

# ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLET LAKHEGY

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének  
2015. szeptember 8.-án tartott

### NYILVÁNOS ÜLÉSÉRŐL

#### Határozatok:

Sorszáma	Kódja
59/2015.(IX.08.)	C6
60/2015.(IX.08.)	J5
61/2015.(IX.08.)	J4
62/2015.(IX.08.)	J4
63/2015.(IX.08.)	C6
64/2015.(IX.08.)	J4
65/2015.(IX.08.)	C3
66/2015.(IX.08.)	A15
67/2015.(IX.08.)	Z1
68/2015.(IX.08.)	A15
69/2015.(IX.08.)	Z1

#### Rendeletek:

Sorszáma (kihirdetés ideje)	Tárgya	Kapcsolódó önkormányzati rendelet (módosítás, vagy hatályon kívül helyezés)	Kódja
8/2015.(IX.14.)	Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének módosítása	1/2015.(II.02.)	B1

# J e g y z ő k ö n y v

Lakhegy Község Önkormányzati képviselőtestületének 2015. szeptember 8. napján 17.30 perckor tartott nyilvános üléséről

**Ülés helye:** Lakhegy, Kultúrház

**Jelen vannak:** Illés Tamás polgármester  
 Méhes Gábor alpolgármester  
 Kondor Anett önkormányzati képviselő  
 Rákóczi Ferenc önkormányzati képviselő

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

**Meghívott vendég:** Kovács Szilvia óvodavezető

**Igazoltan távol van:** Bognár István önkormányzati képviselő

A jegyzőkönyvet vezette: Komáromi Renáta titkársági, testületi asszisztens

**Illés Tamás** polgármester tisztelettel köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy az ülés 4 fővel határozatképes majd azt megnyitotta.

Ezt követően javaslatot tett a meghívóban szereplő napirendek elfogadására.

Majd megkérdezte a képviselőtestület tagjait, hogy van-e egyéb más napirendi javaslatuk?

Mivel javaslat nem hangzott el, felkérte a testület tagjait, hogy szavazzanak a napirenddel kapcsolatban.

Megállapította, hogy a képviselőtestület 4 igen, egyhangú szavazással elfogadta a kiküldött napirendet.

## **N a p i r e n d e k:**

1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról

Előadó: polgármester

2./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda beszámolója 2014/2015. nevelési évről

Előadó: óvodavezető

3./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015/2016. nevelési évre szóló munkaterve

Előadó: óvodavezető

4./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Előadó: óvodavezető

5./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda házirendje

Előadó: óvodavezető

6./ Beszámoló Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. első féléves gazdálkodásáról

Előadó: óvodavezető

7./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. évi költségvetésének módosítása

Előadó: óvodavezető

8./ Beszámoló Lakhegy Község Önkormányzatának 2015. évi költségvetésének első félévi gazdálkodásáról

Előadó: polgármester

9./ Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének módosítása

Előadó: polgármester

10./ Interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok

11./ Egyebek

Előadó: polgármester, képviselők, jegyző

12./ Egyedi ügyek (zárt ülés)

## **NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA:**

**1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról**

**Előadó: polgármester**

**Illés Tamás** polgármester ismertette a lejárt határidejű határozatokat, melyet a jegyzőkönyv melléklete tartalmaz.

Továbbá a két ülés között végzett munkáról az alábbiak szerint számolt be:

-Pályázatok tekintetében az óvodai pályázatok elbírálásra kerültek, sajnos mindegyik elutasításra került forráshiányra való hivatkozással;

-A TÁMOP pályázattal kapcsolatban visszafizettük az előleget kamatostul, majd ezt követően sikerült a projektmenedzsmentnek a záró elszámolást elkészíteni. A tegnapi napon az EMMI kifizette a záró elszámolásban szerepeltetett összeget, így az előleg is visszatérítésre került, a projektet lezártnak tekinthetjük.

-A működőképesség megőrzéséről szóló pályázat elbírálásáról még nem érkezett hír.

-Az óvoda leállás ideje alatt egy tisztasági festés volt tervezve, de mélyebbre ható munkákat is kellett végezni a falak állapota miatt. A tavaszi bál kapcsán beérkezett összeg felhasználása elkezdődött bútorzat felújítására, fejlesztésére, melynek eredménye már látható az óvodában.

-Adóbefizetések tekintetében a korábbi felszólítások hatására a befizetések jól realizálódtak. Sokan befizették az egész éves adójukat egy összegben. Korábban azt kértük, hogy a jegyzőség szeptemberben is küldje ki az adóbefizetéshez szükséges leveleket, illetve a csekket, mely megtörtént. Az adó-befizetési morál javulása feltehetően a korábban kiküldött felszólító levelek megfelelő hangvételének köszönhető.

-Faluházzal kapcsolatban a II. felújítási ütem zajlik. Jelenleg a bádогоzás hiányzik még és a külső vakolat újra színezése. A többi munkálatokat a villanszerelést, a festés javításokat, a kőműves munkákat elvégezték, valamint a kazánt is sikerült beüzemelni.

Majd megkérdezte a képviselőket, hogy van-e kérdésük az elhangzottakkal kapcsolatban.

**Rákóczi Ferenc** képviselő megkérdezte az adóbefizetéssel kapcsolatban, hogy azok akik 50-100 e Ft- os nagyságrenddel tartoztak ők befizették az elmaradást?

**Illés Tamás** polgármester elmondta, hogy az idei tartozást befizették. Továbbá a gépjárműadó és a kommunális adó nagy része is befolyt. Az iparüzési adóbefizetéssel nem volt gond.

**Dr. Ürmösiné Kómiócs Eleonóra** jegyző elmondta, hogy akiknek magas összegű tartozása van, azokkal szemben fogantatosítunk végrehajtási cselekményeket, de akik munkanélküliek ott sajnos sok mindent nem lehet tenni. Az adóügyintéző kolléga a befizetéseket figyelemmel kíséri és időnként lekérjük a munkahelyi adatokat az OEP-től.

**Illés Tamás** polgármester elmondta, hogy foglalkozunk ezzel a kérdéssel is, de elsősorban az volt a cél, hogy amit erre az évre kivetettünk adót, azt próbáljuk meg minél hatékonyabban beszélni. A korábbi évekre visszamenőleg vannak még elmaradások.

Egyéb kérdés, vélemény nem volt. A képviselőtestület egyetértett a beszámolóval.

## **2./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda beszámolója 2014/2015. nevelési évről**

**Előadó: óvodavezető**

**Illés Tamás** polgármester köszöntötte Kovács Szilvia óvodavezetőt, majd felkérte, hogy tartsa meg beszámolóját az óvoda 2014/2015. nevelési évről.

**Kovács Szilvia** óvodavezető köszöntötte a képviselőket, majd előadta, hogy nem volt egyszerű éve az intézménynek. A 2014/2015.-ös év személyi változásait nem volt egyszerű kezelni úgy gondolja, hogy ennek ellenére sikerült a tanévet megfelelően zárni. A fő cél az, hogy stabil tárgyi és személyi feltételrendszerrel induljunk az évnél. A 2014/2015. tanévről egy egységes átfogó beszámoló készült. Amit végig kísérhetett az a II. félév időszaka volt. 19 fővel kezdődött a tanév a múlt év szeptemberében és 23 gyerekekkel zártunk, tehát 4 gyermek érkezett a tanév során. Az elmúlt tanév inkább kis- és középső csoportosokból állt. A mostani évet 21 gyermekkel kezdjük, de ebből 19 gyerek érkezett meg, mert egy Nagypáli ikerpárt az anyuka munkahely váltása miatt más óvodába írtatott be. Tehát az idei évet 19 gyermekkel kezdtük és januárban érkeznek még egy kisgyerek. A 20 gyermekből 7 lesz tanköteles, de nem biztos, hogy mind a 7 gyermek megkezdí szeptemberben az iskolát.

A tervezett programok többsége a munkatervben még az előző vezető által tervezett volt, melyek nagy része megvalósult, de voltak olyan programok, amiket pluszként illesztettünk be. Igyekszünk a helyi és a település által már régóta őrzött hagyományokat megőrizni és a programokat nyitottá tenni, mind a farsang, karácsony és tanévzáró ünnepek vonatkozásában. Kevesebb a zárt óvodai programunk. Amire szeretnénk fókuszálni az a környezetvédelem, környezeti nevelés, hiszen olyan adottságokkal rendelkezik a település és az óvoda, amit ki kell használni. Nyitottunk a város felé is, színház, uszoda és könyvtár látogatási programokat szervezünk. A személyi feltételrendszer tekintve a múlt tanévben 4 váltás történt, ami nem ismétlődhet meg. A tárgyi feltételrendszer nézve most egy sokkal komfortosabb környezet fogadhatja a gyerekeket, mely a polgármesternek és a vállalkozóknak köszönhető, akik ebben a nyár folyamán segítettek.

**Illés Tamás** polgármester megköszönte a beszámolót majd megkérdezte, hogy van-e kérdés a beszámolóval kapcsolatban.

A napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Illés Tamás** polgármester javasolta, hogy a Lakhegyi Erdőszéli Óvoda 2014/2015. nevelési évről szóló beszámolóját hagyják jóvá, majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

A képviselőtestület szavazást követően egyhangú 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének**  
**59/2015.(IX.08.) számú határozata:**

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestülete a Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2014/2015. nevelési évről szóló beszámolóját az írásos előterjesztésben írtak szerint jóváhagyja.**

**3./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015/2016. nevelési évre szóló munkaterve**  
**Előadó: óvodavezető**

---

**Kovács Szilvia** óvodavezető előadta, hogy a gyerekek összetételét nézve fele lakhegyi, a másik fele pedig Nagypáli és Gősfá településről érkezik. Mindenképpen fontos cél megőrizni és ápolni a kapcsolatot a környező településekkel, ahhoz hogy ez az óvoda továbbra is ennyi fővel tudjon működni. A munkaterv vonatkozásában 4 fővel indultunk, melyből 2 fő főállású pedagógus és 2 dajka 4 órás foglalkoztatással dolgozik, ahogy eddig is. Ha ez így marad, akkor ez egy stabil személyi háttérrel biztosít a gyerekek ellátásához. Az étkeztetés kapcsán kellene fejleszteni, valamint bútorzat, sport eszközök terén lesz egy minimális értékű beszerzés. Ami a következő tanévet érinti, az a jövő év első felében egy konyha felújítás és az épület másik felének a tisztító festése. Ha lesz pályázati forrás, akkor tudunk előbbre gondolkodni, akár egy belső átalakítás vagy egy ésszerűbb elrendezés vonatkozásában. A tárgyi feltételeknél még fontos a játszó udvar kialakítása. Aki járt az óvodánál az láthatja, hogy nincs játszó udvarunk, ezért a játszóteret használjuk, ahol vigyázni kell, hogy a gyerekek ne fussanak ki az útra, mert az nem egy zárt terület, tehát mindenképp cél, hogy legyen egy saját játszóudvar kialakítva az óvoda számára.

A működés rendjét illetően jelentős változtatást nem tervez. Az óvoda ugyanúgy reggel 7 órától délután 17 óráig nyitva tart. A szünetek az iskolától eltérően nyári időszakban 5 hét, illetve télen két ünnep közt van az óvoda zárva. A tavaszi és az őszi szünetben pedig egy írásos igényfelmérést követően tudunk a házirendnek megfelelően dönteni arról, hogy az óvoda nyitva van-e vagy nincs. Ez a két szünet lehetővé teszi a szabadságok kiadását is. Nevelés nélküli munkanap tekintetében 5 napot biztosít a jogszabály. Kollégákkal egyeztetve ebből 3 munkanapot kívánunk igénybe venni a következő tanévben, mely azt jelenti, hogy a gyerekek nincsenek az óvodában, viszont mi dolgozunk. Az értekezletek és ünnepek rendje nem változik. A korábbi évekhez képest 3 szülői értekezletet tervezünk.

A munkaterv tartalmi elemeit jogszabály írja elő, ennek igyekeztem eleget tenni.

Ami még fontos feladat lenne, hogy az óvoda valamilyen internetes elektronikus formában elérhető legyen, akár a falu honlapján egy oldalon vagy linken. Ezt mindenképp frissíteni kellene, illetve van már kötelezettség is, hogy mit kell elektronikus formában közzétenni, megjelentetni. Ha beáll a stabil személyi feltételrendszer, akkor a jövő nyár feladata, egy új és intézményre szabott korszerű helyi nevelési forma kidolgozása lesz, ami reményei szerint egy kicsit speciálisabb arculatot tud biztosítani az intézménynek.

**Illés Tamás** polgármester elmondta, hogy a honlappal kapcsolatban Toldi Gábor van megbízva a kötelező tartalmi elemek feltöltésével, frissítésével, azonban a honlap arculati elemeivel nem tud foglalkozni, ezért nyáron a diákmunka kapcsán a diákok, már csináltak egy

új honlap kezdeményt azzal a céllal, hogy legyen a honlapon külön az óvodának is oldala, illetve az egyesületeknek. Ez folyamatban van, de kérése, hogy a tartalmi elemeket össze kellene állítani. Ezt a kérést tolmácsolja a civil szervezetek felé is. Jelenleg Szakter Judit a kapcsolattartó személy.

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző megkérdezte, hogy a jelenlegi információk melyek a honlapon szerepelnek át lesznek helyezve az új honlapra?

**Illés Tamás** polgármester elmondta, hogy igen, jelenleg még az arculati elemek kialakításán dolgoznak és azt követően majd a kötelező tartalmi elemek át lesznek rakva. Majd kérte az óvodavezetőt, hogy a személyi feltételek alakulásáról is számoljon be a képviselőknek.

**Kovács Szilvia** óvodavezető elmondta, hogy a személyi változásokat nézve, megérkezésével kezdődött 2014. december 28.-al. Az óvónő párjával márciusig dolgozott együtt, elég sokat távol volt, szabadság és táppénz miatt. Emiatt közel három hónapot egyedül volta a gyerekekkel és a dajkákkal. Ezt követően fizetés nélküli szabadságot szeretett volna kérni, amit nem tudott támogatni sem az óvodaműködés miatt, sem pedig a jogszabályi háttér miatt. Így egy hónappal előbb, mint ahogy a szerződése lejárt volna az óvodapedagógusnak, közös megegyezéssel elment május 1.-vel. Július közepétől sikerült felvenni egy középiskolai végzettségű óvodapedagógiai tapasztalattal rendelkező személyt, Hajgatóné Fodor Piroskát, 3 hónap próbaidővel, határozatlan ideig. Ha hosszú távon gondolkodunk, akkor sikeres együttműködésre számíthatunk. A dajkák nagyon pozitívan állnak a feladatokhoz, mind szakmailag, mind a gyerekek vonatkozásában.

A napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Illés Tamás** polgármester javasolta, hogy a Lakhegyi Erdőszéli Óvoda 2015/2016. nevelési évre szóló munkatervét hagyják jóvá, majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

A képviselőtestület szavazást követően egyhangú 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének  
60/2015.(IX.08.) számú határozata:**

Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestülete a Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015/2016. nevelési évre szóló munkatervét az írásos előterjesztésben írtak szerint jóváhagyja.

A képviselőtestület felkéri az óvodavezetőt, hogy a munkatervben írtakra legyen figyelemmel.

**Határidő: azonnal**

**Felelős: óvodavezető**

**4./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása**  
**Előadó: óvodavezető**

---

**Kovács Szilvia** óvodavezető előadta, hogy az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát a jegyző asszonnyal együtt átnézték, így remélhetőleg a véglegesített szabályzat mindenki által elfogadható. Erre azért került sor, mivel egy új vezetőnek nyilván van egy belső igénye is,

hogy az az intézmény, amit irányítani kell, amiért felelősséget vállal, annak az alapküldokumentumait egyénre kell szabni. Az SZMSZ tartalmi elemeinek nagy részét is jogszabály írja elő.

Ezt követően ismerteti az óvodai SZMSZ-t.

Majd elmondta, hogy ez ad egy keretet és az összes többi dokumentummal, a házi renddel, munkatervvel és az egyéb belső szabályzatokkal adják meg a működés részleteit és feltételeit.

**Illés Tamás** polgármester javasolta, hogy a munka- és védőruha juttatás szabályait tartalmazza egy külön szabályzat, azt ne az SZMSZ tartalmazza, így rugalmasabban lehet kezelni.

**Kovács Szilvia** óvodavezető elmondta, hogy egyetért vele, külön belső szabályzatot fog készíteni a munka- és védőruhajuttatásról, az nem az SZMSZ mellékletében fog szerepelni. Van egy minimális védőruha kötelezettség a dajkák részére, a tisztítószerek és a konyhai feladatok ellátása kapcsán. Előadta továbbá, hogy a szülői munkaközösség, illetve az alkalmazotti közösség az SZMSZ-t véleményezte, és javasolta annak jóváhagyását.

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző előadta, hogy ebben az esetben a 2. számú melléklet teljesen kikerül az óvoda SZMSZ-ből.

Továbbá felhívta a figyelmet arra, hogy fontos még az óvoda belső ellenőrzése. Az óvodát is független belső ellenőrnek le kell ellenőrizni évente legalább 1 alkalommal. A belső ellenőrzés kötelező tartalmi eleme az SZMSZ-nek is.

Rövid megbeszélést követően egyéb napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Illés Tamás** polgármester javasolta, hogy a Lakhegyi Erdőszéli Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát hagyják jóvá azzal a módosítással, hogy a munkaruha és védőruha felhasználásának rendje külön kerüljön meghatározásra, majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

A képviselőtestület a szavazást követően egyhangú 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének**  
**61/2015.(IX.08.) számú határozata:**

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestülete a Lakhegy Erdőszéli Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát azzal hagyja jóvá, hogy a munkaruha és védőruha juttatásról szóló rendelkezésekről ne az SZMSZ rendelkezzen, azok kerüljenek egy külön szabályzatba megfogalmazásra.**

**A képviselőtestület felkéri az óvodavezetőt, hogy az óvoda működésénél a Szervezeti és Működési Szabályzatban írtakra legyen figyelemmel.**

**Határidő: azonnal**

**Felelős: óvodavezető**

## **5./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda házirendje**

**Előadó: óvodavezető**

---

**Kovács Szilvia** óvodavezető előadta, hogy az SZMSZ mellett a másik alapidokumentum az óvoda házirendje, melyben az intézményi sajátosságokat kell szabályozni. Abban az esetben kell jóváhagyni a fenntartó képviselő testülettel a házirendet, hogyha pénzügyi kihatással bírnak. Pénzügyi kihatású rendelkezést a házirend nem tartalmaz. Ugyanazok a tartalmi elemek vannak benn, amit a jogszabály rögzít.

Ezt követően ismerteti a házirendet.

Az étkeztetésben jelentős változás lesz. A jövő héttől lehet majd látni, hogy a jelenleg 19 főből hány gyermek lesz az, aki ingyen étkezik az óvodában. Előreláthatólag egy-két gyerek lesz majd a 19 főből, akik fizetnek az étkezésért, az összes többi gyermek ingyen fog étkezni. A szülőknek elég egy nyilatkozatot benyújtani.

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző megjegyezte, hogy nagyon fontos, hogy az erre vonatkozó nyilatkozatok megfelelően ki legyenek töltve.

**Kovács Szilvia** óvodavezető elmondta, hogy a szülőknek a házirendet át kell tanulmányozni és aláírásával igazolni, hogy azt megismerték.

A napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Illés Tamás** polgármester javasolta, hogy a Lakhegy Erdőszéli Óvoda házirendjét az írásos előterjesztésben írtak szerint hagyják jóvá, majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

A képviselőtestület szavazást követően egyhangú 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének**  
**62/2015.(IX.08.) számú határozata:**

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestülete a  
Lakhegy Erdőszéli Óvoda házirendjében írtakkal egyetért.**

## **6./ Beszámoló Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. első féléves gazdálkodásáról**

**Előadó: óvodavezető**

---

**Kovács Szilvia** óvodavezető előadta, hogy az első féléves gazdálkodás vonatkozásában megkapta a hivataltól a gazdálkodási adatokat, soronkénti tételes felhasználást, teljesítést. Ami ebből látható, hogy az óvoda júniusig történő felhasználása az éves költségvetés 40%-a volt, ami azt jelenti, hogy jól gazdálkodtak. Viszont ebben még nincsenek benn azok a kiadások, ami a nyári hónapok alatt végzett festési, vakolási munkálatokat takarják. Abból az összegből, ami tervezve volt, az óvoda működtetése biztosítható.

Majd megkérdezte, hogy ami megtakarítás keletkezik azt el lehet használni következő évben?

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző elmondta, hogy jó ha hatékonyan működik egy intézmény. Valóban elmaradnak a tervezettől a teljesítési adatok, de az is igaz, hogy vannak olyan kiadások, melyek az intézményt érintően merültek fel, de az önkormányzat finanszírozta. Cél minden intézménynél a takarékos gazdálkodás. Ha marad pénze az óvodának azt az önkormányzat fogja eldönteni, hogy azt a továbbiakban felhasználhatja-e



avagy elvonja a pénzmaradványt. De az is előfordulhat, hogy jövőre nem lesz ilyen kedvező az óvoda állami támogatása és ha marad pénzmaradvány, akkor az az önkormányzat terheit fogja csökkenteni amennyiben hozzá kell járulnia az óvoda működtetéséhez.

**Illés Tamás** polgármester elmondta, hogy cél, hogy teremtsük meg annak a lehetőségét, hogy ahhoz a pályázathoz, ami most nem nyert, a szükséges önerőt az önkormányzat a későbbiekben tudja biztosítani. Első számú prioritás, hogy az óvoda épületével lehessen valamit kezdeni felújítás tekintetében.

**Kovács Szilvia** óvodavezető megköszönte a testület hozzáállását. Fontosnak tartja, hogy olyan dolgokban kell változtatni és olyan dolgokba pénzt fektetni, amit hosszabb távon is tudunk használni.

