50
V.4.1. Közalkalmazotti jogviszony létesítése és a munkavégzés általános szabályai .....	50
V.4.2. Közalkalmazotti jogviszony megszűnésének esetei.....	52
V.4.3. Munkaidő .....	53

V.4.4. Munkaközi szünet .....	54
V.4.5. Szabadság .....	54
V.4.6. Illetmények .....	55
V.4.6.1. Törzsgárda elismerés .....	55
V.4.6.2. Jubileumi jutalom .....	55
V.4.7. A munkavállalók képzésével kapcsolatos szabályok .....	55
V.4.7.1. A továbbképzés szabályai .....	55
V.4.7.2. Tanulmányi szerződés .....	56
V.5. A kapcsolattartás szabályai .....	56
V.5.1. Az intézményen belüli kapcsolattartás rendje .....	56
V.5.2. A külső kapcsolattartás rendje .....	57
V.5.3. Érdekképviselői kapcsolatok .....	57
V.5.3.1. Közalkalmazotti Tanács .....	57
V.5.3.2. Szakszervezet .....	58
VI. A GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI .....	59
VI.1. Az intézmény gazdálkodásának rendje .....	59
VI.1.1. Bankszámlák feletti rendelkezés .....	59
VI.1.2. Írásbeli képviselő, a bélyegzők használata .....	59
VI.1.3. A gazdálkodással összefüggő egyéb rendelkezések .....	60
VI.2. Belső szabályzatok .....	61
VI.3. Beruházások lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend .....	62
VI.4. Kiküldetések elrendelése .....	63
VI.5. Reprezentáció .....	63
VI.6. Vezetékes- és mobiltelefon használat .....	63
VI.7. A munkavállalók általános kártérítési felelőssége .....	63
VI.8. Az intézmény által nyújtott juttatások köre .....	64
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS .....	66

# ***I. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT***

## **I.1. Az SZMSZ célja**

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja: az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a szociális munka zavartalan működésének garantálása, a szociális, gyermekvédelmi törvényben és a végrehajtási rendeletekben foglaltak érvényre juttatása.

Az SZMSZ meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét és mindazon rendelkezéseket, amelyeket a jogszabály nem utal más hatáskörbe.

## **I.2. Az SZMSZ hatálya**

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény valamennyi munkavállalójára,
- az intézményben működő érdekképviseleti szervekre és közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre,
- a hozzátartozókra,
- az intézménnyel kapcsolatba kerülő egyénekre, kliensekre,
- az intézménnyel kapcsolatban lévő külső szolgáltatókra,
- az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatókra, vállalkozókra.

## **I.3. Az SZMSZ jogszabályi alapja**

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.),
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályos kívül helyezéséről,
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- 2018. évi L törvény Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről,
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény,
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény,
- A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény,
- A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény,
- 257/ 2000. (XII.26.) Korm. rendelet a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 4/ 2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről,
- 368/ 2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 38/ 2013. (IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról,
- 68/ 2013. (XII.29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről,
- 29/ 1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 309/ 2014. (XII.11.) Korm. rendelet a hulladékkal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségről,

- 92/ 2008. (IV.23.) Korm. rendelet a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról,
- 89/ 1995. (VII.14.) Korm. rendelet a foglalkozás- egészségügyi szolgálatról,
- 9/ 1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- 15/ 1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 36/ 2007. (XII.22.) SzMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
- 415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 8/ 2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 19/ 1998. (VI.3.) NM rendelet a betegszállításról,
- 5/ 2006. (II.7.) EÜM rendelet a mentésről,
- 18/ 1998. (VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 37/ 2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról,
- 10/ 2015. (III.30.) önkormányzati rendelet a szociális szolgáltatásokról,
- 9/ 2016. (IV.29.) önkormányzati rendelet a gyermekek ellátásáról.

## **II. KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ADATAI**

### **II.1. Költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye(i)**

**Költségvetési szerv megnevezése:** Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ

**Rövidített neve:** OVÖ ESZK

**Törzskönyvi azonosító:** 346470

**OM azonosító:** 880205 (Bölcsőde)

**Székhelye:** 5900 Orosháza, Teréz utca 14.

**Telephelye(i):**

	<b>telephely megnevezése:</b>	<b>telephely címe:</b>
1.	Platán Idősek Otthona	5900 Orosháza, Teréz utca 14.
2.	Ezüst Fenyő Idősek Otthona	5900 Orosháza, Táncsics Mihály u. 8.
3.	Harmónia Klub és Fordulat Klub	5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
4.	Őreg Tölgy Klub	5900 Orosháza, Iglói út 7.
5.	Reménység Klub	5903 Orosháza, Lorántffy utca 35.
6.	Gyöngyvirág Klub	5900 Orosháza, Székács József utca 3.
7.	Őszirózsa Klub	5905 Orosháza, Kiss Ernő utca 19.
8.	Hajléktalan Szálló	5900 Orosháza, Szabó Dezső utca 1.
9.	Vadvirág Esély Klub	5900 Orosháza, Október 6. utca 39.
10.	Kisharang Bölcsőde	5900 Orosháza, Zöldfa utca 8.

## **II.2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

**A költségvetési szerv alapításának dátuma:** 1979.10.15.

**A költségvetési szerv alapító okiratának kelte és száma:** 2019. 04. 02.

54/2019. (III.28.)/ 2.

## **II.3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete**

**Alapító neve és címe:** Orosháza Város Önkormányzata

Alapító címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Alapítás törzskönyvi nyilvántartás szerinti időpontja: 1979. 10. 15.

**Irányító szerv:** Orosháza Város Önkormányzata

Cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

**Fenntartó és felügyeleti szerv:** Orosháza Város Önkormányzata

Cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

## **II.4. A költségvetési szerv tevékenysége**

**A költségvetési szerv közfeladata**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális szolgáltatások nyújtása. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti bölcsődei ellátás biztosítása.

**Költségvetési szerv típusa:**

Önkormányzati költségvetési szerv

Szakágazat szám: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

**A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

<b>kormányzati funkciószám</b>	<b>kormányzati funkció megnevezése</b>
101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
101221	Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
107015	Hajléktalanok nappali ellátása
107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**Működési és illetékességi terület**

- a) idősek otthona; fogyatékos személyek nappali ellátása, fejlesztő foglalkoztatás, pszichiátriai betegek nappali ellátása; szenvedélybetegek nappali ellátása vonatkozásában Békés megye közigazgatási területe,
- b) bölcsőde; idősek nappali ellátása; demens személyek nappali ellátása, házi segítségnyújtás; tanyagondnoki szolgálat; étkeztetés; hajléktalanok éjjeli menedékhelye, hajléktalanok átmeneti szállása, hajléktalanok nappali melegedője tekintetében Orosháza közigazgatási területe.

Bölcsőde vonatkozásában a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25 %-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja.

## **II.5. A költségvetési szerv működése**

### **Vagyon feletti rendelkezés joga**

Az intézményt megilleti a tevékenységei ellátását szolgáló vagyon szabad kapacitásának hasznosítási joga, az ingatlanok elidegenítése és megterhelése kivételével. Feladatellátást szolgáló vagyon: az épület és berendezései, használati eszközei.

### **Vállalkozási tevékenység:**

A vállalkozási tevékenység az intézmény kiadási előirányzatának évi 5%-át nem haladhatja meg.

Rendszeresen végzett vállalkozási tevékenység:

- |        |   |
|--------|---|
| 680001 | Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése     |
| 680002 | Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése |

### **Egyéb tevékenység:**

Befogadó intézmény a közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek esetében, valamint a közérdekű munkát végzők, az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákok, és a tanulószervezés alapján szakmai gyakorlatot teljesítők számára.

### III. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

A szervezeti felépítés ábráját az 1. számú melléklet tartalmazza.

#### III.1. Bentlakásos Ellátások Egysége

- Platán Idősek Otthona, 5900 Orosháza, Teréz utca 14.
- Ezüst Fenyő Idősek Otthona, 5900 Orosháza, Táncsics utca 8.
- Hajléktalan Szálló, 5900 Orosháza, Szabó Dezső utca 1.
  - Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye
  - Hajléktalanok Átmeneti Szállása

<b>BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSOK EGYSÉGE</b>				
<b>Szervezeti egységvezető 1 fő</b>				
<b>MUNKAKÖRÖK</b>	<b>PLATÁN IDŐSEK OTTHONA 150 férőhely</b>	<b>EZÜST FENYŐ IDŐSEK OTTHONA 74 férőhely</b>	<b>HAJLÉKTALAN SZÁLLÓ</b>	
			<b>HAJLÉKTALANOK ÉJJELI MENEDÉKHELYE 26 férőhely</b>	<b>HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA 14 férőhely</b>
vezető ápoló	1 fő	-	-	-
ápoló / gondozó	36 fő	19 fő <sup>1</sup>	-	-
szociális/terápiás munkatárs	3 fő	2 fő	1 fő	1 fő
foglalkoztatás szervező-pénzkezelő	2 fő	1 fő	-	-
segítő/gondozó	-	-	2 fő	1,5 fő
takarító	7 fő	5 fő	1 fő	
mosodai dolgozó	3 fő	2 fő	-	-
konyhai kisegítő	1 fő	1 fő		
fodrász, borbély	1 fő			
orvos	heti 6 óra	heti 4 óra	heti 2 óra	
<b>Bentlakásos Ellátások Egységének dolgozói létszáma összesen: 91,5 fő</b>				

A szakosított ellátási formák célját és feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény**, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** határozza meg, továbbá irányadóak az intézmény feladatainak ellátására vonatkozóan Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által alkotott hatályos önkormányzati rendeletek.

<sup>1</sup> Ebből 1 fő szakmai koordinátorként többletfeladatokat lát el.

### **III.1.1. Idősek otthonai**

#### **Platán Idősek Otthona**

**150 férőhely**

#### **Ezüst Fenyő Idősek Otthona**

**74 férőhely**

Az idősek otthona tartós bentlakásos ellátást nyújtó intézmény, amely teljes körű ellátást biztosít az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek részére fizikai, egészségi, mentális szükségleteiknek megfelelően a nap 24 órájában. Az ellátás határozatlan időtartamú.

### **III.1.2. Hajléktalan Szálló**

#### **Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye**

**26 férőhely**

Az éjjeli menedékhely (naponta 18<sup>h</sup> – 8<sup>h</sup> között) az önellátásra, és közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás. Az Éjjeli Menedékhely tanácsadás és felügyelet szolgáltatási elemeket biztosít.

#### **Hajléktalanok Átmeneti Szállása**

**14 férőhely**

Az Átmeneti Szállás 24 órás nyitva tartással biztosít a hajléktalan személyek részére

- a) lakhatási szolgáltatást, vagy
- b) lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munkát) biztosít.

A szociális munka keretében:

- o tanácsadás
- o esetkezelés
- o gondozás
- o készségfejlesztés
- o szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése és
- o az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

### III.2. Nappali- és Alapellátások Egysége

- Hajléktalan Szálló 5900 Orosháza, Szabó Dezső utca 1
  - Hajléktalanok Nappali Melegedője
- Gyöngyvirág Klub, 5900 Orosháza, Székács József utca 3.
  - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
  - Házi segítségnyújtás
  - Étkeztetés
- Öreg Tölgy Klub, 5900 Orosháza, Iglói út 7.
  - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
  - Házi segítségnyújtás
  - Étkeztetés
- Platán Idősek Otthona 5900 Orosháza, Teréz utca 14.
  - Tanyagondnoki Szolgálat
- Őszirozsa Klub, 5905 Orosháza, Kiss Ernő utca 19.
  - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
  - Házi segítségnyújtás
  - Étkeztetés
- Reménység Klub, 5903 Orosháza, Lorántffy utca 35.
  - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
  - Házi segítségnyújtás
  - Étkeztetés
- Vadvirág Esély Klub, 5900 Orosháza, Október 6. utca 39.
  - Fogyatékos személyek nappali ellátása
  - Fejlesztő foglalkoztatás
- Harmónia Klub és Fordulat Klub 5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
  - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
  - Szenvedélybetegek nappali ellátása
- Kisharang Bölcsőde, 5900 Orosháza, Zöldfa utca 8.
  - Gyermekjóléti alapszolgáltatás
  - Többlétszolgáltatás (időszakos gyermekfelügyelet, játszóház, só-terápia)

NAPPALI-ÉS ALAPELLÁTÁSOK EGYSÉGE												
Szervezeti egységvezető 1 fő												
MUNKAKÖRÖK	Hajléktalanok Nappali Melegedője	Étkeztetés	Gyöngyvirág Klub	Öreg Tölgy Klub	Tanyagondnoki Szolgálat	Ószirozsa Klub	Reménység Klub	Vadvirág Esély Klub		Harmónia Klub	Fordulat Klub	Kisharang Bölcsőde
								Klub	Fejlesztő Foglalkoz			
nappali ellátás engedélyezett férőhely	36 férő- hely		30 férő- hely	30 férő- hely	2 kör- zet	30 férő- hely	30 férő- hely	35 férő- hely	26 fő	20 férőhel- y	20 férő- hely	76 férő- hely
házi segítségnyújtás engedélyezett létszám			45 fő	63 fő		5 fő	5 fő					
MUNKAKÖRÖK												
bölcsődevezető	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 fő
gondozó /idősek és fogyatékosok nappali ellátása/	-	-	1 fő	1 fő	-	1 fő	1 fő	4 fő <sup>2</sup>	-	-	-	-
segítő /fejlesztő foglalkoztatás/	-	-	-	-	-	-	-	-	1 fő	-	-	-
gondozó / ápoló /hsny/	-	-	6 fő	8 fő	-	0,5 fő	0,5 fő	-	-	-	-	-
segítő	3 fő	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
asszisztens	-	1 fő	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
terápiás munkatárs/ szociális munkatárs	1 fő <sup>3</sup>	-	1,5 fő <sup>4</sup>	1,5 fő <sup>5</sup>	-	1,5 fő <sup>6</sup>	1,5 fő <sup>7</sup>	1 fő	-	1,5 fő <sup>8</sup>	1,5 fő <sup>9</sup>	-
tanyagondnok	-	-	-	-	2 fő	-	-	-	-	-	-	-
kisgyermeknevelő	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16 fő
orvos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	havi 4 óra
takarító	-	-	-	-	-	-	-	1 fő	-	-	-	-
bölcsődei dajka	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 fő
<b>Nappali-és Alapellátások Egységének dolgozói létszáma összesen: 64 fő</b>												

### III.2.1. Hajléktalanok Nappali Melegedője

#### 36 férőhely

A hajléktalanok nappali melegedője naponta 8<sup>h</sup> – 18<sup>h</sup> között, hajléktalan személyeknek biztosít lehetőséget:

- közösségi együttlétre,
- pihenésre,
- személyi tisztálkodásra,
- személyes ruházat tisztítására,
- ételmelegítésre, elfogyasztásra.

<sup>2</sup> Ebből 1 fő szakmai koordinátorként többletfeleladatokat lát el.

<sup>3</sup> Ebből 1 fő szakmai koordinátorként többletfeleladatokat lát el.

<sup>4</sup> Ebből 1 fő szakmai koordinátorként többletfeleladatokat lát el.

<sup>5</sup> Ebből 1 fő szakmai koordinátorként többletfeleladatokat lát el.

<sup>6</sup> Ebből 1 fő szakmai koordinátorként többletfeleladatokat lát el.

<sup>7</sup> Ebből 1 fő szakmai koordinátorként többletfeleladatokat lát el.

<sup>8</sup> Ebből 1 fő szakmai koordinátorként többletfeleladatokat lát el.

<sup>9</sup> Ebből 1 fő szakmai koordinátorként többletfeleladatokat lát el.

### **III.2.2. Idősek Klubjai**

Gyöngyvirág Klub	30 férőhely
Öreg Tölgy Klub	30 férőhely
Őszirózsa Klub	30 férőhely
Reménység Klub	30 férőhely

Az idősek/demens személyek nappali ellátását biztosító intézmények célja és feladata az ellátásban részesülő személyek részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtása.

#### **Idősek nappali ellátása**

A nappali ellátás

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- étkeztetés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás,
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

#### **Demens személyek nappali ellátása**

A demens személyek nappali ellátását biztosító intézmények elsősorban a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, illetve enyhe/középsúlyos demenciában szenvedő személyek napközbeni gondozásában nyújt segítséget. A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához.

A demens személyek nappali ellátása esetében pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakvéleménye szükséges az enyhe, illetve középsúlyos demencia fokának megállapításához.

## **Házi Segítségnyújtás**

Gyöngyvirág Klub 45 fő

Öreg Tölgy Klub 63 fő

Őszirózsa Klub 5 fő

Reménység Klub 5 fő

A szolgáltatás keretében az ellátást igénylők önálló életvitelük megtartása mellett, saját környezetükben kapnak szociális, fizikai, mentális, gondozási szükségletüknek megfelelő segítséget.

### **A házi segítségnyújtás igénybevétele**

Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Ennek keretében megállapításra kerül, hogy az ellátást igénylő szociális segítségre, vagy személyi gondozásra jogosult.

### **Étkeztetés**

- Olyan szociálisan rászorult személyeknek nyújt segítséget a szolgáltatás, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani a napi egyszeri meleg ételmezt.

- Étkeztetés formája: szociális konyha (Egységes Szociális Központ Központi konyhájáról)

Az ESZK Központi konyháján, azaz az étel előállításának helyén az étel helyben fogyasztására nincs lehetőség.

Az igénybe vevőnek egészségi állapota figyelembe vételével szakorvosi javaslatra diétás étkeztetés is biztosítható.

### **Étkeztetés módja**

- lakásra szállítással,
- elvitellel,
- helyben fogyasztással az idősek klubjában.

### **Étkeztetés szervezése, igénybevétele**

- Az igénybevételehez írásos kérelmet kell benyújtani. Az igénybevételei kérelmet az igazgató vagy az általa megbízott asszisztens bírálja el, aki az Öreg Tölgy Klub (5900 Orosháza, Iglói út 7.) intézményében kereshető fel. Kedvező elbírálás esetén az

igénylővel megállapodás megkötésére kerül sor, elutasítás esetén a döntésről az igénylő írásbeli értesítést kap.

Étkeztetés rendszeressége: hétfőtől-vasárnapig, vagy igény szerint.

### **III.2.3. Tanyagondnoki Szolgálat**

A szolgáltatás két körzetben működik, melynek célja: a külterületen vagy egyéb belterületen, valamint tanyákon élő személyek vonatkozásában az intézményektől való távolság hátrányainak enyhítése. Alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá a közösségi szintű igények kielégítéséhez segítségnyújtás. A tanyagondnoki szolgáltatás a következő szolgáltatási elemeket biztosítja: szállítás, megkeresés és közösségi fejlesztés.

A szolgálat a célok megvalósítása érdekében Orosháza város közigazgatási területén, a működési engedélyben szabályozott két körzetben lát el feladatokat, közvetlenül a Nappali-és Alapellátások Egységvezetőjének irányításával.

### **III.2.4. Fogyatékos személyek nappali intézménye**

#### **Vadvirág Esély Klub**

#### **35 férőhely**

A fogyatékosok nappali intézményének célja:

A 16. életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, enyhe és közép súlyos értelmi fogyatékosok napközbeni ellátása, fejlesztése, szinten tartása.

A feladatellátás érdekében a klubban

- 6-8 fős csoportok kerültek kialakításra, figyelembe véve az életkort és fejlettségi szintet,
- a fogyatékos személyek számára egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozásokat szerveznek.

A nappali ellátás

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,

- étkeztetés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás,
- közösségi fejlesztés,
- gyógypedagógiai segítségnyújtás,
- pedagógiai segítségnyújtás szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

#### **III.2.4.1. Fejlesztő foglalkoztatás**

**Engedélyezett létszám: 26 fő**

A Vadvirág Esély Klub a fejlesztő foglalkoztatást *fejlesztési jogviszonyban* valósítja meg.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és szellemi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.

A fejlesztési jogviszony fejlesztési szerződéssel jön létre, melyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó intézmény vezetőjével.

#### **III.2.5. Pszichiátriai betegek nappali intézménye**

**Harmónia Klub**

**20 férőhely**

A szolgáltatás célja: elősegíteni az ellátást igénybevevő öntevékenységet, önsegítését, valamint a társadalomba, saját környezetébe való visszailleszkedését megfelelő programok biztosításával.

A szolgáltatások részeként és az eredményes szakmai tevékenység ellátása érdekében a szociális szakember kapcsolatot tart az ellátott közvetlen környezetével és kezelőorvosával.

A szolgáltatás nyitott, és minden érdeklődő számára hozzáférhető.

A Harmónia Klubban a fejlesztő foglalkoztatás külső foglalkoztató által működtetett.

### **III.2.6. Szenvedélybetegek nappali intézménye**

#### **Fordulat Klub**

**20 férőhely**

A szolgáltatás célja: speciális segítő programok biztosítása az ellátást igénybe vevők igényei alapján felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató és egyéb témakörökben. A programok révén elősegíthető az életmód-változtatás ösztönzése, a visszaesés megelőzése.

A szociális szakember szükség szerint kapcsolatot tart az ellátott hozzátartozóival, kezelőorvosával.

A szolgáltatás nyitott, és minden érdeklődő számára hozzáférhető.

A Fordulat Klubban a fejlesztő foglalkoztatás külső foglalkoztató által működtetett.

### **III.2.7. Kisharang Bölcsőde**

**76 férőhely**

- **Gyermekjóléti alapszolgáltatás**
- **Többletszolgáltatás**

Célja és feladata:

A gyermekjóléti alapellátás keretében a bölcsődei szolgáltatással kell biztosítani 3 éven aluli kisgyermekek szakszerű gondozását, nevelését. A bölcsőde vállalja a hat éven aluli sajátos nevelési igényű gyermek nevelését, gondozását, amennyiben az ellátáshoz szükséges tárgyi feltételekkel rendelkezik.

**Alapszolgáltatás**

- napközbeni ellátás biztosítása a 0-3 éves korú gyermekek számára,
- gyermekétkeztetés biztosítása,
- a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének segítése,
- biztonságos, barátságos, családi, szeretetteljes légkörben, az életkornak megfelelő környezetben a gyermekek szocializációjának, önálló aktivitás kibontakoztatásának elősegítése,
- a 3 éven aluli gyermekek gondozása, nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése, életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével.

## Többletszolgáltatások

A bölcsőde az alapfeladatán kívül igény szerint többletszolgáltatásokat is biztosít a kisgyermek számára. A szolgáltatások:

- **Időszakos gyermekfelügyelet**

A szolgáltatás keretében cél segítséget nyújtani a GYED - en lévő édesanyáknak napközbeni hivatalos és egyéb ügyek intézéséhez. A gyermekfelügyelet a bölcsődében külön – időszakosan – megszervezett csoportban, vagy üres férőhely esetén a bölcsődei csoportban, szakképzett munkatársak közreműködésével kerül biztosításra.

- **Játzócsoporthoz biztosítás**

A bölcsődei ellátásban nem részesülő kisgyermek szülővel együtt bölcsődei környezetben és nyitvatartási időben játszhatnak, egyúttal megismerkedhetnek a környezettel és bölcsődés korú társaikkal.

- **Só-terápia**

A bölcsődei ellátásban nem részesülő gyermekek, esetleg felnőttek számára is lehetőség nyílik a só-terápia szolgáltatás igénybevételére.

### III.3. Gazdasági- és pénzügyi részlegek

Az intézmény folyamatos működéséhez járulnak hozzá háttértevékenységeikkel. Biztosítják a gazdasági, adminisztrációs, étkeztetési, műszaki és egyéb feladatok ellátását.

- Gazdasági részleg 5900 Orosháza, Teréz utca 14.
- Műszaki részleg 5900 Orosháza, Teréz utca 14.
- Főzőkonyha részleg 5900 Orosháza, Teréz utca 14.

<b>GAZDASÁGI- ÉS PÉNZÜGYI RÉSZLEGEK</b>			
<b>MUNKAKÖRÖK</b>	<b>GAZDASÁGI RÉSZLEG</b>	<b>MŰSZAKI RÉSZLEG</b>	<b>FŐZŐKONYHA RÉSZLEG</b>
gazdasági ügyintéző	4 fő	-	-
ügyviteli ügyintéző	5 fő	-	-
élelmezésvezető	-	-	1 fő
dietetikus	-	-	1 fő
szakács / diétás szakács	-	-	9 fő
konyhai kisegítő	-	-	9 fő
műszaki koordinátor	-	1 fő	-
karbantartó	-	3 fő	-
<b>A részleg dolgozói létszáma összesen: 33 fő</b>			

### **III.3.1. Gazdasági részleg**

A részleg feladata az intézmény teljes adminisztrációs, könyvelési, nyilvántartási, ügyviteli és egyéb gazdálkodással összefüggő tevékenységének ellátása.

Feladatai:

- pénzügyi gazdálkodás,
- gazdasági ügyintézés,
- anyag- és eszközgazdálkodás,
- humán-erőforrás gazdálkodás,
- ellátottakkal kapcsolatos szociális ügyintézés
- élelmezés-szervezés.

Az intézmény gazdálkodása a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az ágazati törvények, adójogszabályok, valamint a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében foglaltak szerint történik.

### **III.3.2. Főzőkonyha részleg**

#### **Központi konyha**

A konyha engedélyezett adagszáma 600 adag. Ennek alapján az intézmény egységei, részlegei számára igény szerint készíti a napi háromszori, illetve idősek otthona esetében a napi ötszöri ételmezt. Önkormányzati rendeletben szabályozott nyersanyagnorma alapján biztosítja az ellátottak és a dolgozók életkori sajátosságainak megfelelő tápanyagszükségletet, változatos és egészséges étrend előtérbe helyezésével. A normál étrenden kívül szükség szerint szakorvosi javaslat alapján biztosítja a szükséges diétát az étkezők részére.

#### **Bölcsődei konyha**

A bölcsőde befejező konyhával rendelkezik, napi négyszeri gyermekétkeztetést biztosít a mindenkori engedélyezett férőhelyszám alapján, valamint szükség szerint speciális diétát nyújt a gyermekek számára szakorvosi javaslat alapján.

### **III.3.3. Műszaki részleg**

A műszaki részleg munkatársainak feladata az ESZK intézményeiben elvégzendő karbantartási, festési, víz-gázszerelési, kőműves munkálatok elvégzése, technikai eszközök, berendezések karbantartása, javítása. Napi munkabeosztás szerint gondoskodnak az intézményben ellátottak gépkocsival történő szállításáról.

### III.4. Az Egységes Szociális Központ dolgozói létszámadatainak összesítője

SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS RÉSZLEGEK	LÉTSZÁM
Igazgató	1 fő
Szakmai igazgatóhelyettes	1 fő
Gazdasági vezető	1 fő
Gazdasági részleg	9 fő
Főzőkonyha részleg	20 fő
Műszaki részleg	4 fő
Bentlakásos Ellátások Egysége	91,5 fő
Nappali-és Alapellátások Egysége	64 fő
<b>Összesen:</b>	<b>191,5 fő</b>

## **IV. AZ OVŐ ESZK VEZETŐI ÉS BEOSZTOTTI FELADATAI**

Az intézmény szervezeti egységei, illetve a gazdasági- és pénzügyi részlegei mellérendeltségi viszonyban működnek. Minden szervezeti egység rendelkezik önálló szakmai vezetéssel. Az intézmény szervezeti egységeinek, részlegeinek részletes szabályozását az Ügyrend tartalmazza.

### **IV.1. Vezetői szintek és a vezetői testület**

- 1. szint: Igazgató**
- 2. szint: Szakmai igazgatóhelyettes**  
**Gazdasági vezető**
- 3. szint: Szervezeti egységvezetők**  
Bentlakásos Ellátások Egysége  
Nappali-és Alapellátások Egysége

#### **A vezetői testület tagjai és feladata**

A közös igazgatású integrált intézmény vezetését, az intézményegységek munkájának összehangolását a vezetői testület tagjai végzik.

#### **A vezetői testület tagjai**

Igazgató  
Szakmai igazgatóhelyettes  
Gazdasági vezető  
Bentlakásos Ellátások Egységvezető  
Nappali- és Alapellátások Egységvezető

#### **A vezetői testület feladata**

- folyamatosan koordinálja az intézmény egységeiben folyó munkát,
- döntések előkészítése a zavartalan intézményi működés érdekében,
- az intézmény, valamint a szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak megbeszélése,
- tájékozódik és ellenőrzi a szervezeti egységek, szakmai közösségek munkáját.

## **IV.2. Vezetők feladatai, helyettesítés rendje**

### **IV.2.1. Igazgató feladata**

Az intézmény, felelős vezetője az igazgató, akinek jogállását a magasabb vezető beosztás ellátására kinevezett közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg.

Az igazgató feladatkörében gyakorolja a munkáltatói jogokat, felel a szakmai munkáért, az intézmény ellenőrzési, értékelési rendszerének működéséért. Szervezi a szakmai feladatok ellátását, felelős a munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért. Képviseli az intézményt.

Dönt:

- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály a hatáskörébe utal,
- ellátotti jogviszony létesítéséről/megszüntetéséről; az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy által írásban vállalt, a megállapított személyi térítési díjnál magasabb összegű térítési díjfizetés felajánlásának elfogadásáról.

Az igazgató kizárólagosan jogosult:

- a munkáltatói jogok teljes körű gyakorlására a vezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében, kivételt képez a gazdasági vezető esetében a megbízás (kinevezés), a megbízás visszavonása (felmentés).
- egyéb munkavállalók esetén pedig az alábbi munkáltatói jogok gyakorlására:
  - jogviszony létesítésére, megszüntetésére,
  - fizetési előleg engedélyezésére,
  - fizetés nélküli szabadság biztosítására,
  - tanulmányi szerződés megkötésére,
  - az intézmény nevében kötelezettségvállalásra, illetve azzal más személy megbízására.

### **IV.2.2. Szakmai igazgatóhelyettes feladata**

Az igazgató munkáját szakmai igazgatóhelyettes segíti, aki önállóan végzi a munkaköri leírásában foglalt szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatokat. Az igazgatót annak távollétében teljes jogkörrel helyettesíti azzal, hogy munkáltatói kérdésekben, anyagi felelősséget érintő ügyekben csak azonnali intézkedést kívánó esetekben hozhat döntést.

- Munkáját az igazgató közvetlen irányításával végzi.
- Feladatainak ellátásáért felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel tartozik az igazgatónak.
- Vezeti és koordinálja intézményi szinten a szervezeti egységek/részlegek szakmai munkájának szabályos és törvényes működését.
- Az igazgató irányításával - vele egyetértésben - tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézmény szakmai munkáját.
- Az igazgató kérésére felméréseket, elemzéseket készít és készíttet.
- Részt vesz az intézmény által benyújtott pályázatok elkészítésében.
- Segíti a gazdasági vezető munkáját az intézmény vagyontárgyainak védelmében.
- Beszámolási kötelezettsége az intézmény egész működésére és minden alkalmazott munkájára vonatkozik.
- Ellenőrzési tapasztalatait, észrevételeit, az intézmény érdemi problémáit jelzi az igazgatónak.
- Az igazgató akadályoztatása esetén ellátja annak helyettesítését, szervezi és ellenőrzi a szakmai munkát.
- Rendszeresen képviselteti magát a vezetői munkaértekezleteken, részt vesz az intézmény működésének és koordinálásának folyamatában, beszámol az intézményben folyó szakmai munkáról.

#### **IV.2.3. Gazdasági vezető/részlegvezető feladata**

- Felelős a költségvetési és gazdálkodási terv, beszámolók, adatszolgáltatások helyességéért, a számviteli, pénzügyi, adó és társadalombiztosítási jogszabályok betartásáért, az intézményi költségvetés tervszerű, gazdaságos felhasználásáért.
- Felel a térítési díjak megállapításáért - a felügyeleti szerv iránymutatásainak figyelembevételével -, a befizetések ellenőrzéséért.
- Megszervezi az ellátásokat érintő jogszabályok által előírt dokumentációk, a támogatások felhasználásának ellenőrzését.
- Közvetlenül irányítja és ellenőrzi az alá tartozó részlegek munkáját.
- A hatályos pénzügyi, gazdasági törvények és rendeletek alapján a munkaköri leírásában rögzítettek szerint önállóan végzi munkáját.
- Ellátja - az igazgató irányítása és ellenőrzése mellett – az intézmény gazdasági ügyeivel, pénz-, és anyaggazdálkodásával kapcsolatos teendőket.

- Elkészíti az intézmény költségvetését, a féléves és éves pénzügyi beszámolót.
- Gondoskodik az éves előirányzatnak az intézmény érdekeinek megfelelő - az alapellátási és szakellátási igényeket figyelembe vevő - ütemezéséről.
- Gondoskodik a rendelkezésre álló pénzeszköz takarékos, tervszerű, kellő időben történő felhasználásáról.
- Felügyeli az intézmény ingó- és ingatlan vagyonát.
- Biztosítja a szociális ellátások működésének tárgyi feltételeit.
- Feladatainak ellátásáért felelősséggel tartozik az igazgatónak.
- Közvetlenül felelősséggel tartozik a gazdálkodást felügyelő szervnek is.
- Ellenjegyzői a kötelezettségvállalásokat, utalványokat, illetve kijelöli az ezeket végző személyt.
- Megszervezi az épületegyüttesek karbantartási, javítási, felújítási munkálatait.
- Felügyeli az intézmény pénzügyi és anyagi gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartások és intézményi bevétel kezelését.
- Rendszeresen képviselteti magát a vezetői értekezleteken, részt vesz az intézmény működésének koordinálásában, beszámol az intézmény gazdálkodási munkájáról.
- Rendszeresen tájékoztatja az egységek vezetőit az aktuális feladatokról és tevékenységekről.
- Elkészíti az egységben/részlegében dolgozók munkaköri leírásait.
- Figyelemmel kíséri a szakmai munkát érintő jogszabályokat, rendelkezéseket, jogszabályi változásokat.

#### **IV.2.4. Szervezeti egységvezető (Bentlakásos Ellátások Egységvezető és Nappali- és Alapellátások Egységvezető) feladata**

- Önállóan végzi intézményegységükre vonatkozó szervezési, irányítási és ellenőrzési feladatait, biztosítja az intézményegység zavartalan és szabályos szakmai működését.
- Előkészíti, megszervezi és ellenőrzi az egység jogkörébe utalt döntéseket.
- Felügyeli az egységében a KENYSZI rendszerbe történő jelentési kötelezettség teljesítését.
- Érvényesíti az ellátottak jogait, melyet a jogszabályok biztosítanak számukra, elősegíti az esélyegyenlőség érvényesülését.
- Részt vesz a vezetői értekezleteken, beszámolási kötelezettséggel tartozik az egységében folyó munkáról.

- Az egységében rendszeresen tájékoztatja a szakmai koordinátorokat, a vezető ápolót és a bölcsődevezetőt az aktuális feladatokról.
- Elkészíti az egységében dolgozók munkaköri leírásait.
- Felügyeli, rendszeresen ellenőrzi az egységében dolgozókról vezetett nyilvántartásokat (szabadság-nyilvántartás, alkalmassági vizsgálaton történő részvétel, stb.)
- Figyelemmel kíséri a szakmai munkát érintő jogszabályokat, rendelkezéseket, jogszabályi változásokat.

#### **IV.2.5. A helyettesítés rendje és a helyettesítésre vonatkozó előírások**

- Az igazgatót távollétében, illetve akadályoztatása esetén a szakmai igazgatóhelyettes helyettesíti.
- A szakmai igazgatóhelyettest távollétében, illetve akadályoztatása esetén a Bentlakásos Ellátások Egységvezetője helyettesíti.
- A gazdasági vezetőt / részlegvezetőt távollétében, illetve akadályoztatása esetén a főkönyvelő helyettesíti.
- A szervezeti egységvezetők távollét, illetve akadályoztatás esetén egymást helyettesítik.
- A helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezetők helyett.
- A helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában felhatalmazást kapott.
- A kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben a helyettes nem dönthet.