**Illés Tamás** polgármester előadta, hogy köszöni a szülői munkaközösségnek is, hogy megszervezték a bált, mert a bálti bevétellel, valamint az önkormányzat hozzájárulásával az óvoda lényeges arculati változásokon ment át. Az óvoda is takarékosan gazdálkodik, amiről beszéltünk év elején az megvalósult.

Rövid megbeszélést követően a napirenddel kapcsolatosan egyéb nem hangzott el.

**Illés Tamás** polgármester ezt követően indítványozta a Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. I. félévi gazdálkodásáról készített beszámoló elfogadását, az írásos előterjesztéssel megegyezően.

A szavazást követően a képviselőtestület 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Lakhegy Község Önkormányzati képviselőtestületének  
63/2015.(IX.08.) számú határozata:**

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselő-testülete a Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámolóját – írásos előterjesztésben foglaltaknak megfelelően 7 106 e Ft teljesített bevétellel és 6 921 e Ft kiadással elfogadja.**

**7./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. évi költségvetésének módosítása**

**Előadó: óvodavezető, polgármester**

**Illés Tamás** polgármester előadta a Lakhegyi Erdőszéli Óvoda 2015. évi költségvetés módosításával kapcsolatban, hogy az óvoda költségvetésének módosítása a főszámot nem érinti. A bevételi oldal változatlan marad, a kiadási oldalon van átcsoportosítás. A terv, hogy az önkormányzat hozzájárulása 0 Ft legyen.

Ezt követően ismerteti az írásos előterjesztést.

Kérte a jelenlévőket, hogy az elhangzottakkal kapcsolatban mondják el véleményüket.

Kérdés, vélemény nem hangzott el.

**Illés Tamás** polgármester kérte, hogy az írásos előterjesztés szerinti tartalommal fogadják el a Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. évi költségvetésének módosítását, majd szavazásra bocsátotta indítványát:

A képviselő-testület a szavazást követően egyhangú 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Lakhegy Községek Önkormányzati Képviselőtestülete**  
**64/2015.(IX.08.) számú határozata:**

Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestülete a Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. évi költségvetésének módosítását – a tervezetben írtaknak megfelelően – 15 495 e Ft bevételi és kiadási főösszeggel jóváhagyja.

A képviselő-testület felkérte az óvoda vezetőjét, hogy az intézmény gazdálkodása során a költségvetésben írtakra legyen figyelemmel.

**Határidő: folyamatos**  
**Felelős: óvodavezető**

**Illés Tamás** polgármester megköszöni Kovács Szilvia óvodavezetőnek a részvételt.

Kovács Szilvia óvodavezető 18:45-kor elhagyja az üléstermet.

**8./ Beszámoló Lakhegy Község Önkormányzatának 2015. évi költségvetésének első félévi gazdálkodásáról**

**Előadó: polgármester**

---

**Illés Tamás** polgármester előadta az önkormányzat 2015. első félévi beszámolójával kapcsolatban, hogy a tervezetthez képest pluszként jelentkezett Nagypáli támogatása az óvodának, valamint a TÁMOP pályázathoz kapcsolódó támogatás kifizetése. Az adók időarányosan teljesültek, értékpapír értékesítésre is sor került. Ami viszont negatív irányban alakult, azok elsősorban a személyi költségek. A közmunka program támogatása nem 100%-os, illetve volt némi bér módosulás az év során. Az önkormányzat és költségvetési szerve bevételének főösszege 49 880 e Ft, félévig befolyt 33 487 e Ft. Tervezett 49 880e Ft összegű kiadáshoz képest összesen 26 788 e Ft összegű kiadást teljesült.

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző elmondta, hogy a bevételek meghaladják a kiadási többletet, így a likviditás összességében javult. Remélhetőleg nem lesz nem várt kiadás, ha ez így alakul, akkor lesz megtakarítása jövő évre az önkormányzatnak.

Rövid megbeszélést követően egyéb kérdés, vélemény nem hangzott el.

**Illés Tamás** polgármester ezt követően indítványozta az önkormányzat 2015. I. félévi gazdálkodásról szóló beszámoló elfogadását, az írásos előterjesztéssel megegyezően.

A szavazást követően a képviselőtestület 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Lakhegy Község Önkormányzati képviselőtestületének  
65/2015.(IX.08.) számú határozata:**

Lakhegy Község Önkormányzati Képviselő-testülete az Önkormányzat 2015. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámolóját az írásos előterjesztésben foglaltaknak megfelelően 33 961 e Ft teljesített bevétellel és 26 788 e Ft kiadással elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

**9./ Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének módosítása**

**Előadó:** polgármester

---

**Illés Tamás** polgármester előadta, hogy a 2015. évi költségvetést a képviselőtestület eredetileg 49 880 e Ft bevétellel és ugyanennyi kiadással állapította meg. Az év közben jelentkező nem várt bevételek és kiadások miatt a költségvetés főösszegét 56 221 e Ft-ra indokolt emelni.

Ezt követően ismerteti az írásos előterjesztést. Kérte a képviselőtestület tagjait, hogy a költségvetés módosításával kapcsolatban tegyék fel kérdéseiket.

Kérdés nem hangzott el, **Illés Tamás** polgármester javasolta, hogy az önkormányzat 2015. évi költségvetésének módosításáról szóló önkormányzati rendelet-tervezetet változatlan tartalommal hagyják jóvá, majd szavazásra bocsátotta indítványát.

A képviselőtestület egyhangú, 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül megalkotta Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének módosításáról szóló önkormányzati rendeletét:

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének 8/2015.(IX.14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2015. évi költségvetésének módosításáról**

A rendeletet a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.

**10./ Interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok**

**11./ Egyebek**

**Előadó:** polgármester, képviselők, jegyző

---

◆ **Zalavíz 15 éves fejlesztési terv**

**Illés Tamás** polgármester előadta, hogy a Zalavíz Zrt.-től megérkezett a 15 éves fejlesztési terv. A fejlesztési terv alapvetően azokat a pontokat érinti, amelyek Lakhegy tekintetében nem a legjobb állapotban vannak.

Ezt követően ismerteti a 15 éves fejlesztési tervet.

A fejlesztés lényege, hogy benne van többek közt a Petőfi utcai gerincvezeték és a Rákóczi utca gerincvezeték felújítása. Ez is jól mutatja, hogy a lakhegyi vízhálózatnak szinte minden pontja elavult. Az elkövetkező 15 évben be van sorolva szinte minden elem, melyek felújítását az általunk fizetett vízhasználati díj terhére valósítanak meg.

Javasolja, hogy a tervről a képviselő testület a szeptember 10.-i együttes ülésen hozzon döntést, mivel a víziközmű rendszernek Egervár Község Önkormányzata is tulajdonosa.

Rövid megbeszélést követően egyéb kérdés, vélemény nem hangzott el. A képviselők egyetértettek a javaslattal.

#### ◆ Osbáth Márton szabadnapok kifizetése

**Illés Tamás** polgármester előadta, hogy Osbáth Márton augusztus végén felmondott az önkormányzatnál, mivel egyéb egészségügyi okok miatt nem tud dolgozni és rokkantsági ellátást, nyugdíjat szeretne kapni. A táppénzen töltött idő alatt összegyűlt szabadságát kiszámolták és körülbelül 40 nap szabadsága marad benn, amit ki kellene fizetni. Ez megközelítőleg 300 e Ft-ot jelent. Sajnos más megoldás nincs, javasolta, hogy a fent elhangzott összeget az önkormányzat fizesse ki.

Rövid megbeszélést követően egyéb nem hangzott el, a képviselők egyetértettek a javaslattal, a felkérték a jegyzőt hogy az ügyben a szükséges intézkedéseket tegye meg.

#### ◆ M9 autópálya nyomvonal

**Illés Tamás** polgármester előadta, hogy az épülő M9 autópálya nyomvonalával kapcsolatban ismét érkezett egy levél. Még mindig nagyon sok nyomvonal van, melyek közül az egyik Lakhegy mellett halad el.

Ezt követően ismerteti a terveket a képviselő testülettel.

Ami látszik a tervből, hogy a falu nem jár túl jól, ha az autópálya a közelben épül meg, mivel Lakhegy külterületeinek nagy részét az egyik nyomvonal szinte teljesen levágná és nincs átjáró, fél és lehajtani Nagypáli irányában lehetne. Egy vadátjáró van Péterfa után.

**Méhes Gábor** alpolgármester véleménye, hogy tiltakozzanak, hogy az autópálya ne itt épüljön meg.

**Illés Tamás** polgármester elmondta, hogy a jegyzőséget már felkeresték, hogy belföldi jogsegély címén véleményezzék a terveket. Körülményes megoldás lenne a gazdálkodók számára a földművelés, ha nincs átjáró. Pacsán lesz ezzel kapcsolatosan gyűlés, ahol a véleményünk hangoztatni kellene. Véleménye szerint kellene egy átjáró, de jobb lenne ha a Csöngeti hegyháton épülne meg az autópálya.

Rövid megbeszélést követően egyéb kérdés, vélemény nem hangzott el, a képviselőtestület egyetértett a polgármesterrel, és felkérték, hogy a nyomvonallal kapcsolatos egyeztetésen vegyen részt, és az ott elhangzottakról a képviselőtestületet tájékoztassa.

#### ◆ Hintó, tűzoltó szekér

**Illés Tamás** polgármester előadta, hogy a településen található hintó és tűzoltó szekér olyan állapotba került, hogy ki lehet jelenteni, hogy fokozottan baleset veszélyes. El kellene távolítani, mielőtt baj történne. A falugondnok járt a faluban és próbált a szekerekhez kereket keresni, de sajnos nem volt olyan méretű. El kellene bontani a szekereket, de kérdés, hogy hova vigyük.

**Méhes Gábor** alpolgármester javasolta, hogy az önkormányzat által örökölt volt Sifter féle házba tárolják a szekereket.

Rövid megbeszélést követően egyéb kérdés, vélemény nem hangzott el.

◆ **ASP programról tájékoztatás**

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző tájékoztatta a képviselőket, hogy a MÁK méri fel, az önkormányzati Alkalmazás szolgáltató vagy más néven ASP rendszerhez csatlakozást. Az ASP rendszer az önkormányzatok belső működése támogatásának és az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtásának megvalósítására fókuszál. A Közép-magyarországi régióban indított fejlesztés hosszú távú célja, hogy a csatlakozó önkormányzatok számára megteremtse az alapjait egy azonos eljárási alapokon nyugvó, költséghatékony informatikai rendszernek. Az alkalmazás-szolgáltató központon keresztül olyan hardver- és szoftver infrastruktúra, arra épülő keret- és szolgáltatási rendszer jön létre, mely által az önkormányzatok az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe: Gazdálkodási rendszer, ingatlanvagyon-kataszter, önkormányzati adórendszer, iratkezelési rendszer, ipari és kereskedelmi rendszer, önkormányzati portál rendszer.

A rendszert közepes és kis önkormányzatokra fejlesztették ki. A modulok ingyenesek. A csatlakozás jelentős spórolást tenne lehetővé, ugyanis a Zalasám Zrt.-nek az OrganP használatáért, valamint az EKATA programok használatáért fizetünk. A szociális programokat viszont nem váltja ki. Nem tudjuk pontosan, mikor telepítené az Magyar Államkincstár úgy is lehet dönteni, hogy az önkormányzat csak egyes modulokhoz csatlakozik. Az önkormányzatok internetes megjelenése is megújulna, 5 GB tárhelyet biztosítanának önkormányzatonként, a honlap arculatát készen kapnánk, az adatok feltöltéséről nekünk kellene gondoskodni, ezt most jelenleg Toldi Gábor végzi. Biztosítva lenne az ügyfelek részére az elektronikus ügyintézés, így lehetővé válna kérelmek beadványok elektronikus úton történő benyújtása, figyelemmel lehetne kísélni az ügy állását, illetve adóügyekben egyenleglekérdezéseket lehetne indítani. A fejlődésnek ez egy fontos állomása lenne, mely különösebb technikai fejlesztést nem igényelne.

**Illés Tamás** polgármester megkérdezte, hogy azok az önkormányzatok, akik tesztelték a programot, nekik mi a véleményük?

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző elmondta, hogy még nem érdeklődtünk konkrétan. Kérdés, hogy az OrganP programba feltöltött adatbázis átkonvertálható-e az új programba. Az ASP program bárhol elérhető lenne, tehát tud dolgozni vele Csatár és Lakhegy is. Holnap érdeklődni fog azon településeknél, akik már használják a programot és az együttes ülésen bővebben tájékoztatja a képviselőket. Jelenleg a Magyar Államkincstár felméri a program alkalmazására irányuló hajlandóságot és az a terv, hogy októbertől elkezdik a szükséges keretrendszer telepítését csatlakozó önkormányzatok részére.

**Illés Tamás** polgármester javasolta, hogy járják körbe a kérdést és beszéljünk azokkal, akik használják. Támogatja a fejlődést, csak továbbra is ingyenes maradjon a szoftver.

Egyéb nem hangzott el, a képviselőtestület a szeptember 10.-i együttes ülésen fog határozni a program bevezetéséről.

◆ **Éjszakai túra**

**Illés Tamás** polgármester tájékoztatásul elmondta, hogy a lakhegyi ifjúsági klub által megszervezésre került az éjszakai túra, mely jól sikerült. Várják a túrázóktól a visszajelzéseket és szeretnék folytatni ezt a hagyományt és több túrát szervezni.

**Méhes Gábor** alpolgármester megkérdezte, hogy a családok számára nem lehetne túrát szervezni nappali időszakban?

**Illés Tamás** polgármester elmondta, hogy erre vonatkozóan több észrevétel is érkezett.

Rövid megbeszélést követően egyéb nem hangzott el.

#### ◆ **Templom harang vásárlás támogatása**

**Illés Tamás** polgármester előadta, hogy a templomban lecserélték a harangot és az elektronikát, mely finanszírozásához támogatást kértek. A hozzájárulás jelképes lenne 10-20 e Ft. Az új rendszer beszerelője javasolta, hogy egy villámhárítót kellene felszerelni, mert a templom tetején található keresztbe nagy valószínűséggel vihar esetén belecsap a villám. Javasolta, hogy hozzájárulásként inkább villámhárítót kellene csináltatni a templomra.

**Méhes Gábor** alpolgármester javasolta, hogy kössenek biztosítást villámkárra.

**Illés Tamás** polgármester elmondta, hogy az óvoda ablakára kötött biztosítást is meg akarják emelni, mert egyszer igénybe lett véve. Ha a templomba évente belecsap a villám, akkor a biztosítás is mindig megemelkedne. Javasolta, hogy ebben a témában még tájékozódjanak.

Egyéb kérdés, vélemény nem hangzott el.

#### ◆ **Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz csatlakozásról döntéshozatal**

**Dr. Ürmösiné Kórmíves Eleonóra** jegyző arról tájékoztatta a képviselőket, hogy – a testületi ülésre kiküldött anyagban még nem szerepelt a Bursa Hungarica pályázathoz való csatlakozásról szóló napirend, mivel akkor még nem érkezett meg az értesítés az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőtől. Időközben megkaptuk a döntés meghozatalához szükséges információkat, ezért amennyiben továbbra is támogatni kívánják a felsőoktatásban tanuló, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó hátrányos helyzetű, rossz anyagi körülmények között élő fiatalok tanulmányait, az önkormányzatoknak ki kell nyilvánítania szándékukat a Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz csatlakozásról október 1. napjáig. A pályázati feltételek ugyanazok mint a korábbi években, „A” és „B” típusú pályázati felhívást kell kiírni, változatlan feltételekkel.

A pályázó szociális rászorultságát a támogatás kapcsán, a képviselőtestületnek eseti jelleggel kell eldönteni.

Ha a képviselőtestület csatlakozik, akkor a regisztrációt követően a rendszerből letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező Csatlakozási Nyilatkozat, melyet az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére kell továbbítani.

**Illés Tamás** polgármester felkérte a képviselőket, hogy a témában hozzanak döntést.

A képviselő-testület rövid megbeszélést tartott a pályázathoz való csatlakozási szándékról, majd úgy döntöttek, hogy a település felsőoktatásban tanuló fiataljait továbbra is támogatják és csatlakoznak a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázathoz.

**Illés Tamás** polgármester ezt követően indítványozta a fent megbeszéltek alapján, hogy a 2015. évi Bursa Hungarica pályázati forduléhoz Lakhegy Község önkormányzata csatlakozzon, majd szavazásra bocsátotta javaslatát.

Lakhegy község önkormányzati képviselő-testülete a pályázatra vonatkozó indítványt támogatta, majd a szavazást követően 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének  
66/2015.(IX.08.) számú határozata:**

**Lakhegy község Önkormányzati Képviselőtestülete csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat 2015.évi fordulójához.**

**A képviselőtestület felkéri a polgármestert, hogy a csatlakozási nyilatkozatot aláírja és erről az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőt értesítse.**

**A képviselőtestület felkéri a jegyzőt és a polgármestert, hogy a pályázati kiírásban foglalt határidőkre és tennivalókra legyenek figyelemmel.**

**Határidő: 2015. október 1., illetve folyamatos**

**Felelős: polgármester, jegyző**

◆ **Bak orvosi ügyelet**

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző előadta, hogy korábban a Zalaegerszegi Városkörnyéki Önkormányzatok Egészségügyi Társulásához tartozott a háziorvosi ügyelet ellátása. A társulás feladatainak ellátásához kettő Suzuki Ignis gépjárművel rendelkezett, melyből egy korábban már átadásra került a Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatához. A másik jármű pedig a Pacsa Nagyközség Önkormányzata tulajdonába került.

Ezt követően ismerteti Bak Község Önkormányzatától érkezett levelet.

**Méhes Gábor** alpolgármester javasolta, hogy járuljanak hozzá, hogy Bak tulajdonába kerüljön a gépkocsi.

Rövid megbeszélést követően egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el. A képviselők egyetértettek az elhangzott javaslattal.

**Illés Tamás** polgármester indítványozta, hogy a képviselőtestület járuljon hozzá, hogy a

társulás tulajdonát képező Suzuki Ignis 1,5 GS 4 WD típusú személygépkocsi tulajdonosaként Bak Község Önkormányzat kerüljön bejegyzésre.

A szavazást követően a képviselőtestület egyhangú, 4 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének  
67/2015.(IX.08.) számú határozata:**

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestülete hozzájárul, hogy a Zalaegerszeg Városkörnyéki Önkormányzatok Egészségügyi Társulása (székhelye: 8945 Bak, Rákóczi u. 2/A.) tulajdonát képező Suzuki Ignis 1,5 GS 4 WD típusú (alvázszám: TSMMHY81S00241394, motorszám: M15A1112124) személygépkocsi tulajdonosaként Bak Község Önkormányzata (székhelye: 8945 Bak, Rákóczi u. 2/A.) bejegyzésre kerüljön.**

**A képviselő testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről Bak Község Önkormányzatát értesítse.**

**Határidő: azonnal**

**Felelős: polgármester**

◆ **Goldfinger László**

**Illés Tamás** polgármester előadta, hogy augusztus 27.-én ellenőrzés volt Goldfinger Lászlónál állattartással kapcsolatban. Az erről készült jegyzőkönyvet az érintett benyújtotta a hivatalba.

Az egyik ellenőrzést a Vas Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi főosztálya végezte. Goldfinger Dávid az ellenőrzésről szóló jegyzőkönyvet aznap a hivatalba juttatta. Az ellenőrzés során ismételten mindent rendben találtak. A jegyzőkönyvben a tények vannak leírva, következtetések nincsenek. Egy ellentmondás található, mivel a jegyzőkönyv első oldalán az szerepel, hogy az érintettek az ellenőrzés időpontjáról értesítve lettek, a második oldalon pedig az áll, hogy az értesítést mellőzték.

Ezt követően szeptember 3-án ismét volt ellenőrzés, melyet a Zalaegerszeg Megyei Jogú Város építésügyi hatósága végzett, ahol az építési engedélyeket vizsgálták.

Ezt követően ismerteti a jegyzőkönyveket.

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző hozzáteszi, hogy az utóbbi ellenőrzés is ugyanannak az ellenőrzésnek a keretében zajlott, csak az első időpontban a Zalaegerszeg Város Önkormányzatának építésügyi osztálya nem tudott részt venni.

**Illés Tamás** polgármester elmondta, hogy nem látja a megoldási szándékot Goldfingerék részéről.

**Rákóczi Ferenc** képviselő elmondta, hogy ő eladná nekik a kecske tartó telepét. A területet is bejárták, megfelelne neki, de sokallták az árát.

**Illés Tamás** polgármester elmondta, hogy a jegyzőkönyveket a jegyzőség és az önkormányzat megismerte, de az ellenőrzésről értesítést nem kapott.



Rövid megbeszélést követően egyéb kérdést, véleményt nem hangzott el.

♦ **Szociális tűzifa pályázat**

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző előadta, hogy a belügyminiszter pályázatot hirdet a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása címén. A pályázat célja, hogy az 5000 fő lakosság számot meg nem haladó települések szociális célú tüzelőanyag vásárlásához támogatásra pályázhatnak. A támogatás mértéke kemény lombos fafajta esetében 14 000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa. A támogatás felhasználásának feltétele, hogy 1000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa mértékű önrészt kell vállalnia az önkormányzatnak. A pályázat benyújtásának határideje szeptember 30.-a, ha nyer a pályázat, akkor rendeletet kell alkotni a szociális tüzelőanyag kiosztására nézve. Lakhegyen 2014. évtől átlagban 4,3 fő kapott lakásfenntartási támogatást. Keménylombos tűzifa esetén a lakásfenntartási támogatásban részesülők számának átlaga alapján legfeljebb 2 m<sup>3</sup>/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet az önkormányzat.

**Illés Tamás** polgármester megkérdezte, hogy az kikötés, hogy kályha kész vagy rönk legyen?

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző elmondta, hogy a pályázati kiírásban erdei m<sup>3</sup> szerepel.

Egyéb nem kérdés, véleményt hangzott el, ezt követően **Illés Tamás** polgármester indítványozta, hogy a képviselőtestület pályázatot nyújtson be a szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásra.

A szavazást követően a képviselőtestület egyhangú, 4 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének  
68/2015.(IX.08.) számú határozata:**

Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestülete pályázatot nyújt be, Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 1. melléklet IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezet 13. jogcím szerinti, A helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásra.

A képviselőtestület nyertes pályázat esetén vállalja a szükséges saját erő biztosítását.

A képviselőtestület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a pályázat benyújtásáról határidőre gondoskodjon.

**Határidő: 2015. október 1.**

**Felelős: Illés Tamás polgármester**

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző**

♦ **Lakóterületi sportegyesület támogatási kérelme**

**Méhes Gábor** alpolgármester előadta, hogy a Lakóterületi Sportegyesület támogatási kérelmet nyújtott be. Korábban a testület vállalta a parlagfű pályázat kapcsán, hogy a traktor

üzemanyag költségét kifizeti. Valamint tagdíjat szednek, hogy fenn tudják tartani az egyesületet. Ezt követően ismerteti a benyújtott kérelmet, mely 100 000 Ft traktorba üzemanyag vásárlást és 150 000 Ft működési támogatási összeget tartalmaz.

**Illés Tamás** polgármester megjegyezte, hogy ahhoz hogy támogatást kapjon az egyesület az előző támogatásról el kell számolni. Majd elmondta, hogy lehetne a kérelem nyomtatványon változtatni, hogy ne csak az egyesület elnöke írja alá, hanem még független 5 személy. Javasolta, hogy a kért támogatást adják meg az egyesületnek.

**Dr. Ürmösiné Kómiócs Eleonóra** jegyző elmondta, hogy a kérelem nyomtatvány módosításával rendeleti szinten kell foglalkozni, mivel az a rendelet melléklete. A traktor üzemeltetésére van egy megállapodása az önkormányzat és az egyesület közt.

Egyéb nem hangzott el, **Illés Tamás** polgármester javasolta, hogy a Sportegyesület számára 250 000 Ft támogatást adjon a képviselő testület, majd szavazásra bocsátotta indítványát.

A képviselőtestület szavazást követően egyhangú 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Lakhegy Község Önkormányzati képviselőtestületének**  
**69/2015.(IX.08.) számú határozata:**

Lakhegy község Önkormányzati Képviselőtestülete az önkormányzat 2015. évi költségvetése terhére a Lakhegyi Lakóterületi Sportegyesület részére, kérelmére 250.000,-Ft összegű vissza nem térítendő támogatást nyújt.

Az Egyesület a támogatás összegéből 150 000 Ft-ot működési célra, a fennmaradó 100 000 Ft-ot pedig az egyesület tulajdonában álló parlagrafü mentesítéshez használatos traktor működéséhez szükséges üzemanyag vásárlásra használhatja fel.

A képviselőtestület megbízza a jegyzőt, hogy a támogatás nyújtásához szükséges Támogatási szerződést készítse el, egyben felhatalmazza a polgármestert annak aláírására, továbbá felkéri, hogy a fenti döntésről értesítse az Egyesület elnökét.

**Határidő: azonnal**

**Felelős: jegyző, polgármester**


\*\*\*\*\*

A polgármester bejelentette, hogy a következő napirend tárgyalásánál az Möt. 46.§ (2) bekezdés a) pontja alapján zárt ülést kell tartani.

Ezt követően a képviselőtestület 20 óra 00 perctől zárt ülés keretében folytatta munkáját.

  
/:Illés Tamás:/  
Polgármester

**K.m.ft.**

  
/:Dr. Ürmösiné Kómiócs Eleonóra:/  
Jegyző



# LAKHEGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLETE

## Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

### Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének 50/2015.(V.29.) számú határozata:

Lakhegyi hivatal cím és megnevezés változásának bejelentése Földhivatal felé.

#### Tett intézkedés:

A cím módosítása megtörtént, illetve a Petőfi Sándor u. 102. szám alatti volt hivatal épületét Óvoda és Kulturális Szolgáltatóház, a 78. szám alatti ingatlan pedig Önkormányzati Hivatal, Faluház és Milleniumi Emlékpark néven az ingatlan nyilvántartásba feltüntetésre került.

### Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének 55/2015.(VII.07.) számú határozata:

Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata

#### Tett intézkedés:

A program nyilvánosságra hozatala megtörtént.

### Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének 57/2015.(VII.07.) számú határozata:

Tankönyvtámogatás

#### Tett intézkedés:

Az egyedi határozatok elkészültek, a támogatások kifizetése folyamatban van.

### Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének 58/2015.(VII.07.) számú határozata:

Nyári diákmunka program

#### Tett intézkedés:

A munkaügyi központ értesítése, valamint a munkaszerződés megkötése a diákokkal megtörtént. A nyári diákmunka program lezajlott.

Lakhegy, 2015. szeptember 08.

Illés Tamás s.k.  
Polgármester



**BESZÁMOLÓ**  
**a 2014/15-ös nevelési**  
**évről**

---

**Lakhegy Erdőszéli Óvoda**

---

**2015.**

Az óvoda működését jellemző legfontosabb adatok:

**Gyermeklétszám:**

Óvodánkban egy csoportban folyik a nevelés.

A nevelési év folyamán a következők szerint alakult a létszám:

2014. október 1.	statisztikai létszám	19 fő
2014. december 31-ig	költségvetési létszám	19 fő
2015. június 15.	év végi létszám	23 fő
2015. szeptember 1.	tervezett létszám	21 fő

A nemenkénti és korcsoportonkénti megoszlás a nevelési év végén a következő:

	fiúk	lányok	összesen
kiscsoport	6	6	12
középső csoport	2	5	7
nagycsoport	2	2	4

Hátrányos helyzet: a törvényi előírások szigorodása következtében óvodánkban 1 hátrányos helyzetű gyermek jár.

Nagycsaládban élő gyermekek száma:8 gyermek.

Ifjúságvédelem: ifjúságvédelmi feladatokat óvodai szinten az óvodavezető látja el.

Természetesen minden óvodapedagógus feladata, hogy veszélyeztetettség esetén jelzéssel éljen. Együttműködünk a védőnővel, családgondozóval.

Sajátos nevelési igényű gyermekek: Ebben a nevelési évben 1 sajátos nevelési igényű gyermek járt óvodánkba, ő a 2015/16-os tanévben ismételtén nagycsoportos. Az ő részére heti két alkalommal gyógypedagógiai fejlesztésre kerül sor, helyben, az óvodában.

**Személyi feltételrendszer:**

Óvodánkban 4 fő szakember dolgozik, mindannyian közalkalmazottak, határozatlan idejű kinevezéssel.

2 fő óvodapedagógus

2 fő dajka (napi 4 órás foglalkoztatás)

Az óvodapedagógusok mindannyian rendelkeznek szakirányú végzettséggel.

### **Tárgyi feltételrendszer:**

Tárgyi feltételeink a nevelő-oktató munkához részben adottak.

A játékok folyamatos pótlása minden évben elengedhetetlen. Fejlesztőjátékaink a gyermekek sokoldalú fejlesztéséhez adódnak, de a játékkészlet gyorsan használódik folyamatos cserére, bővítésre szorul.

Az intézmény eszközkészlete elavult és hiányos. A gyermekek mozgásos fejlesztéséhez sok tornaszert beszerzésére lesz szükség a közeljövőben.

Az épület kialakításából adódóan a helyiségek mérete, elrendezése nem ideális, ezen nagyobb beruházás segíthet, tekintettel az óvodás korosztály mindennapi igényeire. Mivel az óvoda irodahelyiséggel nem rendelkezik, ennek ideiglenes kialakítása megtörtént, berendezése azonban (bútorzat, irodatechnika) elavult és hiányos.

Az intézmény bútorzata szintén elavult és régi. Ennek érdekében a csoportszobai szekrények cseréje a 2015/16-os tanévkezdésre megtörténik, ezzel egyidejűleg új babakonyhai és babaszobai bútorzat beszerzésére is sor kerül.

A tanév folyamán új fektető ágyak vásárlása történt, szintén a gyermekek komfortosabb ellátása céljából.

Sürgős feladat lesz a melegítőkonyha teljes felújítása és korszerűsítése, a jelenlegi jogszabályi előírások mentén.

Jelenleg az óvodás gyermekek szabad levegőn tartózkodását, udvari játéktevékenységének biztosítását a település játszóterén oldjuk meg, ami szintén nem ideális körülmény (balesetveszély, játékok összetétele). Tervezzük a jövő évben az óvoda játszóudvarának kialakítását.

Tárgyi feltételeink biztosításához ebben az évben is sok segítséget kaptunk a szülőktől, a fenntartótól, helyi vállalkozóktól.

### **Óvodai étkezés:**

A következő tanévben az óvoda részéről szeretnénk egyeztetést kezdeményezni (intézmények, önkormányzatok, vállalkozó) annak érdekében, hogy minőségileg pozitív változás legyen tapasztalható az ételek összetételében, vitamindúsabb, több zöldség-gyümölcs, tejtermék alkothassa a gyermekek étrendjét.

### **Étkezők adatai:**

100%-os térítési díjat fizetők:

2014. szeptemberében: 11 fő

2015. májusában: 14 fő

**Szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek száma, akik határozat alapján ingyenes étkezésben részesülnek:** 2014 szeptemberében: 0 fő

2015 májusában: 1 fő

**A három és több gyermekes 50% kedvezményben részesülő gyermekek száma:**

2014 szeptemberében: 8 fő

2015 májusában: 8 fő

**Tartós betegség miatt 50% kedvezményben részesül:**

2014 szeptemberében: 0 fő

2015 májusában: 0 fő

**Nem étkező:** 0 fő

### **Az éves nevelőmunka kiemelt területeinek értékelése:**

#### *1. Tankötelezettség törvényi betartása*

Továbbra is fontos, és megváltozott jogi környezet kötelezővé is teszi a kötelező óvodai ellátást, 2015. szeptember 1-től 3 éves kortól. Elengedhetetlen az együttműködés a védőnői szolgálattal, hogy lássuk a környező települések szüleit, esetlegesen beköltözött gyermekek névsorát.

---

A 2014/15. nevelési évben elsődleges feladat volt a meglévő hagyományok ápolása, az egészségmegőrzést és a gyermekek környezettudatos nevelése, szűkebb környezetük védelmére szoktatása. Ezt a folyamatot a jövőben is folytatni kívánjuk, nagy hangsúlyt fektetve a környezettudatosságra, esélyegyenlőségre.

#### *2. Egészséges életmódra nevelés*

Az egészséges életmódra nevelés fontos nevelési folyamat, mely megjelenik a napi gyümölcsfogyasztásban, a mindennapos testmozgásban és a szabad levegőn tartózkodásban egyaránt.

#### *3. Hagyományápolás*

A gyermekek népi játékok, táncok, énekek tanulása mellett, ismerkednek, valamint gyakorolják a népi hagyományokat (mesterségek, szokások, hiedelmek). Ezt segítik a településen is élő hagyományokba való bekapcsolódás (pl.: majális, szüret).

#### *4. Környezettudatos nevelés*

A mindennapi tevékenységekbe beépül környezetünk tisztántartása, rendjének megóvása. Minden évben több világnap, jeles nap megtartásával gyermekeink játékos tevékenységekkel tovább mélyíthetik környezetükről szerzett ismereteiket. A tematikus kirándulásokkal, növényültetéssel, állatsimogatással, terápiás foglalkozásokkal, szemétszedéssel, papírgyűjtéssel mind-mind a gyermekek és szülők érzékenységét igyekszünk fokozni.

#### *5. Mérés, ellenőrzés*

A munka az eredmények minőségének megőrzése érdekében szükséges a tervszerű, következetes mérés és ellenőrzés.

A gyermekeket évente 2 alkalommal, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket 3 alkalommal mérjük. A mérésmódszerei: megfigyelés, feladatlap, kérdőív.

#### **A nevelési év kiemelt programjai:**

A tervezett programok nagytöbbsége a 2014/15-ös tanévben megvalósult. A személyi változások ellenére a szakemberek igyekeztek a tervezettnek megfelelően minőségi ellátást nyújtani. Rendezvényeinket gyermekeink életkori sajátosságaihoz igazítottuk. A rendezvények között szerepeltek olyanok is, melyekkonkréten nem kapcsolódtak az óvodai élethez, de részvételünkkel támogattuk azokat, és részvételünkkel igyekeztünk erősíteni kapcsolatunkat a szülői házzal az iskola és a falu közösségével.

#### **Óvodai zártkörű programok:**

- Almaszüret
- Húsvét
- Eperszüret

#### **Nyitott rendszerű óvodai rendezvények:**

- Mikulásvárás
- Farsang
- Föld világnapja
- Anyák napja
- Tanévzáró – Ballagás
- Gyermeknap piknik
- Kirándulás

#### **Községi szintű rendezvényekbe történő bekapcsolódás:**

- Szüreti felvonulás
- Idősek napja
- Majális

#### **Egyéb programok:**

- Szülői Munkaközösségi Bál
- Szülői értekezletek
- Színházlátogatás
- Községi szolgálat középiskolai diákok részére

#### **Fontosabb kapcsolataink:**

Fenntartó

Védőnői Szolgálat

Faluház

Gyermekjóléti és családsegítő szolgáltató

Pedagógiai Szakszolgálat

Középiskolák – közösségi szolgálat, szakmai gyakorlat



A szülőkkel a kapcsolattartás, ahogyan az előző években is közvetlen, barátságos volt. A legkisebbek leendő óvodások *családlátogatáson* ismerkedhettek meg az óvó nénikkel, a családpedig az óvodai napirenddel, az óvodai elvárásokkal. A *szülői értekezleteket* évente három alkalommal tartottunk. Ha a szülők részéről bármilyen probléma merült fel, minden esetben azonnal próbáltuk orvosolni. Szívesen álltunk a szülők rendelkezésére fogadóórákon, az általuk jelzett délutáni időpontokban. A fogadóórákat igény esetén a szülők kérték. Néhány esetben az óvodapedagógusok kérésétörtént megbeszélés, és hogy iskolaérettség kérdésében a szülők részére a kellő tájékoztatást megadjuk nagycsoportos gyermekeikről. Programjaink szinte mindegyike nyitott volt a szülők és családtagok felé, így személyes élményként élhették meg mindnyájan.

### **Az óvodai működési tervének megvalósulása:**

A törvény biztosította 5 nevelés nélküli munkanapból továbbképzésre egy napot használtunk fel. Az iskolai őszi és tavaszi szünet alatt, illetve a szombati munkanapokon óvodánk általában nyitva tartott, az előzetes szülői igényekfelmérése után.

### **A nyári óvodai élet szervezésével kapcsolatos teendők:**

Nyáron a **zárva tartás június 15-től július 17-ig tartott.**

Nyári pedagógiai és egyéb feladatok az alábbiak:

- takarítási és karbantartási feladatok elvégzése, koordinálása,
- házirend, SZMSZ felülvizsgálata, módosítása,
- személyi feltételek biztosítása a következő 2015/2016. tanévi munkakezdéshez,
- munkaköri leírások frissítése, módosítása,
- óvodánk következő tanévi éves munkatervének elkészítése.
- eszközbeszerzés

### **A 2015/16. nevelési év előkészületei, főbb feladatai:**

- 2015. májusban lezajlott a jegyző által kiírt óvodai beiratkozás. Beszoktatások egyeztetése, tanévkezdés technikai és pedagógiai feladatai.
- Az új nevelési év zavartalan működéséhez szükséges személyi feltételrendszer biztosítása.
- Csoportrendezés, eszközbeszerzések.
- Tanévnyitó értekezlet.

### **Tervek a következő nevelési év(ek)re:**

Óvodai nevelés:

- A következő nevelési évben is egy vegyes csoporttal fog működni óvodánk. A személyi feltételrendszer állandósulásával ki kell alakítani a pedagógiai arculatot, ezt követően kerülhet sor a helyi program átdolgozására.
- Hosszú távon új szolgáltatás (bölcsőde) bevezetésével lehet az intézmény működését stabilizálni.

Épület, udvar:

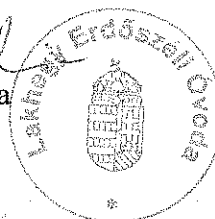
- teljes épület felújítás,
- helyiségek átalakítása,
- konyha korszerűsítése,
- játszóudvar kialakítása.

A **következő tanév**ta jelentkező gyermekek számának ismeretében 21 fő gyermekkel indítjuk. Bízva abban, hogy a feltételrendszer javulásával, állandósulásával, a dolgozó szakemberek pedagógiai munkájának színvonalával hozzá tudunk járulni a fenntartó, a szülők és a gyermekek elégedettségéhez. ~~Fontos feladat a jogszabályi változások nyomon követése~~ mellett a működési dokumentumok állandó frissítése, átdolgozása, a napra kész információáramlás, az óvoda bekapcsolása a szakmai vérkeringésbe. Esetleges pályázati források bevonásával, fejlesztésekkel, új szolgáltatásokkal az intézmény hosszabb távú működtetésének elősegítése közös érdek és feladat egyben.

Ezúton is köszönöm támogató együttműködésüket. Kérem a beszámoló elfogadását.

Lakhegy, 2015. augusztus 25.

Tisztelettel: Kovács Szilvia  
óvodavezető



# MUNKATERV

---

Lakhegy Erdőszéli Óvoda

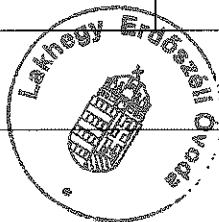
**2015/16-os tanév**

---

---



<b>AZ INTÉZMÉNY OM AZONOSÍTÓJA:</b>  202113	<b>INTÉZMÉNYVEZETŐ:</b> ..... aláírás
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében</b> ..... aláírás	<b>Szülők Közösségének nevében</b> ..... aláírás
<b>A dokumentum jellege nyilvános</b>	
<b>Érvényességi ideje:</b>	<b>Felülvizsgálat ideje:</b>
<b>2015. szeptember.1. – 2016. augusztus.31.</b>	
<b>Ph.</b> ..... .....	



# Küldetésnyilatkozat

„Félek a játszani nem tudó embertől,

Egész életemben azon leszek, hogy azok

a szűkös feltételek, amelyek a játék

kedvét és lehetőségét szegik, megszűnjenek!”

(József Attila)

Gyermekeinknek egy életre szóló útravalót kívánunk adni azáltal, hogy az óvodában eltöltött évek olyan mély nyomot hagyjanak a gyermek életében, mely a továbbiakban biztos támpontot, kapaszkodót nyújtson. Arra törekszünk, hogy az óvodánk az a hely legyen, ahol a gyermeket szeretet és derű, biztonság és megértés veszi körül. Az a hely, ahol a gyermekek boldogan töltik napjaikat, a szülők pedig nyugodtan tudják végezni napi munkájukat, mert tudják, hogy gyermekük jó helyen van.

Intézményünk szeretetteljes, biztosságérzetet adó, érzelem gazdag mindennapi életet nyújt gyermeknek, felnőttnek egyaránt.

Mindent megteszünk annak érdekében, hogy gyermekeink fogékonyak legyenek a világ dolgai iránt, akik érzelmekben gazdagok, akik képesek társas kapcsolatokat kiépíteni, és értékelni. Arra törekszünk, hogy gyermekeink sokoldalúan fejlettek, kreatívak, önálló gondolkodásra képesek, és testileg, lelkileg egészségesek legyenek.

Nevelési filozófiánk egyik legfontosabb alapelveként tekintjük, hogy minden gyermek a saját képességei szerint és annak figyelembe vételével nevelhető, fejleszhető. Nevelőmunkánk során céljainkat, törekvéseinket csakis a legfontosabb partnerünk, szövetségeseink a szülő megnyerésével tudjuk megvalósítani. A nyitott óvoda biztosításával, lehetőséget adunk a szülőknek gyermekük óvodai mindennapjait megismerni. Családi programok szervezésével meghitt együttléteket próbálunk teremteni, mellyel biztosítani szeretnénk az együttműködő, őszinte kapcsolatok kialakulását.

Kiemelt helyet kap nevelésünkben a környezeti nevelés, melyben a gyermekek élményei, megfigyelései, tapasztalatszerzése által nyújtunk lehetőséget a fejlődésre. Biztosítjuk számukra a sokoldalú tapasztalatszerzést folyamatos és alkalomszerű megfigyelések, gyűjtögető tevékenységek és kísérletezgetési lehetőségek biztosításával. Célunk a természet tisztelőtére, értékeinek megóvására nevelés, természeti értéket óvó, és természetkedvelő

személyiség formálása.

## **Tartalom**

### **I. A pedagógiai munka, feltétel rendszere**

1. Az intézmény adatai
2. Személyi feltételek
3. Tárgyi feltételek

### **II. Működési terv**

1. Nevelési év rendje
2. Munkarend
3. Nyitvatartás
4. Szünetek időpontja
5. Nevelés nélküli munkanapok
6. Értekezletek
7. Ünnepek ünnepélyek
8. Óvodán belüli megbízások
9. Továbbképzések
10. Havi ütemterv

### **III. Pedagógiai terv**

1. A nevelőmunka alapvető feladatai
2. Kiemelt feladatok
3. Csoportfeladatok

### **IV. Gyermekvédelmi feladatok**

### **V. Kapcsolatok**

### **VI. Ellenőrzési terv**

### **VII. Szülők Közösségének terve.**

# I. A pedagógiai munka, feltétel rendszere

A 2015 – 2016. nevelési évre az óvodai munkatervet a nevelő testület az alábbi dokumentumokat figyelembe véve állította össze.

- Az érvényben lévő köznevelési törvény és az ahhoz kapcsolódó rendelkezések.
- Helyi Óvodai Program
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja.