#### **IV.3. Vezető ápoló / bölcsődevezető / szakmai koordinátor feladata**

Az adott szervezeti egység intézményében végzi munkáját. Tevékenységét az egységvezető irányításával és ellenőrzésével látja el. Közvetlenül felelős az intézmény szakmai tevékenységéért, az ellátást igénybe vevők szükségleteinek kielégítéséért. Koordinálja a szakképzett dolgozók és technikai munkatársak tevékenységét.

- Összeállítja az adott intézmény szakmai programját, házirendjét.
- Felügyeli az - E-képviselő által kijelölt - adatrögzítő munkatársak KENYSZI rendszerben elvégzendő adatrögzítő tevékenységét, szükség esetén elvégzi a napi jelentést.

- Segíti az egységvezetőt a munka szervezésében, irányításban, ellenőrzésben.
- Koordinálja és ellenőrzi az intézményében folyó szakmai munkát.
- Rendszeresen részt vesz a kéthetente megtartott vezetői értekezleten, távolléte akadályoztatása esetén gondoskodik a helyettes megjelenéséről, illetve írásban tájékoztatja a feletteseit feladatairól, tevékenységeiről.
- Távollétében az adott intézményben kijelölt szakképzett munkavállaló helyettesíti.
- Feladata az intézményben folyó munka személyi, tárgyi feltételeinek ellenőrzése, valamint a feladatellátás színvonalának megtartása, folyamatos emelése.
- A jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, valamint a szakma irányelveinek megfelelően ellenőrzi az intézmény által biztosított ellátásokat.
- Folyamatosan, naprakészen biztosítja az információáramlást.
- Felelős a vezetői utasítások mindenkori végrehajtásáért.
- Felelősséggel tartozik az intézmény rendelkezésére bocsájtott raktárkészletért.
- Feladatkörét érintő szakmai fórumokon, konferenciákon részt vesz, vezetői utasításra képviseli az intézményt.
- Házi segítségnyújtás dokumentációjának ellenőrzése esetében az igazgató által megbízott szakmai koordinátor aláírásával igazolja a tevékenységnapló megfelelőségét.
- Távollétében az adott intézményben kijelölt szakképzett munkavállaló helyettesíti.

#### **IV.4. Bentlakásos Ellátások Egységén belüli feladatok**

##### **IV.4.1. Irányító ápoló / irányító gondozó (idősek otthona) feladata**

Tevékenységét a vezető ápoló / szakmai koordinátor irányításával és ellenőrzésével önállóan, az ESZK belső szabályzatainak, az intézmény szakmai programjának megfelelően és a hatályos jogszabályok figyelembe vételével végzi.

Felelős az intézménybe beosztott szakképzett és szakképesítéssel nem rendelkező gondozók munkájáért, irányításáért, ellenőrzéséért, a szakmai feladatok maradéktalan és kiváló szintű biztosításáért; az ellátottak gyógyszer-és egészségügyi ellátásáért; a szakmai követelményeknek, egyéni szükségleteknek megfelelő gondozási tevékenységért; a pontos, jogszabályoknak megfelelő adminisztrációért.

**Feladata:**

- az ápolók /gondozók munkájának irányítása, ellenőrzése,
- felelős a leltárért, kézi raktárért,
- részt vesz a munkaértekezleteken, beszámol a végzett tevékenységéről,
- gondozási tevékenységet lát el, amennyiben a munkafolyamat szükségessé teszi,
- rendszeres kapcsolatot tart a vezető ápolóval, ápolókkal, gondozókkal, intézmény orvosával, mentálhigiénés munkatársakkal és a foglalkoztatásban részt vevő munkatársakkal,
- vezeti a gyógyszernyilvántartást, az orvosi viziteken segíti az orvos munkáját,
- a KENYSZI adatrögzítést napi rendszerességgel végzi.

#### **IV.4.2. Ápoló / gondozó (idősek otthona) feladata**

Munkáját közvetlenül az irányító ápoló /gondozó irányításával végzi.

**Feladata:**

- az intézmény ellátottainak teljes körű ellátása, illetve egyénre szabott gondozás biztosítása,
- a kulturált környezet, higiénés rend kialakítása, személyi környezet otthonossá tétele,
- az étellemezzel kapcsolatos feladatok ellátása,
- az ellátottak személyi higiénéjének biztosítása,
- az orvos utasításainak betartása, szükség szerinti ápolási teendők ellátása,
- a dokumentációk vezetése,
- az ellátottak társas kapcsolatának támogatása, elősegítése,
- egyéni és csoportos foglalkoztatásban részvétel,
- a szakképzetlen gondozó munkavégzésének felügyelete.

#### **IV.4.3. Ápoló / gondozó (szakképzetlen gondozó idősek otthonában) feladata**

Munkáját az irányító ápoló /gondozó, illetve több műszakos munkarend esetén a műszakban lévő szakképzett ápoló / gondozó irányításával végzi.

**Feladata:**

- az ellátottak szűkebb környezetének rendbetétele,
- a lakószobák és kiegészítő helyiségek higiénés rendjének biztosítása,
- a szakképzett gondozók munkájának segítése – közreműködés az ellátottak személyi higiéniai szükségleteinek kielégítésében, étkezésnél, folyadékpótlásnál.

#### **IV.4.4. Segítő-gondozó (hajléktalan ellátás vonatkozásában) feladata**

Munkáját a szakmai koordinátor irányításával végzi. Feladata, minden olyan segítség megadása az ellátottak részére, amely a társadalomba, munka világába való reintegrálását elősegíti, lehetővé teszi.

Feladata:

- segítő munkát végez a hajléktalan kliens részére,
- gondozási, ápolási dokumentációt készít,
- leltárt készít az ellátottak személyes használati tárgyairól,
- a vezetőnek segítséget nyújt a térítési díj beszédésében,
- segít a programok megszervezésében, lebonyolításában,
- a KENYSZI adatrögzítést napi rendszerességgel végzi.

#### **IV.4.5. Szociális / terápiás munkatárs (idősek otthona, hajléktalan ellátás) feladata**

Munkáját közvetlenül a vezető ápoló / szakmai koordinátor irányításával végzi. A jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak, valamint a szakma irányelveinek megfelelően látja el feladatát. Szervezi és előkészíti az intézmény ünnepeit, rendezvényeit. Feladatkörét érintő szakmai programokon képviseli az intézményt.

Feladata:

- segíti az ellátottak beilleszkedését a közösségbe, szorgalmazza a társas kapcsolatok kialakítását az intézményen belül,
- segíti a hozzátartozókkal való folyamatos kapcsolattartást, így a levelezések, valamint a telefonbeszélgetések lebonyolítását,
- az ellátottakkal rendszeresen kommunikál, egyéni és csoportos beszélgetések során a problémáikat és kívánságaikat meghallgatja, írásban rögzíti és megoldásukat segíti,
- szükség szerint segíti az ellátottakat hivatalos ügyeik intézésében, levelezésük lebonyolításában, hivatalos helyre való kísérésében,
- rendszeres kapcsolatot tart az vezető ápolóval, az irányító ápolókkal / gondozókkal és foglalkoztatás szervezőkkel,
- vezeti a szükséges dokumentációkat,
- kapcsolatot tart civil szervezetekkel, hozzátartozókkal, önkéntes segítőkkel, intézményekkel, egyházakkal.

#### **IV.4.6. Foglalkoztatás szervező és pénzkezelő (ajánlott munkakör idősek otthonában)**

##### **feladata**

Munkáját közvetlenül a vezető ápoló / szakmai koordinátor irányításával végzi.

Feladata:

- az ellátottak részére rendszeres, hasznos időtöltést szervez az igények, készségek és képességek, valamint az egészségi és pszichés állapot figyelembevételével,
- az ellátottak igényeinek felmérése után éves, havi és heti foglalkoztatási tervet készít a szociális munkatársak közreműködésével,
- a demens gondozásban részesülő ellátottak részére szinten tartó foglalkozásokat tart,
- a rendszeres foglalkoztatásokkal az ellátottak részére segítséget nyújt a napi életritmus kialakításában és fenntartásában, melynek megvalósulását a mentálhigiénés gondozási lapon is rögzíti,
- részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozását végző munkacsoportban,
- biztosítja a nagyobb egyházi és nemzeti ünnepek méltó megünneplését, ennek keretében programokat, rendezvényeket szervez,
- az aktív foglalkoztatás érdekében kapcsolatot tart civil szervezetekkel, magánszemélyekkel, önkéntes segítőkkal, intézményekkel, egyházakkal,
- aktívan részt vesz a közösen szervezett programokon, rendezvényeken,
- elkészíti a foglalkoztatással kapcsolatos dokumentációt,
- rendszeres kapcsolatot tart az vezető ápolóval, irányító ápolókkal / gondozókkal és szociális munkatársakkal.

További feladata a Pénzkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően az egészségi állapotuk miatt pénzükkel bánni nem tudó ellátottak pénzügyeinek rendezése, felügyelete nyilvántartása:

- pénzükkel bánni nem tudó ellátottak pénzének kezelése,
- zsebpénzek, nyugdíjmaradványok átvétele, nyilvántartása,
- vásárlások, kiadások letéti íven való nyilvántartása, elszámolása.

#### **IV.4.7. Takarító (idősek otthona, hajléktalan ellátás) feladata**

Munkáját a vezető ápoló / szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi.

A bentlakásos egység intézményeiben a higiénés rendszabályok betartásával történik a lakószobák, közösségi helyiségek, mellékhelyiségek tisztán tartása, a higiénés rend biztosítása.

Feladata:

- meghatározott terület tisztán tartása,
- a higiénés rend biztosítása,
- HACCP dokumentáció vezetése,
- szükség szerint elvégzi a konyhai kisegítő és mosodai dolgozó helyettesítését is.

#### **IV.4.8. Mosodai dolgozó (idősek otthona) feladata**

Munkáját a vezető ápoló / szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi.

A mosodai tevékenység keretében az idősek otthonaiban az ellátottak személyes ruházatának, egyéb textíliáknak a tisztítása történik.

Feladata:

- az ellátottak ruházatának tisztítása, javítása,
- intézményi textíliák tisztítása, javítása,
- védőruhák tisztítása,
- dokumentáció vezetése.

#### **IV.4.9. Konyhai kisegítő (idősek otthona) feladata**

Munkáját az Ezüst Fenyő Idősek Otthonában és a Platán Idősek Otthonában a vezető ápoló / szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- gondoskodik a konyha rendjének, tisztaságának megtartásáról,
- betartja a HACCP és a közegészségügyi előírásokat,
- a melegítő (tálaló) konyhára vonatkozó HACCP szabályok és egyéb előírások, szabályok betartásával végzi munkáját,
- gondoskodik az ellátottak részére történő megterítésről, tálalásról, mosogatásról,
- felelős az átvett ételekért,
- a rendelt ételmennyiség ellenőrzése és a diéta biztosítása érdekében naponta egyeztet az vezető ápolóval, irányító ápolókkal / gondozókkal,

- gondoskodik a melegítő konyha és a berendezések megfelelő tisztántartásáról, az ehhez kapcsolódó dokumentumokat köteles pontosan ismerni és vezetni.

#### **IV.4.10. Fodrász / borbély (idősek otthona) feladata**

Munkáját az Ezüst Fenyő Idősek Otthonában és a Platán Idősek Otthonában a vezető ápoló / szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- a higiénés előírások betartásával gondoskodik az intézményben élők hajának, arcszőrzetének rendben tartásáról,
- hajápolás, hajvágás, frizurakészítés, borotválás során együttműködik az intézmény ápolóival, gondozóival,
- különös figyelmet fordít a mozgásukban akadályozott, ágyhoz kötött ellátottak rendszeres kezelésére.

### **IV.5. Nappali- és Alapellátások Egységén belüli feladatok**

#### **IV.5.1. Asszisztens (étkeztetés) feladata**

Munkáját a Nappali-és Alapellátások Egységvezetőjének közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- étkeztetés szervezése, koordinálása,
- étkezésben részesülők nyilvántartása; étkeztetésben és házi segítségnyújtásban részesülők számára számlák készítése,
- nappali ellátáson belüli térítési díjak nyilvántartása, díjhátralék kezelése
- havi elszámolások, jelentések készítése,
- a felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- folyamatos kapcsolattartás az idősek klubja szakmai koordinátoraival, házi segítségnyújtás gondozóival,
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- hatályos törvények, jogszabályok és rendeletek nyomon követése,
- házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglet vizsgálatának elvégzése az igazgató megbízásából,
- szükség esetén a szociális munkatárs helyettesíti.

#### **IV.5.2. Terápiás munkatárs (fogyatékos személyek-, pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása) feladata**

Munkáját a szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi. Feladata:

- koordinálja a foglalkoztató intézményen/szervezeten belüli és az azon kívüli munkavégzést,
- részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében, – előkészíti a foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket, – részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,
- összesíti a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat,
- differenciált motiváló rendszert dolgoz ki a foglalkoztatottak számára,
- az egyéni foglalkoztatási terv elkészítése
- folyamatos felügyelet biztosítása.

#### **IV.5.3. Ápoló / gondozó (idősek nappali ellátása) feladata**

Munkáját a szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- az idősek klubjában a napi, heti és folyamatosan végzendő feladatok ellátása,
- a klubtagok számára programok szervezése, lebonyolítása,
- higiénés feladatok ellátása,
- adminisztráció elvégzése.

#### **IV.5.4. Ápoló / gondozó (házi segítségnyújtás) feladata**

Munkáját a szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi.

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

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítségben felsorolt tevékenységeket.

#### **IV.5.5. Gondozó (fogyatékos személyek nappali ellátása) feladata**

Munkáját a szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- segíti a fogyatékkal élők közösségi együttélését,
- fejlesztő- és szinten tartó foglalkoztatásokat, szabadidős programokat tervez, és bonyolít le,
- vezeti a jogszabályban meghatározott 6-8 fős gondozási csoportot.

#### **IV.5.6. Segítő (fejlesztő foglalkoztatás) feladata**

Munkáját a szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- a munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása,
- az ellátott napi tevékenységének megtervezése,
- kapcsolattartás külső partnerekkel,
- a foglalkoztatottak motiválása, segítő szolgáltatások nyújtása,
- egyéni foglalkoztatási terv elkészítése,
- folyamatos felügyelet biztosítása.

#### **IV.5.7. Segítő (hajléktalanok nappali melegedője) feladata**

A nappali melegedőben a segítő munkakör feladatai megegyeznek a Bentlakásos Ellátások Egységénél szereplő segítő feladataival.

#### **IV.5.8. Szociális munkatárs (hajléktalanok nappali melegedője) feladata**

Munkáját a szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi. A hajléktalan emberek ellátását végző szakmai tevékenység.

Feladata:

- segítségnyújtás a hajléktalan személyek ügyeinek intézésében,
- ellátotti igények felmérése,
- segítő beszélgetések lefolytatása,

- programszervezés, ünnepekről való megemlékezés,
- konfliktuskezelésben való részvétel.

#### **IV.5.9. Terápiás munkatárs / szociális munkatárs (demens személyek nappali ellátása) feladata**

Munkáját a szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi. A pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos enyhe fokú vagy közép súlyos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkezők számára biztosít rendszeresen szervezett egyéni és csoportos foglalkozásokat, meglévő képességek megőrzésére és fejlesztésére irányuló programokat, mentális gondozást, felügyeletet.

Feladata:

- egyéni és csoportos foglalkozások,
- konfliktusoldás, krízisintervenció,
- gondozási lap vezetése,
- Mini Mental State (állapotfelmérő teszt), életútinterjú készítés.

#### **IV.5.10. Tanyagondnok feladata**

Munkáját a Nappali-és Alapellátások Egységvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- feltérképezi a település külterületeit,
- a külterületeken élők életviteli nehézségeinek megelőzéséhez segítséget nyújt,
- hivatalos ügyek intézéséhez nyújt segítséget,
- egészségügyi ellátás hozzáféréséhez nyújt segítséget,
- közreműködik közösségi programok szervezésében,
- dokumentációk vezetése.

#### **IV.5.11. Takarító (fogyatékos személyek nappali ellátása) feladata**

Munkáját a szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi. A Nappali-és Alapellátási Egység egyes intézményeiben a higiénés rendszabályok betartásával történik a közösségi helyiségek, mellékhelyiségek tisztán tartása.

Feladata:

- meghatározott terület tisztán tartása,
- a higiénés rend biztosítása,
- HACCP dokumentáció vezetése.

#### **IV.5.12. Kisgyermeknevelő feladata**

Munkáját a bölcsődevezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi és mentális szükségletének kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével,
- konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében,
- a gyermekekre és szülőkre vonatkozó jogok és kötelezettségek szem előtt tartása,
- a vonatkozó, hatályos jogszabályok értelmében dokumentációk, nyilvántartások folyamatos vezetése, jelentések készítése,
- megbízás alapján a KENYSZI adatrögzítés napi rendszerességgel történő kezelése.

#### **IV.5.13. Bölcsődei dajka feladata**

Munkáját a bölcsődevezető közvetlen irányításával végzi.

- tevékenyen részt vesz a bölcsődei gyermekcsoport életében,
- a kisgyermeknevelő irányítása alapján ellátja a kisgyermekek gondozását,
- saját foglalkoztatójának és a beosztásnak megfelelő mellékhelyiségek takarítása,
- ételek előkészítése, tálalása,
- HACCP rendszer működtetése és higiéniai előírásainak betartása,
- játékok, polcok, bútorok lemosása, fertőtlenítése,
- csoport textíliák mosása, vasalása,
- babaruhák, textíliák szükség szerinti javítása, varrása,
- fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítés.

## **IV.6. Gazdasági és pénzügyi részlegeken belüli feladatok**

### **IV. 6. 1. Gazdasági részleg ügyviteli ügyintézőinek feladatai**

Munkájukat a gazdasági vezető közvetlen irányításával végzik. A számlák alaki és számszaki ellenőrzése minden ügyintéző feladata.

#### **IV.6.1.1. Főkönyvelő feladata**

- főkönyvi számlák kontírozása, könyvelése, számítógépen való rögzítése,
- számlakivonatok összeállítása,
- költségvetéshez, beszámolókhöz, jelentésekhez adatszolgáltatás.

#### **IV.6.1.2. Pénztáros feladata**

- pénztári be- és kifizetések elvégzése,
- pénztári tételek kontírozása,
- ellátottak betétkönyveinek kezelése,
- hagyatéki nyilvántartás vezetése,
- szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.

#### **IV.6.1.3. Anyagkönyvelő/analitikus könyvelő feladata**

- intézményi szinten értékben történő anyagkönyvelés (élelmiszer, göngyöleg, tisztítószer, fenntartási anyag),
- beérkezett szállítólevelek, illetve számlák alapján értékben történő anyag bevételezés, a tényleges felhasználás alapján az anyagfelhasználások könyvelése,
- étkezés térítési díjának kiszámítása, számlázása (bölcsődei kisgyermek, intézményi alkalmazottak, vendégétkezések).

#### **IV.6.1.4. Raktáros, tárgyi- és fogyóeszköz nyilvántartó feladata**

- anyagraktárak (tisztítószer, fenntartási anyag) kezelése,
- anyagok bevételezése mennyiségben, szállítólevelek, számlák alapján, illetve anyagfelhasználások kiadásának lekönyvelése,
- munka- védőruhák nyilvántartása, raktárkezelés,
- tárgyi- és fogyóeszköz nyilvántartás vezetése intézményi szinten, vásárolt tárgyi- és fogyóeszközök bevételezése, valamint a selejtezés, leltározás lebonyolítása,

- adminisztrációs munka ellátása,
- gépelés, levelezés, iktatás, irattárkezelés,
- telefonbeszélgetések (vezeték, mobil) havi számlázás utáni ellenőrzése, túllépések figyelemmel kísérése, jelentés az igazgatónak,
- energia számlák vezetése, statisztikák elkészítése, éves leltározási munkában való részvétel.

#### **IV.6.1.5. Humánerő-gazdálkodási ügyintéző / Humánpolitikai szervező feladata**

- a munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos ügyiratok elkészítése, személyi anyagok kezelése, szabadság-nyilvántartás,
- közfoglalkoztatásban résztvevő dolgozókkal kapcsolatos feladatellátás,
- önkéntes munkavégzésben távollétek nyilvántartása,
- foglalkoztatottakkal kapcsolattartás,
- törvények, rendeletek naprakész figyelemmel kísérése,
- pályázat elkészítésében való részvétel,
- megbízási díjak, jutalmak, munka-rehabilitációs díjak, stb. számfejtése,
- nem rendszeres tételek feladása,
- jelenléti ívek összesítése.

#### **IV. 6. 2. Gazdasági részleg gazdasági ügyintézőinek feladatai**

Munkájukat a gazdasági vezető közvetlen irányításával végzik. A számlák alaki és számszaki ellenőrzése minden ügyintéző feladata.

##### **IV.6.2.1. Pénzügyi ügyintéző feladata**

- intézményhez beérkező számlák nyilvántartása,
- banki utalások elvégzése,
- pályázatok készítésében részvétel, pályázati elszámolások,
- költségvetéshez, beszámolókhöz, jelentésekhez adatszolgáltatás,
- menetlevelek összesítése, üzemanyag felhasználás elszámolása.

#### **IV.6.2.2. Gazdasági ügyintéző feladata**

- bankszámla kivonatokban lefűzött számlák folyamatos ellenőrzése (alaki-számszaki),
- pénztári be- és kifizetések folyamatos ellenőrzése (alaki-számszaki),
- pénztárzárás, rovancs,
- gondozotti pénzkezelő által a kezelt pénzes ellátottak letéti íveinek, hozzá kapcsolódó be- és kifizetések ellenőrzése negyedévente,
- selejtezés, leltározás dokumentumainak ellenőrzése,
- raktárkészletek, üzemanyag-elszámolások, normatívákhoz kapcsolódó adatok ellenőrzése,
- bármely terület ellenőrzése, amellyel az igazgató és a gazdasági vezető megbízza.

#### **IV.6.2.3. Szociális ügyintéző feladata**

- az idősek otthonaiban nyújtott szolgáltatást igénylőkkel kapcsolatfelvétel, teljes körű tájékoztatás nyújtása,
- az ellátás igénybevételéhez szükséges felvételi eljárás lebonyolítása,
  - intézményi felvételhez szükséges jogosultságok megállapítása,
  - gondozási szükséglet vizsgálata,
  - előgondozás lebonyolítása,
- az intézménybe történő beköltözés előkészítése,
- intézményi jogviszony létesítésének, megszüntetésének ügyintézése,
- kérelmek, személyi anyagok rendszerezése, nyilvántartása,
- férőhelyek alakulásának nyilvántartása,
- E-képviselőséggel járó feladatok ellátása,
- a gondozotti szociális ügyintézőt szükség esetén helyettesíti,
- jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése,
- szakdolgozók működési nyilvántartásának vezetése,
- adatszolgáltatások, statisztikák készítése.

#### **IV.6.2.4. Gondozotti szociális ügyintéző feladata**

- folyamatos kapcsolattartás az ellátottakkal, hozzátartozókkal, törvényes képviselőkkel,
- az intézményi jogviszony létesítésével, megszűnésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
- hagyatéki ügyek előkészítése, lebonyolítása,

- a személyi térítési díjak megállapításának előkészítése,
- az ellátottak részére személyi térítési díjak számfejtése, térítési díjak beszédése, dokumentálása,
- KENYSZI rendszerben történő adatrögzítés idők otthona esetén,
- adatszolgáltatások, jelentések elkészítése,
- a szociális ügyintézőt és az E-képviselőt szükség esetén helyettesíti.

### **IV.6.3. Műszaki részleg**

#### **IV.6.3.1. Műszaki koordinátor feladata**

Munkáját a gazdasági vezető közvetlen irányításával végzi. Feladata a beérkező munkaigénylések teljesítése, azok fontosságának mérlegelése, az elvégzett munkálatok ellenőrzése. A gépkocsik menetlevelének nyilvántartása, a műszaki problémák felmérése, javítása, árajánlatok bekérése.

#### **IV.6.3.2. Karbantartók (általános karbantartó, kőműves, villanyszerelő, festő, asztalos,) feladata**

##### **Általános karbantartó**

- hivatali ügyintéзések, /levél feladás, kézbesítés, gyógyszer kiváltások, vásárlások, postai és egyéb befizetések/,
- gépjárművek műszaki állapotának, azok okmányai érvényességének figyelése,
- intézményi gépjárművek üzemeltetése,
- szállítási feladatok szervezése; lebonyolítása,
- telephelyeken felmerülő, munkaköri leírás szerinti karbantartási munkák elvégzése,
- kapcsolattartás a munkahelyi vezetőkkel.

##### **Kőműves**

- a telephelyeken felmerülő építőipari karbantartási feladatok elvégzése

##### **Villanyszerelő**

- a telephelyek elektromos rendszerének karbantartási feladatainak ellátása,
- a telephelyek érintésvédelmi rendszerének előírás szerinti rendszeres ellenőrzése

##### **Festő**

- a telephelyeken felmerülő festési, mázolás munkálatok elvégzése

##### **Asztalos**

- a telephelyeken felmerülő asztalosipari munkálatok elvégzése

## **IV.6.4. Főzőkonyha részleg**

### **IV.6.4.1. Élelmezésvezető feladata**

Munkáját a gazdasági vezető közvetlen irányításával végzi. Koordinálja az élelmezéssel kapcsolatos munkafolyamatokban részt vevő dolgozók tevékenységét.

Feladata:

- étlaptervezet készítése,
- a szükséges nyersanyag rendelése,
- élelmiszerraktár kezelése, ellenőrzése,
- biztosítja az ellátottak és a dolgozók élelmezését,
- a konyhán készült ételek minőségének ellenőrzése,
- az élelmezés – egészségügyi normák betartása, felügyelete,
- közegészségügyi előírások betartása, betartatása, azok megvalósulásának ellenőrzése,
- felelős a konyha vagyónvédelméért,
- ellenőrzi a munkavédelmi előírások betartását,
- HACCP rendszer működtetése,
- nyilvántartások vezetése.

### **IV.6.4.2. Dietetikus feladata**

Munkáját a gazdasági vezető közvetlen irányításával végzi. Feladata:

- az intézmény ellátottjai és alkalmazottai részére meghatározza diéták szerint a napi energia- és tápanyagszükségletet, mely alapján elkészíti a heti étlaptervet, figyelembe véve a mindenkori nyersanyagnorma keretet,
- kiszámítja a tápanyagszükségletet, meghatározza az ételek elkészítéséhez szükséges tápanyagok mennyiségét és minőségét,
- az étlap alapján diéta típusok szerint elkészíti az anyagkiszabotokat.

### **IV.6.4.3. Szakács / diétás szakács feladata**

Munkáját az élelmezésvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- az elkészített étlap alapján a kiszabott élelmiszerekből elkészíti a napi ételeket,
- szervezi és irányítja a konyhán zajló munkafolyamatokat,
- vezeti a nyilvántartásokat.

Munkáját a HACCP és a közegészségügyi előírások betartásával végzi.

#### **IV.6.4.4. Konyhai kisegítő feladata**

Munkáját a központi konyháján az ételmezésvezető és a szakács közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- elvégzi az ételmezésvezető és a szakácsok által rábízott feladatokat,
- gondoskodik a konyha rendjének, tisztaságának megtartásáról,
- betartja a HACCP és a közegészségügyi előírásokat,
- gondoskodik a megterítésről, tálalásról, mosogatásról,
- gondoskodik a konyha és a berendezések megfelelő tisztántartásáról, az ehhez kapcsolódó dokumentumokat köteles pontosan ismerni és vezetni.

## **V. A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI**

### **V.1. Az ellátások biztosításának általános rendje**

#### **V.1.1. Nyitva tartás**

**Bentlakásos Ellátások Egységében:**

A hét minden napján 0 – 24<sup>00</sup>

**Nappali-és Alapellátások Egységében**

hétfő – csütörtök: 7<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup>, péntek: 7<sup>30</sup> – 13<sup>30</sup>

hétfő – péntek: 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>

hétfőtől – vasárnapig: 8<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>

**Bölcsőde nyitva tartása**

hétfő – péntek: 6<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>

Szülői igényekhez igazodva a nyitva tartás 1 órával meghosszabbítható.

Az egységek ettől eltérő időpontokban is biztosíthatják szolgáltatásaikat, ennek időkereteit az adott intézményegységre vonatkozó házirend, valamint az adott intézményben kifüggesztésre kerülő nyitva tartási idő tartalmazza.

#### **V.1.2. Házirend**

Az intézmények működési rendjét a házirend szabályozza. A házirend betartása minden szolgáltatást igénybe vevő, valamint az intézményben dolgozó, az intézmény területén tartózkodó személy számára kötelező.

A házirend megállapítja:

- az együttélés szabályait,
- az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,

- az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendjét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját.

### **V.1.3. Szakmai program**

Az OVÖ ESZK intézményei a működésükhöz a jogszabályi előírások alapján (1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet; 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet) szakmai programot készítenek. Tevékenységüket a szakmai program alapján végzik.

## **V.2. Az ellátotti jogviszony**

### **V.2.1. Az ellátotti jogviszony létesítése**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, amely az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője kérelmére (szóbeli, írásbeli), indítványára történik.

A különböző ellátási formákra vonatkozó jogosultsági feltételeket az 1993. évi III. törvény, az igénybevételi eljárás menetét pedig a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet határozza meg.

Az ellátások igénybevétele minden esetben az igazgató döntésén alapul.

Az ellátások igénybevétele megkezdésekor az igazgató az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, mely tartalmazza az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét, az ellátás időtartamát, a személyi térítési díjfizetésre vonatkozó szabályokat, valamint az intézményi jogviszony megszűnésére, illetve megszüntetésére vonatkozó szabályokat.

**Kisharang Bölcsőde vonatkozásában:**

A bölcsődei ellátásra vonatkozó jogosultsági feltételeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

A bölcsődei felvételnél előnyt biztosító feltételeket a Gyvt. és s helyi rendelet mindenkori hatályos rendelkezései tartalmazzák.

A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, mely a szülő vagy a törvényes képviselő kezdeményezésére történik. A 15/ 1998. (IV.30.) NM rendelet értelmében a keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsőde vezetőjének munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is. Az igazgató saját hatáskörben, félévente/ évente munkáltatói igazolást kérhet annak érdekében, hogy megelőzze a jogalap nélkül igénybevett bölcsődei elhelyezést.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az igazgató a szülővel vagy törvényes képviselővel megállapodást köt. A dokumentum tartalmazza a Kisharang Bölcsőde által biztosított szolgáltatások formáit, körét, az ellátás időtartamát, a szülő jogait és kötelességeit, és a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat.

A gyermek Kisharang Bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával az alábbi személyek, illetve szervek is kezdeményezhetik:

- a körzeti védőnő,
- a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

#### **V.2.2. Az ellátotti jogviszony megszűnése**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

Felmondásnak van helye, amennyiben az ellátott:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- az intézményi elhelyezése nem indokolt,
- térítési-díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Kisharang Bölcsődére vonatkozóan a bölcsődei jogviszony megszűnik az alábbi esetekben:

- a) óvodai nevelésre nem érett gyermek esetében, ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ével,
- b) sajátos nevelésre nem érett gyermek, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén annak az évnél az augusztus 31. napjával, amelyben a gyermek a hatodik életévét betölti,
- c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetében az adott év augusztus 31-ével, ha a gyermek harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be,
- d) az a) b) és c) pont alá nem tartozó gyermek esetében, ha a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti, a következő év augusztus 31-ével, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

A bölcsődei ellátás megszűnésének további esetei:

- határozott idejű ellátás esetében a határozott idő lejártával,
- jogosultsági feltételek, okok megszűnésével,
- térítési díj meg nem fizetése esetén (fenntartó felszólításait követően),
- meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését,
- a házirend többszöri, súlyos megsértése esetén.

### **V.3. Az ellátottak képviselete**

#### **V.3.1. Lakógyűlés**

A lakógyűlést a bentlakásos intézményben élő ellátottak részére az igazgató, a szervezeti egységvezető és az vezető ápoló/szakmai koordinátor hívja össze évente legalább egy alkalommal. Szükség szerint az ellátottak is kezdeményezhetik a lakógyűlés összehívását. A lakógyűlésről jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.

### **V.3.2. Érdekképviseleti Fórum**

Az Érdekképviseleti Fórum működését a vezető ápoló / bölcsődevezető / szakmai koordinátor biztosítja.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak megválasztása az 1993. évi III. törvény alapján történik. Működését az Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzata tartalmazza, mely a Házirend mellékletét képezi. Az Érdekképviseleti Fórumról jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.

### **V.3.3. Klubtaggyűlés**

Az idősek klubja tagjai évente egy alkalommal, vagy szükség szerint klubtaggyűlést tartanak, ahol a közösségi életet érintő témák kerülnek megvitatásra. A klubtaggyűlést az igazgató, a szervezeti egységvezető hívja össze. Szükség szerint a klubtagok is kezdeményezhetik a megbeszélést. A klubtaggyűlésről jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.

### **V.3.4. Ellátottjogi képviselő**

Az ellátottjogi képviselő információk nyújtásával, tanácsadással segítséget nyújt az intézmény lakóinak, és azok hozzátartozóinak, valamint az intézmény dolgozóinak. Az ellátottjogi képviselő a Platán Idősek Otthonában havonta egy alkalommal tart ügyfélfogadást, az intézmény arra kijelölt helyiségében.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége és az ügyfélfogadási időpontok minden feladat-ellátási területen, látható helyen kifüggesztésre kerülnek, az ellátottak tájékoztatása érdekében.

### **V.3.5. Betegjogi képviselő**

A betegjogi képviselő segít a betegnek panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti a panasz kivizsgálását; a beteg írásbeli meghatalmazása alapján panaszt tehet az egészségügyi szolgáltató vezetőjénél, fenntartójánál.

### **V.3.6. Gyermekjogi képviselő**

A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről és elérhetőségéről szóló írásos tájékoztató a Kisharang Bölcsőde faliújságjára kerül kifüggesztésre. A szülők panaszaikkal, gyermekvédelmi bejelentéseikkel fordulhatnak az igazgatóhoz, a bölcsődevezetőjéhez, a gyermekjogi képviselőhöz.

## **V.4. A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok**

### **V.4.1. Közalkalmazotti jogviszony létesítése és a munkavégzés általános szabályai**

A közalkalmazotti jogviszony a munkáltató és a közalkalmazott között jön létre.

A közalkalmazotti jogviszony csak azzal a közalkalmazottal létesíthető, aki igazolja (hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal), hogy:

- büntetlen előéletű,
- tizennyolcadik életévét betöltötte,
- magyar állampolgárságú,
- bűncselekmény elkövetése miatt büntetőeljárás hatálya alatt nem áll.

Közalkalmazotti jogviszony – jogszabályban meghatározott kivételek esetén, pályázat nélkül - pályázat útján létesíthető.

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását minden esetben írásba kell foglalni.

A kinevezésben próbaidő megállapítása kötelező, melynek időtartama minimum három hónap, de négy hónapnál hosszabb nem lehet. A közalkalmazotti jogviszony bármelyik fél részéről indokolás nélkül megszüntethető próbaidő alatt azonnali hatállyal.

Közalkalmazotti jogviszony, ha törvény eltérően nem rendelkezik, helyettesítés céljából, illetve meghatározott munka elvégzésére, feladat ellátására határozott időre is létesíthető.

A dolgozó munkáját a hatályos jogszabályoknak, szabályzatoknak, Szociális Munka Etika Kódex (2. számú melléklet) iránymutatásainak, belső szabályoknak és előírásoknak, a felettesei utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok, és a munkaszerződésben, a kinevezési okmányban vagy a közfoglalkoztatási szerződésben leírtak szerint történik.

A munkavállalók feladatait a munkaköri leírás szabályozza, és tartalmazza:

- a munkakör megnevezését,
- a munkakör célját,
- a munkavégzés helyét,
- a munkavégzés idejét,
- az alá-, fölérendeltségi viszonyokat,
- a kötelezettségek, felelősségek körét,
- a helyettesítés rendjét,

- a munkavállaló jogait.