## 1. Az intézmény adatai:

**Az intézmény neve: Lakhegy Erdőszéli Óvoda**

Cím: 8913 Lakhegy, Petőfi S. út 102.

---

**Tel: 06-30 4887417**

Csoportok száma: 1

Gyermeklétszám: 21 fő /2015.szept.1./ Vegyes csoport

(A 25 fős férőhelyből 23 fővel kezdjük a tanévet, mivel 1 gyermek 3 fővel számolandó.)

Tanköteles korú: 7 fő

Utazó gyermek: 11 fő

Lakhegyi: 10 fő

Nagypáli: 10 fő

Más településről: 1 fő

Gyermekvédelmi kedvezményben részesül: 1 gyermek

Halmazottan Hátrányos Helyzetű: 1 gyermek

## 2. Személyi feltételek:

Óvodavezető:

Kovács Szilvia

Óvodapedagógus:

Hajgatóné Fodor Piroska

Szakképzett dadák:

Méhesné Dobos Szilvia

A dadák félállásban foglalkoztatottak, napi 4-4 óra időtartamban.

### **3. Tárgyi feltételek**

A tanév folyamán beszerzésre kerültek az új fektető ágyak, melyek cseréje sürgető feladat volt, valamint új szőnyeget vásároltunk a csoportszobába. A gyerekek számára új étkezészetet (tányérok, poharak) beszerzése is történt.

Nyáron elkészült a csoportszobabútorzatának cseréje, valamint tisztítófestésre, mázolásra került sor a helyiségekben. A bútorzat cseréje költségének nagy részét a SzK-i bál bevételéből tudtuk finanszírozni. Példaértékű volt az együttműködés a fenntartó, az óvoda dolgozói, a helyi vállalkozók és a szülői közösség képviselői részéről annak érdekében, hogy a gyermekeket egy új, korszerűbb, komfortosabb környezet fogadhassa szeptemberben.

Közösségi szolgálat és társadalmi munka folyamán újrafestettük az óvoda kerítését, korlátjait.

#### **További terveink.**

- ❖ Udvari játszóudvar kialakítása, játékok bővítése.
- ❖ Udvarrendezés,- bokrok, díszcserjék metszése, gyümölcsfák folyamatos öntözése, ~~óvása. A kerítés elhasználódott elemeinek cseréje.~~
- ❖ Pályázati lehetőségek felkutatása, benyújtása.
- ❖ További eszközbővítés (tornaszerek, játékok, bútorzat)

## **II. Működési terv**

### **1. Nevelési év rendje:**

Nevelési év időtartama	2015.szeptember 1.- 2016.augusztus 31.
Szorgalmi időszak	2015. szeptember 1.- 2016. május. 31.
Nyári életrend	2016. június. 1.- 2016. augusztus. 31.
Új gyerekek beíratása	2016. április.20. és május 20. a között, a fenntartó által meghatározott időben.
Új gyermekek fogadása	2016. januárban az előjegyzésben szereplő gyerekek, ill. szeptember.1. az áprilisban beíratott gyerekek. Igény szerint folyamatosan a férőhelyek függvényében.



## 2. Munkarend:

**Óvodánk ötnapos munkarenddel működik.**

- az óvodapedagógusok és a dadák munkaidő beosztása igazodik a szülők igényeihez.
- munkakezdést óvónők heti/félheti váltásban végzik.

A munkába állást, távozást munkaidő nyilvántartás rögzíti.

Óvodapedagógusok munkaideje: heti 40 óra

Kötött munkaidő, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozás:

**heti 32 óra, továbbá heti 4 órában – nevelést elősegítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, eseti helyettesítés, nevelőtestület munkájában való részvétel**

Óvodavezető munkaideje: heti 40 óra. Kötött munkaidő csoportban: heti 12 óra.

Dadák heti munkaideje: 20 óra.

## 3. Nyitvatartás:

- Az óvoda reggel 7 – 17 óráig tart nyitva.
- A gyermekek fogadása 7 – 17 óráig.**
- ~~Az óvodában 7 – 17 óráig óvodapedagógus vigyáz a gyerekekre.~~

## 4. Szünetek időpontja:

Téli szünet: 2015.december. 28-31.

A fenntartó engedélyével.

A szülők kiértékelése: 2015.december 14 ig.

2016. nyári ügyeleti beosztás az egervári óvodával való egyeztetést követően felváltva történik.

A szülők tájékoztatása a nyári zárásról február 15 ig. Igényfelmérés elvégzése.

Igény esetén felügyelet biztosítása a környező települések óvodáinak összehangolásával.

## 5. Nevelés nélküli munkanapok:

- Őszi nevelőtestületi értekezlet:  
Időpont: 2015. október 5.
- Félévi nevelőtestületi értekezlet:  
Időpont: 2016. február 8.

3. Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet:

Időpont: 2016. június 6.

Nevelés nélküli munkanapokon az óvoda zárva lesz. Igény szerint a gyermekek felügyeletét másik intézményben biztosítjuk. A szülőket egy héttel korábban írásban értesítjük.

**6. Értekezletek:**

1. Óvodapedagógusok részére: megegyezik a fent felsoroltakkal.
2. Rendkívüli esetben 17 óra után.

**3. Szülői értekezletek:**

2015. szeptember 23.

Téma:

- A nyári karbantartási munkálatokról beszámoló
- Az új nevelési évben felmerülő feladatok megbeszélése, a munkaterv ismertetése
- A módosított alapidokumentumok ismertetése

2016. február 17.

Téma:

- Iskolaérettség, iskolaválasztás
- Első féléves munkánk, nevelő-fejlesztő tevékenységünk
- Programok áttekintése

2016. május 18.

Téma:

- Ballagás, Tanévzáró megbeszélése
- Évértékelés
- Iskolaérettségi tapasztalatok

**7. Ünnepek, Ünnepek:**

- ◆ Szüreti mulatság (október)
- ◆ Mikulásvárás (december)
- ◆ Karácsony (december)
- ◆ Farsang (február)
- ◆ Idősek napi köszöntő (március)
- ◆ Anyák napja (május)
- ◆ Tanévzáró ünnepély, iskolába menők ballagása (május)

- ◆ Kirándulás (június)
- ◆ Gyermeknap program (június)

### **8. Óvodán belüli megbízatások:**

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős: Kovács Szilvia

Egészségügyi felelős: Méhesné Dobos Szilvia

### **9. Továbbképzések:**

Óvodánkban továbbra is folyamatosan figyelmet fordítunk a továbbképzési lehetőségekre, mind a kötelezően előírt hétévenkénti teljesítésére, mind az érdeklődési területeket figyelembe véve.

Kiemelten figyelünk a dajkák és a gondozónő lehetőségeire, mert számukra nagyon kevés / szinte semmi / a meghirdetett jó előadás, bemutató.

### **10. Havi ütemterv:**

#### **Szeptember:**

- ◆ Szülői értekezlet
- ◆ Folyamatos beszoktatás
- ◆ Családlátogatások
- ◆ Logopédiai szűrés
- ◆ Szükség esetén kapcsolatfelvétel a megyei Pedagógiai Szakszolgálattal
- ◆ Őszi „természet-sarok” elkészítése
- ◆ Takarítási világnap (szeptember 23.) – szemétszedés az óvoda udvarán és környékén.
- ◆ Tök projekt
- ◆ Kirándulás

#### **Október:**

- ◆ Szüreti multság
- ◆ Kulturális, művészeti és sportnapok egyeztetése a külső szervezetekkel
- ◆ Kiállítás termésbábokból
- ◆ Bábszínház szervezése
- ◆ Állatok világnapja- „Állatsimogató”

#### **November:**

- ◆ Úszásoktatás előkészítése
- ◆ Madáretetők kihelyezése
- ◆ Könyvtárlátogatás
- ◆ Márton-napi ünnep

### December:

- ◆ Természetsarok átrendezése évszaknak megfelelően
- ◆ Mikulás – várás
- ◆ Ádventi készülődés. Koszorúkötés, asztali díszek készítése szülők bevonásával
- ◆ Karácsonyváró ünnepély

### Január:

- ◆ Új gyermekek fogadása.

### Február:

- ◆ Iskolaérettségi vizsgálatok elkezdése. Iskolaérettségi szakvélemények kiadása.
- ◆ Egyéni beszélgetés a szülőkkel.
- ◆ Szülői értekezlet
- ◆ Farsang

### Március:

- ◆ Tavaszi „természet-sarok” kialakítása
- ◆ Idősek napi köszöntő

---

### Április:

- ◆ Iskolai beiratkozás
- ◆ Nyílt napok
- ◆ Nyílt hét a nagycsoportos gyermekek részvételével az iskolában
- ◆ Húsvét
- ◆ Föld – Napja, április 22.
- ◆ Óvodai beiratkozás

### Május:

- ◆ Anyák napi köszöntő
- ◆ Madarak és fák napja
- ◆ Szülői értekezlet
- ◆ Tanévzáró ünnepély

### Június:

- ◆ Gyermeknapi programok
- ◆ Kirándulás

## **III. Pedagógiai terv**

### **1. A nevelőmunka alapvető feladatai:**

Az óvodai nevelőmunkánk feladata, a gyermekek testi, lelki szükségleteinek kielégítése.  
A szükségletek kielégítésének alapvető feltétele:

- Inspiráló pedagógiai légkör.
- Meleg, szeretetteljes odafordulás.
- A gyermek aktív résztvevője legyen a műveleteknek.
- Rendszeresség.
- Optimális, a gyermekek életkorának megfelelő életritmus.
- Egyéni különbségek, eltérések figyelembe vétele.
- Családi szokások, hagyományok elsődlegességének szerepe.
- Egészséges környezet biztosítása.
- Baleset megelőzés.

Érvényesüljenek a nevelés - gondozás alapelvei:

- A családi nevelés elsődlegességének tisztelete.
- A gyermeki személyiség tiszteletének elve.
- A nevelés és gondozás egységének elve.
- Az egyéni bánásmód elve.
- A biztonság és stabilitás elve.
- Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve.
- Az egységes nevelő ráhatások elve.

Óvodánk egycsoportos óvodaként működik, ezért különös jelentőséggel bír a 3 év alatti, illetve kiscsoportos gyermekek **gondozása**. Az itt megszerzett ismeretek, készségek, szokások a későbbi egészséges magatartást jelentősen befolyásolják.

- A gondozási feladatok teljesítése bensőséges gyermek – felnőtt kapcsolatra épüljön.
- Testápolás, étkezés, önkiszolgálás közben természetes módon tanuljon, gyakoroljon a gyermek.
- Az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezés.
- Hagyjunk elegendő időt a gyakorlásra.
- Minden tevékenységet kísérjen szóbeli megerősítés.
- Mozgásigény kielégítése / mozgásos játékok, gyakorlatok szerekekkel és a nélkül, séták, kirándulások és a hatalmas udvar adta lehetőségek kihasználása./
- Szabad levegőn való tartózkodás továbbra is a mindennapok része legyen.
- Alvás szükségletek szerint, folyamatos fektetéssel, keltéssel.
- A levegő, a víz, napfény együttes hatásának érvényesítése.

Az óvodás gyermekek jellemző sajátossága, hogy magatartását **érzelmei** vezérik, személyiségében az érzelmek dominálnak, ezért elengedhetetlen, hogy a gyermek érzelmi biztonságban érezze magát, derűs, otthonos, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkört teremtsünk számukra. Befogadás legyen továbbra is folyamatos, egyéniséghez igazodó,- a napirend rugalmas. Biztosítsuk a gyermekek jogait, az óvodai nevelés teljes eszköztárával. Fokozott figyelmet fordítsunk a HHH-s gyerekek integrációjára.

Az **értelmi** nevelés érvényesítésében fokozottan érvényesüljön a helyi program szellemisége. Célunk, a gyermek sokoldalú érzékszervi tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése és folyamatos célirányos fejlesztése.

## 2. Kiemelt feladatok:

Séták kirándulások szervezésével a természeti és társadalmi környezetünk megismerése, a természet szeretetére, védelmére nevelés, **környezettudatos magatartásforma kialakítása.**

- Környezetünk tisztántartása, szemét összegyűjtése a megfelelő helyre.
- Figyelemmel kísérjük a fákat rügyfakadástól lombhullásig, s megismerjük a fákat látogató madarakat, rovarokat.
- Kirándulásokat szervezünk a közeli erdőbe, mezőkre, szőlőhegyre, településekre. Legalább évszakonként végezzenek megfigyeléseket a gyerekek és ismerjék meg lakókörnyezetük növény és állatvilágát.
- Madárvédelem,- madáretetők időbeni kihelyezése, folyamatos feltöltése. Madáritató készítése, a vízről télen sem feledkezhetünk meg.
- Ápoljuk a hagyományokat. Részt veszünk a település rendezvényein, megemlékezünk a jeles zöld napokról: pl. állatok világnapja, víz világnapja, föld napja, madarak és fák napja.
- Egészségünk védelmében tartunk gyümölcsnapokat, lehetőség szerint minden nap fogyasszuk gyümölcsöt.
- A mosdóban ügyelünk arra, hogy feleslegesen ne folyassuk a vizet. A víz drága kincs, pazarolni nem szabad.
- A villanyokat szükség szerint kapcsoljuk fel, ill. le. Takarékoskodjunk!

Bízunk abban, hogy amely szokásokat a gyerekek kicsi korban elsajátítanak, felnőve környezettudatos életformává alakul, így takarékosan bánnak az energiával, nem pazarolnak, s ökológiai lábnyomuk is kisebb lesz. Másrészt, amely élőlényt megismernek, megszeretnek várhatóan felnőtt korban meg is védnek.

### **Integrált nevelés az óvodában**

„Az elfogadás olyan, mint a termékeny talaj, ami lehetőséget ad az apró mag számára, hogy azzá váljon, amivé fejlődni képes.”

Thomas Gordon

Célkitűzésünk a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szocializációjának elősegítése, a „hozott” hátrányok pótlása kiscsoportos és egyéni személyiségfejlesztő programokkal.

Célunk továbbá érzelmileg egészséges gyermekek nevelése, kötelességtudatuk, higiénés kultúrájuk megalapozása, helyes életrendje, napirendre szoktatásuk, munkakultúrájuk fejlesztése, valamint a szabadidő hasznos, kulturált eltöltésére való nevelés.

Kiemelten fontos célnak tekintjük a társadalomba való integrálódási esélyük megalapozását.

A feladataink megvalósításához otthonos, barátságos és inger gazdag környezetet alakítunk ki számukra, a megfelelő tárgyi feltételekkel, eszközökkel.

Feladatunknak tekintjük a gyermekek pszichoszomatikus fejlettségbeli elmaradottságának minél korábbi észlelését, a környezeti ártalmak, a halmozottan hátrányos helyzet felmérését és oki hátterének felderítését

Nagy hangsúlyt helyezünk arra, hogy a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek rendszeresen járjanak óvodába.

---

## IV. Gyermekvédelmi feladatok

### **Az óvodai gyermekvédelem törvényi meghatározója:**

A 2011. évi CXCV. törvény - a nemzeti köznevelésről és az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermek-jóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

Gyermekvédelmi felelős: Kovács Szilvia

### **A törvény értelmében a gyermekvédelmi munka célja:**

- a törvény betartása, betartatása, a gyermekek napközbeni ellátása és az ezzel összefüggő teendők alkalmazása
- a gyermekek alapvető és speciális szükségleteinek kielégítése, jogaik érvényesítésének biztosítása
- a családdal való szoros együttműködés folyamán a nevelő hatások összehangolása, annak kiegészítése szaktudásunkkal
- prevenció, a veszélyeztetettség megelőzése. Jelzőrendszeri szerep betöltése a Gyermekjóléti Szolgálattal való együttműködés folyamatában. A családgondozás segítése.
- a rendszeres óvodáztatás elérése, kiemelten a tanköteles korúaknál, és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeknél

### **A gyermekvédelmi munka feladatai:**

- az óvodai élet mindennapjaiban jelentkező, a gyermekek teljes körű ellátását szolgáló feladatok minden óvodai dolgozó alapvető feladata
- meghitt, derűs, biztonságot sugárzó légkör megteremtésével elősegíteni a biztonságérzet alakulását
- a közösségi élet személyiségformáló tényezőinek felhasználása az egyéni személyiség alakulásában
- a gyermekek napközbeni ellátása, életkorának megfelelő gondozási, nevelési feladatok megvalósítása
- a gyermekek és a szülők jogainak mindenkor tiszteletben tartása
- az egyéni különbségek figyelembe vételével tolerancia gyakorlása
- nevelési- gondozási eljárások alkalmazása az óvodai élet minden területén

### **Az óvodapedagógusok további feladatai:**

- a gyermekek fejlődésének folyamatos figyelemmel kísérése, a fejlődés feltételeinek biztosítása (felzárkóztatás, tehetség-gondozás)
- folyamatos és őszinte kapcsolattartás a szülőkkel, nevelő hatások összehangolása, a rendszeres tájékoztatás formáinak megkeresése
- a gyermekek fejlődésében adódó változások rögzítése, dokumentációs feladatok ellátása, nyilvántartás vezetése
- az integrált nevelés elősegítése, megvalósítása

Óvodásaink a környező falvakból különböző szocio-kulturális környezetből kerülnek hozzánk. Fontos feladatunk az érzelmi biztonság megteremtése.

Kiemelten fontos, hogy az óvodapedagógus nevelő-fejlesztő munkája során mindig vegye figyelembe a gyermekek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális háttérét, *segítse tehetsége kibontakoztatásában, valamint hátrányos helyzetéből való felzárkóztatásában.*

*Migráns gyermekek megjelenése esetén biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.*

Törekszünk a szülővel a közvetlen viszony kialakítására, személyes törődéssel és fejlesztéssel igyekszünk a gyermek fejlődését segíteni. Ez a segítség kiegészülhet szükség esetén szakember segítő közreműködésével.

Óvodánkban veszélyeztetett körülmények között élő gyermekkel szerencsére ritkán találkozunk.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet kialakulását az esetek többségében anyagi okok, rossz lakásviszonyok, megromlott családi kapcsolatok (válás), eü.okok, nevelési hiányosságok és az ingerszegény környezet hiányosságai jelentik.



Náluk figyelembe kell venni az egyéni felzárkóztatást, fejlesztést, megkülönböztetett figyelmet igényelnek. Nagyon fontos a szülőkkel a kapcsolatfelvétel, a családlátogatás, melyek lehetőséget adnak arra, hogy gyermeknevelési tanácsokkal segíthessük őket.

A gyermekvédelmi munka valamennyi óvónő feladatkörébe beletartozik. Feladatunk a gyermekvédelmi esetek feltérképezése, adatszolgáltatás, környezettanulmány készítése hatóság kérésére, a pedagógiai munka koordinálása.

Az óvoda köteles együttműködni:

- orvossal, védőnővel
- gyermekjóléti szolgáltatóval

## V. Kapcsolatok

### Óvodánk és a szülők kapcsolata

Minden szülővel igyekszünk az óvodánkra jellemző családi, közvetlen, a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani és megtartani, valamint kéréseiket, kezdeményezéseiket figyelembe venni. Az elkövetkező évben is törekszünk arra, hogy a szülők érezzék, számítunk segítségükre, együttműködésükre.

- A szülőkkel közös ünnepek szervezése: pl.: Farsang, Anyák napja, Tanévzáró, Gyermeknap.
- A szülőkkel, nagyszülőkkel közös tevékenységek szervezése: ünnepi készülődés, előadások, önkéntes munkák.
- Szülői értekezletek.
- Családlátogatások.

### Az óvoda és az iskola kapcsolata

**Óvodánk az Egervári Általános Iskolával tart fenn kapcsolatot.**

- Tapasztalatcsere az elsős tanító nénikkel
- Egymás rendezvényein való részvétel
- Elsős pedagógusok meghívása óvodánkba
- Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal

**Kapcsolat az Egervári Napköziotthonos Óvodával**

- Összejövetelek szervezése, egymás munkájának megismerése.
- Dokumentumok egyeztetése.
- Hospitálások.

### **Óvodánk és fenntartónkkal való kapcsolattartás**

- Óvodai rendezvényekre való meghívás
- Éves beszámoló az óvoda munkájáról
- Napi kapcsolat (gazdasági)
- Gyámügyi előadóval, - szociális ügyekben.

### **Óvodánk egyéb kapcsolatai**

#### **Védőnői, háziorvosi kapcsolat**

Cél: Gyermkeink általános egészségügyi felülvizsgálata, szűrése

- Gerinc- talp deformitások kiszűrése
- Hallás- látásvizsgálat
- Fejtetvesség ellenőrzése
- Szomatometriás vizsgálat
- Rendszeres tisztasági vizsgálat.

---

#### **Pedagógiai Szakszolgáltatás**

- Beszédhibák szűrése, javítása, logopédiai foglalkozások megszervezése.
- Folyamatos kapcsolat a logopédussal.
- Fejlesztő foglalkozások megszervezése (SNI gyermek részére).
- Óvodai foglalkozások megtartása.
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Magtartási problémás gyerekek, sajátos nevelési igényű gyerekek és bármely az óvoda kompetenciáját meghaladó problémás esetek megoldására segítségkérés.  
- Iskolaérettség eldöntésében, - vizsgálat – szűrés, fejlesztés.

#### **Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás**

A hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyerekek, családok figyelemmel kísérése, kölcsönös tájékoztatás, együttes családlátogatás.

## **VI. Ellenőrzési terv**

Az ellenőrzés alapját képezik az Óvoda szakmai dokumentumai.

- Az óvoda helyi nevelési programja
- Az óvoda éves munkaterve
- Csoportnapló
- Felvételi mulasztási napló
- Igazolások

- Az adott csoport nevelési- fejlesztési terve
- Az egyéni fejlődést, fejlesztést rögzítő dokumentumok (anamnézis, személyiséglap)
- A gyermekek mérése

A pedagógiai tervben kiemelt feladatként meghatározott feladatok ellenőrzése.