A munkaköri leírásokat szervezeti változás, személyi adatváltozás, jogszabályi változás, valamint feladat-változás esetén módosítani kell.

A munkaköri leírások készítéséért felelős személyek:

- az igazgató munkaköri leírásáért a fenntartó felelős,
- a szakmai igazgatóhelyettes, a gazdasági vezető és a szervezeti egységek vezetőinek munkaköri leírásáért az igazgató felelős (elkészítés, aktualizálás)
- a munkahelyi vezetők és beosztottjaik munkaköri leírásáért a szervezeti egységvezetők felelősek (elkészítés, aktualizálás)

A munkaköri leírások három példányban készülnek (dolgozói, vezetői és személyi anyag példánya).

Az egyes munkakörök betöltése vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettséggel jár a 2007. évi CLII. törvény 3. § alapján. Az intézményben vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 3. számú melléklet tartalmazza.

#### **Nyilatkozat – tömegtájékoztatás szabályai**

A média képviselőinek, egyéb szolgáltatóknak és szerveknek adott mindennemű felvilágosítás az intézményről, annak működéséről nyilatkozatnak minősül.

Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adásra csak az igazgató, vagy esetenként az általa írásban megbízott személy jogosult az alábbiak szerint:

- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekére.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel, körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekben, amelyekben a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek és az igazgatónak joga van arra, hogy a megjelenés/közlés előtt a kész anyagot megismerje.

### **Közérdekű adatok**

Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek ügyében való döntés, valamint az intézkedések megtétele az igazgató hatáskörébe tartozik.

Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala történhet:

- az intézmények hirdető tábláin,
- a helyi média által,
- egyéb hivatalos megkeresések alapján.

### **Hivatali titok**

Az intézménynél hivatali titoknak minősül – a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat kivételével:

- az ellátottakkal kapcsolatos minden adat, információ,
- az intézmény gazdálkodásával, belső működésével kapcsolatos adatok, információk,
- a munkavállalók munkaviszonnyal, munkavégzéssel kapcsolatos adatai, és tevékenységei.

### **V.4.2. Közalkalmazotti jogviszony megszűnésének esetei**

A közalkalmazotti jogviszony megszűnik:

1. a kinevezésben foglalt határozott idő lejártával,
2. a közalkalmazott halálával,
3. a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
4. a gyakornoki idő leteltével, amennyiben a közalkalmazott „nem megfelelt” minősítést kap,
5. a prémium évek programban történő részvétel esetén a prémium évek programról szóló törvény szabályai szerint.

A közalkalmazotti jogviszony megszüntethető:

1. közös megegyezéssel,
2. lemondással: a közalkalmazott a határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyt lemondással bármikor megszüntetheti. A lemondási idő két hónap.
3. rendkívüli lemondással,
4. felmentéssel: a munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt felmentéssel akkor szüntetheti meg, ha:

- megszűnt a munkáltatónak az a tevékenysége, amelyben a közalkalmazottat foglalkoztatták,
- a Képviselő- testület határozata alapján a munkáltatónál létszámcsökkentést, illetve átszervezést kell végrehajtani, és emiatt a közalkalmazott további foglalkoztatására nincsen lehetőség,
- a közalkalmazott munkaköri feladatainak ellátására tartósan alkalmatlanná vált, vagy munkáját nem végzi megfelelően,
- a közalkalmazott a felmentés közlésének, illetőleg legkésőbb a felmentési idő kezdetének napján nyugdíjasnak minősül.

A közalkalmazotti jogviszonyt felmentéssel meg kell szüntetni:

- ha a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 18. § (2a) bekezdés a) pontjában foglalt feltételt (megszerzi a nők kedvezményes nyugdíjazásához szükséges negyven év jogosító időt) legkésőbb a felmentési idő leteltékor teljesítő közalkalmazott kérelmezi.

5. határozott idejű kinevezés megszüntetése azonnali hatállyal,
6. rendkívüli felmentéssel.

A munkáltató a közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor a közalkalmazott részére közalkalmazotti igazolást ad ki.

### V.4.3. Munkaidő

*Munkaidő:* meghatározott időtartam, amely alatt a közalkalmazott munkavégzésre köteles és jogosult. A munkavégzésre előírt időbe be kell számítani a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát is.

*Napi munkaidő:* egy naptári napra eső, vagy huszonnégy órás megszakítás nélküli időszakhoz tartozó munkaidő.

Egy műszakos munkarend esetén:

- *hétfő - csütörtök* 7<sup>10</sup> – 16<sup>00</sup>, *péntek* 7<sup>30</sup> – 13<sup>30</sup>
- *hétfő - péntek* 7<sup>10</sup> – 15<sup>30</sup>
- *hétfő - péntek* 7<sup>30</sup> – 15<sup>50</sup>
- *hétfő - péntek* 5<sup>40</sup> – 14<sup>00</sup>
- *hétfő - vasárnap* 7<sup>40</sup> - 16<sup>00</sup>

### Többműszakos munkarend esetén:

- *Nappali műszak:* 5<sup>15</sup> – 18<sup>00</sup>,  
5<sup>40</sup> – 14<sup>00</sup> közötti időszakban teljesített munkavégzés,
- *Délutáni műszak:* 13<sup>40</sup> – 22<sup>00</sup> közötti időszakban teljesített munkavégzés,
- *Éjszakai műszak:* 17<sup>15</sup> – 6<sup>00</sup>  
21<sup>40</sup> – 6<sup>00</sup> közötti időszakban teljesített munkavégzés

A munkaidő meghatározását a munkavállaló munkaköri leírása tartalmazza, mely feladatellátási helyenként eltérő lehet a szolgáltatás jellegéből, valamint a feladatellátásból adódóan.

### Bölcsődei munkarend

- *Csúsztatott műszak:* 6<sup>00</sup> – 13<sup>20</sup>, 7<sup>00</sup> – 14<sup>20</sup>, 7<sup>30</sup> – 15<sup>50</sup>, 8<sup>40</sup> – 16<sup>00</sup>, 9<sup>10</sup> – 16<sup>30</sup>, 9<sup>40</sup> – 17<sup>00</sup> óra közötti időszakban teljesített munkavégzés.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdése előírja:

„A teljes napi munkaidőből 7 órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott gondozónak, szakgondozónak.”

A munkáltató szabályozhatja, hogy a közalkalmazott a fennmaradó időben munkavégzés céljából rendelkezésre álljon. A munkáltató 2019. március 01. napjától 3 hónapos munkaidőkeretet határozott meg.

#### **V.4.4. Munkaközi szünet**

A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő a 6 órát meghaladja 20 perc, ha a 9 órát meghaladja, további 25 perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni.

#### **V.4.5. Szabadság**

Az intézmény zavartalan, folyamatos működése érdekében minden évben tervet kell készíteni a szabadság igénybevételére vonatkozóan. A helyettesítések rendjét úgy kell kialakítani, hogy az a tervezett szabadságokkal összhangban legyen. A szabadságot a munkáltató adja ki. A munkáltató évente 7 munkanap szabadságot - bölcsőde esetében 15 munkanap szabadságot- (a munkaviszony első három hónapját kivéve) legfeljebb két részletben a munkavállaló

kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie. A rendkívüli, és fizetés nélküli szabadságokat az igazgató engedélyezi. A szabadságokról szabadság-nyilvántartást kell vezetni.

#### **V.4.6. Illetmények**

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyra tekintettel, a munkavégzés alapján illetményben részesül. A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszerét a Kjt. szabályozza. A Kjt. szerint a közalkalmazott meghatározott esetekben illetménypótlékra jogosult. Az illetménypótlék számításának alapját (a továbbiakban: pótlékalap) a mindenkori éves költségvetési törvény határozza meg.

##### **V.4.6.1. Törzsgárda elismerés**

Törzsgárda elismerés Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 303/2015. (XII.18.) K.t. határozatával elfogadott „Orosháza Város Önkormányzat és Költségvetési Szerveik Törzsgárda Szabályzata” rendelkezéseinek alapján adható.

##### **V.4.6.2. Jubileumi jutalom**

A huszonöt, harminc, illetve negyvenévi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező közalkalmazott jubileumi jutalomra jogosult a Kjt. alapján.

#### **V.4.7. A munkavállalók képzésével kapcsolatos szabályok**

##### **V.4.7.1. A továbbképzés szabályai**

Az intézmény dolgozói kötelesek szakmai képzéseken, továbbképzéseken, illetve vezetőképzésen részt venni.

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók továbbképzése:

- Az intézményben a szakdolgozók továbbképzésre kötelezettek.
- A vezető beosztású dolgozók alap- és mester vezetőképzésen kötelesek részt venni, és kétévente megújítani.
- Az intézmény a zavartalan és folyamatos szolgáltatások biztosítása érdekében a továbbképzéseken való részvételtől továbbképzési tervet készít.

- A továbbképzésekre vonatkozó szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről, és szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet, valamint a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet tartalmazza.

#### **V.4.7.2. Tanulmányi szerződés**

Tanulmányi szerződés kötése és a szerződéssel kapcsolatos munkaadói és munkavállalói jogok és kötelezettségek szabályozását az Mt. 229. § tartalmazza.

Tanulmányi szerződés megkötéséről történő döntés az igazgató kizárólagos kompetenciája.

A szerződés tartalmazza a munkáltató vállalását a tanulmányok támogatásának feltételeire vonatkozóan, valamint a munkavállaló kötelezettségét a tanulmányok folytatására, illetőleg a képzettség megszerzésére vonatkozóan.

A tanulmányi szerződés megszegése

Az Mt. 229. § (6) bekezdése értelmében szerződésszegésnek tekinthető minden olyan magatartás, körülmény, vagy állapot, amely a tanulmányi szerződésbe ütközik, vagy egyébként sérti valamelyik szerződő fél szerződéssel kapcsolatos jogait és törvényes érdekeit. A munkavállaló felmondása esetében a munkáltató a nyújtott támogatást (iskolai napokra és tanulmányi szabadságra járó munkabér és járulékai) visszakövetelheti.

A tanulmányi szerződéssel összefüggésben felmerült vita munkaügyi jogvita, elbírálása érdekében a munkaügyi bírósághoz lehet fordulni.

#### **V.5. A kapcsolattartás szabályai**

##### **V.5.1. Az intézményen belüli kapcsolattartás rendje**

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek, részlegek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amely egy másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

**A belső kapcsolattartás rendszeres formái:**

##### **Vezetői értekezlet**

Az igazgató, a szakmai igazgató-helyettes, a gazdasági vezető, és a szervezeti egységvezetők, illetve esetenként a munkahelyi vezetők legalább negyedévente, illetve szükség szerint

vezetői értekezletet tartanak, amelynek keretében az intézmény működésével kapcsolatban felmerült kérdéseket beszélnek meg, melyről jegyzőkönyv készül.

#### **Szervezeti egység értekezlet**

A szervezeti egységek vezetői folyamatosan koordinálják és ellenőrzik a szakmai munkát és a működést egységeikben. Szükség szerint a vezető ápoló / bölcsődevezető / szakmai koordinátor összehívásával értekezletet tartanak, melyről jegyzőkönyv készül legalább két példányban (1 példány a vezető ápolónál / bölcsődevezetőnél / szakmai koordinátornál kerül megőrzésre, 1 példány pedig beküldésre kerül az igazgató részére). Az igazgató, vagy a szakmai helyettese - szükség szerint - képviselteti magát a megbeszéléseken.

#### **Munkahelyi értekezlet**

A vezető ápoló / bölcsődevezető / szakmai koordinátor folyamatosan koordinálja és ellenőrzi a szakmai munkát és működést. Közvetlen beosztottai összehívásával szükség szerint, de legalább félévente értekezletet tart, melyről jegyzőkönyvet készít legalább két példányban (1 példány a vezető ápolónál / bölcsődevezetőnél / szakmai koordinátornál kerül megőrzésre, 1 példány pedig beküldésre kerül az igazgató részére).

Az igazgató, vagy szakmai helyettese, valamint a szervezeti egységvezető - szükség szerint - képviselteti magát a megbeszéléseken.

#### **Munkaértekezlet**

A munkaértekezlet az intézmény valamennyi munkavállalóját érinti. Az igazgató szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal hívja össze, melyről jegyzőkönyv készül.

### **V.5.2. A külső kapcsolattartás rendje**

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a fenntartóval, a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, egészségügyi intézményekkel, civil szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel, vállalkozásokkal működik együtt.

### **V.5.3. Érdekképviselési kapcsolatok**

#### **V.5.3.1. Közalkalmazotti Tanács**

A közalkalmazottakból álló és érdekükben létrehozott testület, mely gyakorolja a Közalkalmazotti törvényben, illetve a közalkalmazotti szabályzatban foglaltakat.

Az 2012. évi I. törvény (Mt.) és az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) alapján megválasztott tanács az igazgatóval közösen készíti el a Közalkalmazotti Szabályzatot. A testület a szabályzat előírásainak megfelelően működik.

#### **V.5.3.2. Szakszervezet**

Elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonyal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása, megvédése. A szakszervezet jogosult kollektív szerződést kötni, jogosult a munkavállalókat a munkaviszonyal összefüggő kérdésekben tájékoztatni. A szakszervezet jogosult a munkáltatói döntéssel, vagy annak tervezetével kapcsolatos véleményét a munkáltatóval közölni, konzultációt kezdeményezni.

A választott szakszervezeti tisztséget betöltő munkavállalót szakszervezeti érdek-képviselési tevékenységének ellátása érdekében munkaidő-kedvezmény illeti meg. A naptári évenként igénybe vehető összes munkaidő-kedvezmény a munkáltatóval munkaviszonyban álló minden két szakszervezeti tag után havi egy óra. Az igénybe vehető munkaidő-kedvezményt a szakszervezet január elsejei taglétszáma alapján kell meghatározni. A munkaidő-kedvezményt a szakszervezet által megjelölt munkavállaló veheti igénybe. A szakszervezet a munkáltatónak a munkaidő-kedvezmény igénybevételét - előre nem látható, halasztást nem tűrő és rendkívül indokolt esetet kivéve - legalább öt nappal korábban köteles bejelenteni. (A további szabályokat az MT. 270-275.§. tartalmazza).

## **VI. A GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI**

Az integrált intézmény pénzügyi-gazdasági előnye az azonos tartalmú működési, irányítási feladatok egy szervezetben történő ellátása, a költségek összehangolása.

Az önálló gazdálkodás előnye, hogy lehetőséget ad az előirányzat felhasználásának folyamatos, pontos és részletes figyelemmel kísérésére, a felhasználási igények közvetlen megfogalmazására, az ezzel kapcsolatos érdekérvényesítés megvalósítására, valamint a megvalósított feladat és a költségvetési ráfordítás közötti kapcsolat közvetlen ellenőrzésére.

### **VI.1. Az intézmény gazdálkodásának rendje**

Az intézmény kezelésében levő vagyon hasznosításával összefüggő feladatokért, a hatáskörök szabályozásáért – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az igazgató felelős.

Az intézmény gazdálkodása, a költségvetés tervezése, féléves, éves beszámoló elkészítése az igazgató megbízásából a gazdasági vezető feladata. Ezeket a feladatokat az Ügyrendben meghatározott módon kell végezni.

#### **VI.1.1. Bankszámlák feletti rendelkezés**

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat az igazgató jelöli ki. A jogosultak nevét és aláírását be kell jelenteni a számlavezető hitelintézetnél. Az aláírási címpéldányt az intézmény köteles megőrizni.

#### **VI.1.2. Írásbeli képviselet, a bélyegzők használata**

Az intézményt írásban az igazgató, távollétében szakmai igazgatóhelyettese vagy a gazdasági vezető képviselik. Az írásbeli képviselet során az intézmény kerek bélyegzőjét kell használni. Előzetes megbeszélés alapján a szervezeti egységvezetők is jogosultak aláírásra, illetve a bélyegző használatára.

Ha az írásbeli képviselet során az okirat kötelezettségvállalást tartalmaz, a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata szerint gondoskodni kell annak előzetes ellenjegyzéséről.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A használatbavételt az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazolja. A bélyegzők eltűnéséről az átvevő haladéktalanul köteles értesíteni az igazgatót.

### **VI.1.3. A gazdálkodással összefüggő egyéb rendelkezések**

#### **Belső kontrollrendszer**

Az intézmény belső kontrollrendszerének kialakításáért és működtetéséért az igazgató a felelős. A belső kontrollrendszer keretében:

- el kell készíteni és rendszeresen aktualizálni az intézmény ellenőrzési nyomvonalát,
- szabályozni kell a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét,
- kockázatkezelési rendszert kell működtetni.

#### **Belső ellenőrzés rendje**

A Polgármesteri Hivatal és az intézmény között kötött megállapodás (2014. július 4. napján kelt) rögzítette, hogy az intézmény belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott, függetlenített belső ellenőrök látják el. A belső ellenőrök feladatukat önálló státuszban, a jegyzőnek közvetlenül alárendelve látják el. A belső ellenőrzés tevékenységének tervezése során önállóan jár el, de az éves tervben szereplő ellenőrzési témakörökre az igazgató javaslattal élhet.

#### **Intézményi óvó, védő előírások**

Minden dolgozónak ismernie kell az intézmény Munka- és Tűzvédelmi Szabályzatát, Munkahelyi Kockázatfelmérés Elemzés és Kezelés, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

#### **Intézmény ügyiratkezelése**

Az intézményben az ügyiratok kezelése vegyes rendszerben történik, részben központilag, részben szervezeti egységenként. A központi ügyiratkezelést, és a szervezeti egységek ügyiratkezelését az intézmény Iratkezelési Szabályzata tartalmazza. Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadására csak az igazgató, vagy helyetteseinek engedélyével kerülhet sor.

#### **Intézmény helyiségeinek használati, hasznosítási rendje**

Az intézmény épületeit és helyiségeit az igazgató esetenként bérbe adhatja (rendezvények, külső szolgáltató, stb.), mely használati díjának kiszámítását az Önköltség-számítási Szabályzat tartalmazza.

Az intézmény minden dolgozója és ellátottja felelős a közösségi tulajdon védelméért, a telephely tisztaságának megőrzéséért, takarékos üzemeltetéséért, a tűz- és balesetvédelmi,

valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért. A berendezéseket, és eszközöket az intézmény területéről kivinni csak igazgatói engedéllyel lehet. Minden dolgozó felelős a leltár alapján átvett felszerelések, eszközök, egyéb anyagok gondos tárolásáért és megőrzéséért. Köteles azt ellenőrzéskor, leltározáskor, selejtezéskor bemutatni.

## **VI.2. Belső szabályzatok**

Az igazgató az intézmény vezetőttestületével közösen köteles kidolgozni és aktualizálni a hatályos jogszabályoknak megfelelően a belső szabályozási rendszert.

Az intézmény működésének feltétele, hogy feladatai ellátásához, valamint a szolgáltatások nyújtásához szükséges szabályzatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezésre álljanak.

Az intézményben használatos belső szabályzatok, amelyek az SZMSZ függelékét képezik, a következők:

- 1) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, illetőleg a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata
- 2) A vezetékes- és mobiltelefonok használatának Szabályzata
- 3) Adatvédelmi és Számítástechnikai Védelmi Szabályzat
- 4) Anyag- és Eszközgazdálkodási Szabályzat
- 5) Anyaggazdálkodási és Raktározási Szabályzat
- 6) Belföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának Szabályzata
- 7) Beszerzési Szabályzat
- 8) Bizonylati Szabályzat – Bizonylati album
- 9) Cafeteria Szabályzat
- 10) Esélyegyenlőségi Terv
- 11) Eszközök és Források Értékelési Szabályzata
- 12) Élelmezési Szabályzat
- 13) Ellenőrzési nyomvonal
- 14) Etikai szabályzat
- 15) Érdekképviseleti Fórum Működésének Szabályzata
- 16) Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának, Selejtezésének Szabályzata
- 17) Fenntarthatósági Terv
- 18) FEUVE Szabályzat (a folyamatba épített előzetes és utólagos és vezetői ellenőrzés)

- 19) Gazdálkodási Szabályzat (a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás és adatszolgáltatás rendjéről)
- 20) Gépjárművek Költségelszámolásának Szabályzata
- 21) Gyógyszerkezelési Szabályzat
- 22) Hulladékkezelési utasítás
- 23) Iratkezelési Szabályzat
- 24) Kockázatelemzési és Kockázatkezelési Szabályzat
- 25) Kockázatelemzés és Kockázatértékelés (gazdasági)
- 26) Korlátozó intézkedések protokollja
- 27) Közalkalmazotti Szabályzat
- 28) Közbeszerzési Szabályzat
- 29) Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat
- 30) Munkahelyi Kockázatfelmérés Elemzés és Kezelés
- 31) Munkavédelmi Szabályzat
- 32) Önköltség-számítási Szabályzat
- 33) Pénzkezelési Szabályzat
- 34) Reprezentációs Szabályzat
- 35) Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje
- 36) Szabályzat a nemdohányzók védelméről
- 37) Számlarend
- 38) Számviteli politika
- 39) Törzsgárda Szabályzat
- 40) Tűzvédelmi Szabályzat
- 41) Ügyrend

### **VI.3. Beruházások lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend**

Az intézmény működéséhez szükséges beszerzés az igazgató jóváhagyásával történik. A szervezeti egységek intézményei részére történő beszerzések szakmai teljesítésének igazolását az adott intézmény vezetője végzi.

#### **VI.4. Kiküldetések elrendelése**

Az intézmény dolgozói szakmai továbbképzésen, egyéb szakmai konferenciákon való részvétele, valamint egyéb intézményi célú utazási költségtérítése belföldi kiküldetési rendelvénnyel alapján kifizetésre kerül. Az utazás autóbusszal, vonattal, saját gépkocsival engedélyezett. Több személy egyidejű utazása esetében – az igazgató előzetes engedélyével – az intézményi gépjármű használata vehető igénybe, melynek költségét az intézmény viseli.

#### **VI.5. Reprezentáció**

Az intézmény reprezentációs költsége az idők napi és egyéb rendezvények szervezésének alkalmával merül fel.

#### **VI.6. Vezetékes- és mobiltelefon használat**

Az intézmény tulajdonát képező vezetékes- és mobiltelefon használatát belső szabályzat tartalmazza. A mobiltelefonok használata csak hivatalos ügyek intézésére engedélyezett, magánhívás nem kezdeményezhető. A keretösszeg túllépése esetén a díjfizetés a munkavállalót terheli.

A saját tulajdonú telefonon történő magán telefonbeszélgetések a munka színvonalát ronthatják, valamint a munkaidő védelmét sértik. A dolgozó köteles a munkáját munkaidőben elvégezni, s csak a legszükségesebb magántelefonokat fogadni, magánhívást kezdeményezni.

#### **VI.7. A munkavállalók általános kártérítési felelőssége**

A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni.

Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

## Kár összegének a meghatározása

Figyelembe kell venni:

- a megrongált tárgy kijavítására fordított kiadást (üzemviteli költséget is),
- a javítás ellenére fennmaradó értékcsökkenést,
- ha a tárgy megsemmisült, vagy használhatatlanná vált, illetve elveszett, akkor a károkozás időpontjában érvényes fogyasztói árat.

A munkáltatót a kártérítés esedékessé válásától kamat illeti meg. A kamat mértékét az esedékességkor hatályban lévő jogszabályi rendelkezések határozzák meg. A részletes szabályokat a Ptk. 6:518-534.§ szabályozza.

## VI.8. Az intézmény által nyújtott juttatások köre

Az intézmény a munkavállalók részére - munkavégzéshez kapcsolódóan – juttatásokat biztosít.

### Munkaruha

Az intézmény a dolgozók részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosít. A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, kihordási időt a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.

A dolgozó a közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor a kihordási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben köteles a munkaruhát megváltani.

A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:

- elhalálozás esetén,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésekor.

A munkaruha karbantartásáról (mosás, tisztítás, javítás) a dolgozó köteles gondoskodni, ezért külön költségtérítés nem illeti meg.

### Védőruha

A közalkalmazott számára a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor védőruhát kell biztosítani a mindenkor hatályos Munkavédelmi Szabályzatban meghatározott munkakörök esetében. A védőruha karbantartásáról, cseréjéről az intézmény köteles gondoskodni. Védőruha elhasználódás, megrongálódás esetén azonnali cserét igényel, amely bejelentéséért a dolgozó felelős. A munkáltató a védőruha azonnali cseréjéről köteles gondoskodni.

### Intézményi étkeztetés

Az intézmény valamennyi dolgozója jogosult térítési díj ellenében a kedvezményes étkezés igénybevételére. A fizetendő térítési díjra vonatkozó szabályokat az Élelmezési Szabályzat tartalmazza. A kedvezményes intézményi étkezés lehetősége pénzbeli étkezési hozzájárulásra nem váltható be.

### Illetmény (fizetési) előleg

A dolgozói juttatások keretén belül adható egyéb segélyezési forma az illetményelőleg. Az előleg kifizetése kérelem alapján történik, melyet az igazgató engedélyez. Az igényelhető legmagasabb összeg: a mindenkori minimálbér legfeljebb 90 %-a, maximum 90.000 Ft, melyet a dolgozó öt havi részletben köteles megfizetni. A felvehető összeg meghatározásánál egyéb esetekben az igazgatónak mérlegelési joga van. Előleget havonta maximum 15 fő vehet igénybe.

### Béren kívüli juttatás

Az intézmény munkavállalói részére - a költségvetés függvényében – béren kívüli juttatást biztosít. Költségvetési fedezet hiányában az intézmény a fizetéstől eltekinthet.

### Temetési segély

Az intézmény a közalkalmazott közeli hozzátartozójának halála esetén 2 nap fizetett szabadságnapot biztosít, továbbá temetési segélyt folyósít. A segély összege: a mindenkori minimálbér legfeljebb 10 %-a, maximum 10.000 Ft.

## VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

1./ A Szervezeti és Működési Szabályzat Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyását követően, az Idősek Klubjai működési engedélyei véglegessé válásának napján lép hatályba.

2. / A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 113/2018. (V.25.) K.t. számú határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Orosháza, 2019. június 14.



**Bogárné Kiss Ildikó**  
igazgató

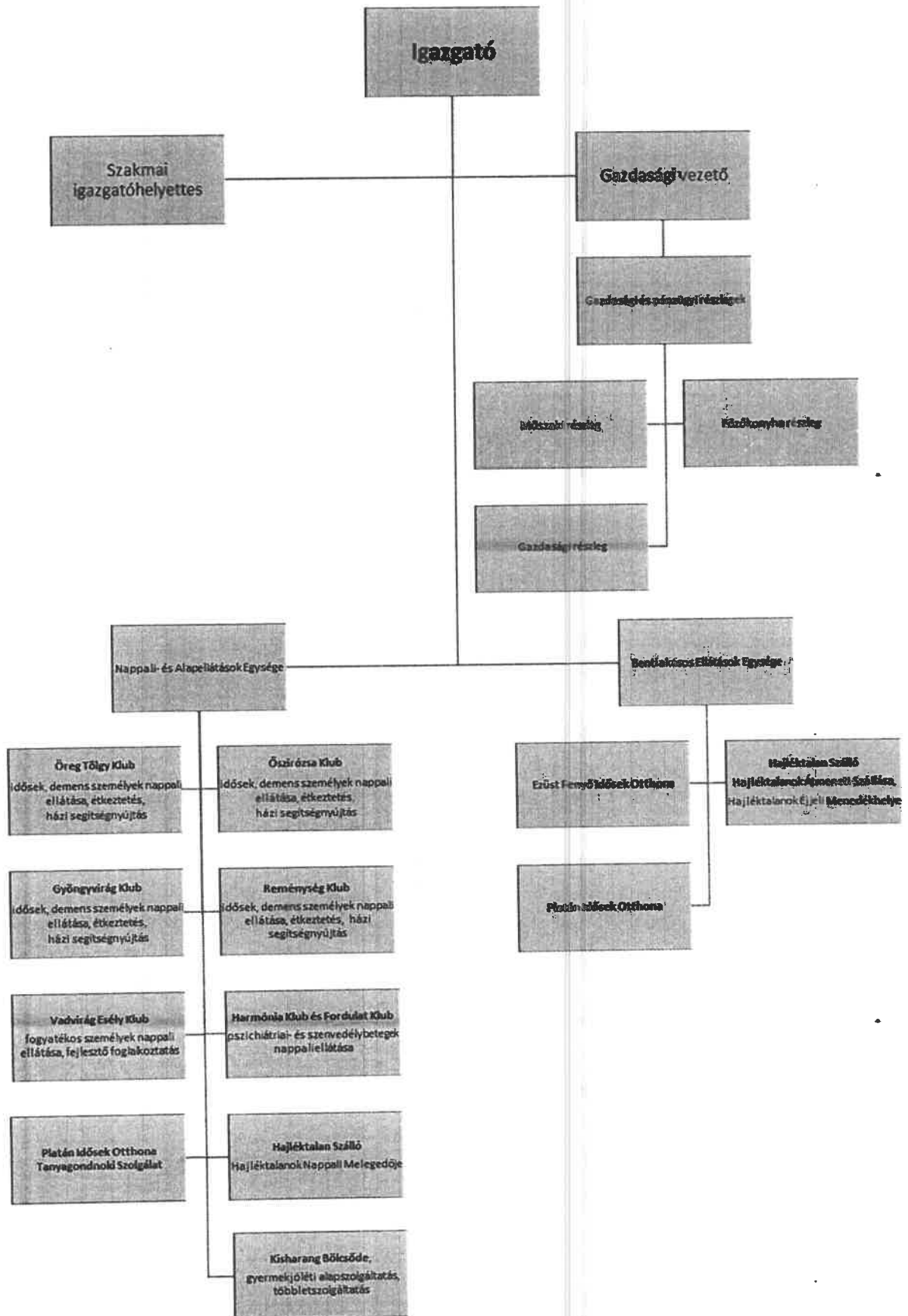
### **Záradék:**

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2019. (VI.26.) K.t. határozatával jóváhagyta.

**Dávid Zoltán**  
polgármester



1. számú melléklet  
 Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ szervezeti felépítése





## **Szociális Munka etikai kódexe**

### **Preambulum**

A szociális munka olyan gyakorlat alapú szakma és tudományág, amely elősegíti a társadalmi változást és fejlődést, a társadalmi összetartozást, valamint az emberek hatalommal való felruházását és felszabadítását. A társadalmi igazságosság, az emberi jogok, a közös felelősségvállalás és a különbözőségek tiszteletének elvei központi helyet foglalnak el a szociális munkában. A humán és társadalomtudományok elméleteivel, valamint a helyi tudásokkal felvértezve a szociális munka embereket és rendszereket aktivizál, hogy választ adjon az élet kihívásaira és előmozdítsa a jóllétet.<sup>1</sup>

A szociális munka a humanitárius és demokratikus eszmékből nőtt ki, az emberi méltóság tiszteletben tartásán alapszik.

A problémamegoldás során a tanult elméletek felhasználásával a szociális munkás azokon a pontokon avatkozik be, ahol az emberek kölcsönhatásba kerülnek környezetükkel. Az emberi jogok és a társadalmi igazságosság alapvető fontosságúak a szociális munkában.

A szociális munkások felelőssége, hogy megfeleljenek az Etikai Kódex elvárásainak, működjenek együtt a szociális szolgáltatások megvalósítóival, a munkáltatókkal, döntéshozókkal és más szakterületeken dolgozó szakemberekkel.

### **Előszó**

1. A Szociális Szakmai Szövetség Etikai Kollégiuma által készített Szociális Munka Etikai Kódexe (továbbiakban: Etikai Kódex) a szociális munka gyakorlatát meghatározó szakmai etikai normákat tartalmazza.
2. Az Etikai Kódex az ENSZ Emberi Jogok Nyilatkozatára, az Európai Szociális Kartára, az ENSZ Gyermek Jogairól szóló Egyezményére, az Emberi Jogok Európai Egyezményére, valamint a Szociális Munkások Nemzetközi Szövetségének Szakmai Kódexére támaszkodik.
3. Az Etikai Kódex a szociális munka folyamatában részt vevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

4. A szociális munka olyan szakmai tevékenység, amely a szociális munkás felelősségét meghatározó etikai elveken alapul. A szociális munkás felelőssége, hogy saját kompetenciájának határait figyelembe véve végezze a tevékenységét, nyújtson szakmai szolgáltatásokat.
5. A szociális munka jogszabályban meghatározott képesítési követelmények alapján elsajátítható szakmai ismeretekre, tapasztalatokra, készségekre és értékekre épül.
6. A szociális munkás felelőssége a kliensekkel, a munkatársakkal, az egyéb szakmák képviselőivel és a társadalmi környezettel való együttműködésre terjed ki.
7. A szociális munkás felelősséget vállal az egyének, csoportok, családok, közösségek (továbbiakban: kliens), valamint a szervezetek, intézmények érdekeinek képviseletében és lehetőség szerinti érvényesítésében.

### **Alapelvek**

8. A szociális munkással szemben alapvető elvárás, hogy tevékenységét etikai tudatossággal végezze.
9. A szociális munkás tiszteletben tartja minden ember méltóságát, értékét, jogait, védelmezi testi-, lelki-, értelmi-, erkölcsi-, jól-létét.
10. A szociális munkás tartózkodik minden olyan megnyilvánulástól, tevékenységtől, illetve kifejezés használatától, amely sértheti a kliens méltóságát, vagy negatív diszkriminációt eredményez életkor, nem, nemi azonosság, szexuális irányultság, etnikai hovatartozás, kultúra, nemzetiség, vallás, fogyatékoság, gazdasági-szociális helyzet, vagy egyéb ok alapján.
11. A szociális munkás elismeri és tiszteletben tartja a társadalom sokszínűségét, figyelembe veszi az egyéni, családi, csoportos és közösségi különbségeket, de diszkrimináció nélkül végzi munkáját.
12. A szociális munkás diszkrimináció és előítéletesség nélkül – szakmai tisztességgel - végzi munkáját.
13. A szociális munkás felelőssége, az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek joga és kötelessége, hogy felhívják a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét mindarra, amiben a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért a döntéshozók, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek, illetve amivel akadályozzák ezek enyhítését.
14. A szociális munkás tevékenységével, szakmai állásfoglalásaival segíti elő a társadalmi változásokat.

15. A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. Bizonyos helyzetekben - bűncselekmények és jogsértések esetén, különös tekintettel a bántalmazás különböző formáira - társadalmi felelőssége vagy egyéb kötelezettségei módosíthatják ezt az elvárást, amit mindenkor a kliens tudomására kell hozni.  
A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.
16. A szociális munkás a kliens kiszolgáltatott helyzetével nem él vissza.
17. A szociális munkás tevékenységeiben a segítségnyújtás elsődleges fontosságú, az együttműködésre kötelezett kliensekkel való kapcsolattartásban is.

#### **I. A kliens és a szociális munkás kapcsolata**

18. A szociális munkás tevékenységét kliense bevonásával, folyamatos részvételével kell végeznie oly módon, hogy segítse őt az életét érintő helyzetek felismerésére, ezekben döntések meghozatalára, és a szükséges intézkedések megtételére.
19. A szociális munkás elsődlegesen a kliense érdekeit képviseli, de emellett tiszteletben tartja mások érdekeit is.
20. A kliens és a szociális munkás együttműködése olyan formális kapcsolat keretében valósul meg, amely a bizalmon, az őszinteségen és a kliens autonómiájának tiszteletben tartásán alapul. A segítő kapcsolat során törekedni kell a klienssel való egyenrangú kapcsolat kialakítására.
21. A szociális munkás arra törekszik, hogy az általa nyújtott szolgáltatások minden érintett számára hozzáférhetőek legyenek.
22. A szociális munkás a kliense számára adjon meg minden szükséges információt, hogy a kliens a saját életével kapcsolatban megalapozott döntéseket tudjon hozni. Segítenie kell továbbá klienseit abban, hogy megismerjék, megértsék és gyakorolhassák jogaikat, szükség esetén panaszt tudjanak tenni, jogorvoslatot kérhessenek.
23. A szociális munkában összeférhetetlen a szociális munkás és a kliens közötti rokoni, baráti, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat és a közösségi portálokon szerveződő, magánjellegű virtuális érintkezés.
24. A kliens indokolt esetben megválaszthatja a szociális munkást, amennyiben az intézmény működése ezt lehetővé teszi. A szociális munkás - szakmai megfontolás alapján és/vagy

összeférhetetlenség esetén - megszakíthatja a segítő kapcsolatot úgy, hogy gondoskodik a kliens további szakmai segítéséről.

25. A szociális munkás arra törekszik, hogy elhárítson, kiküszöböljön és elkerüljön minden olyan befolyásoló tényezőt, amely a tárgyilagos munkavégzését gátolja, különös tekintettel a bántalmazás különböző formáival kapcsolatos bűncselekmények és jogsértések esetére.
26. A kliensek számára juttatott javakból a szociális munkás nem részesülhet.
27. Az intézmény számára érkező támogatásokból a szociális munkás részesülhet, amennyiben azok elosztásáról az intézmény belső szabályzatában egyértelműen határoz, és annak szabályait nyilvánossá teszi.
28. A szociális munkás előzetesen tájékoztatja kliensét az általa igénybe vett szolgáltatás esetleges anyagi feltételeiről. A szociális munkás kliensétől egyéb ellenszolgáltatást nem kérhet, és nem fogadhat el.
29. A szociális munkát folytató szervezetek nem használhatják fel a segítő folyamatot pártpolitikai célokra, vagy vallási meggyőződés befolyásolására.
30. Amennyiben a szociális szolgáltatás igénybevétele valamilyen elkötelezettséghez kötött, azt a klienssel előre közölni kell.
31. A kliens – a szolgáltatásra és a szociális munkásra vonatkozó - panaszát az érintett felek bevonásával minden esetben meg kell vizsgálni.
32. A szociális munkás kliensét nem avathatja be a munkahelyi vitákba.
33. Amennyiben a szociális munkás tudomására jut a kliens szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó jogsérelme, bántalmazottsága, vagy kiszolgáltatott helyzetével összefüggő visszaélés, kötelessége az érintett szervezetnél, vagy annak fenntartójánál vizsgálatot kezdeményezni.

## **II. A szociális munkás és a szakma kapcsolata**

34. Az önkéntesek, laikusok, gyakoronokok bevonásáért, illetve az általuk nyújtott szolgáltatások minőségéért az őket bevonó szociális munkásé, illetve az intézmény vezetőjéé a felelősség.
35. A szociális munkás kötelessége, hogy a vele együtt tevékenykedő önkéntesek, laikusok, gyakoronokok figyelmét felhívja az Etikai Kódex megismerésének és alkalmazásának fontosságára.
36. A szociális munkás felelősséggel tartozik az általa vezetett segítő tevékenység teljes folyamatának szakmai tartalmáért, minőségéért.

37. A szociális munkás nem vállalhat el olyan feladatot, amelyben tevékenységét visszaélésre vagy emberellenes célokra használhatják fel.
38. A szociális munkás arra törekszik, hogy a szociális területen tevékenykedő intézmények, szervezetek és szakemberek hálózatként együttműködjenek, a társadalmi problémák megoldása érdekében szakmaközi egyeztetéseket, fórumokat, szektor- és ágazatközi együttműködéseket hozzanak létre.
39. A szociális munkás joga és kötelessége, hogy folyamatosan nyomon kövesse a szakma fejlődését, változását, és azt alkalmazza munkájában.

### **III. A szociális munkás és a munkatársak kapcsolata**

40. A szociális munkában és a munkatársak kapcsolatában alapvető érték az együttműködés, amely formális keretek között valósul meg. A szociális munkás tiszteletben tartja munkatársai nézeteit, tekintettel van képzettségükre és kötelezettségeikre.
41. A szociális munkás kapcsolatát munkatársaival a bizalom, a tisztelet és a szolidaritás határozza meg, ezek azonban nem fedhetik el a szakmai problémákat.
42. A szociális munkás szaktudását, gyakorlati tapasztalatait, szakmai információit és etikai dilemmáit megosztja és megvitatja munkatársaival, különös tekintettel a pályakezdők és a gyakornokok szakmai fejlődésének biztosítása érdekében.
43. A szociális munkás más szakemberekkel történő együttműködése során tiszteletben tartja azok kompetenciáit, - különös tekintettel a bántalmazás különböző formáival kapcsolatos bűncselekmények és jogsértések esetén - ez azonban saját felelősségét az eset további vitelében nem csökkentheti.
44. A szociális munkás tiszteletben tartja munkatársainak és más szakembereknek a sajátjától eltérő véleményét és munkamódszerét. Kritikájának felelős módon, az érintett bevonásával ad hangot.
45. Magánjellegű kapcsolata munkatársaival a szociális munkást nem befolyásolhatja abban, hogy szakmai tevékenységét legjobb tudása és meggyőződése szerint végezze.
46. A szociális munkás védi munkatársait az igazságtalan eljárásokkal szemben. Támogatja őket a kliensek és a szakma érdekei miatt vállalt összeütközésekben.
47. A szociális munkás munkatársa helyettesítésekor tekintettel van annak érdekeire, szakmai munkájára és a klienssel kialakított kapcsolatára.
48. A szociális munkás és az őt foglalkoztató intézmény, szervezet felelőssége, hogy csak feladatai ellátására alkalmas állapotban kerüljön kapcsolatba kliensével.

#### **IV. A szociális munkás munkahelyéhez és a társadalomhoz való viszonya**

49. A szociális munkás munkahelyén az Etikai Kódex elvei, értékei érvényesítésére törekszik. Ha ennek elérésében a szociális munkást akadályozzák, akkor segítségért joga van az Etikai Kollégiumhoz fordulni. A kliens és a szociális munkás érdeke, hogy szorgalmazza az Etikai Kódex bekerülését az intézmény szervezeti és működési szabályzatába.
50. A szociális munkás kötelessége, hogy törekedjen a szociális ellátások feltételeinek javítására, amelyek hozzájárulnak a társadalmi kirekesztés, megbélyegzés vagy megalázás csökkentéséhez, és ez által elősegítik a munkahelyi- és a befogadó társadalom erősödését. A kirekesztés, diszkrimináció és előítéletesség nélküli, szakmai tisztességgel végzett, a kliens érdekeit szem előtt tartó munka érvényesítésében kiemelt szerep jut a munkahelyi vezetőknek
51. A szociális munkás kötelessége, hogy felhívja a munkáltatók, döntéshozók, politikusok és a közvélemény figyelmét azokra a helyzetekre, ahol az erőforrások nem elegendők, vagy ha a források elosztásának gyakorlata politikai célokat szolgáló, a gyakorlat elnyomó, igazságtalan, káros vagy illegális.
52. A szociális munkás munkahelye szakmapolitikájának és szakmai gyakorlatának javítására törekszik, növelve ezzel a szolgáltatások hatékonyságát és színvonalát. Ennek érdekében - az őt alkalmazó intézmény támogatásával - részt vesz esetmegbeszélő csoportokon, szakmai továbbképzéseken, a munkájához és egyéniségéhez legjobban illő szupervízióon.
53. A segítő munka során a szociális munkás védelemre jogosult a vele, az intézményével vagy a kliensével szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Ha etikai sérelem éri akár intézmények, akár személyek részéről, akkor lehetősége van védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához, vagy az Etikai Kollégiumhoz fordulni.
54. A szociális munkás amennyiben közszereplést vállal, minden esetben közli, hogy milyen minőségben, kinek a nevében (egyén, munkahely, szakma, párt, egyház, szervezet, stb.) nyilatkozik vagy cselekszik.
55. Az Etikai Kódex az aláíró szervezetek minden tagjára nézve kötelező. A szociális munkás kötelessége az Etikai Kódexben foglaltak betartása, és törekszik annak betartatására. Ez abban az esetben is kötelessége, ha nem szociális intézményben végzi munkáját. A szociális munkás a szociális munka értékeit tartja szem előtt, a munkaidőn kívül végzett egyéb tevékenységei során is.
56. A szociális munkás munkavégzése során tudatosítja környezetében a társadalmi felelősségvállalás és részvétel, valamint a szolidaritás fontosságát.
57. A szociális munkásnak kötelessége, hogy a rendelkezésére álló erőforrásokat tisztességesen, az igényeknek megfelelően használja fel.

## **Záró rendelkezések az Etikai Kódexhez**

1. Az Etikai Kódexet aláíró szervezeteknek biztosítaniuk kell, hogy tagjaik megismerjék a Szociális Munka Etikai Kódexét, és tisztában legyenek azzal, hogy a szervezet tagságához tartoznak, hogy a Kódexben megfogalmazott etikai elvárások számukra kötelezőérvényűek, szakmai kötelezettségnek tekintendők.
2. Az etikai alapelvek és normák nem helyettesítik a szakma működési feltételeit:
  - a kiépült intézményhálózatot a szükséges tárgyi feltételekkel együtt,
  - a szakemberek felkészültségét,
  - a szakmai szabályok ismeretét,
  - a szociális munka egyéb szabályozási szintjeit,
  - a szociális munka társadalmi presztízsét,
  - az érdekvédelmet.
3. A szociális munka Etikai Kódexe nyilvános - a szociális szolgáltatást igénybevevők, és az együttműködő intézmények és szervezetek számára hozzáférhetővé kell tenni.
4. Az Etikai Kollégium állásfoglalásai – feldolgozásuk után - nyilvánosságra kerülnek.
5. A Szociális Szakmai Szövetség legalább ötévente, de - indokolt esetben - rövidebb periódusban is felülvizsgálja az Etikai Kódexet. A benyújtott változtatási javaslatokat szakmai nyilvánosság előtt szükséges megvitatni.

## **Értelmező rendelkezések**

**Szociális munka:** olyan, hivatásszerűen végzett tevékenység, melyet – a szociális, illetve a gyermekjóléti ellátórendszeren belül vagy azon kívül –személyes szolgáltatásként nyújtanak, és amely az igénybevevők problémáinak megoldásához szükséges külső és belsőerőforrások komplex mozgósítására, ezzel élet- és működőképességük javítására, illetve helyreállítására irányul.

**Szociális munka célja:** A szociális munka-szakma meghatározó céljai közé tartozik a társadalmi változás elősegítése, a társadalmi fejlődés, a társadalmi összetartozás, valamint az emberek hatalommal való felruházása és felszabadítása.

A szociális munka egyszerre gyakorlati szakma és tudományág, amely elismeri, hogy egymáshoz szorosan kapcsolódó történelmi, társadalmi-gazdasági, kulturális, térbeli, politikai és személyes tényezők kedvezően és/vagy kedvezőtlenül befolyásolják az emberiség jóllétét és fejlődését.

**Szociális munkás:** szakirányú egyetemi, főiskolai, illetve alapképzésben vagy mesterképzésben szerzett oklevéllel rendelkező munkatárs, aki szociális munkát végez.

**Kliens:** egyén, család, csoport, közösség, aki/amely a szociális munkás együttműködését igényli, vagy arra szorul.

### 3. számú melléklet

#### **Az intézményben vagyonyilatkozat – tételi kötelezettséggel járó munkakörök**

Az egyes vagyonyilatkozat- tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § alapján az intézményben vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- Igazgató (a vagyonyilatkozat a fenntartónál található),
- Szakmai igazgatóhelyettes,
- Gazdasági vezető, (a vagyonyilatkozat a fenntartónál található),
- Bentlakásos Ellátások Egységvezetője,
- Nappali- és Alapellátások Egységvezetője,
- Vezető ápoló / bölcsődevezető / szakmai koordinátor,
- Élelmezésvezető,
- Gazdasági ügyintézők,
- Foglalkoztatás szervező és pénzkezelő,
- Analitikus könyvelő,
- Pénzügyi ügyintéző,
- Pénztáros,
- Gondozotti szociális ügyintéző,
- Asszisztens,
- Főkönyvelő,
- Raktáros.

9.)

## **Előterjesztés** **Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

**Tárgy: A Dreher Sörgyárak Zrt-ben lévő önkormányzati tulajdonú részvények értékesítésére tett ajánlat elbírálása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Dreher Sörgyárak Zrt. (a továbbiakban: Zrt.) képviseletében, az ASAHI BREWERIES EUROPE LTD. (a továbbiakban: ASAHI) kezdeményezésére döntést hozott a Zrt-ben lévő önkormányzati tulajdonú részvények értékesítéséről.

A Képviselő-testület 109/2019. (IV.25.) K.t. határozata értelmében az önkormányzat a Zrt-ben lévő 0.0000557635%-os tulajdoni hányadot megtestesítő részvényeit a névérték háromszorosán kívánja eladni az ASAHI részére.

Az adásvétel lebonyolítása tárgyában felvettük a kapcsolatot a Zrt-vel, aki a Képviselő-testületi döntésre reagálva előadta, hogy az ASAHI továbbra is névértéken kívánja megvásárolni a részvényeket, azonban a névérték kétszeresének megfelelő összegben támogatásként sörtermékeket ajánlott fel a Zrt. az önkormányzat részére. A Zrt. levele az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

A Zrt. a választható sörökből egy terméklistát állított össze, mely az előterjesztés 2. mellékletét képezi. A felajánlott sörtermékek mindösszesen 949.000,- Ft összeget képviselnek.

A Zrt. levelében kérte, hogy az ajánlatuk kerüljön a Képviselő-testület elé betervezésre.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, az ügyben döntést hozni szíveskedjen.

### **Határozati javaslat**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1.) a Dreher Sörgyárak Zrt-ben lévő 0.0000557635 %-os tulajdoni hányadot megtestesítő önkormányzati részvényeket el kívánja adni 474.500,- Ft-os névértéken az ASAHI BREWERIES EUROPE LTD. (székhely: BG-1 4JS; London, Bedford Row 20-22.) részére.

2.) támogatásként elfogadja a Dreher Sörgyárak Zrt. által 949.000,- Ft összegben felajánlott sörtermékeket, melyek az önkormányzat, illetve annak intézményei és cégei által kerülnek felhasználásra.

3.) felhatalmazza Bojtor István alpolgármestert a részvény adásvétel lebonyolítására, a részvény adásvételi szerződés, valamint a támogatási megállapodás aláírására.

**Végrehajtásért felelős:** Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat közléséért, Bojtor István alpolgármester a 3.) pontban foglaltakért

**Határidő:** értelem szerint

Orosháza, 2019. június 19.

  
**Bojtor István**  
alpolgármester

1. MELLÉKLET



**Dreher Sörgyárak**

1106 Budapest, Jászberényi út 7-11. Telefon: +36 1 432 9700 Internet: www.dreherzrt.hu  
Bejegyző cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, cégjegyzékszám: 01-10-042040

**Orosháza Város Önkormányzata**  
Bojtor István alpolgármester úr részére  
Szabadság tér 4-6  
**Orosháza**  
5900

**Tisztelt Alpolgármester Úr!**

Alulírott Békefi Gábor vezérigazgató és Bai József pénzügyi igazgató a Dreher Sörgyárak Zrt. képviseletében ezúton köszönjük az Ön által Társaságunk részére az ASAHI BREWERIES EUROPE LTD. (székhelye: GB-1 4JS; London, Bedford Row 20-22.) képviseletében megküldött részvény vásárlási ajánlatra válaszul megküldött, 2019.05.02. napján kelt levelét valamint az annak mellékletét képező, Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének 109/2019 (IV. 25.) számú határozatát. Mint ismeretes, a határozatban a Képviselő-testület arról döntött, hogy az Önkormányzat tulajdonában lévő 73. db., 6500 Ft névértékű Dreher Sörgyárak Zrt. törzsrészvényeket a **névérték háromszorosán, 1.423.500 Ft** értéken kívánja eladni.

Ezúton szeretnénk tájékoztatni Önt arról, hogy az ASAHI BREWERIES EUROPE LTD. valamint Társaságunk a névérték háromszorosának megfelelő ellenértéket **elfogadja**, azonban kérjük, hogy az ellenérték nyújtásának módjával összefüggésben az alábbiakat szíveskedjenek megfontolni:

- az ASAHI BREWERIES EUROPE LTD. megfizeti **pénzben, banki átutalással** az Önkormányzat részére a részvények névértékének **egyszeresét**,
- Társaságunk a **névérték további kétszerese** értékében **sörtermékkel** támogatná az Önkormányzat által megjelölt lakossági rendezvényt vagy rendezvényeket.

A részvények adásvételéről és a sörtermékek szállításával összefüggésben **írásbeli szerződést** kötünk az Önkormányzattal.

A döntés elősegítése érdekében mellékeljük termékkatalógusunkat.

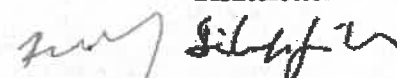
Kérjük a Tisztelt Alpolgármester urat, hogy jelen javaslatunkat szíveskedjék a tisztelt Képviselő-testület elé terjeszteni valamint a döntésről Társaságunkat szíveskedjenek tájékoztatni.

A jelen ügyben Társaságunk kapcsolattartója dr. Aradszky Zsolt ügyvéd, akinek elérhetőségi adatai:  
M: +36 20 413 0349  
E: [zsolt.aradszky@asahibeer.hu](mailto:zsolt.aradszky@asahibeer.hu)

Várjuk szíves döntésüket, válaszukat.

**Budapest, 2019. 05. 28.**

**Melléklet:**  
- **Termékkatalógus**

Tisztelettel:  
  
**Dreher Sörgyárak Zrt.**  
képviseletében eljár: Békefi Gábor vezérigazgató  
Bai József pénzügyi igazgató





## HORECA TERMÉKKATALÓGUS





**DREHER GOLD**



Csapolás-  
leghatár

0,5l palack

0,5l doboz

0,33l palack

0,33l doboz

Termék	Küszöbérték	Méret- egység	Csomagolás- típusa	Darab/ Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Száva- tossági idő / hó	Alkohol- tartalom % (V/V)
Dreher Gold	0,33	liter	palack	24	rekesz	9	5,0
Dreher Gold	0,33	liter	doboz	24	tálca	9	5,0
Dreher Gold	0,5	liter	palack	20	rekesz	9	5,0
Dreher Gold	0,5	liter	doboz	24	tálca	9	5,0
Dreher Gold	30	liter	hordó	6	raklap	3	5,0
Dreher Gold	50	liter	hordó	6	raklap	3	5,0



## DREHER BAK



Csapoltan kapható



0,5l palack



0,5l doboz

Termék	Kiszerveles	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab / Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Száv-összetartalom / hl	Alkohol-tartalom % (W/V)
Dreher Bak	0,5	liter	palack	20	rekesz	12	7,3
Dreher Bak	0,5	liter	doboz	24	tálca	12	7,3
Dreher Bak	30	liter	hordó	6	raklap	12	7,3



## DREHER HIDEGKOMLÓS



Csapoltan kapható



0,5l palack



0,3l doboz

Termék	Kiszerveles	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab / Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Száv-összetartalom / hl	Alkohol-tartalom % (W/V)
Dreher Hidegkomlós	0,5	liter	palack	20	rekesz	6	4,5
Dreher Hidegkomlós	0,5	liter	doboz	24	tálca	6	4,5
Dreher Hidegkomlós	30	liter	hordó	6	raklap	3	4,5



### DREHER PALE ALE



Csapoltán kaptató



0,5l palack



0,5l doboz

Termék	Kiszorítás	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab/ Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Szállítási idő (hó)	Alkohol-tartalom % (V/V)
Dreher Pale Ale	0,5	liter	palack	20	rekesz	6	4,8
Dreher Pale Ale	0,5	liter	doboz	24	tálca	6	4,8
Dreher Pale Ale	30	liter	hordó	6	raklap	3	4,8



### DREHER RED ALE



Csapoltán kaptató



0,5l palack



0,5l doboz

Termék	Kiszorítás	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab/ Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Szállítási idő (hó)	Alkohol-tartalom % (V/V)
Dreher Red Ale	0,5	liter	palack	20	rekesz	6	4,8
Dreher Red Ale	0,5	liter	doboz	24	tálca	6	4,8
Dreher Red Ale	30	liter	hordó	6	raklap	3	4,8



DREHER TANKSÖR



DREHER 24



Csapottan kapható!

Termék	Kiszárlás	Mérték-egység	Ésomaigolás típusa	Darab / Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Száva-tosságtartalom / hó	Alkoholtartalom % (V/V)
Dreher Tank	500	liter	tank	1	tank	21 nap	5,0



0,33l palack



0,5l palack



0,5l doboz

Termék	Kiszárlás	Mérték-egység	Csomaigolás típusa	Darab / Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Száva-tosságtartalom / hó	Alkoholtartalom % (V/V)
Dreher 24	0,33	liter	palack	24	rekesz	9	max. 0,5
Dreher 24	0,5	liter	palack	20	rekesz	9	max. 0,5
Dreher 24	0,5	liter	doboz	24	tálca	9	max. 0,5



**DREHER 24 GRÁNÁTALMA 0.0%**

**DREHER 24 CITROM 0.0%**

**DREHER 24 POMELO-GRAPEFRUIT 0.0%**



0,5l doboz



0,5l doboz



0,5l doboz

Termék	Kiszérelés	Mérték-egység	Eszményelés típusa	Darab / Gyöjtő	Gyöjtő típusa	Száva-tossági idő / hó	Alkohol-tartalom % (V/V)
Dreher 24 Gránátalma 0,0%	0,5	liter	doboz	24	tálca	12	0,0%
Dreher 24 Citrom 0,0%	0,5	liter	doboz	24	tálca	12	0,0%
Dreher 24 Pomelo-Grapefruit 0,0%	0,5	liter	doboz	24	tálca	12	0,0%



**PILSNER URQUELL**



Csapolási  
kapnató

0,33l palack



0,5l palack



0,33l doboz



0,5l doboz

Termék	Kiszérelés	Mérték-egység	Eszményelés típusa	Darab / Gyöjtő	Gyöjtő típusa	Száva-tossági idő / hó	Alkohol-tartalom % (V/V)
Pilsner Urquell	0,33	liter	palack	24	rekesz	9	4,4
Pilsner Urquell	0,5	liter	doboz	24	tálca	9	4,4
Pilsner Urquell	0,5	liter	palack	20	rekesz	9	4,4
Pilsner Urquell	30	liter	hordó	6	raklap	6	4,4
Pilsner Urquell	495	liter	tank	1	tank	22 nap	4,4



## HOFBRÄU MÜNCHEN



Csapoltan  
kannalal



0,5l palack



0,5l doboz

Termék	Kiszárlás	Mérték- egység	Csomagol- ás típusa	Darab/ Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Száva- tossági idő /hó	Alkohol- tartalom % (V/V)
HB Premium	0,5	liter	palack	20	rekesz	12	5
HB Lager	0,5	liter	doboz	24	tálca	6	4
HB Premium	30	liter	hordó	6	raklap	5	5



## HOFBRÄU MÜNCHNER WEISSE



Csapoltan  
kaohatól



0,33l palack



0,5l palack



0,5l doboz

Termék	Kiszárlás	Mérték- egység	Csomagol- ás típusa	Darab/ Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Száva- tossági idő /hó	Alkohol- tartalom % (V/V)
HB Búza	0,33	liter	palack	24	rekesz	12	5,1
HB Búza	0,5	liter	doboz	24	tálca	12	5,1
HB Búza	0,5	liter	palack	20	rekesz	12	5,1
HB Búza	20	liter	hordó	6	raklap	6	5,1



## HOFBRÄU ZITRONE ÉS GRAPEFRUIT



0,5l doboz

0,5l doboz

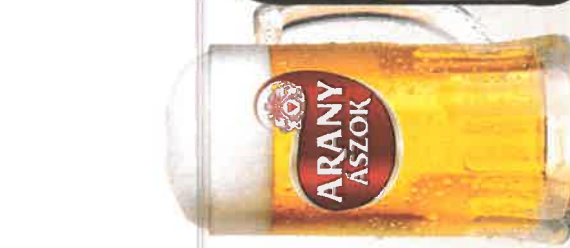
0,5l palack

0,5l doboz

Termék	Kiszerelés	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab / Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Száva-tartalmi idő / hó	Alkohol-tartalom % (V/V)
HB Zitroné	0,5	liter	doboz	24	tálca	12	2
HB Zitroné Alkoholmentes	0,5	liter	doboz	24	tálca	12	max.0,3
HB Zitroné	0,5	liter	palack	20	tálca	12	2
HB Grapefruit	0,5	liter	doboz	24	tálca	12	2



## ARANY ÁSZOK ARANY ÁSZOK ALKOHOLMENTES



Csapatlan kapható!



0,5l palack



0,5l doboz



0,5l palack

Termék	Kiszerelés	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab / Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Száva-tartalmi idő / hó	Alkohol-tartalom % (V/V)
Arany Ászok	0,5	liter	palack	20	rekesz	9	4,3
Arany Ászok	0,5	liter	doboz	24	tálca	9	4,3
Arany Ászok	30	liter	hordó	6	raklap	3	4,3
Arany Ászok	50	liter	hordó	6	raklap	3	4,3
Arany Ászok Alkoholmentes	0,5	liter	palack	20	rekesz	9	max.0,5



## KOZEL PREMIUM LAGER



Csapoltan kapható!

0,5l palack

0,5l doboz

Termék	Kiszerveles	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab/ Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Szávoztossági idő / hó	Alkohol-tartalom % (V/V)
Kozel Premium Lager	0,5	liter	palack	20	rekesz	6	4,6
Kozel Premium Lager	0,5	liter	doboz	24	tálca	6	4,6
Kozel Premium Lager	30	liter	hordó	6	raktap	3	4,6



## KOZEL DARK



Csapoltan kapható!

0,5l doboz

Termék	Kiszerveles	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab/ Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Szávoztossági idő / hó	Alkohol-tartalom % (V/V)
Kozel Dark	0,5	liter	doboz	24	tálca	12	3,8
Kozel Dark	30	liter	hordó	6	raktap	6	3,8



**KŐBÁNYAI**



Csapoltan kapható:

0,5l palack

0,5l doboz

TERMÉK	Kiszerezés	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab / Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Szávatossági idő / hó	Alkoholtartalom % (V/V)
Kőbányai	0,5	liter	palack	20	rekesz	9	4,3
Kőbányai	0,5	liter	doboz	24	tálca	9	4,3
Kőbányai	30	liter	hordó	6	raklap	3	4,3
Kőbányai	50	liter	hordó	6	raklap	3	4,3

**Asahi**

**ASAHI**



Csapoltan kapható:

0,33l palack

Termék	Kiszerezés	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab / Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Szávatossági idő / hó	Alkoholtartalom % (V/V)
Asahi	0,33	liter	palack	24	karton	6	5,2
Asahi	30	liter	hordó	6	raklap	6	5,2



MEANTIME LONDON



0,33l palack



0,33l palack

Termék	Kiszerezés	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab / Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Szávatossági idő / hó	Alkohol-tartalom % (V/V)
Meantime London IPA	0,33	liter	palack	12	karton	18	7,4
Meantime London Lager	0,33	liter	palack	12	karton	12	4,5



FLORIS



Csapoltan kapható

Termék	Kiszerezés	Mérték-egység	Csomagolás típusa	Darab / Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Szávatossági idő / hó	Alkohol-tartalom % (V/V)
Floriskriek	30	liter	hordó	6	raklap	12	3,6

**PERONI**  
ITALIA  
**PERONI**



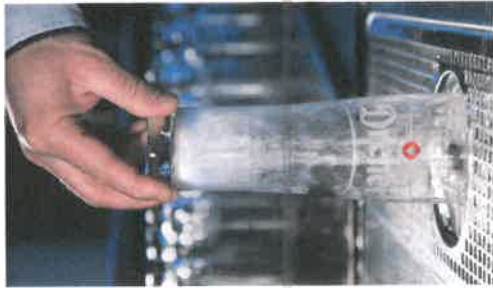
0,33 literes palack

Termék	Kiszárlás	Mértékegység	Csomagolás típusa	Darab/Gyűjtő	Gyűjtő típusa	Száraztartalék / tó	Alkoholtartalom % (N/V)
<b>Peroni</b>	<b>0,33</b>	liter	palack	24	karton	12	5,1

## CSAPOLÁSTECHNIKA

1.

Vegyük kézbe a tiszta poharat, és öblítsük ki a cseppítácán lévő pohártussal! Ezzel a művelettel előhűtjük a poharat, mellyel a csapolt sör hőmérsékletét hosszabb ideig tudjuk az optimális hőfokon tartani. Emellett a nedvesítés-sel megakadályozzuk a szén-savbuborékok kitapadását a pohár belső falán, ami esztétikailag nem megengedhető, és mindig valamilyen szenny-nyozódás eredménye.



2.

A kifolyócsap kompenzátor karját a csapolás megkezdése előtt állítsuk a számkura megfelelő átfolyási sebességre. Kisebb átfolyási sebesség esetén a sör vékonyabban folyik, így könnyebben lehet vele dolgozni.



3.

A sört addig engedjük a 45 fokos szögben tartott pohárba, amíg a sör eléri a pohár peremét!



4.

Ezután fokozatosan állítsuk függőleges helyzetbe, és töltsük fel sörrel a kalibrációs vonalig!



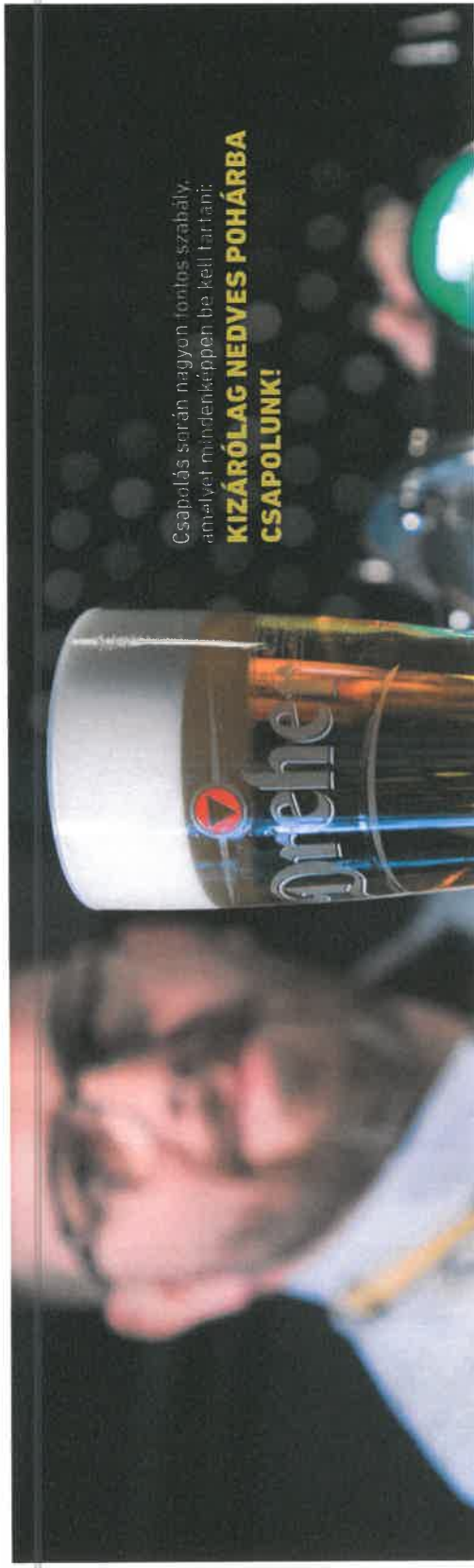
5.

A csapoló kar hátranyomásával krémes habot tudunk varázsolni a sör tetejére.



6.

A műveletek betartásával a sör szintje pont a vonalon van, és a tetején 2-3 cm-es hab keletkezik.



Csapolás során nagyon fontos szabály, amelyet mindenképpen be kell tartani:

**KIZÁRÓLAG NEDVES POHÁRBA CSAPOLUNK!**



### A CSAPOLT SÖR MINŐSÉGÉT BEFOLYÁOLÓ TÉNYEZŐK

- Tökéletes csapolás
- A sör tárolása
- A berendezés kezelése
- Időszakos és napi karbantartás elvégzése
- A vendéglátóhely tisztasága

### A HORDÓK KEZELÉSE

- A sör élelmiszer
- Kiszállítás után legalább 24 órát pihentessük a sört
- Nem szabad gurítani a hordót
- Kizárólag szilárd burkolatú, száraz, hűvös helyen tároljuk
- A sört nem csak a hordókban „tároljuk”
- A sörünk eltarthatóságát, jól csapolhatóságát döntően befolyásolja a sörshordók tárolása, kezelése



**CSAK 18 ÉVEN FELÜLIEKNEK!**  
[www.alkohol.info.hu](http://www.alkohol.info.hu)



## INDOKOLÁS

### a közterület-használat rendjéről szóló 12/2015. (V.27.) önkormányzati rendelet módosításához

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2015. (V. 27.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) rendelkezik a közterület-használat rendjéről.

A Békés Megyei Kormányhivatal vizsgálatot végzett e rendelet tekintetében és szakmai segítségnyújtás keretében a következő megállapításokat tette, kérve az Ör. vonatkozó rendelkezéseinek legkésőbb 2019. július 31-ig történő módosítását.

„A rendelet 27. § (1b) bekezdése alapján az önkormányzat „fontos közérdekből a közterület használatának szünetelését rendelheti el”. A „fontos” kifejezés jogbizonytalanságot okoz, a Jat [a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény] 2. §-ába ütközik.

A rendelet 2. § (3) bekezdés a) pontja alapján nem terjed ki a rendelet hatálya választás, népszavazás alkalmával a hivatalos hirdetésményekre, a kampányidőszakban a választási hirdetőtáblák használatára, ennek ellenére a rendelet 25. § (2a) bekezdése alapján az országgyűlési képviselő és az önkormányzati, valamint az egyéb képviselői szervezetekbe való választással, továbbá népszavazással kapcsolatos hirdetőberendezések elhelyezéséhez a választás napjának kitűzését követő naptól a választások napját követő 15. napig terjedő időszakokra adható közterület-használati hozzájárulás.

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.) 139. §-a alapján a választási kampányidőszak a szavazás napját megelőző 50. naptól a szavazás napján a szavazás befejezéséig tart, az önkormányzati rendelkezés alapján a választás napjának kitűzését követő naptól adható közterület-használati hozzájárulás (Ve. 6.§).”

A leírtaknak megfelelően indítványozom az Ör. módosítását a részletes indoklásban kifejtettek szerint.

#### Részletes indoklás:

**A rendeletervezet 1. §-ához:** Újraszabályozásra kerül az Ör. 25. §-a, a (3) bekezdés alapján hirdetőberendezések elhelyezéséhez a választási kampányidőszakban, a szavazás napját megelőző 50. naptól a szavazás napján a szavazás befejezéséig terjedő időszakokra adható közterület-használati hozzájárulás.

**A rendelettervezet 2. §-ához:** Az Ör. 27. § (1b) bekezdéséből törlésre került a „fontos” szó, így a rendelkezés a következőképpen módosul: „Orosháza Város Önkormányzata közérdekből a közterület használatának szünetelését rendelheti el.”

**A rendelettervezet 3. §-ához:**

A hatálybalépésre, valamint a hatályon kívül helyezésre vonatkozó rendelkezéseket, valamint jogharmonizációs záradékot tartalmaz.

A hatálybalépés időpontja a rendelet kihirdetését követő 15. nap.

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az Ör. 2. § (3) bekezdés a) pontja, az a rendelkezés, hogy az Ör. hatálya nem terjed ki választás, népszavazás alkalmával a hivatalos hirdményekre, a kampányidőszakban a választási hirdetőtáblák használatára.

### **Előzetes hatásvizsgálat:**

**1. Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások:**

A rendeletmódosítás megalkotásától és alkalmazásától a közterület-használatra vonatkozó szabályozás jogszabályi előírásoknak való megfeleltetése várható, társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások nincsenek.

**2. Környezeti és egészségi következmények:**

Környezeti és egészségi következmények nincsenek.

**3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:**

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások nincsenek.

**4. A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:**

A rendeletmódosítás elmaradása esetén, a Kormányhivatal törvényességi felhívással élhet.