Vegyes csoport: Környezettudatos magatartásforma kialakítására tett intézkedések. Hagyományápolás, - bekapcsolódva a település életébe.

## VII. Szülők Közösségének terve

Szülők Közösségének elnöke: *Darabosné Fereuczé Helga*

Tagok: *Kovácsné Kustalu Tünde*  
*Szabóné Horváth Beáta*

### Tervezett programok

- Társadalmi munka az óvoda udvarán, udvarrendezés
- Kirándulás
- Bál
- Télapó érkezésének megszervezése
- Adventi előkészületek, koszorúkötés, asztali díszek.
- Gyermeknap megszervezése

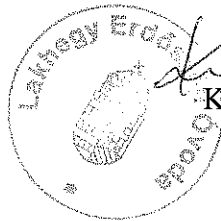
## Záró rendelkezés

Az intézmény minden dolgozója köteles megismerni a tűz és balesetvédelmi előírásokat, valamint az óvodapedagógusok a gyermekeket a fejlettségüknek mérten kötelesek tájékoztatni.

Ez a Munkaterv a nevelőtestület javaslati és egyetértő vélemény nyilvánítása alapján készült.

A nevelőtestület a Munkatervet egységesen elfogadta 2015.08.31-én, a Nevelőtestületi értekezleten.

Lakhegy, 2015.

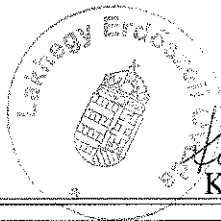


Kovács Szilvia

## Elfogadó nyilatkozat

A Lakhegy Erdőszei Óvoda nevelőtestülete a 2015.08. 31-én megtartott Nevelőtestületi értekezleten a véleményezési és javaslattevési jogának gyakorlása után, a 2015/2016 nevelési évre szóló Munkatervet egyhangúlag elfogadta.

*Stajgafócsa Fodor Pál*



Kovács Szilvia

A Lakhegy Erdőszei Óvoda Szülői Közössége a 2015/2016 nevelési évre szóló Munkatervet 2015. 08. 31.-én megismerte, a véleményezési és javaslattevési jogát gyakorolta.

*Dorabánya Feketei Helga*

SzK Elnök

Az intézmény fenntartója Lakhegy Község Önkormányzat Képviselőtestülete, a 2015. szeptember 8-i ülésén, a Lakhegy Erdőszei Óvoda 2015/2016 nevelési évre szóló Munkatervét elfogadta.

Kivonat, mellékelve.

# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

Lakhegy Erdőszéli Óvoda

**2015.**

**Hatálya kiterjed:**

**A Lakhegy Erdőszéli Óvoda minden dolgozójára, a megbízott vagy együttműködő partnereire.**

## Bevezető

Az intézmény – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – alapító okiratában foglaltakat e Szervezeti és Működési Szabályzatban részletezi.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján e szabályzat határozza meg a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket.

A Szabályzatot az intézmény vezetője készítette el.

A Szabályzatot a nevelőtestület fogadja el a szülői közösség véleményezését követően, és a fenntartó önkormányzat képviselőtestületének jóváhagyásával válik érvényessé.

## Tartalom

### I. rész: Az intézmény általános jellemzői

### II. rész: A nevelési-oktatási intézményekre vonatkozó szabályok

1. Működés rendje
  - a. *Általános szabályok*
  - b. *A nyitva tartás rendje*
  - c. *A gyerekek benntartózkodásának rendje*
  - d. *Az alkalmazottak benntartózkodásának rendje*
  - e. *A vezető és helyettesítőjének nevelési – oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje*
  - f. *A gyermek óvodai felvétele*
  - g. *Az iskolai élet megkezdésére vonatkozó szabályok*
  - h. *A gyermek óvodai elhelyezése megszűnik*
  - i. *Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése*
  - j. *A gyerekek napirendje*
  - k. *Az óvodába érkezés és távozás rendje*
  - l. *A gyerekek étkeztetése, térítési díjak befizetése, visszafizetés*
2. A vezető és helyettesítő közötti feladatmegosztás, kapcsolattartás rendje, formája, kiadmányozás, képviselet szabályai
3. Az intézményvezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje
4. A belépés, benntartózkodás és helyiségek használatának rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel
5. A vezető és az óvodaszék, valamint az óvodai, szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás rendje
6. Azok az ügyek, melyekben a szülői szervezetet (közösséget) a szervezeti és működési szabályzat, véleményezési, egyetértési joggal ruházza fel
7. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízottak beszámolására vonatkozó rendelkezések
8. Intézményi dokumentumok nyilvánosságával, tájékoztatással kapcsolatos rendelkezés
9. Fakultatív hit és vallásoktatás rendje
10. Az intézmény ellenőrző – értékelő rendszere
11. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja, beleértve a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás
12. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok
13. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
14. Az intézményi védő, óvó előírások, gyermekvédelmi feladatok ellátásának rendje
15. A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők
16. Reklámtevékenységek szabályai
17. Kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés feltételei, szabályai
18. Az elektronikus úton előállított papír alapú nyomtatványok hitelesítésének és tárolásának, valamint kezelésének rendje
19. Egyéb szabályzatok

### **III. rész: Mellékletek**

#### 1. Munkaköri leírás minta



## I. rész

### Az intézmény általános jellemzői

#### A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja és hatálya

##### 1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény Pedagógiai programjában rögzített cél és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

##### 2. A Szabályzat hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a Mellékletét képező szabályzatok betartása kötelező érvényű az intézmény minden közalkalmazottjára, az intézménnyel egyéb jogviszonyba állókra, az óvodába járó gyermekek közösségére, szüleikre, törvényes képviselőikre.

A szabályzat a nevelőtestület által, elfogadás után a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól. A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg az intézmény 2013. február 28-án kelt 2014. augusztus 22-én módosított SZMSZ-e hatályát veszti.

##### 3. Az intézmény jellemzői, jogállása és gazdálkodási módja

Az intézmény neve:	Lakhegy Erdőszéli Óvoda
Címe:	8913 Lakhegy Petőfi S. utca 102.
Szakágazat száma, megnevezése:	851020 Óvodai nevelés
Szakmai alaptervekenység kormányzati funkció szerinti besorolása:	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai 096015 Óvodai intézményi étkeztetés 096017 Munkahelyi étkeztetés
Törzskönyvi azonosító szám:	803438
OM azonosító:	202113
Irányító, fenntartó, felügy. szerv:	Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestülete
Alapítás dátuma:	2013. 01.01.
Óvodai gyermekcsoportok száma:	1
Az óvoda jogállása:	önálló jogi személy
Férőhelyek száma:	25 fő
Típusa:	Napköziotthonos Óvoda
Adószám:	15803438-1-20
KSH statisztikai számjel:	15803438- 8510- 322-20
Bélyegző felirata:	Lakhegy Erdőszéli Óvoda
Jogelődje:	Egervári László Általános Iskola és Napköziotthonos Óvoda Lakhegyi Tagóvodája, 8913 Lakhegy Petőfi S. utca 102.

Gazdálkodási besorolása: Teljes szakmai önállósággal, működő költségvetési szerv, pénzügyi, gazdasági feladatait az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal látja el, az erről szóló megállapodásban írtak alapján.

Az intézményi vagyon tulajdonjoga Lakhegy Község Önkormányzatát illeti meg.

Az intézményi vagyon hasznélvezője: Lakhegy Erdőszéli Óvoda.

Az intézmény fenntartási és működési költségei a fenntartót terhelik.

A jóváhagyott éves költségvetés irányozza elő az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközöket.

### **Személyi feltételrendszer**

Engedélyezett álláshelyek száma: 4 fő

Az intézményben foglalkoztatott közalkalmazotti létszám: 4 fő

<i>Munkakörök</i>	<i>A munkakörökben foglalkoztatható létszám</i>	<i>Megjegyzés (teljes vagy részmunkakör)</i>
Intézményvezető/óvodapedagógus	1	Teljes munkakör
Óvodapedagógus/helyettes	1	Teljes munkakör
Dajka	2	Részfoglalkoztatott

**Valamennyi munkakörhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák.**

## II. rész

### A nevelési-oktatási intézményekre vonatkozó szabályok

#### 1. A működés rendje

##### a / Általános szabályok

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai **munkaterv** határozza meg.

A munkatervhez ki kell kérni:

- az óvodaszék, (nem működik)
- az óvodai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását (max. 5 nap),
- a szünetek időtartamát,
- a megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,
- a nevelőtestületi, és a szülői értekezletek, valamint fogadóórák időpontját.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, szükség esetén gondoskodni kell a gyermekek felügyeletéről.

##### b / A nyitva tartás rendje:

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 12 §. alapján:

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben szabályozottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül az intézménybe behozhassák, illetve hazavihessék.

Az óvoda:

- nyári zárva tartása 5 hét
- nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig,
- a nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A tájékoztatás módját a házirend szabályozza.

A nyitvatartási rend a munkanapokra, illetve a nevelés nélküli munkanapokra vonatkozik.

Az intézmény előbb szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) az intézmény fenntartója illetve a jegyző adhat engedélyt.

##### c / A gyermekek benntartózkodás rendje:

Az intézmény reggel 7 órától – 17 óráig fogad gyermekeket.

Az intézményből a gyermeket:

- a foglalkozásokat követően:
  - ha ebédet nem igényel 11.30 órától – 12 óráig,
  - ha ebédet igényel 12.30 órától – 13 óráig lehet,
- délután: 15 órától – legkésőbb 17 óráig kell elvinni.

A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott személy viheti el.

A falugondnoki autóbusszal utazó gyermekek felügyeletéről a falugondnok gondoskodik. A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba vezetéssel kell átadni az óvodapedagógusoknak, akik átvesszik a gyermek felügyeletét. Az óvoda helyiségeit csak az ott dolgozók, esetenként szakszolgálati szakember használhatja. A kizárólagosan felnőttek által használt helyiségekben, konyha, mosdó, kazánház, öltöző gyermek nem tartózkodhat.

#### **d / Az alkalmazottak benntartózkodás rendje:**

Az alkalmazottak munkaköri feladatait a munkaköri leírás és a megbízások tartalmazzák. A munkakörbe tartozó feladatok leírását a túlórák és megbízások pénzügyi vonzata miatt, mindenki kézbe kapja. A pedagógus heti teljes munkaideje (40 óra) a kötelező órákból, valamint a nevelőmunkával összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A dajkák heti teljes munkaideje 20-20 óra.

Az alkalmazottak napi munkarendjét és a helyettesítési rendet a vezető állapítja meg, az óvoda foglalkozási rendjének megfelelően. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátását, zavartalan biztosítását, és a pedagógusok feltétlen jelenlétét és közreműködését a teljes nyitva tartás idejében kell figyelembe venni.

Az alkalmazott köteles a munkarendjének megfelelően ápoltnak, munkaruházatban,/ csak az óvodában használatos ruha/ a csoportban, pontosan megjelenni.

A munkából való rendkívüli távolmaradás esetén azonnal köteles jelenteni a vezetőnek, hogy a helyettesítésről intézkedjen.

Az óvónők számára a kötelező órán felüli – pedagógiai munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást, vagy kijelölést az óvoda vezetője adja. a munkáltató a napi 20 perc pihenőidő/ebéidő kiadásával nem él.

A közösségi tulajdon érdekében az épület kulcsainak biztonságos használata minden dolgozónak feladata.

#### **e/ A vezető és helyettesítőjének nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje**

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek. Ennek érdekében a vezető nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét az alábbiak szerint határozom meg:

<b>Vezetői beosztás megnevezése</b>	<b>Az intézményben való tartózkodásának rendje</b>
Intézményvezető	7.00 – 13.00 óra vagy 11.00 – 17.00 óra
Helyettesítő óvónő	11.00 – 17.00 óra vagy 7.00 – 13.00 óra

#### **f / A gyermekek óvodai felvétele**

Nkt 8.§ a szerint.

- (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

#### **A beiratkozás rendje:**

- A beiratkozás időpontját minden nevelési évben a fenntartó határozza meg, és a megszokott formában, a kijelölt beiratkozási időpontot megelőző harminc nappal hozza nyilvánosságra:
- A beíratási időszakot követően a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 01-től folyamatosan történik. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- A beiratkozás során a szülővel röviden ismertetjük óvodánk pedagógiai rendszerét.
- A beiratkozást követően a gyermekek és a szülők lehetőséget kapnak arra, hogy közvetlen betekintést nyerjenek az óvoda életébe.
- Nyár folyamán nyitott az óvoda
- A beíratás tényét az Előjegyzési naplóban kell rögzíteni. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát a fenntartó az óvodavezetővel együtt bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvodában való felvételtől az óvoda vezetője írásban: felvételi határozat formájában értesíti a szülőt a beíratást követő 15 napon belül.
- A gyermekek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett gyermekekről névszerinti névsort, nyilvános helyre kifüggeszteni tilos.

#### **Az óvodai átvétel:**

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.

Az óvoda házirendjét az új gyermekek szüleivel az adott nevelési év megkezdése előtt ismertetni kell: nyomtatott formában, melynek megismerését az erre rendszeresített forma nyomtatványon kell igazolni.

#### **g / Az iskolai élet megkezdésére vonatkozó szabályok**

Nkt.45. § -a szerint

- Magyarországon – az e törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

- **A tankötelezettség kezdetéről**

a) az óvoda vezetője,

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskolavezető kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

#### **A tanköteles életkort elérő gyermekek esetében:**

- az óvoda igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,

- ha szükséges, javasolja a gyermek óvodai nevelésben való további részvételét,
- javasolja, hogy a gyermek –annak megállapítása céljából, hogy szükséges-e a gyermek sajátos iskolai nevelésben és oktatásban való részvétele, illetve elérte az iskolába lépéshez szüksége fejlettséget –szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt,

#### **h / A gyermek óvodai elhelyezése megszűnik, ha (Nkt. 53. §)**

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az általános iskolába,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt, szükség esetén a bölcsődét, az előző óvoda vezetőjét írásban értesíteni kell. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a határozatot számára is meg kell küldeni.

#### **i / Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése**

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „Fejlődés nyomon követése” dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét.

A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített forma nyomtatványon.

A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdést követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda köteles átadni a szülőnek. A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

#### **j / A gyermek napirendje**

A csoportok napi és heti rendjét a Pedagógiai Program szabályozásának megfelelően, a gyermekek életkori sajátosságainak függvényében a nevelési év elején alakítjuk ki, melyet az első szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkal. A nevelési év során szervezett óvodai programok esetében a napirendek rugalmasan változnak.

#### **k / Az óvodába érkezés és távozás rendjét**

Az intézmény házirendje tartalmazza.

- A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, igazolására vonatkozó rendelkezések: Az óvoda Házirendje szabályozza a megfelelő jogszabályok figyelembe vételével.

## **I/ Gyermek étkeztetése, térítési díjak befizetése, visszafizetése**

Az intézmény házirendje tartalmazza az ide vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével.

A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető utólag, az önkormányzat képviselőtestülete által megállapított térítési díj általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a Gyvt. 151. § (5) bekezdésében írt normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg.

A térítési díj összege egységes.

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembe vételével különböző kedvezmények illetik meg. 2015. szeptember 1-től az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani, tehát ingyenes az óvodai étkeztetés a gyermek részére:

- ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, a szülő nyilatkozata alapján;
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át;
- nevelésbe vették.

## 2. A vezető és helyettesítő közötti feladatmegosztás, kiadmányozás és képviselő

Ellátandó feladatok a vezető munkaköri leírása alapján	Feladatot ellátó vezető	Egyéb ellenőr stb.	/helyettes,	Megjegyzés kiadmányozáshoz
Szakszerű és törvényes működés	Intézmény vez.	helyettes		folyamatos
Célszerű és takarékos gazdálkodás	Intézmény vez.	helyettes		4 héten túli tartós hiányzás esetén
Pénzügyi és gazdálkodási feladatok	Intézmény vez.	helyettes		2 héten túli tartós hiányzás esetén helyettesítés elrendelése és elszámolása, egyéb rendkívüli esetben kizárólag a fenntartókkal engedélyeztetve.
Gyermek és ifjúságvédelem	Intézmény vez.	helyettes		2 héten túli tartós hiányzás esetén, kivétel az azonnali intézkedést kívánó veszélyeztetettség felmerülése
Gyermekbalesetek megelőzése	intézmény vez.	helyettes		folyamatos
Egészségügyi vizsgálat megszervezése	Intézmény vez.	helyettes		folyamatos
Ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer működtetése	Intézmény vez.	helyettes		folyamatos
Pedagógiai program végrehajtása, ellenőrzése.	Intézmény vez.	helyettes		folyamatos
Éves munkaterv elkészítése, értékelése	Intézmény vez.	helyettes		4 héten túli tartós hiányzás esetén
Beiskolázási feladatok lebonyolítása	Intézmény vez.	helyettes		4 héten túli tartós hiányzás esetén
Nemzeti ünnepek és egyéb hagyományok ápolása	Intézmény vez.	helyettes.		folyamatos
Megbízások	Intézmény vez.	helyettes		4 héten túli tartós hiányzás esetén
Munkavállalót terhelő felelősség megállapítása	Intézmény vez.	helyettes		folyamatos
Munkavállaló kártérítésével kapcsolatos intézkedés	Tagintézmény vez.	helyettes		4 héten túli tartós hiányzás esetén
Szabadságok tervezése, ütemezése	Intézmény vez.	helyettes		folyamatos
Szünetek alatti ügyelet biztosítása	Intézmény vez.	helyettes		folyamatos
Munkarend szervezése, ellenőrzése	Intézmény vez.	helyettes		folyamatos
Kapcsolattartás szülői közösséggel és	Intézmény vez	helyettes		folyamatos



egyéb partnerekkel			
Nyilvántartások naprakész vezetése,	Intézmény vez.	helyettes	folyamatos
Szabályzatok dokumentumok elkészítése, hozzáférhetősége	Intézmény vez	helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Csoportok adminisztratív teendőinek ellenőrzése	Intézmény vez	helyettes	folyamatos
Tűz és munkavédelmi előírások betartása	Intézmény vez	helyettes	folyamatos
Leltározás selejtezés	Intézmény vez	helyettes	folyamatos
Épület és vagyontárgyak védelme	Intézmény vez	helyettes	folyamatos
Intézmény képvisellete	Intézmény vez	helyettes	folyamatos
Biztosítja a gyermekek részvételét a közszégi eseményeken	Intézmény vez	helyettes	folyamatos

### A vezető és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

Vezetői szint	Szervezeti egység	Rendje és formája
<b>Legfelsőbb vezetői szint</b> (intézményvezető)	szervezeti egység neve: <b>nevelőtestület</b>	- Értekezletek ideje, rendszeressége: évente min. 3 alkalom, nevelés nélküli munkanapokon - Egyéni beszélgetések, beszámolók, tájékoztatás ideje, rendszeressége: szükség szerint, kötelező órákon túl. - Egyéb írásbeli kapcsolattartás ideje, rendszeressége: szükség szerint, dokumentumok, faliújság.
	szervezeti egység neve: <b>alkalmazotti közösség</b>	- Értekezletek ideje, rendszeressége: évente min. 2-szer nevelés nélküli munkanapokon - Egyéni beszélgetések, beszámolók, tájékoztatás ideje, rendszeressége: szükség szerint, kötelező órákon - Egyéb írásbeli kapcsolattartás ideje, rendszeressége: szükség szerint, dokumentumok, faliújság, körlevél

### Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

Szervezeti egység	Partner (másik) szervezeti egység	Rendje és formája
1. <b>nevelőtestület</b> szervezeti egység	szervezeti egység neve: <b>alkalmazotti közösség</b>	- Együttes értekezletek ideje, rendszeressége: szükség szerint, - Csoportos megbeszélések ideje, rendszeressége: szükség szerint, - Vezetői megbeszélgetések, tájékoztatók ideje, rendszeressége: szükség szerint, - Egyéb írásbeli kapcsolattartás ideje, rendszeressége: szükség szerint, dokumentumok, faliújság.

### 3. Az intézményvezető akadályoztatása esetére a helyettesítés rendje

A nevelési-oktatási intézmény vezetője az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat ellássák:

A vezető 4 hetet meghaladó tartós hiányzása esetén (előre tervezhető esetben a hiányzás 6. munkanapjától) a helyettes heti 10 kötelező órában látja el vezetői feladatait, s a csoportja ellátásáról túlóra elrendelésével, vagy határozott idejű kinevezett pedagógus által kell gondoskodni.

Ha egyértelművé válik, hogy az intézmény vezetője a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat a helyettesítő pedagógusnak kell ellátnia.

A vezető helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettesítő csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezető helyett,
- a helyettesítő csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában felhatalmazást kapott,

- a helyettesítés során a helyettesítő a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

**Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.**

#### **4. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel**

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

- **külön engedély és felügyelet nélkül** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely:
  - a gyermek érkezéskor: a gyermek átöltöztetésére és óvónőnek felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására,
  - a gyermek távozásakor: a gyermek óvónőtől való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.

- **külön engedély és felügyelet mellett** tartózkodhat az intézményben:
  - a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint,
  - minden más személy.

A külön engedélyt az óvoda valamely dolgozójától kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni:

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

#### **Az óvoda helyiségeinek, létesítményének használati rendje**

Az intézmény minden dolgozója felelős a közösségi tulajdon védelméért, a berendezési tárgyak felszerelések állagának megőrzéséért, az energiatakarékos felhasználásáért, a tűz -, baleset-, és munkavédelmi szabályok betartásáért.

A gyermekek az óvoda helyiségeit és udvarát csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használhatják.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszerelési tárgyait, eszközeit csak az óvodavezető engedélyével, lehet onnan elvinni.

A helyiségeket, létesítményeket rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás miatt figyelemmel kell használni.

A vezetői irodát az óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát közvetlen segítők használják, ez a nevelőtestületi értekezletek helye is. A szülői közösség értekezletire is rendelkezésre áll.