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

Személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételek a módosítással összefüggésben nem relevánsak.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, mely indokolás nyilvánosságát jogszabályban meghatározottak szerint kell biztosítani.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 20. §-a értelmében - az IM rendelet 21. §-a szerinti kivételek alkalmazásán kívül - az adott jogszabály tervezetéhez tartozó indokolást közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytárban.

Az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolást - a jogszabály előkészítőjének az indokolásban kifejtett, erre vonatkozó álláspontja alapján - nem kell közzétenni, ha a jogszabály

- a) jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nem kimutatható, illetve
- b) technikai vagy végrehajtási jellegű.

A jelen önkormányzati módosító rendeletnek az előzetes hatásvizsgálat alapján a település lakosságára hatása nem kimutatható, mely tényre tekintettel **nem tartom szükségesnek a kihirdetésre kerülő önkormányzati rendelethez csatolt indokolásának a Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételét.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a rendelettervezet megtárgyalására és a rendelet megalkotására.

Orosháza, 2019. június 18.



**( Dr. Horváthné dr. Barta Edit )**  
jegyző

**Tervezet!**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**...../..... (.....) önkormányzati rendelete**  
**a közterület-használat rendjéről szóló 12/2015. (V.27.) önkormányzati rendelet**  
**módosításáról**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a közterület-használat rendjéről szóló 12/2015. (V.27.) önkormányzati rendelet módosítására a következőket rendeli el:

**1. §** A közterület-használat rendjéről szóló 12/2015. (V.27.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 25. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Közterület-használati hozzájárulás csak ideiglenes jelleggel - meghatározott időtartamra vagy meghatározott feltétel bekövetkeztéig - adható.

(2) Az építési munka végzésével kapcsolatos tevékenységre - különösen állvány, építőanyag, törmelék elhelyezésére - közterület-használati hozzájárulás csak az építési munka végzésének tartamára adható.

(3) Az országgyűlési képviselő és az önkormányzati, valamint az egyéb képviseleti szervekbe való választással, továbbá népszavazással kapcsolatos hirdetőberendezések elhelyezéséhez a választási kampányidőszakban, a szavazás napját megelőző 50. naptól a szavazás napján a szavazás befejezéséig terjedő időszakra adható közterület-használati hozzájárulás.”

**2. §** Az Ör. 27. § (1b) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Orosháza Város Önkormányzata közérdekből a közterület használatának szünetelését rendelheti el.”

**3. §** (1) E rendelet kihirdetését követő 15. napon lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

(2) Hatályát veszti az Ör. 2. § (3) bekezdés a) pontja.

(3) E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2006/123/EK irányelvnek való megfelelést szolgálja.

Orosháza, 2019. június 26.

**( Dávid Zoltán )**  
polgármester

**( Dr. Horváthné dr. Barta Edit )**  
jegyző

Kihirdetve: ..... napján.

**(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)**  
jegyző



**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**2019. évi  
kötségvetéséről szóló rendelet  
I. módosítása**



## TARTALOMJEGYZÉK

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. évi költségvetési rendelete (normaszöveg)	1. oldal
Bevételek alakulása címrendben (a rendelet 1. melléklete)	4. oldal
Kiadások alakulása címrendben (a rendelet 2. melléklete)	15. oldal
Felújítási kiadások feladatonként és forrásonként (a rendelet 3. melléklete)	30. oldal
Beruházási, fejlesztési kiadások és pénzeszköz átadások feladatonként és forrásonként (a rendelet 4. melléklete)	31. oldal
Hitel-és kötvénytartozások törlesztése (a rendelet 5. melléklete)	33. oldal
Cél-és általános tartalékok részletezése forrásonként (a rendelet 6. melléklete)	34. oldal
Tájékoztató Orosháza Város Önkormányzata 2019. évi működési és felhalmozási célú bevételi adatairól (a rendelet 7. melléklete)	35. oldal
Tájékoztató Orosháza Város Önkormányzata 2019. évi működési és felhalmozási célú kiadási adatairól (a rendelet 7. melléklete); Államigazgatási feladatok bevételei és kiadásai 2019. évre	36. oldal
Az Önkormányzat 2019. évi összesített intézményi költségvetési adatai (a rendelet 8. melléklete)	37. oldal
Az Önkormányzat intézményeinek 2019. évi finanszírozási ütemterve (a rendelet 9. melléklete)	38. oldal
Az Önkormányzat bevételeinek főbb jogcímcsoportjai 2019. évben (a rendelet 10. melléklete)	39. oldal
Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve (a rendelet 11. melléklete)	41. oldal
Az Önkormányzat 2019. évi Európai Unió projektjei (a rendelet 12. melléklete)	42. oldal
Az Önkormányzat 2019. évi engedélyezett létszámkeretei (álláshelyei) 2019. január 1-jétől (a rendelet 13. melléklete)	44. oldal
Indokolás Orosháza Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló rendeletéhez	46. oldal



**Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../..... (.....) önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 1/2019. (I.31.) önkor-  
mányzati rendelet módosításáról**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 1/2019. (I.31.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § Az önkormányzati intézmények és az Önkormányzat együttes 2019. évi költségvetésének

<b>költségvetési bevétele</b>	<b>5.036.824 ezer forint,</b>
<b>költségvetési kiadása</b>	<b>9.847.419 ezer forint,</b>
<b>hiánya</b>	<b>4.810.595 ezer forint,</b>
ezen belül:	
belső finanszírozású bevétel (maradvány)	4.277.036 ezer forint,
működési célú	1.172.102 ezer forint,
felhalmozási célú	3.104.934 ezer forint,
belső finanszírozású kiadás (értékpapír vásárlás)	0 ezer forint,
működési célú	0 ezer forint,
felhalmozási célú	0 ezer forint,
külső finanszírozású bevétel (hitelfelvétel)	1.042.501 ezer forint,
működési célú	350.000 ezer forint,
felhalmozási célú	692.501 ezer forint,
külső finanszírozású kiadás (hiteltörlesztés, megelőlegezés)	508.942 ezer forint,
működési célú	391 675 ezer forint,
felhalmozási célú	117 267 ezer forint.”

2. § Az Ör. 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. § A 2019. évi költségvetésben az Önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetésében szereplő önként és kötelező feladatokhoz kapcsolódó kiadási előirányzatai a 2. melléklet szerinti részletezettséggel:

a működési költségvetés tekintetében

5.304.397 ezer Ft,

ezen belül:

1.761.000 ezer Ft Személyi juttatások,

355.589 ezer Ft Munkaadókat terhelő adók, járulékok,

2.217.852 ezer Ft Dologi kiadások,

108.066 ezer Ft Ellátottak pénzbeli juttatásai,

126.005 ezer Ft Működési célú támogatások államháztartáson belülről

440.418 ezer Ft Működési célú támogatások államháztartáson kívülre,  
295.467 ezer Ft Tartalékok,

az államigazgatási jelleg szerinti bontást a 7. melléklet tartalmazza,

a felhalmozási költségvetés tekintetében 4.543.022 ezer Ft,  
e rendelet 6-9. §-ában részletezettek szerint.”

**3. §** Az Ör. 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. § A 2019. évi felújítási kiadási előirányzatokat e rendelet 3. melléklete tartalmazza 307.881 ezer Ft összegben.”

**4. §** Az Ör. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. § A Képviselő-testület a 2019. évi beruházási és fejlesztési kiadások összegét 4.179.345 ezer Ft-ban határozza meg e rendelet 4. melléklete szerint feladatonként részletezve, valamint a felhalmozási célú támogatások összegét: 45.796 ezer Ft-ban az OMTK ULE 1913 infrastrukturális fejlesztési támogatás, 1.000 ezer Ft-ban az Eötvös József Katolikus Óvoda multifunkcionális sportpálya pályázat önrészéhez nyújtott felhalmozási támogatás, 4.000 ezer Ft-ban a Zsoldos Péter Vívó Egyesület sportlétesítményének fejlesztéséhez önrész biztosítása, 5.000 ezer Ft-ban a műfüves pálya - Katolikus Iskola - felújítási támogatása.”

**5. §** Az Ör. 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. § Az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására képzett 2019. évi általános tartalék 105.224 ezer Ft, melyből a működési általános tartalék 50.000 ezer Ft, a felhalmozási általános tartalék 55.224 ezer Ft. A 2019. évi céltartalék 200.243 ezer Ft, mely a működési költségvetéshez kapcsolódik e rendelet 6. mellékletében felsoroltak szerint.”

**6. §** Az Ör. 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„11. § Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények 2019. évi költségvetési támogatása 1.845.369 ezer Ft e rendelet 8. mellékletében foglaltak szerint, melyből a központi költségvetés támogatása 1.116.710 ezer Ft.”

**7. §** Az Ör. 22. §-a (1) és (3) helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A költségvetési hiány fedezetéül 692.501 ezer Ft erejéig felhalmozási célú hitel felvétele indokolt. A hitel felvételéről a későbbiekben a Képviselő-testület külön határozatban dönt.”

**8. §** Az Ör. 23. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„23. § (1) A költségvetési rendeletben a Civil szervezetek támogatására fordítható 16.200 ezer Ft, a "Hagyományok Ízek versenye " rendezvény támogatása előirányzott 6.975 ezer Ft, a sporttámogatásra tervezett 114.000 ezer Ft, a Sportlétesítmények bérleti díja támogatásra biztosítható 5.000 ezer Ft, valamint a civil szervezetek kiadványainak működési támogatása 1.000 ezer Ft. A civil szervezetek részére történő elosztásáról – az alapítványok kivételével – a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága dönt.”

**8. §** Az Ör. 1-13. melléklete helyébe e rendelet 1-13. melléklete lép.

**9. §** E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, valamint hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Orosháza, 2019. június 26.

/ Dávid Zoltán /  
polgármester

/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /  
jegyző

**Kihirdetve:** ..... .. .

.

/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /  
jegyző



Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Válozás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN

**I. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK****1 EGYSÉGES SZOCIÁLIS KÖZPONT****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	242 110	0	207 080	35 030	242 110
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

**2 Felhalmozási költségvetés**

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

**3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**

1	Maradvány igénybevétele	0	12 414	0	12 414	12 414
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

1. cím bevételei összesen:	242 110	12 414	207 080	47 444	254 524
----------------------------	---------	--------	---------	--------	---------

**2 JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	2 800	0	0	2 800	2 800
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	3 674	0	3 674	3 674
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

**2 Felhalmozási költségvetés**

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

**3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**

1	Maradvány igénybevétele	0	6 539	0	6 539	6 539
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

2. cím bevételei összesen:	2 800	10 213	0	13 013	13 013
----------------------------	-------	--------	---	--------	--------

**3 NAGY GYULA TERÜLETI MÚZEUM****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	3 500	0	3 500	0	3 500
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	984	0	984	984
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Kiemelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK		2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						
<b>2 Felhalmozási költségvetés</b>											
	1	Felhalmozási bevételek			0	0	0	0	0	0	0
	2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről			0	0	0	0	0	0	0
	3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			0	0	0	0	0	0	0
<b>3 Belső működési célú finanszírozási bevételek</b>											
	1	Maradvány igénybevétele			0	18 713	0	18 713	18 713	18 713	18 713
	2	Értékpapírok bevételei			0	0	0	0	0	0	0
	3	Betétek megszüntetése			0	0	0	0	0	0	0
<b>4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek</b>											
<b>5 Külső működési célú finanszírozási bevételek</b>											
<b>6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek</b>											
<b>3. cím bevételei összesen:</b>							<b>3 500</b>	<b>19 697</b>	<b>3 500</b>	<b>19 697</b>	<b>23 197</b>
<b>4 NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA</b>											
<b>1 Működési költségvetés</b>											
	1	Működési bevételek			160	0	0	160	160	160	160
	2	Közhatalmi bevételek			0	0	0	0	0	0	0
	3	Működési célú támogatások áht-on belülről			0	0	0	0	0	0	0
	4	Működési célú átvett pénzeszközök			0	0	0	0	0	0	0
<b>2 Felhalmozási költségvetés</b>											
<b>3 Belső működési célú finanszírozási bevételek</b>											
	1	Maradvány igénybevétele			0	1 740	0	1 740	1 740	1 740	1 740
	2	Értékpapírok bevételei			0	0	0	0	0	0	0
	3	Betétek megszüntetése			0	0	0	0	0	0	0
<b>4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek</b>											
<b>5 Külső működési célú finanszírozási bevételek</b>											
<b>6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek</b>											
<b>4. cím bevételei összesen:</b>							<b>160</b>	<b>1 740</b>	<b>0</b>	<b>1 900</b>	<b>1 900</b>
<b>5 GYERMEK-ÉS DIÁKÉLELMEZÉSI INTÉZMÉNY</b>											
<b>1 Működési költségvetés</b>											
	1	Működési bevételek			187 130	0	127 420	59 710	187 130	187 130	187 130
	2	Közhatalmi bevételek			0	0	0	0	0	0	0
	3	Működési célú támogatások áht-on belülről			0	0	0	0	0	0	0
	4	Működési célú átvett pénzeszközök			0	0	0	0	0	0	0
<b>2 Felhalmozási költségvetés</b>											
<b>3 Belső működési célú finanszírozási bevételek</b>											
	1	Maradvány igénybevétele			0	14 737	0	14 737	14 737	14 737	14 737
	2	Értékpapírok bevételei			0	0	0	0	0	0	0
	3	Betétek megszüntetése			0	0	0	0	0	0	0
<b>4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek</b>											
<b>5 Külső működési célú finanszírozási bevételek</b>											
<b>6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek</b>											
<b>5. cím bevételei összesen:</b>							<b>187 130</b>	<b>14 737</b>	<b>127 420</b>	<b>74 447</b>	<b>201 867</b>

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK		2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

## 6 OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

## 1 Működési költségvetés

1	Működési bevételek	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	8 000	8 839	0	16 839	16 839
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	0	19 420	0	19 420	19 420
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

## 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

6. cím bevételei összesen:	8 000	28 259	0	36 259	36 259
----------------------------	-------	--------	---	--------	--------

<b>Működési költségvetés összesen:</b>	<b>443 700</b>	<b>13 497</b>	<b>338 000</b>	<b>119 197</b>	<b>457 197</b>
--	----------------	---------------	----------------	----------------	----------------

Működési bevételek	435 700	0	338 000	97 700	435 700
--------------------	---------	---	---------	--------	---------

Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
----------------------	---	---	---	---	---

Működési célú támogatások áht-on belülről	8 000	13 497	0	21 497	21 497
---	-------	--------	---	--------	--------

Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
-----------------------------------	---	---	---	---	---

<b>Felhalmozási költségvetés összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
--	----------	----------	----------	----------	----------

Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
------------------------	---	---	---	---	---

Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
---------------------------------------	---	---	---	---	---

<b>Belső működési célú finanszírozási bevételek összesen:</b>	<b>0</b>	<b>73 563</b>	<b>0</b>	<b>73 563</b>	<b>73 563</b>
---	----------	---------------	----------	---------------	---------------

Maradvány igénybevétele	0	73 563	0	73 563	73 563
-------------------------	---	--------	---	--------	--------

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
------------------------	---	---	---	---	---

Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
-----------------------	---	---	---	---	---

<b>Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
---	----------	----------	----------	----------	----------

Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
-------------------------	---	---	---	---	---

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
------------------------	---	---	---	---	---

Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
-----------------------	---	---	---	---	---

<b>Külső működési célú finanszírozási bevételek összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
---	----------	----------	----------	----------	----------

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
------------------------	---	---	---	---	---

Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---

Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
--------------------------------	---	---	---	---	---

<b>Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
---	----------	----------	----------	----------	----------

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
------------------------	---	---	---	---	---

Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---

Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
--------------------------------	---	---	---	---	---

## I. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI

<b>BEVÉTELEI ÖSSZESEN:</b>	<b>443 700</b>	<b>87 060</b>	<b>338 000</b>	<b>192 760</b>	<b>530 760</b>
----------------------------	----------------	---------------	----------------	----------------	----------------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irányzat csoport-szám	Elő-irányzat csoport-név	Kiemelt elő-irányzat szám	BEVÉTELEK		2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

**II. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZAT****7 ÁLTALÁNOS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	352 985	0	0	352 985	352 985
2	Közhatalmi bevételek	2 126 000	-50 000	490 000	1 586 000	2 076 000
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	189 744	11 658	0	201 402	201 402
4	Működési célú átvett pénzeszközök	11 608	0	11 608	0	11 608

**2 Felhalmozási költségvetés**

1	Felhalmozási bevételek	21 000	1 350	22 350	0	22 350
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	652 038	0	652 038	0	652 038
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

**3 Belső működési célú finanszírozási bevételek****4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

7. cím bevételei összesen:	3 353 375	-36 992	1 175 996	2 140 387	3 316 383
----------------------------	-----------	---------	-----------	-----------	-----------

**8 KÖZREND ÉS KÖZBIZTONSÁG****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	16 300	0	16 300	0	16 300
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	7 020	0	7 020	0	7 020
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

**2 Felhalmozási költségvetés****3 Belső működési célú finanszírozási bevételek****4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

8. cím bevételei összesen:	23 320	0	23 320	0	23 320
----------------------------	--------	---	--------	---	--------

**9 KÖZFOGLALKOZTATÁS****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	122 806	0	0	122 806	122 806
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

**2 Felhalmozási költségvetés**

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

**3 Belső működési célú finanszírozási bevételek****4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

9. cím bevételei összesen:	122 806	0	0	122 806	122 806
----------------------------	---------	---	---	---------	---------

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK		2019. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzatho- z képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						
<b>10 KÖZÚTI KÖZLEKEDÉS</b>											
	1					Működési költségvetés					
	2					Felhalmozási költségvetés					
					1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
					2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	2 526	2 526	0	2 526
					3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	3					Belső működési célú finanszírozási bevételek					
	4					Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
	5					Külső működési célú finanszírozási bevételek					
	6					Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
10. cím kiadásai összesen:							0	2 526	2 526	0	2 526
<b>11 TURIZMUS</b>											
	1					Működési költségvetés					
					1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
					2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
					3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
					4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	2					Felhalmozási költségvetés					
	3					Belső működési célú finanszírozási bevételek					
	4					Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
	5					Külső működési célú finanszírozási bevételek					
	6					Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
11. cím bevételei összesen:							0	0	0	0	0
<b>12 VÍZKÁRELHÁRÍTÁS</b>											
	1					Működési költségvetés					
	2					Felhalmozási költségvetés					
	3					Belső működési célú finanszírozási bevételek					
	4					Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
	5					Külső működési célú finanszírozási bevételek					
	6					Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
12. cím bevételei összesen:							0	0	0	0	0
<b>13 HULLADÉKGAZDÁLKODÁS</b>											
	1					Működési költségvetés					
	2					Felhalmozási költségvetés					
	3					Belső működési célú finanszírozási bevételek					
	4					Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
	5					Külső működési célú finanszírozási bevételek					
	6					Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
13. cím bevételei összesen:							0	0	0	0	0

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK		2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

## 14 SZENNYVÍZELVEZETÉS ÉS TISZTÍTÁS

- 1 Működési költségvetés
- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

14. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---

## 15 EGYÉB KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KÖZTISZTASÁGI TEVÉKENYSÉGEK

- |  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| 1 Működési költségvetés                            |   |   |   |   |   |
| 1 Működési bevétel                                 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 Közhatalmi bevételek                             | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 Működési célú támogatások áht-on belülről        | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 Működési célú átvett pénzeszközök                | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 Felhalmozási költségvetés                        |   |   |   |   |   |
| 1 Felhalmozási bevételek                           | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök            | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek     |   |   |   |   |   |
| 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek |   |   |   |   |   |
| 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek     |   |   |   |   |   |
| 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek |   |   |   |   |   |

15. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---

## 16 KOMMUNÁLIS FELADATOK

- |  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| 1 Működési költségvetés                            |   |   |   |   |   |
| 1 Működési bevétel                                 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 Közhatalmi bevételek                             | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 Működési célú támogatások áht-on belülről        | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 Működési célú átvett pénzeszközök                | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 Felhalmozási költségvetés                        |   |   |   |   |   |
| 1 Felhalmozási bevételek                           | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök            | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek     |   |   |   |   |   |
| 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek |   |   |   |   |   |
| 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek     |   |   |   |   |   |
| 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek |   |   |   |   |   |

16. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---

## 17 EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSOK

- |   |        |   |        |        |        |
|---|--------|---|--------|--------|--------|
| 1 Működési költségvetés                     |        |   |        |        |        |
| 1 Működési bevétel                          | 0      | 0 | 0      | 0      | 0      |
| 2 Közhatalmi bevételek                      | 0      | 0 | 0      | 0      | 0      |
| 3 Működési célú támogatások áht-on belülről | 80 083 | 0 | 65 963 | 14 120 | 80 083 |
| 4 Működési célú átvett pénzeszközök         | 0      | 0 | 0      | 0      | 0      |



ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-ermelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK		2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

## 21 OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG

## 1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	340 679	0	0	340 679	340 679
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek  
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek  
5 Külső működési célú finanszírozási bevételek  
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

21. cím bevételei összesen:	340 679	0	0	340 679	340 679
-----------------------------	---------	---	---	---------	---------

## 22 SZOCIÁLIS VÉDELEM

## 1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	604 419	45 773	245 081	405 111	650 192
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek  
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek  
5 Külső működési célú finanszírozási bevételek  
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

22. cím bevételei összesen:	604 419	45 773	245 081	405 111	650 192
-----------------------------	---------	--------	---------	---------	---------

## 23 EGYÉB FUNKCIÓK

- 1 Működési költségvetés  
2 Felhalmozási költségvetés  
3 Belső működési célú finanszírozási bevételek  
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek  
5 Külső működési célú finanszírozási bevételek  
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

23. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Kiemelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK		2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						
					<b>Működési költségvetés összesen:</b>		<b>3 889 424</b>	<b>13 289</b>	<b>840 172</b>	<b>3 062 541</b>	<b>3 902 713</b>
					Működési bevétel		352 985	0	0	352 985	352 985
					Közhatalmi bevételek		2 142 300	-50 000	506 300	1 586 000	2 092 300
					Működési célú támogatások áht-on belülről		1 382 531	63 289	322 264	1 123 556	1 445 820
					Működési célú átvett pénzeszközök		11 608	0	11 608	0	11 608
					<b>Felhalmozási költségvetés összesen:</b>		<b>673 038</b>	<b>3 876</b>	<b>676 914</b>	<b>0</b>	<b>676 914</b>
					Felhalmozási bevételek		21 000	1 350	22 350	0	22 350
					Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről		652 038	2 526	654 564	0	654 564
					Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0	0	0	0	0
					<b>Belső működési célú finanszírozási bevételek összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					Maradvány igénybevétele		0	0	0	0	0
					Értékpapírok bevételei		0	0	0	0	0
					Betétek megszüntetése		0	0	0	0	0
					<b>Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					Maradvány igénybevétele		0	0	0	0	0
					Értékpapírok bevételei		0	0	0	0	0
					Betétek megszüntetése		0	0	0	0	0
					<b>Külső működési célú finanszírozási bevételek összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					Értékpapírok bevételei		0	0	0	0	0
					Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről		0	0	0	0	0
					Egyéb finanszírozási bevételek		0	0	0	0	0
					<b>Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					Értékpapírok bevételei		0	0	0	0	0
					Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről		0	0	0	0	0
					Egyéb finanszírozási bevételek		0	0	0	0	0
<b>II. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI BEVÉTELEI ÖSSZESEN:</b>							<b>4 562 462</b>	<b>17 165</b>	<b>1 517 086</b>	<b>3 062 541</b>	<b>4 579 627</b>

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK		2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						
<b>MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>							<b>4 333 124</b>	<b>26 786</b>	<b>1 178 172</b>	<b>3 181 738</b>	<b>4 359 910</b>
Működési bevétel							788 685	0	338 000	450 685	788 685
Közhatalmi bevételek							2 142 300	-50 000	506 300	1 586 000	2 092 300
Működési célú támogatások áht-on belülről							1 390 531	76 786	322 264	1 145 053	1 467 317
Működési célú átvett pénzeszközök							11 608	0	11 608	0	11 608
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>							<b>673 038</b>	<b>3 876</b>	<b>676 914</b>	<b>0</b>	<b>676 914</b>
Felhalmozási bevételek							21 000	1 350	22 350	0	22 350
Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről							652 038	2 526	654 564	0	654 564
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök							0	0	0	0	0
<b>BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>							<b>0</b>	<b>73 563</b>	<b>0</b>	<b>73 563</b>	<b>73 563</b>
Maradvány igénybevétele							0	73 563	0	73 563	73 563
Értékpapírok bevételei							0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése							0	0	0	0	0
<b>BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>							<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Maradvány igénybevétele							0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei							0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése							0	0	0	0	0
<b>KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>							<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Értékpapírok bevételei							0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről							0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek							0	0	0	0	0
<b>KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>							<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Értékpapírok bevételei							0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről							0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek							0	0	0	0	0

**A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI****BEVÉTELEI ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET): 5 006 162 104 225 1 855 086 3 255 301 5 110 387****III. FEJEZET — FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK****24 FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK**

1	Működési költségvetés					
2	Felhalmozási költségvetés					
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek					
1	Maradvány igénybevétele	953 493	145 046	862 535	236 004	1 098 539
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
1	Maradvány igénybevétele	3 104 934	0	3 092 759	12 175	3 104 934
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
5	Külső működési célú finanszírozási bevételek					
1	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	350 000	0	0	350 000	350 000
3	Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
1	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	652 422	40 079	692 501	0	692 501
3	Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0

**24. cím bevételei összesen: 5 060 849 185 125 4 647 795 598 179 5 245 974**

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-ernelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK		2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						
<b>MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>4 333 124</b>	<b>26 786</b>	<b>1 178 172</b>	<b>3 181 738</b>	<b>4 359 910</b>
	1		Működési bevétel			788 685	0	338 000	450 685	788 685	
	2		Közhatalmi bevételek			2 142 300	-50 000	506 300	1 586 000	2 092 300	
	3		Működési célú támogatások áht-on belülről			1 390 531	76 786	322 264	1 145 053	1 467 317	
	4		Működési célú átvett pénzeszközök			11 608	0	11 608	0	11 608	
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>673 038</b>	<b>3 876</b>	<b>676 914</b>	<b>0</b>	<b>676 914</b>
	1		Felhalmozási bevételek			21 000	1 350	22 350	0	22 350	
	2		Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről			652 038	2 526	654 564	0	654 564	
	3		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			0	0	0	0	0	
<b>BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>953 493</b>	<b>218 609</b>	<b>862 535</b>	<b>309 567</b>	<b>1 172 102</b>
	1		Maradvány igénybevétele			953 493	218 609	862 535	309 567	1 172 102	
	2		Értékpapírok bevételei			0	0	0	0	0	
	3		Egyéb finanszírozási bevételek			0	0	0	0	0	
<b>BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>3 104 934</b>	<b>0</b>	<b>3 092 759</b>	<b>12 175</b>	<b>3 104 934</b>
	1		Maradvány igénybevétele			3 104 934	0	3 092 759	12 175	3 104 934	
	2		Értékpapírok bevételei			0	0	0	0	0	
	3		Egyéb finanszírozási bevételek			0	0	0	0	0	
<b>KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>350 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>350 000</b>	<b>350 000</b>
	1		Értékpapírok bevételei			0	0	0	0	0	
	2		Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről			350 000	0	0	350 000	350 000	
	3		Egyéb finanszírozási bevételek			0	0	0	0	0	
<b>KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>652 422</b>	<b>40 079</b>	<b>692 501</b>	<b>0</b>	<b>692 501</b>
	1		Értékpapírok bevételei			0	0	0	0	0	
	2		Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről			652 422	40 079	692 501	0	692 501	
	3		Egyéb finanszírozási bevételek			0	0	0	0	0	
<b>A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI BEVÉTELEI MINDÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>10 067 011</b>	<b>289 350</b>	<b>6 502 881</b>	<b>3 853 480</b>	<b>10 356 361</b>



## 2. melléklet a /2019. (.) önkormányzati rendelethez

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Kiemelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK		2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

**I. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK****1 EGYSÉGES SZOCIÁLIS KÖZPONT****1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1	Személyi juttatások	556 055	36 408	342 953	249 510	592 463
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	105 283	8 734	66 002	48 015	114 017
3	Dologi kiadások	173 143	16 584	113 652	76 075	189 727
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 300	0	1 300	0	1 300
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

**2 Felhalmozási költségvetés**

1	Beruházások	5 240	0	0	5 240	5 240
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

**3 Belső működési célú finanszírozási kiadás****4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás****5 Külső működési célú finanszírozási kiadás****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás**

1. cím kiadásai összesen:	841 021	61 726	523 907	378 840	902 747
---------------------------	---------	--------	---------	---------	---------

**2 JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR****1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1	Személyi juttatások	32 608	7 036	0	39 644	39 644
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	6 769	1 068	0	7 837	7 837
3	Dologi kiadások	10 000	5 848	0	15 848	15 848
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

**2 Felhalmozási költségvetés**

1	Beruházások	1 000	0	0	1 000	1 000
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

**3 Belső működési célú finanszírozási kiadás****4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás****5 Külső működési célú finanszírozási kiadás****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás**

2. cím kiadásai összesen:	50 377	13 952	0	64 329	64 329
---------------------------	--------	--------	---	--------	--------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Kiemelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK Kiemelt előirányzat neve	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN

## 3 NAGY GYULA TERÜLETI MÚZEUM

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	24 200	4 275	26 480	1 995	28 475
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	5 034	993	5 759	268	6 027
3	Dologi kiadások	11 000	12 550	23 550	0	23 550
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	1 700	3 000	4 700	0	4 700
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

3. cím kiadásai összesen:	41 934	20 818	60 489	2 263	62 752
---------------------------	--------	--------	--------	-------	--------

## 4 NAPKÖZIJÓTHONOS ÓVODA

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	277 902	2 674	0	280 576	280 576
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	60 470	459	0	60 929	60 929
3	Dologi kiadások	22 361	1 731	0	24 092	24 092
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	1 600	0	0	1 600	1 600
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

4. cím kiadásai összesen:	362 333	4 864	0	367 197	367 197
---------------------------	---------	-------	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK		2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

## 5 GYERMEK-ÉS DIÁKÉLELMEZÉSI INTÉZMÉNY

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	130 907	366	59 663	71 610	131 273
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	31 177	72	13 801	17 448	31 249
3	Dologi kiadások	232 085	8 983	111 773	129 295	241 068
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	6 083	5 754	9 489	2 348	11 837
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5. cím kiadásai összesen:	400 252	15 175	194 726	220 701	415 427
---------------------------	---------	--------	---------	---------	---------

## 6 OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	363 699	21 248	0	384 947	384 947
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	75 776	1 404	0	77 180	77 180
3	Dologi kiadások	85 404	5 807	0	91 211	91 211
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	3 035	7 304	0	10 339	10 339
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

6. cím kiadásai összesen:	527 914	35 763	0	563 677	563 677
---------------------------	---------	--------	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-ermelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK		2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	
					Kiemelt előirányzat neve							
					<b>Működési költségvetés összesen:</b>		<b>2 205 173</b>	<b>136 240</b>	<b>764 933</b>	<b>1 576 480</b>	<b>2 341 413</b>	
					ezen belül: Személyi juttatások		1 385 371	72 007	429 096	1 028 282	1 457 378	
					Munkaadókat terhelő adók, járulékok		284 509	12 730	85 562	211 677	297 239	
					Dologi kiadások		533 993	51 503	248 975	336 521	585 496	
					Ellátottak pénzbeli juttatásai		1 300	0	1 300	0	1 300	
					Működési célú támogatások áht-n belülre		0	0	0	0	0	
					Működési célú támogatások áht-n kívülre		0	0	0	0	0	
					Tartalékok		0	0	0	0	0	
					<b>Felhalmozási költségvetés összesen:</b>		<b>18 658</b>	<b>16 058</b>	<b>14 189</b>	<b>20 527</b>	<b>34 716</b>	
					Beruházások		18 658	16 058	14 189	20 527	34 716	
					Felújítások		0	0	0	0	0	
					Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre		0	0	0	0	0	
					Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre		0	0	0	0	0	
					Tartalékok		0	0	0	0	0	
					<b>Belső működési célú finanszírozási kiadás összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
					Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0	
					Pénzeszközök betétként elhelyezése		0	0	0	0	0	
					<b>Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
					Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0	
					Pénzeszközök betétként elhelyezése		0	0	0	0	0	
					<b>Külső működési célú finanszírozási kiadás összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
					Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0	
					Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		0	0	0	0	0	
					Egyéb finanszírozási kiadások		0	0	0	0	0	
					<b>Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
					Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0	
					Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		0	0	0	0	0	
					Egyéb finanszírozási kiadások		0	0	0	0	0	
<b>I. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS</b>												
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN:</b>								<b>2 223 831</b>	<b>152 298</b>	<b>779 122</b>	<b>1 597 007</b>	<b>2 376 129</b>

**II. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZAT****7 ÁLTALÁNOS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK****1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1	Személyi juttatások	140 237	-2 000	80 531	57 706	138 237
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	33 860	0	22 720	11 140	33 860
3	Dologi kiadások	889 105	34 430	511 092	412 443	923 535
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	3 947	-1 592	1 447	908	2 355
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	10 670	2 500	3 000	10 170	13 170
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

**2 Felhalmozási költségvetés**

1	Beruházások	4 000 692	51 229	3 943 396	108 525	4 051 921
2	Felújítások	258 799	9 570	240 265	28 104	268 369
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK		2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás
- 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

7. cím kiadásai összesen:					5 337 310	94 137	4 802 451	628 996	5 431 447
---------------------------	--	--	--	--	-----------	--------	-----------	---------	-----------

## 8 KÖZREND ÉS KÖZBIZTONSÁG

### 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	21 966	0	19 350	2 616	21 966
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	4 280	0	3 780	500	4 280
3 Dologi kiadások	4 625	0	4 000	625	4 625
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7 Tartalékok	0	0	0	0	0

### 2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	0	5 350	5 350	0	5 350
2 Felújítások	0	0	0	0	0
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5 Tartalékok	0	0	0	0	0

- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás
- 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

8. cím kiadásai összesen:					30 871	5 350	32 480	3 741	36 221
---------------------------	--	--	--	--	--------	-------	--------	-------	--------

## 9 KÖZFOGLALKOZTATÁS

### 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	108 265	0	0	108 265	108 265
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	13 479	0	0	13 479	13 479
3 Dologi kiadások	19 679	6 501	0	26 180	26 180
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7 Tartalékok	0	0	0	0	0

### 2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	0	0	0	0	0
2 Felújítások	0	0	0	0	0
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5 Tartalékok	0	0	0	0	0

- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás
- 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

9. cím kiadásai összesen:					141 423	6 501	0	147 924	147 924
---------------------------	--	--	--	--	---------	-------	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK				
					Kiemelt előirányzat neve	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT

## 10 KÖZÜTI KÖZLEKEDÉS

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	104 648	5 415	0	110 063	110 063
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	64 473	-1 490	0	62 983	62 983
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	11 876	13 396	12 678	12 594	25 272
2	Felújítások	39 512	0	39 512	0	39 512
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

10. cím kiadásai összesen:	220 509	17 321	52 190	185 640	237 830
----------------------------	---------	--------	--------	---------	---------

## 11 TURIZMUS

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	680	6 350	7 030	0	7 030
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	12 000	-9 000	3 000	0	3 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

11. cím kiadásai összesen:	12 680	-2 650	10 030	0	10 030
----------------------------	--------	--------	--------	---	--------

## 12 VÍZKÁRELHÁRÍTÁS

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	24 706	3 675	0	28 381	28 381
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-ermelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK		2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						
<b>2 Felhalmozási költségvetés</b>											
	1		Beruházások				5 029	0	0	5 029	5 029
	2		Felújítások				0	0	0	0	0
	3		Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre				0	0	0	0	0
	4		Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre				0	0	0	0	0
	5		Tartalékok				0	0	0	0	0
	3		Belső működési célú finanszírozási kiadás								
	4		Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás								
	5		Külső működési célú finanszírozási kiadás								
	6		Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás								
<b>12. cím kiadásai összesen:</b>							<b>29 735</b>	<b>3 675</b>	<b>0</b>	<b>33 410</b>	<b>33 410</b>
<b>13 HULLADÉKGAZDÁLKODÁS</b>											
<b>1 Működési költségvetés Működési költségvetés</b>											
	1		Személyi juttatások				0	0	0	0	0
	2		Munkaadókat terhelő adók, járulékok				0	0	0	0	0
	3		Dologi kiadások				10 000	250	0	10 250	10 250
	4		Ellátottak pénzbeli juttatásai				0	0	0	0	0
	5		Működési célú támogatások áht-n belülre				1 754	0	0	1 754	1 754
	6		Működési célú támogatások áht-n kívülre				0	0	0	0	0
	7		Tartalékok				0	0	0	0	0
<b>2 Felhalmozási költségvetés</b>											
	1		Beruházások				0	0	0	0	0
	2		Felújítások				0	0	0	0	0
	3		Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre				0	0	0	0	0
	4		Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre				0	0	0	0	0
	5		Tartalékok				0	0	0	0	0
	3		Belső működési célú finanszírozási kiadás								
	4		Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás								
	5		Külső működési célú finanszírozási kiadás								
	6		Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás								
<b>13. cím kiadásai összesen:</b>							<b>11 754</b>	<b>250</b>	<b>0</b>	<b>12 004</b>	<b>12 004</b>
<b>14 SZENNYVÍZELVEZETÉS ÉS TISZTÍTÁS</b>											
<b>1 Működési költségvetés Működési költségvetés</b>											
	1		Személyi juttatások				0	0	0	0	0
	2		Munkaadókat terhelő adók, járulékok				0	0	0	0	0
	3		Dologi kiadások				0	0	0	0	0
	4		Ellátottak pénzbeli juttatásai				0	0	0	0	0
	5		Működési célú támogatások áht-n belülre				0	0	0	0	0
	6		Működési célú támogatások áht-n kívülre				4 100	0	4 100	0	4 100
	7		Tartalékok				0	0	0	0	0
<b>2 Felhalmozási költségvetés</b>											
	1		Beruházások				6 500	0	0	6 500	6 500
	2		Felújítások				0	0	0	0	0
	3		Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre				0	0	0	0	0
	4		Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre				0	0	0	0	0
	5		Tartalékok				0	0	0	0	0

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK					
					Kiemelt előirányzat neve	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN

- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás  
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás  
5 Külső működési célú finanszírozási kiadás  
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

14. cím kiadásai összesen:	10 600	0	4 100	6 500	10 600
----------------------------	--------	---	-------	-------	--------

#### 15 EGYÉB KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KÖZTISZTASÁGI TEVÉKENYSÉGEK

##### 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3 Dologi kiadások	95 099	4 800	10 500	89 399	99 899
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	4 800	-4 800	0	0	0
7 Tartalékok	0	0	0	0	0

##### 2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	0	0	0	0	0
2 Felújítások	0	0	0	0	0
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5 Tartalékok	0	0	0	0	0

- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás  
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás  
5 Külső működési célú finanszírozási kiadás  
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

15. cím kiadásai összesen:	99 899	0	10 500	89 399	99 899
----------------------------	--------	---	--------	--------	--------

#### 16 KOMMUNÁLIS FELADATOK

##### 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3 Dologi kiadások	223 395	2 538	20 249	205 684	225 933
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	587	0	587	0	587
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7 Tartalékok	0	0	0	0	0

##### 2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	7 580	600	0	8 180	8 180
2 Felújítások	0	0	0	0	0
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5 Tartalékok	0	0	0	0	0

- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás  
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás  
5 Külső működési célú finanszírozási kiadás  
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

16. cím kiadásai összesen:	231 562	3 138	20 836	213 864	234 700
----------------------------	---------	-------	--------	---------	---------

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK		2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

## 17 EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSOK

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	26 736	0	26 736	0	26 736
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	4 908	0	4 908	0	4 908
3	Dologi kiadások	66 605	0	44 023	22 582	66 605
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülré	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülré	14 120	0	0	14 120	14 120
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	9 899	0	9 899	0	9 899
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülré	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülré	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

17. cím kiadásai összesen:	122 268	0	85 566	36 702	122 268
----------------------------	---------	---	--------	--------	---------

## 18 SZABADIDŐS ÉS SPORTSZOLGÁLTATÁSOK

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	38 310	0	5 000	33 310	38 310
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülré	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülré	127 000	0	127 000	0	127 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	28 136	-1 500	26 636	0	26 636
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülré	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülré	55 796	0	55 796	0	55 796
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

18. cím kiadásai összesen:	249 242	-1 500	214 432	33 310	247 742
----------------------------	---------	--------	---------	--------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK		2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

## 19 KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	5 600	0	4 600	1 000	5 600
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	1 270	0	920	350	1 270
3	Dologi kiadások	64 742	-200	63 792	750	64 542
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülré	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	163 200	1 300	164 500	0	164 500
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülré	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

19. cím kiadásai összesen:	234 812	1 100	233 812	2 100	235 912
----------------------------	---------	-------	---------	-------	---------

## 20 VALLÁSI ÉS EGYÉB KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁSOK

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	2 700	118	2 818	0	2 818
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	530	23	553	0	553
3	Dologi kiadások	3 000	2 226	5 226	0	5 226
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülré	3 600	0	3 600	0	3 600
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	35 695	-800	34 895	0	34 895
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	5 842	5 842	0	5 842
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülré	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

20. cím kiadásai összesen:	45 525	7 409	52 934	0	52 934
----------------------------	--------	-------	--------	---	--------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK		2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

## 21 OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	7 400	-1 737	5 663	0	5 663
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	1 400	1 400	0	1 400
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	16 000	0	16 000	0	16 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

21. cím kiadásai összesen:	23 400	-337	23 063	0	23 063
----------------------------	--------	------	--------	---	--------

## 22 SZOCIÁLIS VÉDELEM

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	15 000	1 114	1 114	15 000	16 114
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	106 766	0	0	106 766	106 766
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	102 645	13 664	0	116 309	116 309
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	250	400	650	0	650
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

22. cím kiadásai összesen:	224 661	15 178	1 764	238 075	239 839
----------------------------	---------	--------	-------	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK		2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

## 23 EGYÉB FUNKCIÓK

## 1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	0	0	0	0
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	307 987	-12 520	0	295 467	295 467

## 2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

## 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

## 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

## 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

## 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

23. cím kiadásai összesen:	307 987	-12 520	0	295 467	295 467
----------------------------	---------	---------	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK		2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						
					<b>Működési költségvetés összesen:</b>		<b>2 910 419</b>	<b>52 565</b>	<b>1 204 784</b>	<b>1 758 200</b>	<b>2 962 984</b>
					ezen belül: Személyi juttatások		305 504	-1 882	134 035	169 587	303 622
					Munkaadókat terhelő adók, járulékok		58 327	23	32 881	25 469	58 350
					Dologi kiadások		1 566 994	65 362	677 689	954 667	1 632 356
					Ellátottak pénzbeli juttatásai		106 766	0	0	106 766	106 766
					Működési célú támogatások áht-n belülre		112 533	13 472	7 034	118 971	126 005
					Működési célú támogatások áht-n kívülre		452 308	-11 890	353 145	87 273	440 418
					Tartalékok		307 987	-12 520	0	295 467	295 467
					<b>Felhalmozási költségvetés összesen:</b>		<b>4 423 819</b>	<b>84 487</b>	<b>4 339 374</b>	<b>168 932</b>	<b>4 508 306</b>
					Beruházások		4 069 712	74 917	4 003 801	140 828	4 144 629
					Felújítások		298 311	9 570	279 777	28 104	307 881
					Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre		0	0	0	0	0
					Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre		55 796	0	55 796	0	55 796
					Tartalékok		0	0	0	0	0
					<b>Belső működési célú finanszírozási kiadás összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0
					Pénzeszközök betétként elhelyezése		0	0	0	0	0
					<b>Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0
					Pénzeszközök betétként elhelyezése		0	0	0	0	0
					<b>Külső működési célú finanszírozási kiadás összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0
					Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		0	0	0	0	0
					Egyéb finanszírozási kiadások		0	0	0	0	0
					<b>Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0
					Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		0	0	0	0	0
					Egyéb finanszírozási kiadások		0	0	0	0	0
<b>II. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS</b>											
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN:</b>							<b>7 334 238</b>	<b>137 052</b>	<b>5 544 158</b>	<b>1 927 132</b>	<b>7 471 290</b>

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK				
					Kiemelt előirányzat neve	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT
<b>MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>					<b>5 115 592</b>	<b>188 805</b>	<b>1 969 717</b>	<b>3 334 680</b>	<b>5 304 397</b>
ezen belül: Személyi juttatások					1 690 875	70 125	563 131	1 197 869	1 761 000
Munkaadókat terhelő adók, járulékok					342 836	12 753	118 443	237 146	355 589
Dologi kiadások					2 100 987	116 865	926 664	1 291 188	2 217 852
Ellátottak pénzbeli juttatásai					108 066	0	1 300	106 766	108 066
Működési célú támogatások áht-n belülre					112 533	13 472	7 034	118 971	126 005
Működési célú támogatások áht-n kívülre					452 308	-11 890	353 145	87 273	440 418
Tartalékok					307 987	-12 520	0	295 467	295 467
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>					<b>4 442 477</b>	<b>100 545</b>	<b>4 353 563</b>	<b>189 459</b>	<b>4 543 022</b>
Beruházások					4 088 370	90 975	4 017 990	161 355	4 179 345
Felújítások					298 311	9 570	279 777	28 104	307 881
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre					0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre					55 796	0	55 796	0	55 796
Tartalékok					0	0	0	0	0
<b>BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése					0	0	0	0	0
<b>BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése					0	0	0	0	0
<b>KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások					0	0	0	0	0
<b>KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások					0	0	0	0	0
<b>A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KIADÁSAI ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):</b>					<b>9 558 069</b>	<b>289 350</b>	<b>6 323 280</b>	<b>3 524 139</b>	<b>9 847 419</b>

**III. FEJEZET — FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK****24 FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK**

1	Működési költségvetés	Működési költségvetés				
2	Felhalmozási költségvetés					
3	Belső működési célú finanszírozási kiadás					
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás					
5	Külső működési célú finanszírozási kiadás					
1	Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	350 000	0	0	350 000	350 000
3	Egyéb finanszírozási kiadások	41 675	0	0	41 675	41 675
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás					
1	Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	117 267	0	0	117 267	117 267
3	Egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0

24. cím kiadásai összesen:	508 942	0	0	508 942	508 942
----------------------------	---------	---	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK		2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						
<b>MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>5 115 592</b>	<b>188 805</b>	<b>1 969 717</b>	<b>3 334 680</b>	<b>5 304 397</b>
	1				Személyi juttatások	1 690 875	70 125	563 131	1 197 869	1 761 000	
	2				Munkaadókat terhelő adók, járulékok	342 836	12 753	118 443	237 146	355 589	
	3				Dologi kiadások	2 100 987	116 865	926 664	1 291 188	2 217 852	
	4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	108 066	0	1 300	106 766	108 066	
	5				Működési célú támogatások áht-n belülre	112 533	13 472	7 034	118 971	126 005	
	6				Működési célú támogatások áht-n kívülre	452 308	-11 890	353 145	87 273	440 418	
	7				Tartalékok	307 987	-12 520	0	295 467	295 467	
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>4 442 477</b>	<b>100 545</b>	<b>4 353 563</b>	<b>189 459</b>	<b>4 543 022</b>
	1				Beruházások	4 088 370	90 975	4 017 990	161 355	4 179 345	
	2				Felújítások	298 311	9 570	279 777	28 104	307 881	
	3				Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	
	4				Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	55 796	0	55 796	0	55 796	
	5				Tartalékok	0	0	0	0	0	
<b>BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	1				Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0	
	2				Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0	
<b>BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	1				Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0	
	2				Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0	
<b>KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>391 675</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>391 675</b>	<b>391 675</b>
	1				Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0	
	2				hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	350 000	0	0	350 000	350 000	
	3				Egyéb finanszírozási kiadások	41 675	0	0	41 675	41 675	
<b>KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>117 267</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>117 267</b>	<b>117 267</b>
	1				Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0	
	2				hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	117 267	0	0	117 267	117 267	
	3				Egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	
<b>A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KIADÁSAI MINDÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):</b>							<b>10 067 011</b>	<b>289 350</b>	<b>6 323 280</b>	<b>4 033 081</b>	<b>10 356 361</b>



**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2019. ÉVI FELÚJÍTÁSI KIADÁSAI FORRÁSONKÉNT**

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2019. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZE N	Hitel- felvétel	Változás mértéke az eredeti előirányzat hoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTÉ S FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZE N
<b>II. ÖNKORMÁNYZAT</b>							
1.	Önkormányzati lakások felújítása (áthúzódó)	4 857	0	0	0	4 857	4 857
2.	Bartók Béla u. 43. önkormányzati ingatlan teljes körű külső homlokzati szigetelése (áthúzódó)	5 577	0	0	0	5 577	5 577
3.	TOP-1.1.3-16 Közétkeztetés fejlesztése	217 786	0	0	217 786	0	217 786
4.	TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása I.	22 479	0	0	22 479	0	22 479
5.	Egységes Szociális Központ irodaépületének ablakcseréje	6 000	0	0	6 000	0	6 000
6.	Luther utca felújítás	30 000	30 000	0	30 000	0	30 000
7.	Földes utak megerősítése	9 512	9 512	0	0	9 512	9 512
8.	6 db Óvoda udvari ivókútjának felújítása	2 100	0	0	0	2 100	2 100
9.	Önkormányzati ingatlan felújítás- áthúzódó	0	0	7 070	0	7 070	7 070
10.	Dózsa György utcai épület homlokzat felújítás	0	0	2 500	0	2 500	2 500
<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:</b>		<b>298 311</b>	<b>39 512</b>	<b>9 570</b>	<b>276 265</b>	<b>31 616</b>	<b>307 881</b>
<b>2019. ÉVBEN INDULÓ FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN:</b>		<b>298 311</b>	<b>39 512</b>	<b>9 570</b>	<b>276 265</b>	<b>31 616</b>	<b>307 881</b>

\* A hitelfelvétel összegének (39.512 ezer Ft) bontása

2019. évi kormányzati engedélyhez kötött fejlesztési hitel	38 000
2018. évi kormányzati engedélyhez kötött fejlesztési hitel	1 512
	<b>39 512</b>



**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2018-2019. ÉVI BERUHÁZÁSI ÉS FELHALMOZÁSI KIADÁSAI FORRÁSONKÉNT**

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Hitel-felvétel	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
<b>I. INTÉZMÉNYEK</b>							
<b>2019. ÉVBEN INDULÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK:</b>							
1.	Egységes Szociális Központ eszközbeszerzései	5 240	0	0	0	5 240	5 240
2.	Könyvtár - Tárgyi eszközbeszerzések	1 000	0	0	0	1 000	1 000
3.	Múzeum- Tárgyi eszközbeszerzések	1 700	0	3 000	4 700	0	4 700
4.	Óvoda - Tárgyi eszközbeszerzések	1 600	0	0	0	1 600	1 600
5.	Gyermek és Diákélelmezési Intézmény- Eszközbeszerzések	6 083	0	5 754	9 489	2 348	11 837
6.	Polgármesteri Hivatal eszközbeszerzések	3 035	0	7 304	0	10 339	10 339
<b>INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:</b>		<b>18 658</b>	<b>0</b>	<b>16 058</b>	<b>14 189</b>	<b>20 527</b>	<b>34 716</b>
<b>II. ÖNKORMÁNYZAT</b>							
<b>2018. ÉVBEN INDULT BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK:</b>							
1.	Buszvárók üvegpótlása és szemétygyűjtők kihelyezése (áthúzódó)	1 724	0	-355	0	1 369	1 369
2.	Máltai játszótéren a meglévő homokozó elhasználdott fa elemeinek bontása és beton sávalap készítése gumitéglá szegély kialakításához (áthúzódó)	415	0	0	415	0	415
3.	Zombai utca - Műterem beruházási munkálatok (szociális helyiség és mosdó kialakítása, szennyvízcsatlakozás kivitelezése - áthúzódó)	2 176	0	0	0	2 176	2 176
4.	TOP-7.1.1-16 Multifunkciós sport és rekreációs központ kialakítás	5 880	0	0	5 880	0	5 880
5.	TOP-3.2.1-16 Óvoda telephelyek és Diákélelmezési Intézmény energetikai korszerűsítése	7 880	0	0	7 880	0	7 880
6.	TOP-3.2.1-16 Platán Idősek Otthona energetikai korszerűsítése	6 825	0	0	6 825	0	6 825
7.	Elektromobilitási töltőállomás kiépítése	8 190	0	0	8 190	0	8 190
8.	Elektromos töltőállomás parkoló kialakítás	1 962	0	0	1 962	0	1 962
9.	TOP-4.2.1-15 Szociális ellátás infrastrukturális fejlesztése	40 669	12 150	8 276	48 945	0	48 945
10.	TOP-4.1.1-15 Háziorvosi rendelő felújítása	19 027	8 427	0	19 027	0	19 027
11.	TOP-4.3.1-15 Leromlott városrészek rehabilitációja	7 840	7 840	0	7 840	0	7 840
12.	TOP-2.1.3-15 Települési környezetvédelmi infrastruktúrafejlesztések	325 443	0	0	325 443	0	325 443
13.	TOP-1.1.3-16 Közétközvetítés fejlesztése	20 781	0	0	20 781	0	20 781
14.	TOP-3.1.1-16. Fenntartható közlekedés fejlesztés I. ütem	352 957	0	0	352 957	0	352 957
15.	TOP-3.1.1-16. Fenntartható közlekedés fejlesztés II. ütem	266 339	0	0	266 339	0	266 339
16.	TOP-1.2.1-16 Gyopárosfürdő városrész turisztikai célú fejlesztése	499 358	0	0	499 358	0	499 358
17.	TOP-1.4.1-15 Óvodák felújítása	128 907	31 803	31 803	160 710	0	160 710
18.	TOP-2.1.1-15 Barnamezős területek	391 427	44 836	0	391 427	0	391 427
19.	TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása I.	405 358	81 299	0	405 358	0	405 358
20.	TOP-2.1.2.-16 Zöld város kialakítása II.	218 093	0	0	218 093	0	218 093
21.	TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási partnerség kialakítása az orosházi járásban	2 621	0	0	2 621	0	2 621
22.	Munkásszálló pályázat eszközbeszerzése	48 000	48 000	0	48 000	0	48 000
23.	Munkásszálló kialakítása pályázat	298 744	121 785	0	298 744	0	298 744
24.	EFOP-1.8.2-17 Orosházi és Tótkomlói praxis közösség	9 899	0	0	9 899	0	9 899
25.	EFOP-3.9.2. Humán kapacitások fejlesztése	9 167	0	0	9 167	0	9 167
26.	Rákóczi utcai sportpálya kerítés kiadásai	500	0	0	500	0	500
27.	ULE műfüves pálya árambekötése	1800	0	0	1800	0	1 800
28.	Kiviteli terv elkészítése Mátrai Stadion TAO fejlesztéséhez	1 721	0	0	1 721	0	1 721

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2019. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Hitel- felvétel	Változás mértéke az eredeti előirányzatho z képest (+/- )	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
<b>2019. ÉVBEN INDULÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK:</b>							
1.	Tárgyi eszköz beszerzések (informatika)	1 361	0	0	0	1 361	1 361
2.	Eötvös József Katolikus Óvoda multifunkcionális sportpálya pályázatához önrész	1 000	0	0	1 000	0	1 000
3.	Zsoldos Péter Vívó Egyesület sportlétesítményének fejlesztéséhez önrész biztosítása	4 000	0	0	4 000	0	4 000
4.	OMTK ULE 1913 infrastrukturális beruházás (2017/2018. évi TAO önrész - Mátrai Stadion, pályakarbantartó gép, kisbusz)	45 796	45 796	0	45 796	0	45 796
5.	Műfüves pálya - Katolikus Iskola - felújítás támogatása (áthúzódó)	5 000	0	0	5 000	0	5 000
6.	Vagyon hasznosítása Alföldvíz Zrt.	88 277	0	3 590	0	91 867	91 867
7.	TOP-3.2.1-16 Városháza felújítása	675 053	225 053	0	675 053	0	675 053
9.	GINOP - Energetikai beruházások támogatása	2 000	0	0	2 000	0	2 000
10.	Tűzoltóság részére eszközbeszerzés	200	0	0	200	0	200
11.	Rendőrség részére eszközbeszerzés	200	0	0	200	0	200
12.	Mentőállomás részére eszközbeszerzés	200	0	0	200	0	200
13.	Kemping területén faház építés	16 000	16 806	806	16 806	0	16 806
14.	Hotel részére klíma beszerelése	10 000	7 694	-2 306	7 694	0	7 694
15.	TOP-3.2.1-16 Ezüst Fenyő Idősek Otthona és Vadvirág Esély Klub épületek energetikai korszerűsítése	3 800	0	0	3 800	0	3 800
16.	TOP-3.2.1-16 Orosházi Városüzemeltetési és Szolg. Zrt. épületének energetikai korszerűsítése	2 530	0	0	2 530	0	2 530
17.	TOP-3.2.2-15 Megújuló energiaforrások kiaknázására irányuló energiaellátás megvalósítása	159 908	0	0	159 908	0	159 908
19.	Közkifolyó Monorra	680	0	0	0	680	680
20.	A 106/2010. (V.03.) K.T. határozatban vállalt feladat teljesítésének költségkerete	6 500	0	0	0	6 500	6 500
21.	Főtér, vízkövek hátsó fémburkolat lecserélése saválló anyagra, világítótest cserék, vezetékkelés	1 900	0	-1 900	0	0	0
22.	Bajcsy Zs. uti óvoda villamossági korszerűsítés befejezése	300	0	-300	0	0	0
23.	Közvilágítás bővítés	6 000	0	0	0	6 000	6 000
24.	Bartók-Hegedűs önk.lakások közvilágítás	5 200	0	0	0	5 200	5 200
25.	Bartók-Hegedűs önk.lakások térfigyelő kamera	1 900	0	0	0	1 900	1 900
26.	Könd u. Orvosi rendelő felújítás	2 000	0	800	0	2 800	2 800
27.	Dénes Tanító u. 2. Orvosi rendelő felújítás	2 000	0	0	0	2 000	2 000
28.	Főtéren szivattyúk beszerzése	0	0	1 500	0	1 500	1 500
29.	Analitikai mérleg Táncsics Mihály Gimnázium részére	0	0	250	250	0	250
30.	Betegellenőrző monitor az Orosházi Kórház részére	0	0	700	700	0	700
31.	Harangláb emlékül felállítása	0	0	5 842	5 842	0	5 842
32.	Orosháza szelvi pont kivitelezése	0	0	3 810	3 810	0	3 810
33.	Mezei Őrszolgálat részére gépjárművásárlás	0	0	5 350	5 350	0	5 350
34.	Könd utcai óvoda beépített szekrények készítése	0	0	3 300	0	3 300	3 300
35.	Harmat utca kiselemes járdaburkolat építés (orvosi rendelő)	0	0	8 225	0	8 225	8 225
36.	Bajcsy Zsilinszki utcai óvoda megközelítésének biztosítása gyalogátkelőhellyel	0	0	3 000	0	3 000	3 000
37.	Okos Zebra (intelligens gyalogátkelő) kialakítása	0	0	2 526	2 526	0	2 526
<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:</b>		<b>4 125 508</b>	<b>651 489</b>	<b>74 917</b>	<b>4 062 547</b>	<b>137 878</b>	<b>4 200 425</b>
<b>BERUHÁZÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>		<b>4 144 166</b>	<b>651 489</b>	<b>90 975</b>	<b>4 076 736</b>	<b>158 405</b>	<b>4 235 141</b>

\* A hitelfelvétel összegének (612.910 ezer Ft) bontása

2018. évi kormányzati engedélyhez kötött fejlesztési hitel	316 061
2019. évi kormányzati engedélyhez kötött fejlesztési hitel	335 428
	651 489

**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**HITELTARTOZÁSAINAK TŐKE TÖRLESZTÉSE**

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2019. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzat hoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
<b>MŰKÖDÉSI CÉLÚ HITELTÖRLESZTÉSEK:</b>						
1.	Munkabérhitel	0	0	0	0	0
2.	Folyószámlahitel	350 000	0	0	350 000	350 000
<b>MŰKÖDÉSI CÉLÚ HITELTÖRLESZTÉSEK ÖSSZESEN:</b>		<b>350 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>350 000</b>	<b>350 000</b>
<b>FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK:</b>						
3.	Oparatív Programokhoz önrész biztosítása (UniCredit Bank Zrt. )	40 375	0	0	40 375	40 375
4.	Fejlesztési célhitel 2014 (OTP Bank Nyrt)	28 800	0	0	28 800	28 800
5.	Fejlesztési célhitel 2017 (OTP Bank Nyrt)	13 500	0	0	13 500	13 500
6.	Fejlesztési célhitel 2018 (OTP Bank Nyrt)	22 520	0	0	22 520	22 520
7.	Fejlesztési célhitel 2018 (OTP Bank Nyrt)	12 072	0	0	12 072	12 072
8.	Fejlesztési célhitel 2019 (OTP Bank Nyrt)	0	0	0	0	0
<b>FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK ÖS</b>		<b>117 267</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>117 267</b>	<b>117 267</b>
<b>HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK MINDÖSSZESEN:</b>		<b>467 267</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>467 267</b>	<b>467 267</b>



**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2019. ÉVI CÉL-ÉS ÁLTALÁNOS TARTALÉKAI FORRÁSONKÉNT**

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2019. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
<b>CÉLTARTALÉKOK:</b>						
1.	Személyi jellegű kifizetések tartalékba vont része (járulékokkal)	40 006	-11 584	0	28 422	28 422
2.	2019. évi központi bérintézkedés (kompenzáció) kiadása járulékokkal	5 484	-1 660	0	3 824	3 824
3.	Kártalanítás, kártérítés elkülönített kerete	0	0	0	0	0
4.	Eseti, vis maior kiadások tartaléka	5 000	0	0	5 000	5 000
5.	Lekötött bankszámlák egyenlege (2018.12.31)	152 997	0	0	152 997	152 997
6.	Orosháza Város Önkormányzata és Költségvetési Szervei dolgozói számára lakáscélú támogatás	10 000	0	0	10 000	10 000
<b>CÉLTARTALÉKOK ÖSSZESEN:</b>		<b>203 487</b>	<b>-13 244</b>	<b>0</b>	<b>200 243</b>	<b>200 243</b>
<b>MŰKÖDÉSI ÁLTALÁNOS TARTALÉK</b>		<b>50 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>
<b>FELHALMOZÁSI ÁLTALÁNOS TARTALÉK</b>		<b>54 500</b>	<b>724</b>	<b>0</b>	<b>55 224</b>	<b>55 224</b>
<b>ÁLTALÁNOS TARTALÉK ÖSSZESEN:</b>		<b>104 500</b>	<b>724</b>	<b>0</b>	<b>105 224</b>	<b>105 224</b>
<b>TARTALÉKOK MINDÖSSZESEN:</b>		<b>307 987</b>	<b>-12 520</b>	<b>0</b>	<b>305 467</b>	<b>305 467</b>



**TÁJÉKOZTATÓ**  
**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2019. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ**  
**BEVÉTELI ADATAIRÓL**

ezer forintban

Sorszám	MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK	2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
01	Intézményi működési bevételek	435 700	0	338 000	97 700	435 700
02	Önkormányzat működési bevételei	348 285	0	0	348 285	348 285
03	Helyi adókból származó bevételek	2 035 000	-50 000	490 000	1 495 000	1 985 000
04	Átengedett központi adók	85 000	0	0	85 000	85 000
05	Egyéb közhatalmi bevételek	27 000	0	16 300	10 700	27 000
06	Általános működési és ágazati feladatok állami támogatása	524 840	430	0	525 270	525 270
07	Működési célú központosított állami támogatások	642 198	48 680	251 081	439 797	690 878
08	Önkormányzatok működési célú kiegészítő állami támogatásai	0	1 660	0	1 660	1 660
09	Működési célú támogatások áht-on belülről	157 430	26 016	8 220	175 226	183 446
10	Működési célú pénzeszközátvétel áht-on kívülről	11 608	0	11 608	0	11 608
11	<b>Működési célú bevételek összesen (1+...+10):</b>	<b>4 267 061</b>	<b>26 786</b>	<b>1 115 209</b>	<b>3 178 638</b>	<b>4 293 847</b>
12	Intézmények működési célú maradványa	0	73 563	0	73 563	73 563
13	Önkormányzat működési célú maradványa	953 493	145 046	862 535	236 004	1 098 539
14	Működési célú értékpapírműveletek bevételei	0	0	0	0	0
15	Működési célú (likvid) hitelműveletek bevételei	350 000	0	0	350 000	350 000
16	Működési célú egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
17	<b>Működési célú finanszírozási műveletek bevételei (12+...+16):</b>	<b>1 303 493</b>	<b>218 609</b>	<b>862 535</b>	<b>659 567</b>	<b>1 522 102</b>
18	<b>MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (11+17):</b>	<b>5 570 554</b>	<b>245 395</b>	<b>1 977 744</b>	<b>3 838 205</b>	<b>5 815 949</b>

ezer forintban

Sorszám	FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK	2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
19	Intézményi felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
20	Önkormányzati immat.javak és tárgyi eszközök értékesítése	21 000	1 350	22 350	0	22 350
21	Önkormányzati részesedések bevételei	0	0	0	0	0
22	Felhalmozási célú központosított állami támogatások	0	0	0	0	0
23	Önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő állami támogatásai	0	0	0	0	0
24	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	718 101	2 526	720 527	100	720 627
25	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel áht-on kívülről	0	0	0	0	0
26	<b>Felhalmozási célú bevételek összesen (19+...+25):</b>	<b>739 101</b>	<b>3 876</b>	<b>742 877</b>	<b>100</b>	<b>742 977</b>
27	Intézmények felhalmozási célú maradványa	0	0	0	0	0
28	Önkormányzat felhalmozási célú maradványa	3 104 934	0	3 092 759	12 175	3 104 934
29	Felhalmozási célú értékpapírműveletek bevételei	0	0	0	0	0
30	Felhalmozási célú hitelműveletek bevételei	652 422	40 079	692 501	0	692 501
31	Felhalmozási célú egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
32	<b>Felhalmozási célú finanszírozási műveletek bevételei (27+...+31):</b>	<b>3 757 356</b>	<b>40 079</b>	<b>3 785 260</b>	<b>12 175</b>	<b>3 797 435</b>
33	<b>FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (26+32):</b>	<b>4 496 457</b>	<b>43 955</b>	<b>4 528 137</b>	<b>12 275</b>	<b>4 540 412</b>

34	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK (11+26):</b>	<b>5 006 162</b>	<b>30 662</b>	<b>1 858 086</b>	<b>3 178 738</b>	<b>5 036 824</b>
----	---	------------------	---------------	------------------	------------------	------------------

35	<b>FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK BEVÉTELEI (17+32):</b>	<b>5 060 849</b>	<b>258 688</b>	<b>4 647 795</b>	<b>671 742</b>	<b>5 319 537</b>
----	--	------------------	----------------	------------------	----------------	------------------

36	<b>MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS HIÁNYA (46-11):</b>	<b>848 531</b>	<b>162 019</b>	<b>854 508</b>	<b>156 042</b>	<b>1 010 550</b>
----	--	----------------	----------------	----------------	----------------	------------------

37	<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS HIÁNYA (59-26):</b>	<b>3 703 376</b>	<b>96 669</b>	<b>3 610 686</b>	<b>189 359</b>	<b>3 800 045</b>
----	--	------------------	---------------	------------------	----------------	------------------

38	<b>KÖLTSÉGVETÉS HIÁNYA (65-34):</b>	<b>4 551 907</b>	<b>258 688</b>	<b>4 465 194</b>	<b>345 401</b>	<b>4 810 595</b>
----	-------------------------------------	------------------	----------------	------------------	----------------	------------------

39	<b>BEVÉTELI FŐÖSSZEG (34+35):</b>	<b>10 067 011</b>	<b>289 350</b>	<b>6 505 881</b>	<b>3 850 480</b>	<b>10 356 361</b>
----	-----------------------------------	-------------------	----------------	------------------	------------------	-------------------

**TÁJÉKOZTATÓ**  
**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2019. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ**  
**KIADÁSI ADATAIRÓL**

ezer forintban

Sorszám	MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK	2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
40	Intézményi működési kiadások	2 205 173	136 240	764 933	1 576 480	2 341 413
41	Önkormányzat működési kiadásai	2 037 591	63 503	844 605	1 256 489	2 101 094
42	Működési célú támogatások áht-n belülre	112 533	13 472	7 034	118 971	126 005
43	Működési célú támogatások áht-on kívülre	452 308	-11 890	353 145	87 273	440 418
44	Intézményi működési célú tartalékok	0	0	0	0	0
45	Önkormányzat működési célú tartalékai	307 987	-12 520	0	295 467	295 467
46	<b>Működési célú kiadások összesen (40+...+45):</b>	<b>5 115 592</b>	<b>188 805</b>	<b>1 969 717</b>	<b>3 334 680</b>	<b>5 304 397</b>
47	Működési célú értékpapírműveletek kiadásai	0	0	0	0	0
48	Működési célú (likvid) hitelműveletek kiadásai	350 000	0	0	350 000	350 000
49	Működési célú egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
50	<b>Működési célú finanszírozási műveletek kiadásai (47+48+49):</b>	<b>350 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>350 000</b>	<b>350 000</b>
51	<b>MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (46+50):</b>	<b>5 465 592</b>	<b>188 805</b>	<b>1 969 717</b>	<b>3 684 680</b>	<b>5 654 397</b>

ezer forintban

Sorszám	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK	2019. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
52	Intézményi felhalmozási kiadások	18 658	16 058	14 189	20 527	34 716
53	Önkormányzati immat.javak és tárgyi eszközök létesítése, felújítása	4 368 023	84 487	4 283 578	168 932	4 452 510
54	Önkormányzati részesedések kiadásai	0	0	0	0	0
55	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülre	0	0	0	0	0
56	Felhalmozási célú támogatások áht-on kívülre	55 796	0	55 796	0	55 796
57	Intézményi felhalmozási célú tartalékok	0	0	0	0	0
58	Önkormányzat felhalmozási tartalékok	0	0	0	0	0
59	<b>Felhalmozási célú kiadások összesen (52+...+58):</b>	<b>4 442 477</b>	<b>100 545</b>	<b>4 353 563</b>	<b>189 459</b>	<b>4 543 022</b>
60	Felhalmozási célú értékpapírműveletek kiadásai	0	0	0	0	0
61	Felhalmozási célú hitelműveletek kiadásai	117 267	0	0	117 267	117 267
62	Felhalmozási célú egyéb finanszírozási kiadások	41 675	0	0	41 675	41 675
63	<b>Felhalmozási célú finanszírozási műveletek kiadásai (60+61+62):</b>	<b>158 942</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>158 942</b>	<b>158 942</b>
64	<b>FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (59+63):</b>	<b>4 601 419</b>	<b>100 545</b>	<b>4 353 563</b>	<b>348 401</b>	<b>4 701 964</b>

65	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK (46+59):</b>	<b>9 558 069</b>	<b>289 350</b>	<b>6 323 280</b>	<b>3 524 139</b>	<b>9 847 419</b>
----	--	------------------	----------------	------------------	------------------	------------------

66	<b>FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK KIADÁSAI (50+63):</b>	<b>508 942</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>508 942</b>	<b>508 942</b>
----	---	----------------	----------	----------	----------------	----------------