Az udvar elsősorban a gyermekek levegőn való játékára használható, a tavaszi, nyári időszakban a foglalkozások levezetésére. A gyermekek levegőztetését naponként biztosítani kell az évszaktól függetlenül és az időjárásnak megfelelően, a pedagógiai programnak megfelelően. A rendért, a játékok és eszközök kíméletes használatáért, elrakásáért az óvodapedagógus felel.

A vezetői szobában, amely fejlesztő szoba is egyben, a logopédus, és az utazó gyógypedagógus dolgozhat. Egyéni fejlesztési szükség esetén az óvoda pedagógusai is igénybe vehetik.

Az óvoda helyiségeiben **párt nem működhet** (2011. évi CXC. törvény 24 §. (3)).

Az óvoda ingyenes helyiséghasználatot biztosít a szülői szervezet részére.

A helyiségek használatra való átengedéséről az óvodavezető dönt.

Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az óvoda munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat.

Az épület biztonságos zárásáért, nyitásáért, és a kulcsok őrzéséért a mindenkori reggeli és a délutáni zárást végző munkatárs felelős.

## **5. A vezető és az óvodaszék, valamint az óvodai szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás rendje**

**Óvodaszék jelenleg nem működik.**

### **A vezető és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje**

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre, melynek vezetőségébe minden csoport szülői közössége 4 főt delegál. Legalább évi 2 alkalommal, az óvoda vezetésével közös értekezletet tartanak a hatékony együttműködés érdekében.

A vezetőknek biztosítani kell, hogy a szülői szervezet:

- az óvodai nevelési év rendjét annak elfogadása előtt véleményezze – a nevelési év rendjére vonatkozó dokumentumot a szülői szervezetnek úgy kell átadni, hogy legalább 7 nap rendelkezésre álljon a véleményalkotásra;
- amennyiben az óvodában óvodaszék nem működik, véleményt mondhasson a nevelési-oktatási intézményben folyó hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásáról. A véleményalkotásra legalább 5 napot kell biztosítani.

A szülői szervezet köteles véleményezési jogkörében eljárva írásban nyilatkozni.

Az intézmény vezetőjének feladata a szülői szervezettel való együttműködés.

### **A szülői szervezetek megnevezése**

<b>Szülői szervezet megnevezése</b>	<b>Megalakításának időpontja</b>
Szülői Közösség	2013.09.01.

## **6. Azok az ügyek, melyekben a szülői szervezetet (közösséget) a szervezeti és működési szabályzat véleményezési, egyetértési joggal ruházza fel**

A szülői szervezetet a vonatkozó jogszabályok alapján megilletik a következő jogok:

### **a) véleményezési jog:**

- munkaterv véleményezése – a 229/2012. (VIII.28.) EMMI rendelet alapján,
- ha az intézményben nem működik óvodaszék, akkor minden olyan kérdésben, melyben jogszabály rendelkezése alapján az óvodaszék egyetértési jogot gyakorolna, a szülői szervezet (közösség) véleményét ki kell kérni – a 229/2012. (VIII.28.) EMMI rendelet alapján

### **b) egyetértési jog:**

- ha nem működik óvodaszék, akkor egyetértési jog illeti meg a szülői szervezetet a pedagógiai programmal kapcsolatos tájékoztatásadásra vonatkozó szabályozása terén – a 229/2012. (VIII.28.) EMMI rendelet alapján

A szülő szervezetet – ezen SZMSZ alapján – megillető további jogokat nem határoz meg.

## **7. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések**

Az intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011 évi CXCV. törvény figyelembe vételével a következők szerint szabályozza a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.

A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő jogköreit:

- foglalkozási program elfogadása,
- a szervezeti és működési szabályzat elfogadása.

**A nevelőtestület átruházhatja a következő jogköreit:**

### **Döntési jogkörét:**

- a) a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elkészítése;
- b) a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása;
- c) a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása;
- d) a házirend elfogadása;
- e) az intézményvezetői, intézményegység-vezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása;
- f) jogszabályban meghatározott más ügyek.

### **Véleménynyilvánítási jogkörét:**

- a) a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- b) az egyes pedagógusok külön megbízásainak elosztása során,
- c) az intézményvezető-helyettesek megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt,
- d) a nevelési-oktatási intézmény költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megszervezésében,
- e) a nevelési-oktatási intézmény beruházási és fejlesztési terveinek megállapításában,
- f) más, a fenti pontokban nem szereplő, de jogszabályban meghatározott esetekben.

**Javaslattevői jogkörét** – a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos – valamennyi kérdésben.

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

Jelenleg a nevelőtestület jogkört nem ruház át.

## **8. Dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezés, tájékoztatás**

Az óvoda alapidokumentumai (PP, SZMSZ, Munkaterv, Házirend) nyilvánosak. Elhelyezésük a vezető irodájában, ezen túlmenően az óvoda honlapján. A Házirendet minden beiratkozó betekintésre átveszi, ezt aláírásával igazolja, egy példány a bejárat melletti falújságon folyamatosan megtekinthető.

Az előbbi dokumentumokban foglaltakkal, illetve bármely az intézményt érintő kérdésben (a kötelező titoktartás figyelembevételével) tájékoztatást az óvodapedagógus illetve az óvodavezető adhat.

A pedagógiai program a nyitvatartási időben minden csoportban megismerhető, betekintésre átadható. Szóbeli információ előzetes egyeztetés alapján vezetői vagy pedagógiai fogadóórákon kérhető.

## **9. Fakultatív hit és vallásoktatás**

Megszervezése legalább 15 szülő igénye esetén valósulhat meg, ez iránti kérelmet az érintettek aláírásával ellátott írásos formában kell kérelmezni az óvoda vezetőjénél. Ezután a megjelölt egyház képviselőjével történik egyeztetés a megvalósításról. Az óvoda zavartalan működése érdekében 16,30 – 17 óra között biztosítható helység az óvodában.

## **10. Az intézmény ellenőrző - értékelő rendszere**

### **A pedagógiai munka belső ellenőrzésének fogalma, célja**

A pedagógiai munka belső ellenőrzése: a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.

Cél:

- a tervezett feladatok megfelelő időben történő megvalósulása
- megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése
- a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai céllal
- a megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelés
- visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról
- a vezető tervező munkájának segítése

Az ellenőrzés célja másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

Az óvoda pedagógiai munkájáért az óvoda vezetője a felelős, tehát az ellenőrzés és értékelés is az ő feladata. Az óvodai munka értékelése az egész óvodára vonatkoztatva nevelési értekezletek keretében történik.

A nevelői értekezlet az ellenőrzéseken kívül adjon ösztönzést a megújulásra, továbbképzésekre, a program magasabb szintű végrehajtására is.

A gyakorlati munka elemzése során elsődleges szempont az önálló munka tiszteletben tartása, a módszertani szabadság biztosítása, a pozitív megerősítés, az elfogadott elvek számonkérése.

### **A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:**

- fogja át a pedagógiai munka egészét,
- segítse elő valamennyi pedagógiai munka, emelkedő színvonalú ellátását,
- a foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére,
- támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását,

- a szülői közösség (óvodaszék) észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az oktatás valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát,
- támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- hatékonyan működjön a megelőző szerepe

### **A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak:**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére elsősorban, általános jogkörben jogosult:

- a) az intézmény vezetője,
- b) az intézményvezető helyettese

Jelen intézményben a belső ellenőrzéseket az óvodavezető végzi. A pedagógiai munka belső, valamely területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.

### **A pedagógiai gyakorlat ellenőrzése két szinten történik:**

- a gyermek fejlettségének értékelése
- az óvodapedagógus gyakorlati munkája

### **A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái különösen a következők lehetnek:

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok
- értekezlet,
- foglalkozás látogatás,
- dokumentum elemzés.

Az intézményvezető a pedagógiai munka belső ellenőrzése céljából éves tervet készíthet.

### **Az ellenőrzés területei:**

- szakmai-pedagógiai tevékenység célja a minőség és hatékonyság biztosítása, az oktató-nevelő munka eredményeinek megfigyelése
- gazdálkodás ellenőrzése: kiterjed a vagyonsvédelemre, az eszközök rendeltetésszerű használatára, a beszerzésekre, takarékosagra
- munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés vonatkozik a munkakezdés pontosságára, a munkavégzés minőségére, a munkaidő hatékony kihasználására, valamint a törvények betartására
- tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése elsősorban a tanügyi dokumentumok meglétéhez és vezetéséhez kapcsolódik

### **Leggyakrabban alkalmazott ellenőrzési formák:**

- belső ellenőrzés, amely olyan független, objektív bizonyosságot adó eszköz, és tanácsadói tevékenység, amely értéket ad a szervezet működéséhez és javítja annak minőségét.

A pedagógiai és gazdálkodói munka során elengedhetetlen a belső ellenőrzés, mely ténymegállapító és értékelő tevékenység, a tényleges állapot összehasonlítása a tervezett állapottal (törvények, rendeletek, helyi program, munkaterv).

Az ellenőrzés során információgyűjtés történik az intézményben folyó nevelőmunkáról, a gyermekek fejlesztése érdekében végzett tevékenységek színvonaláról, a pedagógiai, jogi, gazdálkodási követelményekről való eltéréstől, a belső rendről, fegyelemlről, a biztonságos működés megszilárdításáról, az intézményi vagyonsvédelemről, a takarékoság megvalósításáról, a leltározás szabályosságáról, a selejtezés helyességéről.

## **11. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokat, pedagógiai szakmai szolgáltatókkal, gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást**

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:

- a) egyes kiemelt intézményekkel, szervekkel:
  - a fenntartókkal,
  - más oktatási intézményekkel,
  - az intézményt támogató szervezetekkel;
- b) pedagógiai szakszolgálatokkal
- c) a gyermekjóléti szolgálattal;
- d) az egészségügyi szolgáltatóval;
- e) egyéb közösségekkel:
  - az intézménnyel jogviszonyban állók hozzátartozóival,
  - a település egyéb lakosaival
  - civil szervezetekkel.

### **A fenntartóval való kapcsolattartás:**

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:

- az intézmény átszervezésére, megszüntetésére,
- az intézmény tevékenységi körének módosítására,
- az intézmény nevének megállapítására,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségterítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
- az intézmény ellenőrzésére:
  - gazdálkodási, működési törvényességi szempontból,
  - szakmai munka eredményessége tekintetében,
  - az ott folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, valamint
  - a tanuló és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések tekintetében,
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata eseti:

- az intézmény SZMSZ-e jóváhagyása és módosítása, a nevelési/pedagógiai programja jóváhagyása tekintetében-amennyiben szükséges.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatásadás,
- írásbeli beszámoló adása,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,
- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

### **Más oktatási intézményekkel :**

Az intézmény más oktatási intézményekkel kapcsolatot alakíthat ki.

A kapcsolatok lehetnek:

- szakmai,
- kulturális,



- sport és egyéb jellegűek.

A kapcsolatok formái:

- rendezvények,
- versenyek.
- szolgáltatások.

A kapcsolatok rendszeressége a kapcsolatok jellegétől függően alakulhat.

A kapcsolatok megjelenhetnek anyagi téren is, az intézmények egymásnak kedvezményeket biztosíthatnak egyes eszközeik értékesítésénél, illetve ingó és ingatlan vagyontárgyaik használatba adásakor.

Intézményközi munkaközösség jöhet létre közös megegyezés alapján.(IPR. óvoda- iskola átmenet)

### **Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás**

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy:

- a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény
  - anyagi helyzetéről,
  - támogatással megvalósítandó elképzeléséről, és annak előnyeiről,
- az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége stb. egyértelműen megállapítható legyen; a támogató ilyen irányú információigénye kielégíthető legyen.

Az intézményvezető feladata, hogy az intézmény számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

### **Pedagógiai szakszolgálattal**

Az intézmény kapcsolatot tart a gyermekek fejlődésé, speciális szükségletek biztosítása, érdekében a megyei pedagógiai szakszolgálattal (nevelési tanácsadás, tanulási képességek, magatartási problémák, iskolaérettség, speciális nevelés).

### **A gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás**

Az intézmény kapcsolatot tart a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a:

- gyermekjóléti szolgálattal, illetve
- gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más:
  - személyekkel,
  - intézményekkel és
  - hatóságokkal.

Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.

A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- esetmegbeszélés
- a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget,
- előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.

### **Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás**

Az intézmény a gyermek mindennapos, rendszeres egészségügyi felügyeletét egészségügyi szolgáltató bevonásával oldja meg.

Az egészségügyi szolgáltatóval az intézménynek folyamatos kapcsolata van.

### **Az intézmény egyéb közösségekkel való kapcsolattartása**

Az intézmény egyéb közösségekkel való kapcsolattartására a közösségi szervező, kulturális és sport tevékenység jellemző.

Összetartó szerepe jelentős.

A külső kapcsolattartás a hagyományos rendezvényekben, illetve más jellegű programokban jelenik meg.

## **12. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok**

### **Az ünnepélyek, megemlékezések rendje**

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

### **A hagyományápolással kapcsolatos feladatok**

A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata.

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

A hagyományápolás eszközei:

- ünnepek, rendezvények,
- egyéb kulturális versenyek,
- egyéb sport versenyek,
- egyéb eszközök (pl.: kiadványok, újságok stb.).

Az intézmény hagyományai érintik:

- az intézmény ellátottjait (gyermekeket),
- a felnőtt dolgozókat,
- a szülőket.

A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az intézmény:

- jelkép használatával (zászló, jelvény stb.),
- tanulók/gyermekek ünnepi viseletével,
- az intézmény belső dekorációjával.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

### **Az intézmény jelkép, viselet, egyéb külső jegy, mint hagyomány ápolásának, használatának leírása**

Megnevezés	Leírás
Címeres magyar zászló, címer	szabvány
Kokárda	Nemzeti színű szalag

Ünnepi viselet	Szülői ízlés szerint
Ünnepi viselet nemzeti ünnepeken	Fehér felső, sötét alj

### **13. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét-tisztasági szűrését-, mint ingyenesen igénybe vehető szolgáltatást az intézmény biztosítani köteles.

#### **Az egészségügyi ellátás rendje:**

##### **a) orvosi szolgáltatás**

<b>Az egészségügyi ellátás megnevezése</b>	<b>Orvosi szolgáltatás</b>
Az ellátást nyújtó pontos megnevezése	Dr. Bódis István
Az ellátást nyújtó foglalkoztatásának jellege (teljes, részmunkaidő stb.)	megbízás
Az ellátást nyújtó által az intézményben töltendő idő	nincs
Az ellátás nyújtásának helye (pontos címe)	Egészségügyi Háziorvosi Szolgáltatás Egervár és Lakhegy

##### **b) védőnői szolgáltatás**

<b>Az egészségügyi ellátás megnevezése</b>	<b>Védőnői szolgáltatás</b>
Az ellátást nyújtó pontos megnevezése	körzeti védőnő: Bella Anett
Az ellátást nyújtó foglalkoztatásának jellege (teljes, részmunkaidő stb.)	foglalkoztatási jogviszony
Az ellátást nyújtó által az intézményben töltendő idő	negyedévente tisztasági szűrés és szükség szerint
Az ellátás nyújtásának helye (pontos címe)	helyben

### **14. Az intézményi védő, óvó előírások, gyermekvédelmi feladatok ellátás rendje**

#### **A gyermekvédelmi felelős és az óvodavezető feladatai:**

A gyermekvédelmi felelős a nevelőtestület tagja, az intézmény vezetőjének a megbízásából, az óvodavezetővel együtt **képviseli a gyermek és ifjúságvédelmi szempontokat**, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezek érvényesülését. Jelenleg a vezető látja el a feladatot.

A családdal és a pedagógusokkal együttműködve kiküszöböli a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat, **védi őket** a testi, lelki, erkölcsi károsodásoktól illetve ellensúlyozza a veszélyeztető hatásokat.

A nevelési év elején **megtervezi a gyermekvédelmi munkaprogramot**.

Munkájáról évente **beszámol** a nevelőtestületi értekezleten illetve egyéb esetekben az intézményvezető utasítására.

**Kapcsolatot tart** konkrét esetekben a Szakértői Bizottsággal, gyámhatósággal, rendőrséggel, valamint a családokkal foglalkozó szakemberekkel.

Rendszeresen figyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit, és ezt a vezető óvónő és kollégái tudomására hozza.

Segíti és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézményi szintű megállapítását.

**Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet** az óvodában dolgozók között.

Nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket, az intézkedéseket, az eredményeket.

Elősegíti a csoportvezető óvónők felderítő tevékenységét. Szükséges esetekben családlátogatást végez a csoport óvónőivel.

Részt vesz az éves gyermekvédelmi összejövetelen.

Elkészíti az intézmény éves gyermekvédelmi beszámolóját.

### **Általános előírások**

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt, ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat:

Védő-óvó előírás:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az óvoda házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

### **A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok**

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 169. §. alapján

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy ellenőrizze:

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető;
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet;
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajszatók vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével;
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be.

A pedagógusok feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az intézményvezetők felelősek;
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá;
- javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.

Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket, eszközöket mindig zárják stb.

Az intézményvezető felelős azért, hogy az intézmény területe, - beleértve a belső termeket, szobákat, valamint az udvart – felmérésre kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

### **A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok**

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 169.§ alapján

Az intézményvezető feladatai:

- A gyermekbaleseteket nyilvántartja helyben és az elektronikus felületen.
- Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
  - intézkedik a 8 napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről elektronikus úton jegyzőkönyvet vetet fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a gyermek szülőjének (egy példány megőrzéséről gondoskodik),
  - ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e ténnyről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készített.
- Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
  - azonnal jelenti a balesetet az intézmény fenntartója felé, kivizsgálására legalább középfokú munkavédelmi szakember bevonása szükséges.
  - gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.
  - /Súlyos az a gyermekbaleset, amely:
    - a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét veszítette)
    - valamely érzékszerv (érezkelő képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását
    - orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
    - súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
    - a beszélnőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott./
- Lehetővé teszi az óvodaszék, ennek hiányában az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.
- Intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

### **A pedagógusok feladata:**

- Az intézményvezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
- Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az intézményvezető utasítására:
  - közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában,
  - e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel,
  - jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható,
- Súlyos balesetekkel kapcsolatban:
  - a balesetet jelenti az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a balesetet jelentéséről,
  - közreműködik a baleset kivizsgálásában.
- Közreműködik az óvodaszék, ennek hiányában az óvodai szülői szervezet tájékoztatásában, és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.

- Intézkedést javasol minden gyermekbaleset követően a megelőzésre; az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

Nem pedagógus alkalmazott:

- az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

## **15. A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők**

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az intézményvezetőt.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően

a) haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót,
- a szülőket;

b) megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- a tűz,
- az árvíz,
- a földrengés,
- bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény:

- kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

Az egyes rendkívüli eseményekre vonatkozó további belső szabályozás nem kerül csatolásra.

## **16. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**

Az intézmény a következők szerint szabályozza az intézményben folytatható reklámtevékenységet:

### **A tiltott és megengedett reklámtevékenység**

Az intézményben a következők kivételével tilos a reklámtevékenység.

Megengedett a reklámtevékenység, ha a reklám:

- a gyermekeknek szól, és
- a következő tevékenységekkel kapcsolatos:
  - egészséges életmód,
  - környezetvédelem,
  - társadalmi tevékenység,
  - közéleti tevékenység,
  - kulturális tevékenység.

### **A reklámtevékenység engedélyeztetése**

A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményvezető engedélyével lehetséges.

Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:

- a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, és e tevékenység folytatására jogosult személy, szerv megnevezését, címét;

- a reklámtevékenység egyértelmű leírását, a reklámtevékenység formáját, módját;
- a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őrizz, másik példányát átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

#### **A reklámtevékenység jellegének besorolása**

Az intézményvezető önállóan, illetve az általa jelentősnek minősített reklámtevékenység esetében:

- a nevelőtestület,
- a szülői közösség, valamint
- a gyermek közösségek bevonásával állapítja meg valamely reklámtevékenység jellegét.

Az intézményvezető köteles:

- a pedagógusoktól,
- a szülőktől,
- a gyermekektől érkező,

az intézményben folyó reklámtevékenységgel kapcsolatos észrevételt megvizsgálni.

#### **Az intézményben folytatható reklámtevékenység lehetséges formái, módjai**

Az intézményben folytatható reklámtevékenység lehetséges formái, módjai:

- újságok terjesztése,
- szórólapok,
- plakátok,
- szóbeli tájékoztatás stb.

Az adott reklámtevékenység során alkalmazható formát, módot az intézményvezető által kiadott engedély határozza meg.

**Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek előzetes hozzájárulásával lehetséges.**

### **17. A kiemelt munkavégzésért járó keresetkiegészítés feltételeit:**

Mivel nincs kollektív szerződés, ezért az SZMSZ-ben kell szabályozni.