68	<b>KIADÁSI FŐÖSSZE G (65+66):</b>	<b>10 067 011</b>	<b>289 350</b>	<b>6 323 280</b>	<b>4 033 081</b>	<b>10 356 361</b>
----	-----------------------------------	-------------------	----------------	------------------	------------------	-------------------

ezer forintban

Sorszám	Kötelező Feladatból államigazgatási feladatok					
I.	<b>Bevétel</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Bevétel Összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
II.	<b>Kiadás</b>					
1.	Személyi juttatások	27 639	0	0	29 021	29 021
2.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	6 239	0	0	5 659	5 659
3.	Dologi kiadás	1 024	0	0	1 100	1 100
	<b>Kiadás Összesen</b>	<b>34 902</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>35 780</b>	<b>35 780</b>

**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2019. ÉVI ÖSSZESÍTETT INTÉZMÉNYI KÖLTSÉGVETÉSI ADATAI**

Sorszám	INTÉZMÉNY	Bevételek	Maradvány igénybevétele	Intézmény-finanszírozás	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	Dologi kiadások	Elátottak pénzbeli juttatásai	Pénzeszközátadás, egyéb tám.	Felhalmozási kiadások	KIADÁSOK ÖSSZESEN
01	Egységes Szociális Központ	242 110	12 414	648 223	902 747	592 463	114 017	189 727	1 300	0	5 240	902 747
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	6 474	6 539	51 316	64 329	39 644	7 837	15 848	0	0	1 000	64 329
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	4 484	18 713	39 555	62 752	28 475	6 027	23 550	0	0	4 700	62 752
04	Napköziotthonos Óvoda	180	1 740	365 297	367 197	280 576	60 929	24 092	0	0	1 600	367 197
05	Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	187 130	14 737	213 560	415 427	131 273	31 249	241 068	0	0	11 837	415 427
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	16 839	19 420	527 418	563 677	384 947	77 180	91 211	0	0	10 339	563 677
07	<b>INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):</b>	<b>457 197</b>	<b>73 563</b>	<b>1 845 369</b>	<b>2 376 129</b>	<b>1 457 378</b>	<b>297 239</b>	<b>585 496</b>	<b>1 300</b>	<b>0</b>	<b>34 716</b>	<b>2 376 129</b>



**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**INTÉZMÉNYEINEK 2019. ÉVI FINANSZÍROZÁSI ÚJTEMTERVE**

Kiemelt előirányzat neve	ezer forintban												
	I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó	Összesen:
<b>KIADÁSOK</b>													
Személyi juttatások	140 906	140 906	140 906	140 906	140 906	211 031	140 906	140 906	140 906	140 906	140 906	140 906	1 761 000
Munkaadókat terhelő adók, járulékok	28 570	28 570	28 570	28 570	28 570	41 323	28 570	28 570	28 570	28 570	28 570	28 570	355 589
Dologi kiadások	173 198	173 198	173 198	173 198	173 198	308 766	137 265	173 198	173 198	132 266	173 198	253 988	2 217 852
Előirányzott pénzügyi juttatások	9 006	9 006	9 006	9 006	9 006	9 006	9 006	6 506	6 504	14 006	9 006	9 006	108 066
Támogatások áht-n belülről	9 378	9 379	9 378	9 378	9 378	22 849	9 377	9 378	9 378	9 378	9 378	9 378	126 005
Támogatások áht-n kívülről	39 576	39 576	39 576	39 576	39 576	39 576	5 081	39 576	39 576	35 673	39 576	99 275	496 214
Intézményfinanszírozás (-)*	148 142	148 344	148 344	148 344	148 344	112 411	213 582	148 344	144 441	148 344	144 441	192 288	1 845 369
Beruházási és felújítási kiadások	565 557	250 537	250 533	513 041	246 630	286 466	387 011	486 466	253 035	286 465	250 533	710 952	4 487 226
Finanszírozási kiadás	42 412	42 412	42 412	42 412	42 412	42 412	42 412	38 509	42 412	42 412	42 411	46 315	508 942
Tartalékok	25 666	25 666	25 666	25 666	25 666	25 666	9 243	25 666	25 666	25 666	25 666	29 568	295 467
Összesen:	1 182 410	867 593	867 588	1 130 096	863 685	1 099 506	982 452	1 097 118	863 686	863 685	863 685	1 520 226	12 201 730
<b>BEVÉTELEK</b>													
Működési bevétel	65 724	65 724	65 724	65 724	65 724	67 073	65 724	65 724	65 724	65 724	65 724	86 723	811 035
Közhatalmi bevételek	535 575	57 670	57 666	535 575	57 666	7 666	57 666	535 575	57 666	57 666	57 666	74 243	2 092 300
Támogatások áht-on belülről	170 214	170 214	170 214	170 214	170 214	249 526	170 214	170 214	170 214	170 214	170 214	170 214	2 121 881
Átvett pénzeszközök	3 701	3 903	3 903	101	0	0	0	0	0	0	0	0	11 608
Intézményfinanszírozás (+)*	148 344	148 344	148 344	148 344	148 344	287 145	74 781	148 344	148 344	148 344	148 344	148 347	1 845 369
Maradvány igénybevétele	175 317	338 202	338 202	126 603	338 202	556 812	338 202	93 725	338 202	338 202	338 202	957 165	4 277 037
Finanszírozási bevétel	29 167	29 167	29 167	29 167	29 167	29 167	29 166	29 167	29 167	29 167	29 167	29 167	350 001
Hitefelvétel	54 369	54 369	54 369	54 368	54 369	94 448	54 369	54 369	54 369	54 369	54 369	54 367	692 502
Összesen:	1 182 411	867 593	867 588	1 130 096	863 685	1 291 837	790 122	1 097 118	863 685	863 685	863 685	1 520 226	12 201 731
<b>Bevételek és Kiadások egyenlege</b>	0	0	0	0	0	192 331	-192 330	0	0	0	0	0	0
<b>Halmozott egyenleg</b>	0	0	0	0	0	192 330	0	0	0	0	0	0	0

\* Az intézményfinanszírozás összegének (1.845.369 eFt) bevételi és kiadási oldalon történő megjelenése miatt a fösszeg halmozódást mutat!



**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**BEVÉTELEINEK FŐBB JOGCÍMCSONPORTJAI 2019. ÉVBEN**

ezer forintban

BEVÉTELI JOGCÍMCSONPORTOK	2019. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzatho z képest (+/- )	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
<b>I. Működési bevételek (1.+2.)</b>	<b>2 930 985</b>	<b>-50 000</b>	<b>844 300</b>	<b>2 036 685</b>	<b>2 880 985</b>
<b>1. Működési bevételek (1.1.+1.2.)</b>	<b>783 985</b>	<b>0</b>	<b>338 000</b>	<b>445 985</b>	<b>783 985</b>
<b>1.1. Intézmények működési bevételei (1.1.1.+...+1.1.10.)</b>	<b>435 700</b>	<b>0</b>	<b>338 000</b>	<b>97 700</b>	<b>435 700</b>
1.1.1. Áru- és készletértékesítés ellenértéke	395	0	95	300	395
1.1.2. Szolgáltatások ellenértéke	32 980	0	29 910	3 070	32 980
1.1.3. Közvetített szolgáltatások értéke	400	0	400	0	400
1.1.4. Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
1.1.5. Ellátási díjak	355 925	0	280 225	75 700	355 925
1.1.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó	43 555	0	25 995	17 560	43 555
1.1.7. Általános forgalmi adó visszatérítése	2 375	0	1 375	1 000	2 375
1.1.8. Kamatbevételek	0	0	0	0	0
1.1.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
1.1.10. Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
1.1.11. Egyéb működési bevételek	70	0	0	70	70
<b>1.2. Önkormányzat működési bevételei (1.2.1.+...+1.2.10.)</b>	<b>348 285</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>348 285</b>	<b>348 285</b>
1.2.1. Áru- és készletértékesítés ellenértéke	44 639	0	0	44 639	44 639
1.2.2. Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0
1.2.3. Közvetített szolgáltatások értéke	2 790	0	0	2 790	2 790
1.2.4. Tulajdonosi bevételek	162 261	0	0	162 261	162 261
1.2.5. Ellátási díjak	0	0	0	0	0
1.2.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó	44 199	0	0	44 199	44 199
1.2.7. Általános forgalmi adó visszatérítése	94 296	0	0	94 296	94 296
1.2.8. Kamatbevételek	100	0	0	100	100
1.2.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
1.2.10. Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
1.2.11. Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0
<b>2. Intézmények közhatalmi bevételei (2.1.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2.1. Egyéb közhatalmi bevételek (2.1.1.+2.1.2.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1.1. Igazgatási szolgáltatási díjak	0	0	0	0	0
2.1.2. Egyéb bírság	0	0	0	0	0
<b>3. Önkormányzat közhatalmi bevételei (3.1.+3.2.+3.3.)</b>	<b>2 147 000</b>	<b>-50 000</b>	<b>506 300</b>	<b>1 590 700</b>	<b>2 097 000</b>
<b>3.1. Jövedelemadók (2.1.1.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.1.1. Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó	0	0	0	0	0
3.1.2. Talajterhelési díj	0	0	0	0	0
<b>3.2. Termékek és szolgáltatások adói (2.2.1.+...+2.2.5.)</b>	<b>2 120 000</b>	<b>-50 000</b>	<b>490 000</b>	<b>1 580 000</b>	<b>2 070 000</b>
3.2.1. Építményadó	235 000	0	0	235 000	235 000
3.2.2. Iparüzési adó	1 770 000	-50 000	490 000	1 230 000	1 720 000
3.2.3. Idegenforgalmi adó	30 000	0	0	30 000	30 000
3.2.4. Gépjárműadó	85 000	0	0	85 000	85 000
3.2.5. Egyéb díjak és adók	0	0	0	0	0
<b>3.3. Egyéb közhatalmi bevételek (2.3.1.+...+2.3.3.)</b>	<b>27 000</b>	<b>0</b>	<b>16 300</b>	<b>10 700</b>	<b>27 000</b>
3.3.1. Adóbírságok, pótlékok	5 000	0	0	5 000	5 000
3.3.2. Önkormányzatot megillető központi és egyéb bírság	1 000	0	0	1 000	1 000
3.3.3. Mezőőri járulékból származó bevételek	16 300	0	16 300	0	16 300
3.3.4. Közterület használati díj	4 700	0	0	4 700	4 700
<b>II. Állami támogatások (1.+2.)</b>	<b>1 167 038</b>	<b>50 770</b>	<b>251 081</b>	<b>966 727</b>	<b>1 217 808</b>
<b>1. Önkormányzat működési célú támogatása (1.1.+...1.6.)</b>	<b>1 167 038</b>	<b>50 770</b>	<b>251 081</b>	<b>966 727</b>	<b>1 217 808</b>
1.1. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	184 161	430	0	184 591	184 591
1.2. Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	340 679	0	0	340 679	340 679
1.3. Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	604 418	44 022	248 081	400 359	648 440
1.4. Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	37 780	4 658	3 000	39 438	42 438
1.5. Működési célú központosított előirányzatok	0	1 660	0	1 660	1 660
1.6. Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0

BEVÉTELI JOGCÍMCSONPORTOK	2019. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzatho z képest (+/- )	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
2. Önkormányzat fejlesztési célú támogatása	0	0	0	0	0
<b>III. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek (1.+2.+3.+4.)</b>	<b>21 000</b>	<b>1 350</b>	<b>22 350</b>	<b>0</b>	<b>22 350</b>
1. Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0
2. Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0	0
3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	21 000	1 350	22 350	0	22 350
4. Részesedések bevételei	0	0	0	0	0
<b>IV. Működési és felhalmozási célú támogatások áht-n belülről (1.+2.)</b>	<b>875 531</b>	<b>28 542</b>	<b>728 747</b>	<b>175 326</b>	<b>904 073</b>
<b>1. Működési célú támogatások áht-n belülről (1.1.+...+1.7.)</b>	<b>157 430</b>	<b>26 016</b>	<b>8 220</b>	<b>175 226</b>	<b>183 446</b>
1.1. Iskolaegészségügyi szolgálathoz	14 120	0	0	14 120	14 120
1.2. Központi bérintézkedések állami támogatási része	5 484	-1 660	0	3 824	3 824
1.3. KEF működtetése	0	0	1 200	0	0
1.4. TOP pályázatok	0	0	0	0	0
1.5. Foglalkoztatási támogatások	122 806	4 658	0	127 464	127 464
1.6. Mezei Őrszolgálat támogatása	7 020	0	7 020	0	7 020
1.7. Egyéb működési célok	8 000	21 818	0	29 818	29 818
<b>2. Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről (2.1.+...+2.6.)</b>	<b>718 101</b>	<b>2 526</b>	<b>720 527</b>	<b>100</b>	<b>720 627</b>
2.1. Csatornahálózat kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	0	0	0	0	0
2.2. Dankó utcai védőerdő gondozása	100	0	0	100	100
2.3. Báthory Júlia Üveggyűjtemény I. ütem (NKA)	0	0	0	0	0
2.4. TOP pályázatok	652 038	0	652 038	0	652 038
2.5. Foglalkoztatási támogatások	0	0	0	0	0
2.6. Egyéb felhalmozási célok	65 963	2 526	68 489	0	68 489
<b>V. Működési és felhalmozási célú pénzeszközátvételek áht-n kívülről (1.+2.)</b>	<b>11 608</b>	<b>0</b>	<b>11 608</b>	<b>0</b>	<b>11 608</b>
<b>1. Működési célú pénzeszköz-átvétel áht-on kívülről (1.1.)</b>	<b>11 608</b>	<b>0</b>	<b>11 608</b>	<b>0</b>	<b>11 608</b>
1.1. Egyéb működési célokhoz	11 608	0	11 608	0	11 608
<b>2. Felhalmozási célú pénzeszköz-átvétel áht-on kívülről (2.1.+2.2.+2.3.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1. Csatornahálózat kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	0	0	0	0	0
2.2. Egyéb felhalmozási célokhoz	0	0	0	0	0
<b>VI. Felhalmozási bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>VII. Értékpapírok bevételei, betétek megszüntetése, egyéb finanszírozás (1.+2.+3.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1. Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
2. Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
3. Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
<b>VIII. Hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről (1.+2.)</b>	<b>1 002 422</b>	<b>40 079</b>	<b>692 501</b>	<b>350 000</b>	<b>1 042 501</b>
1. Működési célú hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről	350 000	0	0	350 000	350 000
2. Felhalmozási célú hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről	652 422	40 079	692 501	0	692 501
<b>IX. Maradvány igénybevétele (1.+2.)</b>	<b>4 058 427</b>	<b>218 609</b>	<b>3 955 294</b>	<b>321 742</b>	<b>4 277 036</b>
<b>1. Maradvány - önkormányzati (1.1.+1.2.)</b>	<b>4 058 427</b>	<b>145 046</b>	<b>3 955 294</b>	<b>248 179</b>	<b>4 203 473</b>
1.1. Működési célú maradvány igénybevétele	953 493	145 046	862 535	236 004	1 098 539
1.2. Felhalmozási célú maradvány igénybevétele	3 104 934	0	3 092 759	12 175	3 104 934
<b>2. Maradvány - intézményi (2.1.+2.2.)</b>	<b>0</b>	<b>73 563</b>	<b>0</b>	<b>73 563</b>	<b>73 563</b>
2.1. Működési célú maradvány igénybevétele	0	73 563	0	73 563	73 563
2.2. Felhalmozási célú maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I.+...+IX.):</b>	<b>10 067 011</b>	<b>289 350</b>	<b>6 505 881</b>	<b>3 850 480</b>	<b>10 356 361</b>

**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**TÖBBÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ DÖNTÉSEINEK SZÁMSZERŰSÍTÉSE ÉVENKÉNTI BONTÁSBAN ÉS ÖSSZEKÉNT**

ÉVE	HITELSZERŐDÉS		Fennálló tartozás 2018. december 31-én	TÖRLESZTÉS							
	C É L J A	ÖSSZEGE		Kamat mértéke (%) <sup>1</sup>	2018. XII. 31-ig	2019. évben	2020. évben	2021. évben	2022. évben	2023. évben	2024-2029. évben
2009.	Operatív programokhoz önrész biztosítás (UniCredit Zrt.)	314 745	—	133 056	40 375	40 375	40 375	11 931	0	0	0
2014.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	261 594	—	146 216	28 800	28 800	28 800	28 800	28 800	2 216	2 216
2017.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	132 905	—	118 140	13 500	13 500	13 500	13 500	13 500	50 640	50 640
2018.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	230 845	—	230 845	—	22 520	22 520	22 520	22 520	118 245	118 245
2018.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	123 760	—	123 760	—	12 072	12 072	12 072	12 072	63 400	63 400
2019.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	460 984	—	—	—	—	46 098	46 098	46 098	276 592	276 592
	<b>TÖKÉTTÖRLESZTÉS ÖSSZESEN :</b>	—	—	<b>752 017</b>	<b>117 267</b>	<b>163 365</b>	<b>163 365</b>	<b>134 921</b>	<b>122 990</b>	<b>511 093</b>	<b>511 093</b>
2009.	Operatív programokhoz önrész biztosítás kamata (UniCredit Zrt.)	18 428	1,890	—	1 700	1 500	1 300	600	0	0	0
2014.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	42 151	1,890	—	4 000	3 800	3 500	2 500	2 000	500	500
2017.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	21 060	1,890	—	3 125	2 985	2 750	2 400	2 200	4 500	4 500
2018.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	31 173	1,890	—	73	5 700	5 400	5 000	4 000	5 000	5 000
2018.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	14 380	1,890	—	80	2 800	2 500	2 000	1 500	2 500	2 500
2019.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	53 650	1,890	—	150	8 000	7 500	7 000	6 000	25 000	25 000
	<b>KAMATTÖRLESZTÉS ÖSSZESEN :</b>	—	—	—	<b>17 950</b>	<b>24 785</b>	<b>22 950</b>	<b>19 500</b>	<b>15 700</b>	<b>37 500</b>	<b>37 500</b>

ezer forintban

1 A referencia kamattörlesztési mértéke a 2018. január 24-i 3 havi BUBOR mértékén került rögzítésre

ezer forintban

ÉVE	NAGYOBB VOLUMENŰ EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK		2018. december 31-ig kifizetett	TELJESÍTÉS							
	C É L J A	ÖSSZEGE		2018. XII. 31-ig	2019. évben	2020. évben	2021. évben	2022. évben	2023. évben	2024-2029. évben	
2008.	Köztemető fenntartása (közszolgáltatási szerződés)	115 792	—	47 922	6 170	6 170	6 170	6 170	6 170	6 170	37 020
	<b>EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN:</b>	—	—	<b>47 922</b>	<b>6 170</b>	<b>6 170</b>	<b>6 170</b>	<b>6 170</b>	<b>6 170</b>	<b>6 170</b>	<b>37 020</b>



12. melléklet a /2019. (.) önkormányzati rendelethez

**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
2019. ÉVI EURÓPAI UNIÓS PROJEKTJEI**

ezer forintban

sorszám	Projekt megnevezése	Bevételek				Kiadások			
		Tervezet megelőző bevételek	Tervezési bevételek	További években várható bevételek	Összesen	Tervezet megelőző kiadások	Tervezési kiadások	További években várható kiadások	Összesen
<b>Önkormányzaton belüli megvalósuló projektek</b>									
1.	TOP-1.4.1-15-BS1 - A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével	243 284	0	0	243 284	124 012	119 272	0	243 284
2.	TOP-4.1.1-15-BS1 - Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése	37 731	0	0	37 731	27 054	10 677	0	37 731
3.	TOP-4.2.1-15-BS1 - Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése	110 711	17 494	0	128 205	90 958	37 247	0	128 205
4.	TOP-5.2.1-15-BS1 - A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok	69 993	0	0	69 993	43 063	26 930	0	69 993
5.	TOP-2.1.2-16-BS1 - Zöld város kialakítása	277 158	0	0	277 158	253	218 093	58 812	277 158
6.	TOP-2.1.2-15-BS1 - Zöld város kialakítása	386 307	0	0	386 307	23 582	362 725	0	386 307
7.	TOP-2.1.3-15-BS1 - Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések	379 443	0	0	379 443	20 288	359 155	0	379 443
8.	TOP-2.1.1-15-BS1 - Barnamezős területek rehabilitációja	402 334	0	0	402 334	25 794	376 540	0	402 334
9.	TOP-1.2.1-16-BS1 - Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés	650 000	0	0	650 000	22 273	627 727	0	650 000
10.	TOP-1.1.3-16-BS1 - Helyi gazdaságfejlesztés	250 000	0	0	250 000	1 693	20 781	227 526	250 000
11.	EFO-3.9.2-16 - Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben - kedvezményezett térségek	97 369	31 391		128 760	13 398	115 362	0	128 760

ezer forintban

sorszám	Projekt megnevezése	Bevétel			Kiadás				
		Tervezet megelőző bevételek	Tervevi bevételek	További években várható bevételek	Összesen	Tervezet megelőző kiadások	Tervevi kiadások	További években várható kiadások	Összesen
12.	EFOP-1.8.2-17 - Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése - alapellátás fejlesztése	83 959	65 963	0	149 922	64 356	85 566	0	149 922
13.	KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 - Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez	9 000	0	0	9 000	3 600	5 400	0	9 000
14.	EFOP-1.5.3.-16-2017-00062 Humán szolgáltatások fejlesztése	15 681	36 347	0	52 028	13 930	38 098	0	52 028
15.	TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási partnerség kialakítása az orosházi járásban	62 948	0	0	62 948	32 484	30 464	0	62 948

**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2019. ÉVI ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETEI (ÁLLÁSHELYEI)**  
**(ÉRVÉNYES 2019. JANUÁR 1-JÉTŐL)**

fő

Sorszám	INTÉZMÉNY	Szakmai létszámkeret	Intézmény-üzemeltetési létszámkeret	Engedélyezett létszámkeret összesen	Közfoglalkoztatotti létszámkeret összesen
01	Egységes Szociális Központ	136,000	54,000	190,000	5,000
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	9,000	1,000	10,000	3,000
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	8,000	0,000	8,000	2,000
04	Napköziotthonos Óvoda	82,000	1,000	83,000	0,000
05	Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	46,250	6,000	52,250	3,000
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	98,000	8,875	106,875	7,000
	<u>ebből:</u>				
	Köztisztviselői törvény hatálya alá tartozók	96,000	0,000	96,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	2,000	8,875	10,875	0,000
<b>07</b>	<b>INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):</b>	<b>379,250</b>	<b>70,875</b>	<b>450,125</b>	<b>20,000</b>
<b>08</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:</b>	<b>26,375</b>	<b>0,000</b>	<b>26,375</b>	<b>131,000</b>
	<u>ebből:</u>			<b>0,000</b>	
	Közalkalmazottak	7,000	0,000	7,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	8,000	0,000	8,000	0,000
	Pályázatokban foglalkoztatottak	11,375	0,000	11,375	0,000
<b>09</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT MINDÖSSZESEN (07+08):</b>	<b>405,625</b>	<b>70,875</b>	<b>476,500</b>	<b>151,000</b>

**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2019. ÉVI ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETEI (ÁLLÁSHELYEI)**  
**(ÉRVÉNYES 2019. JÚNIUS 1-JÉTŐL)**

fő

Sorszám	INTÉZMÉNY	Szakmai létszámkeret	Intézmény-üzemeltetési létszámkeret	Engedélyezett létszámkeret összesen	Közfoglalkoztatotti létszámkeret összesen
01	Egységes Szociális Központ	137,500	54,000	191,500	5,000
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	9,000	1,000	10,000	3,000
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	8,000	0,000	8,000	2,000
04	Napköziotthonos Óvoda	82,000	1,000	83,000	0,000
05	Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	46,250	6,000	52,250	3,000
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	98,000	8,875	106,875	7,000
	<u>ebből:</u>				
	Köztisztviselői törvény hatálya alá tartozók	96,000	0,000	96,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	2,000	8,875	10,875	0,000
<b>07</b>	<b>INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):</b>	<b>380,750</b>	<b>70,875</b>	<b>451,625</b>	<b>20,000</b>
<b>08</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:</b>	<b>26,375</b>	<b>0,000</b>	<b>26,375</b>	<b>131,000</b>
	<u>ebből:</u>			<b>0,000</b>	
	Közalkalmazottak	7,000	0,000	7,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	8,000	0,000	8,000	0,000
	Pályázatokban foglalkoztatottak	11,375	0,000	11,375	0,000
<b>09</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT MINDÖSSZESEN (07+08):</b>	<b>407,125</b>	<b>70,875</b>	<b>478,000</b>	<b>151,000</b>

**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2019. ÉVI ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETEI (ÁLLÁSHELYEI)**  
**(ÉRVÉNYES 2019. SZEPTEMBER 1-JÉTŐL)**

fő

Sorszám	INTÉZMÉNY	Szakmai létszámkeret	Intézmény-üzemeltetési létszámkeret	Engedélyezett létszámkeret összesen	Közfoglalkoztatotti létszámkeret összesen
01	Egységes Szociális Központ	142,500	55,000	197,500	5,000
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	9,000	1,000	10,000	3,000
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	8,000	0,000	8,000	2,000
04	Napköziotthonos Óvoda	85,000	1,000	86,000	0,000
05	Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	46,250	6,000	52,250	3,000
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	98,000	8,875	106,875	7,000
	<b>ebből:</b>				
	Köztisztviselői törvény hatálya alá tartozók	96,000	0,000	96,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	2,000	8,875	10,875	0,000
<b>07</b>	<b>INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):</b>	<b>388,750</b>	<b>71,875</b>	<b>460,625</b>	<b>20,000</b>
<b>08</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:</b>	<b>26,375</b>	<b>0,000</b>	<b>26,375</b>	<b>105,000</b>
	<b>ebből:</b>			<b>0,000</b>	
	Közalkalmazottak	7,000	0,000	7,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	8,000	0,000	8,000	0,000
	Pályázatokban foglalkoztatottak	11,375	0,000	11,375	0,000
<b>09</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT MINDÖSSZESEN (07+08):</b>	<b>415,125</b>	<b>71,875</b>	<b>487,000</b>	<b>125,000</b>

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 1/2019. (I.31.) önkormányzati rendeletével fogadta el 2019. évi költségvetését.

A rendelet módosítását a 2019. év első 5 hónapjában bekövetkezett változások, a központi támogatásokból, a támogatásértékű működési és felhalmozási bevételekből származó, valamint a működéshez és felhalmozáshoz kapcsolódó többletbevételek, az eddigi képviselő-testületi döntések végrehajtása, az intézmények által benyújtott saját hatáskörű előirányzat módosítási kérelmek, valamint a források biztosítását igénylő tételek módosítása indokolja.

A költségvetési rendelet és mellékletei struktúrájában a módosítások átvezetésre és érvényesítésre kerültek.

A módosítás eredményeként az önkormányzati költségvetés főösszege 10.067.011 ezer Ft-ról 10.356.361 ezer Ft-ra növekedett.

### **BEVÉTELEK:**

A 289.350 ezer Ft-os növekedést az alábbi kiemelt előirányzatok változása okozta:

Közhatalmi bevételek	-50.000 ezer Ft
Működési célú támogatások	76.786 ezer Ft
Felhalmozási bevételek	1.350 ezer Ft
Felhalmozási támogatások	2.526 ezer Ft
Finanszírozási bevételek	258.688 ezer Ft

### **A.) KÖZHATALMI BEVÉTELEK**

Az Önkormányzat a 2019. eredeti költségvetésben 1.770.000 iparüzési adóbevétellel tervezett, melynek a várható teljesítések a rendelkezésre álló adatok alapján csökkenteni szükséges, így az Önkormányzat a felelős gazdálkodás tükrében 50.000 ezer Ft-tal csökkenteni kívánja az iparüzési adó bevételi előirányzatát.

### **B.) MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL**

#### **a., Önkormányzat működési célú támogatásai**

A központi költségvetés 2018. december hónapra 479 ezer Ft, illetve 2019. január-május hónapokra 1.660 ezer Ft bérkompenzációt biztosított az intézmények részére.

A 2019. januártól júniusig tartó időszakra szociális ágazati pótlékként 43.723 ezer Ft-ot, szociális ágazatban dolgozók részére egészségügyi kiegészítő pótlékként 250 ezer Ft-ot, kulturális illetménypótlékként 2.669 ezer Ft támogatást biztosított, melyek intézményfinanszírozásként átvezetésre kerültek az intézmények részére.

Fejlesztő foglalkoztatás támogatásaként 11.179 ezer Ft került beemelésre, mely intézményfinanszírozásként az Egységes Szociális Központnál jelenik meg.

Könyvtári érdeklető növelő támogatásként 1.989 ezer Ft érkezett a központi költségvetésből, mely a Justh Zsigmond Városi Könyvtárnál szerepel intézményfinanszírozásként.

KEF pályázat tekintetében 1.200 ezer Ft került beépítésre a működési támogatások kiemelt előirányzatok közé.

Képviselő-testületi határozat alapján 1.800 ezer Ft tanyagondnoki szolgálat fejlesztése pályázatot tartalmaz a rendelet-tervezet.

#### **b., Intézmények működési célú támogatásai**

Az intézmények működési célú támogatásai elsősorban a közfoglalkoztatási programokból származó bevételek miatt emelkedtek, e jogcímen a Justh Zsigmond Városi Könyvtárnál 3.674 ezer Ft és a Nagy Gyula Területi Múzeumnál 984 ezer Ft növekedést eredményezett.

Az Orosházi Polgármesteri Hivatalnál beemelésre került az Európai Parlamenti választással kapcsolatos támogatás 8.839 ezer Ft értékben.

### **C.) FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK**

A Képviselő-testület döntött a mezőri szolgálatban résztvevő gépjármű értékesítéséről, mely összeg szerepel e kiemelt előirányzaton (1.350 ezer Ft)

### **D.) FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL**

Az Önkormányzat részt vesz az Okos Zebra (intelligens gyalogátkelő) kialakítása című pályázaton, mely támogatás 2.526 ezer Ft-ban érinti az előirányzat összegét.

### **R.) FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**

#### **a.) belső működési és felhalmozási célú finanszírozási bevételek (kötségvetési maradvány)**

Maradvány igénybevételeként összességében 218.609 ezer Ft került beleemelésére:

- Intézmények esetében: 73.563 ezer Ft
- Önkormányzat esetében: 145.046 ezer Ft

A maradvány összegének beemelésével egy időben kerülnek a kiadások előirányzatai is növelésre.

#### **b.) külső működési és felhalmozási célú finanszírozási műveletek bevételei (hitelfelvétel)**

A 2019. évi költségvetési rendeletben került elfogadásra 652.422 ezer Ft felhalmozási célú hitelfelvétel, amelyet növeltek a későbbi Képviselő-testületi döntések, így a TOP-1.4.1. Óvodák felújítása pályázat pótmunkáihoz és a TOP-4.2.1-15 Szociális ellátás pályázat pótmunkához összesen 40.079 ezer Ft fejlesztési hitelfelvétel vált szükségessé.

## KIADÁSOK:

Az Önkormányzat kiadási előirányzata 137.052 ezer Ft-tal, az intézményeké 152.298 ezer Ft-tal növelte a költségvetés főösszegét. A módosítások az alábbi változásokat eredményezték a kiemelt előirányzatokon:

Megnevezés	Intézmények	adatok ezer Ft-ban	
		Önkormányzat	Összesen
01. Személyi juttatások és járulékok	84 737	-1 859	82 878
02. Dologi kiadások	51 503	65 362	116 865
03. Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
04. Működési célú támogatások	0	1 582	1 582
05. Tartalékok (működési)	0	-12 520	-12 520
<b>06. Működési kiadások összesen (01+...+05):</b>	<b>136 240</b>	<b>52 565</b>	<b>188 805</b>
07. Beruházások	16 058	74 917	90 975
08. Felújítások	0	9 570	9 570
09. Felhalmozási célú támogatások	0	0	0
10. Tartalékok (felhalmozási)	0	0	0
<b>11. Felhalmozási kiadások összesen (07+...+10):</b>	<b>16 058</b>	<b>84 487</b>	<b>100 545</b>
<b>12. Finanszírozási kiadások:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>37 357</b>
<b>13. Kiadások mindösszesen (06+11+12):</b>	<b>152 298</b>	<b>137 052</b>	<b>289 350</b>

### A) SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÉS MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK

Az Önkormányzat személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok előirányzata számviteli átcsoportosítások miatt csökkent kis mértékben.

Az intézményeknél a személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatok 2018. december hónapra, illetve 2019. január-május hónapokra járó bérkompenzáció, továbbá a január-június hónapokra járó szociális ágazati pótlék, a szociális ágazatban dolgozók részére egészségügyi kiegészítő pótlék és a kulturális illetmény pótlék központi költségvetési támogatás eredményezte. Továbbá az Orosházi Polgármesteri Hivatalnál az Európa Parlamenti választással kapcsolatos költségek is beemelésre kerültek.

A saját hatáskörben beemelésre került közfoglalkoztatási támogatások emelték a személyi juttatások illetve járulékok kiemelt előirányzatok összegét.

Az Önkormányzat 11.584 ezer Ft-ot biztosított az intézményekben dolgozók személyi kifizetéseinek (jubileumi jutalmak és felmentések) teljesítésére.

## **B) DOLOGI KIADÁSOK**

Az intézmények esetében a rendelet-tervezet 51.503 ezer Ft növekményt tartalmaz, mely a maradvány igénybevételével és saját hatáskörű előirányzat emeléssel emelkedett.

Az Önkormányzatnál kiadási előirányzatokon belüli átcsoportosítások, a számviteli helyesbítések illetve a maradvány igénybevétele eredményezte a 65.362 ezer Ft-os dologi előirányzat növekedést.

## **C) MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK**

A működési célú támogatások előirányzata Önkormányzatnál emelkedett 13.472 ezer Ft-tal, mely a 2018. december havi és a 2019. január-május hónapra járó bérkompenzáció, a szociális ágazati pótlék továbbadása az Orosházi Többcélú Kistérségi Társulás részére 14.178 ezer Ft értékben illetve 706 ezer Ft csökkenés a számviteli rovatrendezésekből adódnak.

## **D) MŰKÖDÉSI CÉLÚ PÉNZESZKÖZÁTADÁSOK**

Az Önkormányzatnál kiadási előirányzatokon belüli átcsoportosítások és számviteli rendezésük eredményezték a kiemelt előirányzat csökkenését 11.890 ezer Ft értékben, mely csökkenés egyidejűleg megjelenik más kiadási előirányzatokon növekedésként.

## **E) BERUHÁZÁS**

A beruházási kiadások előirányzatának alakulását részletesen a 4. melléklet tartalmazza.

Az intézmények összességében 16.058 ezer Ft-tal emelték a beruházási előirányzataikat, mely jelentős részben a maradvány igénybevétele eredményezte. Önkormányzat beruházási előirányzatát növelték a korábbi Képviselő-testületi döntések és a maradvány igénybevételekor előirányzatosított összegek.

## **F) TARTALÉKOK**

A központi bérintézkedések 1.660 ezer Ft-tal, a személyi jellegű kifizetések tartalékba vont része 11.584 ezer Ft-tal csökkentették az általános tartalék összegét. Az Önkormányzat szabad maradványát tartalékba helyezte 24.751 ezer Ft értékben.

A céltartalék előirányzatának csökkenését (24.027 ezer Ft) a beruházásoknál említett korábbi képviselő-testületi döntések eredményezték.

### **Előzetes hatásvizsgálat:**

1. **Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások:**  
Nincsenek. tekintettel arra, hogy az önkormányzati rendeletervezet a maradványok igénybevételét, az állami támogatások és pályázati támogatások átvezetését tartalmazza.
2. **Környezeti és egészségi következmények.**  
Környezeti és egészségi következmények nincsenek.
3. **Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:**  
Adminisztratív terheket befolyásoló hatások nincsenek.
4. **A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:**  
Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat meghatározza költségvetését, annak alapján önállóan gazdálkodik.  
Rendeletmódosítás elmulasztása esetén a Kormányhivatal törvényességi felhívással élhet.
5. **A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**  
Nem releváns.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, mely indokolás nyilvánosságát jogszabályban meghatározottak szerint kell biztosítani.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 20. §-a értelmében - az IM rendelet 21. §-a szerinti kivételek alkalmazásán kívül - az adott jogszabály tervezetéhez tartozó indokolást közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytárban.

A központi költségvetésről szóló törvény, annak módosítása és a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvény tervezetéhez tartozó indokolást nem kell közzétenni.

Az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolást - a jogszabály előkészítőjének az indokolásban kifejtett, erre vonatkozó álláspontja alapján - nem kell közzétenni, ha a jogszabály

- a) jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nem kimutatható, illetve
- b) technikai vagy végrehajtási jellegű.

A leírtakra tekintettel jelen önkormányzati módosító rendelet vonatkozásában **nem tartom szükségesnek a kihirdetésre kerülő önkormányzati rendelethez csatolt indokolásnak a Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételét.**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az előzőekben részletesen ismertetett változások alapján kérem a költségvetés módosításának megvitátását a rendelet megalkotását!

**Orosháza, 2019. június 19.**

**Készítette:**



**Dr. Horváthné Dr. Barta Edit  
jegyző**

**Beterjesztette:**



**Dávid Zoltán  
polgármester**

# TÁJÉKOZTATÓ TÁBLÁK

1. tájékoztató tábla
2. tájékoztató tábla
3. tájékoztató tábla

Bevételek részletezése 2019. évben

Orosháza Város Önkormányzata működési kiadásai 2019. évben

Orosháza Város Önkormányzata 2019. évi összesített intézményfinanszírozási adatai



**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**BEVÉTELEINEK RÉSZLETEZÉSE 2019. ÉVBEN**

ezer forintban

MEGNEVEZÉS	Sorszám	2019. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az eredeti előirányzath oz képest (+/-)	2019. évi eredeti előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi eredeti előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN
<b>I. fejezet: Önkormányzati intézmények működési bevételei</b>	<b>01</b>	<b>443 700</b>	<b>87 060</b>	<b>338 000</b>	<b>192 760</b>	<b>530 760</b>
<b>I. fejezet: Önkormányzati intézmények felhalmozási bevételei</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>II. fejezet: Önkormányzat működési és felhalmozási bevételei (04+05+06+13+14+35+40+42+46+49+50+53+56+57)</b>	<b>03</b>	<b>9 623 311</b>	<b>202 290</b>	<b>6 164 881</b>	<b>3 660 720</b>	<b>9 825 601</b>
Önkormányzat tevékenységével kapcsolatos bevételek	04	62 050	0	0	62 050	62 050
ÁFA visszatérülés adóhatóságtól	05	94 296	0	0	94 296	94 296
Vagyongazdálkodásból származó bérleti díjbevételek (07+...+12)	06	191 839	0	0	191 839	191 839
– Lakbérek	07	46 000	0	0	46 000	46 000
– Egyéb (ingatlan-) bérleti díjak	08	68 000	0	0	68 000	68 000
– Vásárcsarnok és piac bérleti díjbevételei	09	6 350	0	0	6 350	6 350
– Fürdő és Szálloda vagyon hasznosításából származó bevétel	10	0	0	0	0	0
– Vagyon hasznosítása Alföldvíz Zrt-vel kötött szerződés alapján	11	68 493	0	0	68 493	68 493
– Egyéb vagyon hasznosítása	12	2 996	0	0	2 996	2 996
Sporttevékenységgel kapcsolatos bevételek	13	0	0	0	0	0
Lakosságtól és különféle szervektől származó bevételek összesen (14+...+20+28)	14	901 239	16 705	756 655	161 289	917 944
– Közterülethasználati díj	15	4 700	0	0	4 700	4 700
– Kamatbevétel	16	100	0	0	100	100
– Környezetvédelmi bírság (=Helyi környezetvédelmi feladatok támogatása)	17	1 000	0	0	1 000	1 000
– Egyéb szervektől, lakosságtól származó bevételek	18	11 608	0	11 608	0	11 608
– Mezőőri járulékból származó bevételek	19	16 300	0	16 300	0	16 300
– Fejlesztési célú pénzeszközátvételek (21+...+27)	20	718 101	2 526	720 527	100	720 627
a. Dankó utcai védőerdő telepítése	21	100	0	0	100	100
b. TOP pályázatok felhalmozási bevételei	23	652 038	0	652 038	0	652 038
c. Foglalkoztatás támogatásai	24	0	0	0	0	0
d. Elektromobilitási töltőinfrastruktúra kiépítésének támogatása (NGM)	25	0	0	0	0	0
e. Külterületi utak felújítása és karbantartásához gépek beszerzése támogatás	26	0	0	0	0	0
f. Egyéb felhalmozási célra átvett pénzeszközök	27	65 963	2 526	68 489	0	68 489
– Működési célú pénzeszközátvételek (28+...+33)	28	149 430	14 179	8 220	155 389	163 609
a. Iskolaegészségügyi és háziorvosi szolgálathoz (OEP)	29	14 120	0	0	14 120	14 120
b. Központi bérintézkedések állami támogatásához	30	5 484	0	0	5 484	5 484
c. Mezei Órszolgálat támogatása	31	7 020	0	7 020	0	7 020
d. Foglalkoztatás támogatásai	32	122 806	0	0	122 806	122 806
e. TOP pályázatok működési bevételei	33	0	0	0	0	0
f. Egyéb működési célra átvett pénzeszközök	34	0	14 179	1 200	12 979	14 179
Helyi adókból származó bevételek (36+...+39)	35	2 040 000	-50 000	490 000	1 500 000	1 990 000
– Építményadó	36	235 000	0	0	235 000	235 000
– Iparüzési adó	37	1 770 000	-50 000	490 000	1 230 000	1 720 000
– Idegenforgalmi adó	38	30 000	0	0	30 000	30 000
– Pótlékok, bírságok (egyéb adók, díjak)	39	5 000	0	0	5 000	5 000
Átengedett központi adókból származó bevételek (41)	40	85 000	0	0	85 000	85 000
– Gépjárműadó	41	85 000	0	0	85 000	85 000
Állami támogatásokból származó bevételek (43+...+45)	42	1 167 038	49 110	248 081	968 067	1 216 148
– Normatív állami hozzájárulások, támogatások	43	1 167 038	49 110	248 081	968 067	1 216 148
– Központosított előirányzatok	44	0	0	0	0	0
– Egyéb központi támogatások	45	0	0	0	0	0
Ingtalanértékesítésből származó bevételek (47+48)	46	21 000	0	21 000	0	21 000
– Önkormányzati lakások értékesítése	47	0	0	0	0	0
– Egyéb helyiségek, ingatlanok értékesítése	48	21 000	0	21 000	0	21 000
Értékesítésből származó bevételek (49)	49	0	1 350	1 350	0	1 350

Hitelműveletek bevételei (51+52)	50	1 002 422	40 079	692 501	350 000	1 042 501
– Folyószámla hitelfelvétel	51	350 000	0	0	350 000	350 000
– Fejlesztési hitelfelvétel (2018)	52	191 438	0	191 438	0	191 438
– Fejlesztési hitelfelvétel (2019)	53	460 984	40 079	501 063	0	501 063
Önkormányzat maradványa (54+55)	54	4 058 427	145 046	3 955 294	248 179	4 203 473
– Működési célú maradvány	55	953 493	145 046	862 535	236 004	1 098 539
– Felhalmozási célú maradvány	56	3 104 934	0	3 092 759	12 175	3 104 934
Értékpapírműveletek bevételei (56)	57	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek (57)	58	0	0	0	0	0
<b>BEVÉTELI FORRÁSOK ÖSSZESEN (01+02+03):</b>	<b>59</b>	<b>10 067 011</b>	<b>289 350</b>	<b>6 502 881</b>	<b>3 853 480</b>	<b>10 356 361</b>

## OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA MŰKÖDÉSI KIADÁSAI 2019. ÉVBEN

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2019. évi eredeti előirányzat MINDÖSSZES EN	2019. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2019. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2019. évi módosított előirányzat MINDÖSSZES EN	Változás mértéke a 2019. évi eredeti előirányzathoz képest
1	2	3	4	5	6	7-6-3
<b>I. Általános közszolgáltatások</b>						
1.	Polgármester, alpolgármester illetménye, egyéb kifizetések	27 527	0	27 527	27 527	0
2.	Önkormányzati képviselők tiszteldíja	29 579	0	29 579	29 579	0
3.	Egyéb dolgozók személyi kiadásai	27 097	27 097	0	27 097	0
4.	Megbízási díjak	18 761	20 761	0	20 761	2 000
5.	Cafeteria-keret	600	0	600	600	0
6.	Reprezentációs kiadások	3 500	3 500	0	3 500	0
7.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	21 097	9 957	11 140	21 097	0
8.	Nem adatátviteli célú távközlési (telefon) díjak	1 000	0	1 000	1 000	0
9.	Adatátviteli célú távközlési (internet) díjak	3 430	0	3 430	3 430	0
10.	Számítástechnikai programkövetés	3 730	0	3 730	3 730	0
11.	Számítástechnikai egyéb szolgáltatások és segédanyagok beszerzése	6 410	0	6 410	6 410	0
12.	Önkormányzati biztosítási díjak	10 000	0	10 000	10 000	0
13.	Egyéb kiadások (önkormányzati, ill. szakmai szövetségek tagdíja)	1 447	1 447	0	1 447	0
14.	Egyéb kiadások (társulási tagdíjak)	22 913	0	22 913	22 913	0
15.	Önkormányzati tevékenység irodaszer, készletbeszerzés, posta, egyéb kiadások	6 120	0	11 120	11 120	5 000
16.	Közjegyzői fizetési meghagyásos eljárás kiadásai, perköltség, végrehajtási díj	8 330	0	9 480	9 480	1 150
17.	ÁFA befizetés adóhatóság felé	94 296	0	94 296	94 296	0
18.	Felhalmozási hitelhez kapcsolódó kamatkidadások, banki költségek	16 690	0	16 690	16 690	0
19.	Kamatkiadások és banki költségek, bankgarancia díjak	18 000	0	18 000	18 000	0
20.	Önkormányzati közbeszerzési eljárások (szerződés szerint)	13 388	14 188	0	14 188	800
21.	Lakás és ingatlangazdálkodás(VÜRT szerződés)	66 948	0	66 948	66 948	0
22.	Önkormányzati ingatlan és ingó vagyon karbantartása	47 551	0	56 186	56 186	8 635
23.	Életveszélyes ingatlanok felújítása	1 000	0	1 000	1 000	0
24.	Önkormányzat saját halottainak temetési költsége	1 000	1 000	0	1 000	0
25.	Értékbecslések	2 000	0	2 000	2 000	0
26.	Geodéziai munkák (területmegosztás, előkészítés)	1 408	0	3 408	3 408	2 000
27.	Földhivatali díjak	1 600	0	1 600	1 600	0
28.	Eljárási díjak	4 340	0	4 340	4 340	0
29.	Hatósági engedélyezés és műszaki előkészítési munkák	2 000	0	2 000	2 000	0
30.	Önkormányzati épületek GMBF szerinti felülvizsgálata	1 200	0	1 200	1 200	0
31.	Önkormányzati ingatlanok közüzemi díjai (villamos energia)	3 500	0	4 300	4 300	800
32.	Pályázatokhoz kapcsolódó eljárási díjak, tanulmányok, kiadások	11 258	0	11 258	11 258	0
33.	Tulajdoni lapok lekérdezése TAKARNET program segítségével	811	0	811	811	0
34.	Temetőfenntartási tevékenység (ÁFA-val együtt):	6 170	0	6 170	6 170	0
35.	A mi főterünk honlap üzemeltetése, egyéb kiadások	13	13	0	13	0
36.	Bónus Órzs védelem és közüzemi díjainak kiadásai	7 200	7 200	0	7 200	0
37.	Kiküldetési kiadások	1 000	1 000	0	1 000	0
38.	Önkormányzati ingatlanok közüzemi díjai (gázenergia)	1 000	0	1 000	1 000	0
39.	Értékvédelmi rendelet támogatása	1 500	1 500	0	1 500	0
40.	Hirdetési kiadások	1 878	1 878	0	1 878	0
41.	Vállalkozásoknak kamat támogatási hitelhez támogatás	1 500	1 500	0	1 500	0
42.	CS.O.K. igényhez magánszemélyek támogatása	3 000	0	3 000	3 000	0
43.	Digitális alaptérkép frissítése	2 000	2 000	0	2 000	0
44.	Gyopárosi út 3. üzemeltetés	3 414	0	3 414	3 414	0
45.	Szennyvíz pályázathoz kapcsolódó kötbér érvényesítésének szakmai díja	5 334	10 734	0	10 734	5 400
46.	Orosháza Város Önkormányzata ASP Központ-hoz való csatlakozása	3 600	0	3 600	3 600	0
47.	Európai Mobilitási Hét	0	0	0	0	0
48.	TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási partnerség kialakítása az orosházi járásban	29 714	29 714	0	29 714	0
49.	TOP-2.1.2-15 Zöld város I. kialakítása pályázat működési kiadásai	16 187	20 632	0	20 632	4 445
50.	TOP-4.1.1-15 Egészségügyi alapellátás fejlesztése	0	0	0	0	0
51.	TOP-5.2.1. Helyi komplex program működési kiadásai	29 718	29 718	0	29 718	0
52.	TOP-2.1.1.-15 Barnamezős területek működési kiadásai	29 946	31 146	0	31 146	1 200
53.	TOP-2.1.3-15 Települési környezetvédelmi infrastruktúrafejlesztések	33 712	33 712	0	33 712	0

54.	TOP-4.2.1-15 Szociális ellátás infrastrukturális fejlesztése	452	452	0	452	0
55.	TOP-4.1.1-15 Háziorvosi rendelő felújítása	77	77	0	77	0
56.	EFOP-3.9.2-16 "Humán kapacitások fejlesztése"	56 412	56 412	0	56 412	0
57.	EFOP-1.5.3.-16-2017-00062 Humán szolgáltatások fejlesztése	1 751	1 751	0	1 751	0
58.	Ady Endre utcai kisajátítás kiadásai	10 053	10 053	0	10 053	0
59.	GDPR adatvédelem kiadásai	3 201	0	3 201	3 201	0
60.	Alvági temetőben I. világháborús hadisírok és emlékművek pályázat	0	0	0	0	0
61.	TOP-5.3.1.-16 Helyi identitás pályázat	38 159	38 159	0	38 159	0
62.	TOP-1.2.1-16 Turizmusfejlesztés	0	0	0	0	0
63.	TOP-3.1.1-16-Fenntartható közl.fejlesztés Oh-án I.ü.	0	0	0	0	0
64.	TOP-3.1.1-16-Fenntartható közl.fejlesztés Oh-án II.ü.	0	0	0	0	0
65.	TOP-1.1.3-16 Közéletképzés fejlesztése	9 740	9 740	0	9 740	0
66.	TOP-2.1.2-15 Zöld város II. kialakítása pályázat működési kiadásai	58 812	58 812	0	58 812	0
67.	TOP-1.4.1-15 Óvodák felújítása	780	780	0	780	0
68.	TOP-1.2.1-16 Gyopárosfürdő városrész turisztikai célú fejlesztése	128 369	128 369	0	128 369	0
69.	TOP-3.1.1-16. Fenntartható közlekedés fejlesztés I. ütem	35 894	35 894	0	35 894	0
70.	TOP-3.1.1-16. Fenntartható közlekedés fejlesztés II. ütem	26 094	26 094	0	26 094	0
71.	Munkásszálló pályázat dologi kiadásai	2 500	2 500	0	2 500	0
72.	Orosházi Városüzemeltetési és Szolg. Zrt. 2018. évi feladatellátási többletfinanszírozása	50 108	0	50 108	50 108	0
73.	Nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtése, népszerűsítése pályázat	0	1 000	0	1 000	1 000
74.	Állami támogatás elszámolása a Magyar Államkincstárral	0	0	908	908	908
<b>I.</b>	<b>Általános közszolgáltatások (ÁFA-val együtt):</b>	<b>1 077 819</b>	<b>618 790</b>	<b>492 367</b>	<b>1 111 157</b>	<b>33 338</b>
<b>II.</b>	<b>Közrend és közbiztonság</b>					
1.	Munkavállalók személyi juttatásai	2 616	0	2 616	2 616	0
2.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	500	0	500	500	0
3.	Munkavállalók munkájához kapcsolódó egyéb kiadások	25	0	25	25	0
4.	Mezei Őrszolgálat személyi juttatásai	19 350	19 350	0	19 350	0
5.	Mezei Őrszolgálat munkaadókat terhelő járulék	3 780	3 780	0	3 780	0
6.	Mezei Őrszolgálat dologi kiadásai	4 000	4 000	0	4 000	0
7.	Térfigyelő rendszer üzemeltetés, karbantartás	600	0	600	600	0
<b>II.</b>	<b>Közrend és közbiztonság (ÁFA-val együtt):</b>	<b>30 871</b>	<b>27 130</b>	<b>3 741</b>	<b>30 871</b>	<b>0</b>
<b>III.</b>	<b>Közfoglalkoztatás</b>					
1.	Személyi juttatások	108 265	0	108 265	108 265	0
2.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	13 479	0	13 479	13 479	0
3.	Közfoglalkoztatás dologi kiadásai	16 679	0	23 180	23 180	6 501
4.	START munkaprogramhoz kapcsolódó koordinációs kiadások	3 000	0	3 000	3 000	0
<b>III.</b>	<b>Közfoglalkoztatás (ÁFA-val együtt):</b>	<b>141 423</b>	<b>0</b>	<b>147 924</b>	<b>147 924</b>	<b>6 501</b>
<b>IV.</b>	<b>Közúti közlekedés</b>					
1.	Közutak fenntartása és üzemeltetése (VÜRT szerződés)	103 668	0	103 668	103 668	0
2.	Győri Vilmos téri forgalomirányító jelzőlámpa karbantartása	380	0	380	380	0
3.	Forgalomirányító jelzőlámpák internet szolgáltatási költsége	100	0	100	100	0
4.	Helyi autóbusz-közlekedés támogatása (szerződés szerint)	59 358	0	62 983	62 983	3 625
5.	Helyi autóbusz-közlekedés támogatása (2018. évről áthúzódó)	5 115	0	5 115	5 115	0
6.	Közlekedési lámpák üzemeltetési költségei (villamosenergia, karbantartás)	500	0	500	500	0
7.	Luther utca burkolat felújítási pályázat eljárási kiadásai	0	0	0	0	0
8.	Sebességcsökkentő borda (fekvőrendőr) kihelyezése	0	0	300	300	300
<b>IV.</b>	<b>Közúti közlekedés (ÁFA-val együtt):</b>	<b>169 121</b>	<b>0</b>	<b>173 046</b>	<b>173 046</b>	<b>3 925</b>
<b>V.</b>	<b>Turizmus</b>					
1.	Városmarketing Iroda működtetése	12 000	9 350	0	9 350	-2 650
2.	Gyopárosfürdő honlap üzemeltetés	680	680	0	680	0
<b>V.</b>	<b>Turizmus (ÁFA-val együtt):</b>	<b>12 680</b>	<b>10 030</b>	<b>0</b>	<b>10 030</b>	<b>-2 650</b>
<b>VI.</b>	<b>Vízkezelés</b>					
1.	Vízkezelés (VÜRT szerződés)	22 606	0	22 606	22 606	0
2.	Csapadékvíz elvezető rendszer karbantartása	2 100	0	5 775	5 775	3 675
<b>VI.</b>	<b>Vízkezelés (ÁFA-val együtt):</b>	<b>24 706</b>	<b>0</b>	<b>28 381</b>	<b>28 381</b>	<b>3 675</b>
<b>VII.</b>	<b>Hulladékgazdálkodás</b>					
1.	Dél-kelet Alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás támogatása	1 754	0	1 754	1 754	0
2.	Állati hulladékgyűjtési szolgáltatás díja (ATEV Zrt.)	3 000	0	3 000	3 000	0
3.	Rekultivált hulladéklerakó útógondozása	7 000	0	7 250	7 250	250
4.	Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. visszatérítendő támogatás	0	0	0	0	0
<b>VII.</b>	<b>Hulladékgazdálkodás (ÁFA-val együtt):</b>	<b>11 754</b>	<b>0</b>	<b>12 004</b>	<b>12 004</b>	<b>250</b>

<b>VIII. Szennyvízelvezetés és -tisztítás</b>					
1. Víziközmű Társulat működési hozzájárulás	4 000	4 000	0	4 000	0
2. Víziközmű Társulat kamatkiadási hozzájárulás	100	100	0	100	0
<b>VIII. Szennyvízelvezetés és -tisztítás (ÁFA-val együtt):</b>	<b>4 100</b>	<b>4 100</b>	<b>0</b>	<b>4 100</b>	<b>0</b>
<b>IX. Egyéb környezetvédelmi és köztisztasági tevékenység</b>					
1. Helyi környezetvédelmi feladatok támogatása (=Környezetvédelmi bírság)	1 000	0	1 000	1 000	0
2. Kóbor ebek befogása	4 800	0	4 800	4 800	0
3. Dögtér monitoringja	200	0	200	200	0
4. Környezetvédelmi döntéseknél szakértő igénybevétele	500	0	500	500	0
5. Környezetvédelmi akcióprogramok szervezése	1 000	0	1 000	1 000	0
6. Környezetvédelmi intézkedések megtétele határozat alapján	1 000	0	1 000	1 000	0
7. Köztisztasági és településtisztasági tevékenység (VÜRT szerződés)	80 899	0	80 899	80 899	0
8. Négy évszakos korcsolya pálya üzemeltetése (áthúzódó)	4 500	4 500	0	4 500	0
9. Natura 2000 földterület karbantartása	6 000	6 000	0	6 000	0
<b>IX. Egyéb környezetvédelmi és köztisztasági tevékenység (ÁFA-val együtt):</b>	<b>99 899</b>	<b>10 500</b>	<b>89 399</b>	<b>99 899</b>	<b>0</b>
<b>X. Kommunális feladatok</b>					
1. Park-és erdőfenntartás (VÜRT szerződés)	97 821	0	97 821	97 821	0
2. Közterületi fa és cserjepótlások	4 000	0	4 000	4 000	0
3. Levegőtisztaság-védelmi kötelező adatszolgáltatás	80	0	80	80	0
4. Erdészeti szakmunkák elvégzése erdőterv alapján	100	0	100	100	0
5. Ivóvízminőség-javító Társuláshoz hozzájárulás (működés)	587	587	0	587	0
6. Máltai játszótér üzemeltetése	6 300	6 300	0	6 300	0
7. HU-RO pályázat eszközeinek üzemeltetési kiadásai	1 184	0	1 184	1 184	0
8. Extrém park vagyron védelem	411	0	411	411	0
9. Szúnyoggyérítés (saját forrás része)	8 430	8 430	0	8 430	0
10. T-4 kút üzemeltetése (szerződés szerint)	0	0	2 538	2 538	2 538
11. Vízdíj (közkefolyók, szőkőkút, locsolócsapok után)	4 000	0	4 000	4 000	0
12. Naptáras közvilágítás, közterület villamosenergia díja	95 000	0	95 000	95 000	0
13. Közvilágítási hálózat megfigyelése	0	0	0	0	0
14. Karácsonyi díszvilágítás költsége (áthúzódó)	4 000	4 000	0	4 000	0
15. Elektromobilitási töltőállomás üzemeltetés (2019-2024)	550	0	550	550	0
16. Üvegkörtefa üzemeltetése	300	300	0	300	0
17. ATM automata üzemeltetése (2 db)	1 219	1 219	0	1 219	0
<b>X. Kommunális feladatok(ÁFA-val együtt):</b>	<b>223 982</b>	<b>20 836</b>	<b>205 684</b>	<b>226 520</b>	<b>2 538</b>
<b>XI. Egészségügyi alapellátások</b>					
1. Egészségügyi alapellátás bérleti díj	5 000	0	5 000	5 000	0
2. Orvosi Ügyelet (Kistérség Többcélú Társulás)	17 582	0	17 582	17 582	0
3. Házi-, fogorvosi és iskolaorvosi ellátás költségei	14 120	0	14 120	14 120	0
4. EFOP-1.8.2-17 Orosházi és Tótkomlói praxis közösség	75 667	75 667	0	75 667	0
<b>XI. Egészségügyi alapellátások (ÁFA-val együtt):</b>	<b>112 369</b>	<b>75 667</b>	<b>36 702</b>	<b>112 369</b>	<b>0</b>
<b>XII. Szabadidős- és sportszolgáltatások</b>					
1. Sportági feladatok	4 100	0	4 100	4 100	0
2. Sportlétesítmények bérleti díja	5 000	5 000	0	5 000	0
3. Sportlétesítmények fenntartása (VÜRT szerződés és egyéb karbantartás)	29 210	0	29 210	29 210	0
4. Sporttámogatás	114 000	114 000	0	114 000	0
5. Szálloda üzemeltetés támogatása	3 000	3 000	0	3 000	0
6. Fürdő üzemeltetés támogatása	10 000	10 000	0	10 000	0
<b>XII. Szabadidős- és sportszolgáltatások (ÁFA-val együtt):</b>	<b>165 310</b>	<b>132 000</b>	<b>33 310</b>	<b>165 310</b>	<b>0</b>
<b>XIII. Kulturális szolgáltatások</b>					
1. Orosháza Város kintüntetési személyi kiadása	4 600	4 600	0	4 600	0
2. Orosháza Város kintüntetési járulék kiadása	920	920	0	920	0
3. Orosháza Város kintüntetési dologi kiadása	1 500	1 500	0	1 500	0
4. Mappák, díszdobozok a kintüntetésekhez	200	200	0	200	0
5. Kiadványok támogatása	0	0	0	0	0
6. Orosháza Város monográfiája	500	500	0	500	0
7. Egyéb városi oktatási és közművelődési feladatok	1 000	800	0	800	-200
8. Testvérvárosi kapcsolatok kiadásai	3 000	3 000	0	3 000	0
9. Diákok csereüldetése	2 700	2 700	0	2 700	0
10. Nyári napközis gyermektábor	2 100	0	2 100	2 100	0
11. Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. támogatása	163 200	163 200	0	163 200	0
12. Rendezvények szervezése, városi marketing tevékenységek	55 092	55 092	0	55 092	0
13. Augusztus 20-ai rendezvény támogatása	0	1 300	0	1 300	1 300
<b>XIII. Kulturális szolgáltatások (ÁFA-val együtt)</b>	<b>234 812</b>	<b>233 812</b>	<b>2 100</b>	<b>235 912</b>	<b>1 100</b>

**XIV. Vallási és egyéb közösségi szolgáltatások**

1. Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	1 200	1 200	0	1 200	0
2. Német Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	1 200	1 200	0	1 200	0
3. Román Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	1 200	1 200	0	1 200	0
4. "Hagyományok Ízek versenye " rendezvény támogatása	6 975	6 975	0	6 975	0
5. Civil szervezetek támogatása	16 000	16 200	0	16 200	200
6. Egyházak támogatása	9 500	8 500	0	8 500	-1 000
7. GYIÖK Személyi juttatások	2 700	2 700	0	2 700	0
8. GYIÖK Munkaadókat terhelő járulékok	530	530	0	530	0
9. GYIÖK Dologi kiadások (működtetés, programtámogatás, ifjúsági koncepció)	3 000	3 000	0	3 000	0
10. KEF pályázat kiadásai	0	1 367	0	1 367	1 367
11. UNICEF gyermekbarát Önkormányzat	220	220	0	220	0
12. Orosházi Fúvószenekari Egyesület támogatása	2 000	2 000	0	2 000	0
13. Orosházi Polgárőr Egyesület támogatása	1 000	1 000	0	1 000	0
14. Civil szervezetek kiadványainak működési támogatása	0	1 000	0	1 000	1 000
<b>XIV. Vallási és egyéb közösségi szolgáltatások (ÁFA-val):</b>	<b>45 525</b>	<b>47 092</b>	<b>0</b>	<b>47 092</b>	<b>1 567</b>

**XV. Oktatási tevékenység**

1. Úszásoktatás	6 000	5 663	0	5 663	-337
2. Bursa Hungarica	1 400	1 400	0	1 400	0
3. Tehetségondozó program	5 000	5 000	0	5 000	0
4. Kodolányi János Főiskola ösztöndíj alap	10 000	10 000	0	10 000	0
5. Szegedi Tudományegyetem gépészmérnöki alapképzési szak támogatása	1 000	1 000	0	1 000	0
<b>XV. Oktatási tevékenység (ÁFA-val együtt):</b>	<b>23 400</b>	<b>23 063</b>	<b>0</b>	<b>23 063</b>	<b>-337</b>

**XVI. Szociális védelem**

1. Családok Átmeneti Otthonában elhelyezettek térítési díja	250	250	0	250	0
2. Téli rezsiökktetésben korábban nem részesült háztartások támogatása	10 140	0	10 140	10 140	0
3. Lakhatási települési támogatás	39 551	0	39 551	39 551	0
4. Átmeneti települési támogatás	34 375	0	34 375	34 375	0
5. Gyermekek rendkívüli települési támogatása	5 000	0	5 000	5 000	0
6. Temetési települési támogatás	2 200	0	2 200	2 200	0
7. Köztemetés	4 500	0	4 500	4 500	0
8. Adósságkezelési célú települési támogatás	2 000	0	2 000	2 000	0
9. Gyógyszerkiváltás támogatása	4 000	0	4 000	4 000	0
10. Gyermekek születésének támogatása (Életkezdesi támogatás)	5 000	0	5 000	5 000	0
11. Állami normatíva továbbadása Többcélú Kistérségi Társulás részére	84 881	0	85 316	85 316	435
12. Szociális ágazati pótlék továbbadása Többcélú Kistérségi Társulás részére	0	0	13 743	13 743	13 743
13. Rászoruló gyermekek étkeztetése	15 000	0	15 000	15 000	0
14. Jelzőrendszeres szolgálat üzemeltetési hozzájárulás	1 250	0	1 250	1 250	0
15. Városi Kórház támogatása	15 000	0	16 000	16 000	1 000
16. Gyermekjólét-mentális egészség megőrzését elősegítő program	1 114	1 114	0	1 114	0
17. Krízis helyzet kezelése	400	400	0	400	0
<b>XVI. Szociális védelem</b>	<b>225 096</b>	<b>1 764</b>	<b>238 075</b>	<b>239 839</b>	<b>15 178</b>
<b>ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI KIADÁSAI ÖSSZESEN (I+...+XVIII):</b>	<b>2 602 867</b>	<b>1 204 784</b>	<b>1 462 733</b>	<b>2 667 517</b>	<b>65 085</b>





PÜ/10.)

**ELŐTERJESZTÉS**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**Pénzügyi Bizottsága ülésére**

**Tárgy: Döntés a „LONA-MEDIC” Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. feladat-ellátási szerződésének módosításáról (orosházi 10. számú háziiorvosi körzet)**

**Tisztelt Bizottság!**

Orosháza Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), a „LONA-MEDIC” Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. (székhely: 7400 Kaposvár, Fő utca 75. II. em. 1., képviseli: dr. Rus János ügyvezető, továbbiakban: Működtető), valamint személyes ellátási kötelezettséggel a „LONA-MEDIC” Kft. alkalmazottja, dr. Patvaros Áron (lakhely: 5600 Békéscsaba, Körte sor 14.) között 2014. január 1. napjától az orosházi 10. számú háziiorvosi körzetben területi ellátási kötelezettséggel háziiorvosi tevékenység végzésére háromoldalú feladat-ellátási szerződés (továbbiakban: Alapszerződés) jött létre.

A Működtető 2019. június 06. napján kelt nyilatkozatával az Önkormányzat részére bejelentette, hogy a jelenlegi helyettes orvos helyett másik orvossal gondoskodik az általános helyettesítésről, emiatt a feladat-ellátási szerződése módosítása szükséges.

Emellett az Önkormányzat részéről szükségessé vált a feladat-ellátási szerződés módosítással érintett pontjában megjelölt kapcsolattartó személyének megváltoztatása, mely jelen módosítással szintén átvezetésre kerül.

A Működtető kérelmére, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre figyelemmel a határozat mellékletét képező feladat-ellátási szerződésmódosítás előkészítése megtörtént, amelynek aláírását követően kerülhet sor a „LONA-MEDIC” Kft. egészségügyi államigazgatási szerv által vezetett működési engedélyének, valamint a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel kötött finanszírozási szerződésének változásokat érintő módosítására.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Pénzügyi Bizottságot az alábbi határozati javaslat elfogadására:

**Határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága dönt a „LONA-MEDIC” Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.-vel (székhely: 7400 Kaposvár, Fő utca 75. II. em. 1., képviseli: dr. Rus János ügyvezető), valamint személyes ellátási kötelezettséggel a „LONA-MEDIC” Kft. alkalmazottja, dr. Patvaros Áron (lakhely: 5600 Békéscsaba, Körte sor 14.) között létrejött feladat-ellátási szerződés – jelen határozat mellékletét képező – 3. számú módosításának elfogadásáról.

**Végrehajtásért Felelős:**

Dénes Tünde irodavezető a határozat közléséért,

Bojtor István alpolgármester a feladat-ellátási szerződés módosításának aláírásáért.

**Határidő:** 15 nap

Orosháza, 2019. június 15.

  
**Bojtor István**  
alpolgármester



## FELADAT- ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

### 3. számú módosítása

mely létrejött egyrészről **Orosháza Város Önkormányzata** (székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., törzskönyvi azonosító: 725514, adószám: 15725510-2-04, képviseli: Bojtor István alpolgármester, továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről az **„LONA-MEDIC” Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.** (székhely: 7400 Kaposvár, Fő utca 75. II. em. 1., cégjegyzékszám: 14-09-312961, adószám: 24126744-1-14, képviseli: dr. Rus János ügyvezető, továbbiakban: **Működtető**)

harmadrészről személyes ellátási kötelezettséggel Dr. Patvaros Áron (anyja neve: Szeverényi Klára, lakcím: 5600 Békéscsaba, Körte sor. 14., orvosi nyilvántartási száma: 69207, szakvizsga bizonyítvány száma: 1378/2013., továbbiakban: **Háziorvos**)

együttesen, mint Felek között az alábbi tartalommal:

#### Előzmények

Felek rögzítik, hogy köztük 2014. január 1. napjától az orosházi 10. számú háziorvosi körzetben területi ellátási kötelezettséggel háziorvosi alapellátási tevékenység végzésére háromoldalú feladat-ellátási szerződés jött létre határozott időtartamra (továbbiakban: Alapszerződés), amely két alkalommal – 2015. március 31. és 2017. január 31. napján – már módosításra került.

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. § (1) bekezdése előírja a praxisjoggal rendelkező háziorvos és az adott praxisjoggal érintett települési önkormányzat közötti feladat-ellátási szerződés minimális tartalmi követelményeit, mely alapján a Felek között létrejött Alapszerződés módosítása vált szükségessé az alábbiak szerint.

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Alapszerződés 15. pontja az alábbiak szerint módosul:

„15. A Működtető mindenkor – jelentési kötelezettség mellett – gondoskodik a Háziorvos és munkatársai helyettesítéséről és a helyettesítést ellátók díjazásáról. A helyettes kiválasztásáért felelősséggel tartozik. A helyettes orvosnak és asszisztenseknek rendelkeznie kell a feladatkörre előírt képesítéssel és a **Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya** által kiadott működési engedéllyel.

**Helyettes:**

**Dr. Medgyesi Erzsébet (pecsétszám: 76213)**

*A helyettesítés helye: 5900 Orosháza, Kiss Ernő utca 25. szám alatti rendelő.*

***A helyettesítéssel kapcsolatos bejelentési kötelezettség tekintetében az Önkormányzat részéről kapcsolattartó: dr. Pető Margit, Orosházi Polgármesteri Hivatal. Igazgatási Iroda Népjóléti, Szociális Csoport vezetője.***

2. Az Alapszerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is hatályban maradnak. A jelen szerződésmódosítás az Alapszerződés elválaszthatatlan részét képezi.

Felek jelen szerződésmódosítást annak áttanulmányozása, értelmezése és megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Orosháza, 2019. június ....

**Bojtor István**  
alpolgármester  
Önkormányzat

**Dr. Rus János**  
ügyvezető  
Működtető

**Dr. Patvaros Áron**  
Háziorvos