#### **Feltételei:**

- Magas színvonalú nevelőmunka végzése, a Pedagógiai program teljes körű megvalósítása, ellenőrzések és mérések pozitív eredményei
- Speciális fejlesztési igényű, valamilyen szempontból hátrányos helyzetű, beilleszkedési és magatartási zavaros, képességeiben lemaradást mutató, tehetséges gyermek sikeres integrációja és egyéni fejlesztése
- Nyitottság és törekvés pedagógiai és pszichológiai ismeretek bővítésére, módszertani újdonságok megismerésére, sikeres adaptálására, terjesztésére
- Pedagógiai kísérletben való részvétel, szakmai értékelése, továbbadása
- Szakmai igényességgel összeállított bemutató és elemzése
- Hospitáló pedagógus jelöltek felkészítése, irányítása
- Kollégák pedagógiai munkájának segítése, gyakorlati és elméleti síkon
- Óvodai szabályzatok, dokumentumok elkészítésében való aktív részvétel
- Szülőkkel történő együttműködés és szolgáltatói színvonal mértéke
- Szülők elégedettsége

- Az óvoda igényes képvisellete különböző rendezvényeken, eseményeken: szakmai napok, előadások, konferenciák, ünnepélyek, pályázatok, sportrendezvények, intézménylátogatások. Gyermek felkészítése és kísérete.
- Az óvodán belüli rendezvények előkészítésében és lebonyolításában való aktív közreműködés
- Információszerzés pályázati lehetőségekről, pályázat elkészítése.
- Az óvoda szolgáltatói tevékenységének bővítése.
- Játék és foglalkozási eszközök készítése.
- Igényes magas színvonalú dekoráció készítése
- Gyakornok mentorálása
- Értékelés, mérés kiváló eredménye
- Referencia intézményi szolgáltatásokban történő részvétel

## **18. Az elektronikus úton előállított papír alapú nyomtatványok hitelesítésének és tárolásának, valamint kezelésének rendje**

Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény vezetője alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvodainformatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

## **19. Egyéb szabályzások**

### **Speciális jogszabályok :**

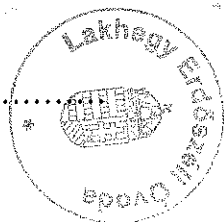
Az óvoda munkavédelmi szabályzatában, tűzvédelmi szabályzatában található.

### **Feladatellátás követelményei:**

A munkaköri leírások tartalmazzák az alkalmazottak jogait, kötelezettségeit, konkrét feladatait és azok ellátásának követelményeit.

Lakhegy, 2015. szeptember 8.

.....  
Kovács Szilvia óvodavezető





# LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. Véleményezte:

2015. 08. 31.  
dátum

Donaboni Ferenc Melny  
Szülői Közösség

2. Elfogadta:

2015. 08. 31.  
dátum

Halgatóné Fedor Piroska  
Nevelőtestület

3. Jóváhagyta:

\_\_\_\_\_  
dátum

\_\_\_\_\_  
Lakhegy Község Önkormányzat  
Képviselőtestülete

4. Érvényességi nyilatkozat: 2015. szeptember 1-től visszavonásig.
5. Felülvizsgálat, értékelés időpontja: 5 évente
6. Módosítás előírásai:
  - a. Törvényi változás esetén
  - b. Feladatváltozás esetén
  - c. A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról
  - d. Írásbeli előterjesztés a nevelőtestületnek, óvoda vezetőjének
7. Nyilvánosságra hozatal: megtekinthető az óvoda vezetői irodájában, valamint a honlapon.

## Munkaköri leírás minta

**Név:**

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

**Munkavégzés helye:** Lakhegy Erdőszéli Óvoda; Lakhegy, Petőfi S. u. 102.

**Munkakör:** óvodapedagógus

**Foglalkoztatás módja:** közalkalmazott

**Munkaidő:** 40 óra/hét

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. Munkaidejét (ami napi 8 óra) és csoportban töltendő kötelező óraszámát (heti 32 óra), és heti 4 óra egyéb óvodai tevékenységét, a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján határozza meg az óvoda vezetője.

**Főlérendelt vezető munkaköre:** óvodavezető

**Helyettesítője:** szabadsága, tartós távolléte esetén óvodavezető/óvodapedagógus.

**Helyettesíteni köteles:** az óvoda vezetőjét, annak tartós távolléte esetén.

**Munkakapcsolatok:**

- óvodavezető
- dajkák
- társintézmények képviselői
- az SZMSZ-ben megfogalmazott egyéb intézmények képviselői

**Aláírói jog:** az óvodapedagógusi tevékenység dokumentációja.

**Képviselési jogkör:** munkaköréből fakadó feladatellátása során a köznevelési intézményt képviseli.

**Szükséges képzettség:** középfokú óvodapedagógus végzettség.

**Kompetenciák:**

- több tíz éves pedagógiai munkatapasztalat
- személyközi kapcsolatok
- jó kommunikációs képesség
- empátia, tolerancia

**A munkatevékenység célja:** az intézmény által biztosított lehetőségek teljes kihasználásával hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi neveléséhez.

**Az óvodapedagógus feladatai:**

- Feladata a rábízott, köztük a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési tanulási és magatartás zavaros, a hátrányos és halmozottan hátrányos, valamint a tehetséges gyerekek nevelése és fejlesztése, a legjobb tudásának megfelelően, minden területre kiterjedően.
- Feladatait a köznevelési törvényben meghatározottak szerint, az országos alapprogram, az óvoda pedagógiai program, SZMSZ, házirend és a vezetői utasítások maradéktalan figyelembe vételével végzi, a pedagógiai szabadság nyújtotta szakmai önállósággal és felelősséggel.
- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és köteleességeket, melyet az idevonatkozó jogszabályok határoznak meg.
- Alkotó módon együttműködik a nevelőmunka fejlesztése, a nevelőtestületi egység kialakítása érdekében.
- Feladata az együttműködés változatos és célszerű formájának kialakítása.
- Életszempontjában törekszik a pozitív beállítódásra, megnyilvánulásaiban ezt hangsúlyozza.
- Együttműködik a jó munkahelyi légkör megteremtésében, konfliktuskezelésében megértő, tapintatos, a további közös munka sikerességét szem előtt tartó módon jár el.
- Köteles megtartani a pedagógusethika követelményeit, valamint a munkafegyelm és közösségi együttműködés normáit.
- Hivatáshoz méltó magatartást tanúsít az élet minden területén.

#### **Alaptevékenysége**

- Felelős a rábízott gyerekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcs fejlődéséért. Nevelőtevékenysége keretében gondoskodik a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlesztéséről. Az ismereteket sokoldalúan és tárgyilagosan közvetíti. A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítás. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható. Mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.
- Együttműködik a beilleszkedési tanulási és magatartás zavaros, és a sajátos nevelési igényű gyerekek ellátásában részt vevő szakemberekkel.
- A pedagógus kötelessége a gyermeki szükségletek kielégítésére.

#### Mozgásigény, biológiai-fiziológiai szükségletek:

Mozgásos tevékenység felkínálása, játékba hívás, együttes játék, mozgáslehetőség biztosítása, ezek feltételeinek megteremtése, szokások megerősítése, új szokások kialakítása, igényeinek megfelelő szükséglet kielégítésére való lehetőség biztosítása.

#### Érzelmi biztonság:

Napirend kialakítása és annak igazodása az egyéni szükségletekhez, meglévő szokásainak elismerése, új szokásrend szabályossága, szabályok megértése, szeretetteljes fogadás, derű, érthetőség, jó szándék, tolerancia, egyéni bánásmód, páros tevékenység, fokozatos terhelés, őszinteség, optimizmus, bátorítás, testközelség, odafordulás, meleg, családi légkör.

#### Szeretetigény:

Odafordulás, mosoly, derű, kedvesség, meleg érzelmi klíma, testközelség, kedves szó, dicséret, kedveskedés, boldogság kifejezése, ajándék, empátia, a szeretet látható jeleinek kimutatása, a szeretet örömteli fogadása.

#### Társigény:

Kommunikáció, érdeklődés, együtt játék, beszélgetés, vita, elmesélés, közös tevékenység, tevékenységbe hívás, együttlét öröme.

Dicséret, elismerés iránti igény:

Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái: Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás.

Kíváncsiság, tudásvágy:

Problémahelyzet, tanakodás, véleménykérés, kutatgatás, kételkedés, provokálás, kísérletezés, hitetlenkedés, kipróbálás, vita, vizsgálódás, kommunikáció.

Esztétikum iránti igény:

Bemutatás, elismerés, példamutatás, meglepődés.

Alkotásvágy, felfedezés vágya:

Gyakorlati probléma, kíváncsiskodás, vizsgálódás, próbálgatás, kutakodás, kísérletezés, kételkedés.

Önmegvalósítás vágya, önkifejezés igénye:

Magyarázatra készítés, bizonyítás, vitára készítés, provokálás, tanakodás, kételkedés, véleménykérés, ösztönzés, buzdítás, biztatás, bátorítás, visszakerdezés, önálló munkára készítés, önálló próbálkozások támogatása, elismerése.

Szabadságvágy:

Vita, kísérletezés, próbálgatás, kipróbálás, egyéni munka, kínálás, a választás tiszteletben tartása, feltételek megteremtése, ésszerű korlátok magyarázata.

- Minden óvónőnek hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját. Ennek érdekében felhasználja az önképzésben és a szervezett továbbképzésben biztosított lehetőségeket.
- Az érvényben lévő alapidokumentum előírásai és ajánlásai szerint felkészül a tervszerű nevelőmunkára. Alkalmazza, készítse a gyermekek tevékenységéhez szükséges szemléltető eszközöket, segédanyagokat.
- Határidőre ellátja a szakmai munkával és tanügyi nyilvántartással kapcsolatos ügyviteli és adminisztrációs teendőket. Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, személyiséglapok).
- A külső világ tevékeny megismeréséhez gondoskodik biztonságos, külső helyszínekről, kíséretéről!
- A csoportszobában és a közös helyiségekben esztétikus környezetet teremt, amely harmonizál az óvoda többi helyiségével!
- A szakmai fejlesztésben, innovációkban aktívan vesz részt!
- Kapcsolatot teremt a szülőkkel, pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységével hozzájárul az óvodai és a családi nevelés egységének kialakításához. A gyermekek és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja. Részt vesz az óvoda szülői értekezletein, megszervezi és vezeti azt, a szükségletnek megfelelően fogadóórát és nyílt napot tart. A szülőket folyamatosan érdemben tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról, a kisgyermek fejlődéséről.
- Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, (szükség esetén családlátogatást végez) megszüntetésében, folyamatosan konzultál a gyermekvédelmi szakemberekkel.
- Az iskolaérettség megállapításához vizsgálatot végez, és szakvélemény javaslatot tölt ki.

- Folyamatosan ellenőrzi, méri, értékeli a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről a személyiséglapon feljegyzést készít, évente 2 alkalommal. A gyermekek egészségügyi állapotáról, magatartásáról, viselkedéséről, értelmi képességeinek fejlődéséről a szülőt érdemben rendszeresen tájékoztatja.
- Támogatja az orvos, védőnő, családgondozó, logopédus munkáját.
- Felelős a rábízott gyerekek testi épségéért, csoportját nem hagyja felügyelet nélkül.
- Köteles a balesetveszélyt elhárítani, megelőzni, a szükséges lépéseket ennek érdekében megtenni. Betartja a tűz és munkavédelem szabályait.
- Együttesen (dajkával, kollégával) gondoskodik a kulturált étkezés, a nyugodt pihenés és gondozás feltételeinek biztosításáról.
- A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, törekszik azok betartására.
- Alapvető feladata a rábízott gyermek egyéni differenciált nevelése, a gyermekközösségek alapítása, fejlesztése. Figyelembe veszi a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát. Biztosítja, elsősorban saját példájával a gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket. Feladata a tehetséggondozás, felzárkóztatás, a preventív nevelőmunka.
- Az óvodában olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon a csoportjában (az óvoda által meghatározott forma/munkaruhában, mely méltó az óvoda és a pedagógus hivatás képviselőjére).
- Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását – lehetőség szerint előző nap - jelzi vezetőjének, kollégáinak, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt csak a házában lévő vezető engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- A pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező óraszámokon kívül – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket a vezető útmutatása szerint végzi.
- Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért felelősséggel tartozik.
- Ékszereket, értékeket az óvoda épületébe behozni, vagy elhelyezni nem lehet, kézi táskáját szekrényben tárolja, az óvoda nem vállal felelősséget az ezekben keletkezett károkért.
- Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek adataival, állapotával, fejlődésével, egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percben), a nevelőmunka zavarása nélkül intézze el.
- A szülőkkel csak a gyermek nevelésével kapcsolatosan kommunikál.
- Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek és az óvodavezető előzetes hozzájárulásával lehetséges.

#### **Kötelessége továbbá:**

- előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkaidejét munkavégzéssel tölteni;
- az intézmény szervezeti és működési, munkavédelmi, tűz- és vagyonvédelmi szabályzatát, működési rendjét, valamint titoktartási és jelentési kötelezettségeinek szabályait ismerni, munkaköri feladatait ennek értelmében végezni, az előírásokat betartani;

- munkaidő nyilvántartást, a munkaidőn túli intézményben tartózkodást pontosan vezetni;
- bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 2 órán belül felettesének jelezni;
- rendkívüli eseményről (pl.: tűz, baleset, megbetegedés, mások életének veszélyeztetése stb.) köteles felettes vezetőjének azonnal jelentést tenni;
- munkavédelmi, tűzvédelmi megbízásokat teljesíteni megbízás alapján;
- ismeri és betartja az etikai szabályokat;
- leltározás, selejtezés előkészítése;
- titoktartással tartozik, a tudomására jutott adatokat az Adatvédelmi Törvény előírásai szerint kezeli;
- kerüli és mellőzi a munkahelyi szabálytalanságokat;
- tárgyévi szabadságának és az óvoda nyitva tartásának ismeretében, annak ütemezéséről szóló igényét minden év március 31-ig benyújtja az óvoda vezetőjének;
- továbbképzéseken részt vesz, tapasztalatairól beszámol, továbbképzési kötelezettségét a továbbképzési időszakban teljesíti;
- az óvoda kulcsáért átvételt követően felelősséget vállal, a munkaidő beosztás alapján a nyitásért és zárásért felel;
- a falugondnok(ok) által szállított gyermekek öltöztetése, átadása a falugondnok részére.

#### **Jogai:**

Az óvodapedagógus munkavégzése során közfeladatot ellátó személynek minősül.

- védelemhez (jogi, szükség esetén fizikai védelem)
- tájékoztatáshoz
- érdekvédelemhez

#### **Javaslattevési joga:**

- adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítésére
- új ellátási formák létrehozására, fejlesztésére

Jelen munkaköri leírásban rögzített feladatokon kívül köteles elvégezni mindazokat a feladatokat, amelyekkel az érvényben lévő utasítások alapján (pl.: házirend stb.), munkaköri feladataival kapcsolatosan (helyettesítés, szabadidős programszervezés, stb.), munkahelyi felettese megbízza.

Minden egyéb jogát a Közalkalmazotti Törvény szabályozza.

Lakhegy, .....

---

Óvodavezető

## Nyilatkozat

Alulírott ..... kijelentem, hogy a jelen Munkaköri Leírásban foglaltakat megismertem és megértettem, vállalom, hogy a munkakörömmel kapcsolatos teendőket ennek megfelelően végzem.

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Lakhegy, .....

---

munkavállaló

# HÁZIREND

---

LAKHEGY ERDŐSZÉLI ÓVODA

**2015. év**



## **Tartalom:**

Bevezető

Az óvodával kapcsolatos legfontosabb adatok

Az óvoda nyitva tartása

Az óvodai felvételre vonatkozó szabályok

A gyermeket megillető jogok

A gyermekeket óvó-védő szabályok

A beiskolázás szabályai

Az étkezéssel kapcsolatos tudnivalók

Hiányzás igazolása, egészségvédelmi szabályok

Szülői jogok és kötelességek

A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Záró gondolatok

## **Bevezető**

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy biztonságos, otthonos légkörben nevelhessük a reánk bízott gyermekeket.

Intézményünk házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet rendelkezéseit alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket.

Házirendünk összhangban van intézményünk belső dokumentumaival is: az SZMSZ-el, Helyi Nevelési Programmal.

Az intézmény vezetője és nevelőtestülete, e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért annak betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának kötelessége.

Miután a szülő kiskorú gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házirend a szülőre nézve is kötelező érvényű!

A házirend nyilvánosságra hozatalának rendje, a megismertetés módjai: A szülők beíratáskor egy példányát megkapják, valamint a szülői értekezleten szóbeli tájékoztatást kapnak, továbbá a faliújságon megtalálható kifüggesztve.

Felülvizsgálatának és módosításának rendje: Felülvizsgálat évente, a módosítás a mindenkori jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, illetve, ha az óvoda körzetébe járó gyermekek 75 %-át érintő változások történnek.

### **Az óvodával kapcsolatos legfontosabb adatok:**

Az óvoda neve: Lakhegy Erdőszéli Óvoda

Címe: 8913 Lakhegy, Petőfi Sándor út 102.

Levelezési címe: 8913 Lakhegy, Petőfi Sándor út 102.

Telefon: 06-30/488-7417

E-mail: [ovoda.lakhegy@freemail.hu](mailto:ovoda.lakhegy@freemail.hu)

OM azonosító: 202113

Az óvoda vezetője: Kovács Szilvia (fogadóóra: minden hó utolsó péntek: 16-17 óra)

Gyermekvédelmi felelős: óvodavezető

Halaszthatatlan ügyekben az óvodavezető és a pedagógus az óvoda nyitva tartási idejében a szülők rendelkezésére állnak.

#### **Az óvoda nyitva tartása:**

A nevelési év szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll: 1. Szervezett nevelési időszak: szeptember 1-től május 31-ig 2. Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

A nevelési év tart szeptember 1-től augusztus 31-ig, az oktatási év szeptember 1-től június 15-ig.

Évente 5 hetes takarítási szünetet tartunk, egyeztetve az egervári óvodával. A szünet időpontjáról minden év február 15-ig írásos értesítést kapnak a szülők. A zárva tartás ideje alatt a gyermekeket igény szerint elhelyezzük másik intézményben (Egervár).

Karácsony és Újév között a gazdaságos működés érdekében az óvoda zárva tart.

A tanév során 3 napot tartunk fenn a nevelőtestület számára nevelés nélküli munkanap céljára, melyről a szülőket minimum egy héttel korábban írásban tájékoztatjuk.

Iskolai szünetek időszakában a gyermeklétszám előzetes írásos felmérését követően az óvoda akkor tart nyitva, ha azt a mindenkori beíratott gyermekek 10 % vonatkozásában a szülők igénylik. A zárás időpontjáról legkésőbb hét nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket.

Napi nyitva tartás: reggel 7-től délután 17-ig.

A gyermekek reggel 7-től, délután 17-i, tartózkodhatnak az óvodában.

#### **Az óvodai felvételre vonatkozó szabályok:**

A szülőt megilleti a szabad óvodaválasztás joga. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol a szülője dolgozik.

A felvételi elbírálás szempontjai: tárgyév augusztus 31-ig betöltött három év, ágy- és szobatisztaság, életkorának megfelelő kommunikációs készség.

Az óvoda gyógypedagógiai nevelésben résztvevő intézmény. A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése a többi gyermekkel együtt, azonos csoportban, integrált formában történik.

Az óvodai felvételtől az óvoda vezetője dönt. A férőhelyet meghaladó jelentkezés esetén az óvodavezető által szervezett bizottság hoz határozatot. Az újonnan felvett gyermekeket folyamatosan fogadja az óvoda.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven

belül betölti. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Az 5 évesnél idősebb gyermekeknek kötelező óvodába járni, min. napi 4 órát!

Az óvodai beiratkozás időpontját a beiratkozást megelőzően egy hónappal a fenntartó közlésezi.

A beiratkozás előtt az érdeklődő szülőknek és gyermekeiknek lehetőséget biztosítunk nyílt nap keretében megismerkedni az óvodával, a pedagógusokkal.

### **A gyermeket megillető jogok és kötelességek**

A gyermekek érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő nevelésben részesülnek, amelytiszteletben tartja, figyelembe veszi a vallási és a nemzeti, etnikai hovatartozást is. A nevelés az óvoda Pedagógiai Programja alapján történik, a tevékenységeken való részvételt biztosítani kell minden gyermek számára.

A gyermeket közvetlen vagy közvetett megaláztatás nem érheti (testi fenyegetés, megaláztatás).

Az óvodai csoport napi-, illetve heti rend által szabályozottan működik, mely segíti a gyermekek biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai életét, formálja, alakítja a közösségi szokásokat, szabályokat.

A gyermek óvodában tartózkodásának ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll. Az óvónők heti vagy félheti váltásban dolgoznak.

A falugondnoki busszal közlekedő gyermekekért az autóbusz vezetője felel.

A gyermekek az óvoda berendezési tárgyait (játékok, bútorok, edények) rendeltetésszerűen használhatják, azt vigyázni, óvni kell.

Életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően részt vesznek környezetük rendben tartásában.

Javasolt, hogy a gyermekek szülői kísérettel reggel legkésőbb 9-ig érkezzenek meg az óvodába a folyamatos és sikeres nevelési folyamat biztosítása érdekében. Kérjük, hogy személyesen adják át az óvónőnek gyermeküket, mert a felügyelet nélkül hagyott gyermekért felelősséget nem vállalunk.

A nem étkező gyermekek 12 óráig tartózkodhatnak az épületben. A félnapos óvodásokat legkésőbb 13 óráig kérjük hazavinni, hogy a többiek pihenését ne zavarják.

A szülő legkésőbb 17-ig köteles gyermekét elvinni. Amennyiben valamelyik gyermek szülője 17 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel.

Ha nem sikerül félórai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Gyermeket egyedül és 14 év alatti testvérrel csak a szülő írásbeli engedélyével engedünk haza. Abban az esetben, ha más hozzátartozó jön a gyermekért, kérjük az óvónőnek előzőleg bemutatni, illetve írásban nyilatkozni, hogy a gyermek kinek adható oda.

Abban az esetben, ha az óvónő úgy ítéli meg, hogy szülő nem alkalmas gyermeke felügyeletének ellátására, mert valamilyen tudatmódosító szer hatása alatt áll (alkohol, kábítószer, gyógyszer) megtagadhatja a gyermek kiadást. Ebben az esetben a gyermekvédelmi jelzőrendszer alapján kell eljárnia.

A szülők válása esetén a felügyeleti jogot gyakorló szülő jogosult hozni, illetve elvinni a gyermeket az óvodából. Vegyük figyelembe, hogy számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni, továbbá hogy az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

A délutáni távozás kezdő időpontja lehetőleg 15 óránál előbb ne legyen, hogy a gyermekek nyugodt pihenését és étkezését biztosítani tudjuk.

Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvó nénijüktől. Ne várakoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba. Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

Érkezéskor és távozáskor kérjük gyermekeiket átöltöztetni, a ruhákat rendben a jellel ellátott szekrénybe tenni. Gyermekeiket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve (szem, arc, száj, köröm, haj).

A gyermekek pizsamáját kéthetente mosásra hazaadjuk.

A gyermek minden ruhadarabját, cipőjét lássák el jellel. A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, papucsot nem hordhatnak, mert balesetveszélyes. Fontos a kényelmes, udvari öltözk, ami nem baj, ha bepiszkolódik. A pótruházat és tornafelszerelés is szükséges, ennek elhelyezése az óvodában biztosított.

A testnevelés foglalkozásokra a következő felszerelést kérjük biztosítani: bármilyen rövidnadrág és pólót, torna zokni, valamint gumitalpú tornacipő.

Az óvodai ünnepélyekre ünneplő ruhát kérünk: Karácsony, Tanévzáró – sötét szoknya, nadrág és fehér blúz, vagy ing - egyéb ünnepeken – a legkedvesebb ünneplő ruha.

A gyermekek ellátásához szükséges még: fésű és fogkefe, illetve higiénés eszközök negyedévente pl. fogkrém, folyékony szappan, papír zsebkendő.

A gyermekek puha alvójátékokat, alkalmanként mesekönyvet hozhatnak be az óvodába.

Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, szánkó, gördeszka, babakocsi, görkorcsolya – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk. Elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget!

Ennivaló, édesség ne legyen a gyermeknél, ha nem tudja megkínálni társait. Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják át.

### **A beiskolázás szabályai:**

Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az iskolaérettségről az óvodavezető szakvéleményt állít ki a rendelkezésre álló dokumentumok (egyéni fejlődési lap, iskolaérettségi mérések) és információk ismeretében. Ha a szülő és a pedagógusok véleménye nem egyezik, a gyermekbeiskolázásáról a Szakértői Bizottság dönt. A sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság dönt.

### **Az étkezéssel kapcsolatos tudnivalók:**

A mindenkori étkezési díj mértékét a fenntartó határozza meg, amiért a gyermek tízórait, ebédet és uzsonnát kap. Az óvodai étkezési díjat a szülő utólag fizeti az előző hónapra, az óvodavezető által elkészített számla ellenében, mely befizetést a vezető nyugtával igazol. A térítési díj befizetése minden hónap 15-ig esedékes, pótbefizetésre a meghatározott fizetési nap után még öt napig kerülhet sor. A befizetés elmulasztása esetén a gyermek étkezését nem tudjuk biztosítani, tetemes hátralékesetén az óvodai ellátás is megszüntethető.

A gyermekek napi étkezési jelentése minden nap 8,30 óráig történik. Kérjük a gyermekek távolmaradását addig jelezni szíveskedjenek. Nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt. Amennyiben a gyermek ingyen étkezik, távolmaradását akkor is kérjük jelezni, a napi ételadag mennyiség rendelése céljából. A gyermek a család szociális és/vagy anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet, a mindenkori jogszabályok függvényében.

A szülő az óvoda vezetőjénél a szükséges igazolások csatolásával kérvényezheti a gyermeke ingyenes vagy kedvezményes étkeztetését.

Az óvodából ételt ki nem adunk.

A konyhába szülő és gyermek nem léphet be.

Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról hozott kínálásra szánt élelmiszerekre is.(születésnap tortá, édesség)

Óvodában étkezni nem kötelező, ez lehetőség azoknak a családoknak, akik nem egész napos ellátást igényelnek gyermeküknek. Az ebéd előtt hazamenő gyermekek otthonról hozott tízórait fogyasztanak.

Az óvodai étkezés biztosítja a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő mennyiségű és kalória értékű táplálkozást, azt pótolni nem szükséges. A gyermekeknek járó adagot biztosítjuk, otthonról hozott ételre nincs szükség, azonban a gyermekeknek napi szinten igyekszünk gyümölcsöt kínálni, ehhez a szülők által biztosított- biztonságos helyről származó – gyümölcsöt szívesen fogadjuk.

Nevelési programunknak megfelelően a gyermekeket az étkezés során a takarékosagra és az étel megbecsülésére neveljük. Aki az étkezését igényli, fogadja ezt el. Ettől az elvtől csak betegség, vagy allergia esetén térünk el. Hibás nevelésből adódó étkezési szokásokat nem tudunk tolerálni, amennyiben úgy látjuk, hogy gyermeki veszélyeztetés áll fenn, a Gyermekjóléti Szolgálathoz fordulunk

### **Hiányzás igazolása, egészségvédelmi szabályok:**

Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat. Lábadozó gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az intézményt nem látogathatja.

Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk!

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek – a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Amennyiben nem kívánják igénybe venni az óvodai ellátást (üdülés, szabadság), kérjük, minden esetben írásban jelezzék az óvónőknél.

Beteg gyermeket (nátha, gyomorrontás, kiütés, láz) közösségbe hozni nem lehet, ill. minél előbb el kell vinnie a szülőnek.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézmény felé (bárányhimlő, rubeóla, tetű, májgyulladás stb.).

Az óvónőknek tilos otthonról behozott gyógyszert a gyermekeknek beadni, kivétel az óvodai egészségügyi dobozban lévő, a magas láz, vagy allergiás roham csillapítására szolgáló készítmények.

### **A gyermekeket óvó-védő szabályok:**

A testi épséget veszélyeztető tárgyak behozatala (szűrő-vágó eszközök, tűzgyújtásra alkalmas eszköz) tilos!

Pénz, ékszer, vagy egyéb értéktárgy ne maradjon a gyermeknél, mert azokért felelősséget nem vállalunk.

A bejáratú ajtót minden esetben kérjük betenni, a kaput bereteszelni.

A hozzátartozók a gyermeköltözőkben várakozhatnak.

Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobákba, mosdóhelyiségbe, konyhába.

Az óvodai rendezvények alkalmával az óvodavezető felmentést ad a fenti tilalom alól.

A csoportszobába és az óvoda többi helyiségeibe szülő és egyéb, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személy nem léphet be.

Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal. Feltétlenül legyen megadva élőtelefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.

Gyermekebalesetknél az óvónő minden esetben értesíti a szülőt.

A gyermekebalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására/betartatására fokozottan ügyelni kell ekkor is. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek.

A szülő megérkezése után - de még az óvodában - a szülő felelős a gyermek testi épségéért.

Ugyanez vonatkozik a testvérekre is.

Óvodai ünnepélyek alkalmával az óvónők instrukciói irányadóak, kérjük ezekhez alkalmazkodni.

Az épületben és az épületen kívül öt méteres körzetben dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!

Kérjük a mobil telefonok használatának mellőzését.

A baleset-és tűzvédelmi előírások mindenki számára kötelező érvényűek.

Az óvoda területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni, kivétel, ha az terápiás, vagy szakmai célokat szolgál.



## **Szülői jogok és kötelességek:**

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke rendszeres óvodába járását.

Minden szülőnek kötelessége, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, segítve ezzel a gyermekek nyugodt óvodai életét.

Rendszeresen tartson kapcsolatot a pedagógusokkal, az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni a Gyermekjóléti Szolgálat felé, illetve a jegyző felé.

Tartsa tiszteletben az óvoda valamennyi dolgozójának emberi méltóságát és jogait, akik közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.

A szülők az óvoda dokumentumaiba betekintést nyerhetnek. Ezek elolvashatók, de az épületből ki nem vihetők.

Joga van gyermeke fejlődéséről részletes felvilágosítást kapni, a nevelési problémákhoz segítséget igényelni.

A csoportban folyó tevékenységek rendjét kérjük tiszteletben tartani, azokon részt venni csak az óvónővel való egyeztetés után lehet.

A gyermekekről felvilágosítást csak pedagógus adhat.

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az együttgondolkodás/nevelésérdekében a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, megbeszélések). A szülők az óvodapedagógiai munkájáról a Pedagógiai Program alapján készített tájékoztatóból, valamint a szülői értekezleteken évi 3-4 alkalommal tartott tájékoztatókból értesülhetnek.

Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarja a nevelőmunka folyamatát. A csoportból a pedagógust csak indokolt esetben hívják ki.

Az óvónőket az óvoda telefonszámán lehet hívni, lehetőség szerint: 8-8.30 vagy 11-12 óra között.

A házirend egy példánya az előterében olvasható.

## **A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:**

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái:

- a) szóbeli dicséret négy szemközt
- b) szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- c) szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- d) Rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba falára vagy a csoport fali újságra

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- a) szóbeli figyelmeztetés
- b) határozott tiltás
- c) gyermek szoros felügyelet alá vonása, azzal a céllal, hogy gondolja végig cselekedeteit, majd megbeszélés
- d) bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- e) bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- f) a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- a) következetesség
- b) rendszeresség,
- c) minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni d) közösségi érdekek szem előtt tartásával a legeredményesebb formát kell alkalmazni

## **Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés:**

Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást. Titoktartás alól csak jogszabályi előírás ad felmentést (jelzőrendszer).

Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg az óvónőkkel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol.

Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

### **Záró rendelkezések**

1. A köznevelési intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület a szülői munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend nyilvános. A házirend 2015. szeptember 1-jével lép hatályba és érvényessége határozatlan időre, ill. visszavonásig szól.

1. A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda 2013-ben készült házirendje.

2. A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

3. A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

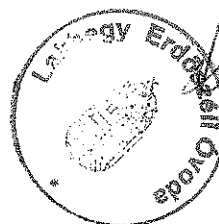
4. Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges. Ezt a házirendet a Lakhegyi Erdőszéli Óvoda nevelőtestülete 2015. augusztus 31-én megtárgyalta és elfogadta.

Végezetül:

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Köszönjük!

Lakhegy, 2015. szeptember 1.



Kovács Szilvia

óvodavezető

## Legitimációs záradék

A nevelőtestület.....63/2015..... sz. határozatával 2015. augusztus hó 31. napon a Házirendet elfogadta.

.....Hajgalkné! Fodor Ferenc.....

név

Szülői szervezet nevében véleményezte:

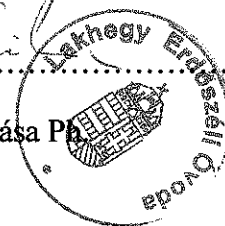
.....Doraboné! Fekercsi Helga.....

név

Intézményvezetői jóváhagyás határozatszám: 66/2015 (08. 31.)

.....Kovács Eril.....

Intézményvezető aláírása Ph.



Fenntartói jóváhagyás határozatszám amennyiben pénzügyi kihatással bír a fenntartóra:

.....

A fenntartó képviselőjében Ph.

## Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. évi félévi beszámoló

Bevételek	Adatok ezer Ft-ban	
	Tervezett	Teljesítés
<b>I. Működési bevételek</b>	<b>945</b>	<b>474</b>
- Ellátási díjak: óvodai étkeztetési térítési díj	945	474
<b>II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása</b>	<b>12 760</b>	<b>5 755</b>
- Óvodapedagógusok bértámogatása 2015. évben 8 hónapra 2 főre	6 366	4 615
- Óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők bértámogatása 2015. évben 8 hónapra 1 főre	1 200	689
- Óvodapedagógusok bértámogatása 2015. évben 4 hónapra 2 főre	3 183	0
- Óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők bértámogatása 2015. évben 4 hónapra 1 főre	600	0
- Óvodaműködtetési támogatás 2015. évben 8 hónapra 19 főre	887	451
- Óvodaműködtetési támogatás 2015. évben 4 hónapra 19 főre	443	0
- Pótlólagos összeg 2 óvodapedagógusra	81	0
<b>III. Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása</b>	<b>1 101</b>	<b>572</b>
<i>Gyermekétkeztetés támogatása</i>	<i>1 101</i>	<i>572</i>
- A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	979	509
- Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	122	63
<b>IV. Működési célú központosított előirányzatok</b>	<b>55</b>	<b>55</b>
- 2014. évről áthúzódó bérkompenzáció	55	55
<b>V. Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai</b>	<b>600</b>	<b>250</b>
- Költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2015. évi kompenzációja	600	250
<b>VI. Előző évi pénzmaradvány igénybevétele</b>	<b>34</b>	<b>0</b>
<b>Bevételek összesen:</b>	<b>15 495</b>	<b>7 106</b>
<b>Kiadások</b>		
<b>I. Személyi juttatások</b>	<b>8 312</b>	<b>3 851</b>
<i>1.) Törvény szerinti illetmények, munkabérek</i>	<i>7 825</i>	<i>3 641</i>
- alapilletmény	6 557	3 103
- intézmény vezetői pótlék	752	341
- bérkompenzáció	516	197
<i>2.) Helvettelési díj</i>	<i>100</i>	<i>90</i>
<i>3.) Béren kívüli juttatások</i>	<i>298</i>	<i>96</i>
- CAFETERIA juttatás	298	96
<i>4.) Közlekedési költségtérítés (dolgozói bérlet)</i>	<i>89</i>	<i>24</i>
<b>II. Munkaadót terhelő járulékok</b>	<b>2 247</b>	<b>1 042</b>
<i>1.) Szociális hozzájárulási adó</i>	<i>2 140</i>	<i>1 008</i>
<i>2.) Cafeteria után fizetendő EHO</i>	<i>50</i>	<i>16</i>
<i>3.) Cafeteria után fizetendő SZJA</i>	<i>57</i>	<i>18</i>
<b>III. Dologi, és dologi jellegű kiadások össz.</b>	<b>4 334</b>	<b>1 518</b>
<i>Szakmai anyagok beszerzése</i>	<i>140</i>	<i>19</i>
- gyógyszer	10	0
- könyv, folyóirat	30	0
- Egyéb szakmai anyagbeszerzés	100	19
<i>Üzemeltetési anyagok beszerzése</i>	<i>860</i>	<i>107</i>
- irodaszer, nyomtatvány	120	63
- tüzelőanyag	540	0
- munkaruha, védőruha	100	0
- egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés	100	44
<i>Kommunikációs szolgáltatások</i>	<i>140</i>	<i>62</i>
- informatikai szolgáltatások (internet)	60	24
- egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon)	80	38
<i>Közüzemi díjak</i>	<i>390</i>	<i>156</i>
- villamosenergia szolgáltatás	260	123
- víz és csatornadíjak	130	33
<i>Vásárolt élelmiszer</i>	<i>1 624</i>	<i>802</i>
<i>Karbantartási, kiszávitási szolgáltatások</i>	<i>120</i>	<i>0</i>
<i>Pénzügyi szolgáltatások kiadásai</i>	<i>45</i>	<i>11</i>
- bankköltségek	35	11
- postai bélyegvásárlás	10	0
<i>Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások</i>	<i>100</i>	<i>49</i>
<i>Működési célú előzetesen felszámított ÁFA</i>	<i>915</i>	<i>312</i>
<b>IV. Intézményi beruházási kiadások:</b>	<b>602</b>	<b>317</b>
<i>Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés, szellemi termékek beszerzése</i>	<i>474</i>	<i>249</i>
<i>Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA</i>	<i>128</i>	<i>68</i>
<b>V. Intézményi felújítási kiadások:</b>		<b>193</b>
<i>Óvoda épületének felújítása (pályázati költségek)</i>		<i>165</i>
<i>Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA</i>		<i>28</i>
<b>Kiadások összesen:</b>	<b>15 495</b>	<b>6 921</b>

## Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. évi módosított költségvetése

Bevételek	Adatok ezer Ft-ban	
	Tervezett	I. módosítás
<b>I. Működési bevételek</b>	<b>945</b>	<b>945</b>
- Ellátási díjak: óvodai étkeztetési térítési díj	945	945
<b>II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása</b>	<b>12 760</b>	<b>12 760</b>
- Óvodapedagógusok bértámogatása 2015. évben 8 hónapra 2 főre	6 366	6 366
- Óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők bértámogatása 2015. évben 8 hónapra 1 főre	1 200	1 200
- Óvodapedagógusok bértámogatása 2015. évben 4 hónapra 2 főre	3 183	3 183
- Óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők bértámogatása 2015. évben 4 hónapra 1 főre	600	600
- Óvodaműködtetési támogatás 2015. évben 8 hónapra 19 főre	887	887
- Óvodaműködtetési támogatás 2015. évben 4 hónapra 19 főre	443	443
- Pótlólagos összeg 2 óvodapedagógusra	81	81
<b>III. Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekéktetési feladatainak támogatása</b>	<b>1 101</b>	<b>1 101</b>
<i>Gyermekéktetés támogatása</i>	<i>1 101</i>	<i>1 101</i>
- A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	979	979
- Gyermekéktetés üzemeltetési támogatása	122	122
<b>IV. Működési célú központosított előirányzatok</b>	<b>55</b>	<b>55</b>
- 2014. évről áthúzódó bérkompenzáció	55	55
<b>V. Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai</b>	<b>600</b>	<b>600</b>
- Költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2015. évi kompenzációja	600	600
<b>VI. Előző évi pénzmaradvány igénybevétele</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
<b>Bevételek összesen:</b>	<b>15 495</b>	<b>15 495</b>
<b>Kiadások</b>		
<b>I. Személyi juttatások</b>	<b>8 312</b>	<b>8 534</b>
<i>1.) Törvény szerinti illetmények, munkabérek</i>	<i>7 825</i>	<i>7 957</i>
- alapilletmény	6 557	6 757
- intézmény vezetői pótlék	752	752
- bérkompenzáció	516	448
<i>2.) Helyettesítési díj</i>	<i>100</i>	<i>150</i>
<i>3.) Béren kívüli juttatások</i>	<i>298</i>	<i>338</i>
- CAFETÉRIA juttatás	298	338
<i>4.) Közlekedési költségértékelés (dolgozói bérlet)</i>	<i>89</i>	<i>89</i>
<b>II. Munkaadót terhelő járulékok</b>	<b>2 247</b>	<b>2 309</b>
<i>1.) Szociális hozzájárulási adó</i>	<i>2 140</i>	<i>2 189</i>
<i>2.) Cafeteria után fizetendő EHO</i>	<i>50</i>	<i>56</i>
<i>3.) Cafeteria után fizetendő SZJA</i>	<i>57</i>	<i>64</i>
<b>III. Dolgozó, és dolgozó jellegű kiadások össz.</b>	<b>4 334</b>	<b>3 857</b>
<i>Szakmai anyagok beszerzése</i>	<i>140</i>	<i>65</i>
- gyógyszer	10	0
- könyv, folyóirat	30	15
- Egyéb szakmai anyagbeszerzés	100	50
<i>Üzemeltetési anyagok beszerzése</i>	<i>860</i>	<i>850</i>
- irodaszer, nyomtatvány	120	120
- tüzelőanyag	540	540
- munkaruha, védőruha	100	100
- egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés	100	90
<i>Kommunikációs szolgáltatások</i>	<i>140</i>	<i>130</i>
- informatikai szolgáltatások (internet)	60	50
- egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon)	80	80
<i>Közüzemi díjak</i>	<i>390</i>	<i>320</i>
- villamosenergia szolgáltatás	260	250
- víz és csatornadíjak	130	70
<i>Vásárolt élelmiszer</i>	<i>1 624</i>	<i>1 624</i>
<i>Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások</i>	<i>120</i>	<i>83</i>
<i>Pénzügyi szolgáltatások kiadásai</i>	<i>45</i>	<i>35</i>
- bankköltségek	35	35
- postai bélyegvásárlás	10	0
<i>Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások</i>	<i>100</i>	<i>100</i>
<i>Működési célú előzetesen felszámított ÁFA</i>	<i>915</i>	<i>650</i>
<b>IV. Intézményi beruházási kiadások:</b>	<b>602</b>	<b>602</b>
<i>Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés, szellemi termékek beszerzése</i>	<i>474</i>	<i>474</i>
<i>Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA</i>	<i>128</i>	<i>128</i>
<b>V. Intézményi felújítási kiadások:</b>		<b>193</b>
<i>Óvoda épületének felújítása (pályázati költségek)</i>		<i>165</i>
<i>Felújítási célú előzetesen felszámított Áfa</i>		<i>28</i>
<b>Kiadások összesen:</b>	<b>15 495</b>	<b>15 495</b>

## ELŐTERJESZTÉS

### Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének 2015. szeptember 08.-án tartandó ülésére

Tárgy: *Beszámoló az önkormányzat 2015. első félévi gazdálkodásáról*

Előterjesztő: Illés Tamás polgármester

Készítette: Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző  
Hajdu Brigitta pénzügyi ügyintéző

Törvényességi szempontból ellenőrizte:  
Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

### ***Tisztelt Képviselőtestület !***

A költségvetési gazdálkodásról szóló beszámoló teljes körűen tartalmazza az önkormányzat, valamint intézménye előirányzatainak időarányos alakulását.

A beszámolót a költségvetési rendelet szerkezeti rendjét figyelembe véve készítettük el, a költségvetés módosítására félévig nem került sor.

A képviselőtestület az önkormányzat és költségvetési szerve bevételének főösszegét **49 880 e Ft-ban állapította meg. Félévig befolyt 33 961 e Ft**, melyből 2015. június 30. napjáig az óvodánál realizálódott bevétel összege 474 e Ft-ot, az önkormányzathoz befolyt bevétel pedig 33 487 e Ft-ot tett ki. Kiemelt előirányzatonként az 1. mellékletben részletezve.

Az óvodát érintő bevételekről részletesen az előző napirend keretében tájékoztatást kaptak, ezért nem térnénk ki ismételtlen annak részletezésére.

### **BEVÉTELEK**

#### **I. Önkormányzatot érintő költségvetési bevételek:**

**A költségvetés tervezésekor 40 892 e Ft bevétellel számoltunk, félévig befolyt 23 972 e Ft, mely 58,6 %-os teljesítésnek felel meg.** A bevételek az alábbi forrásokból adódtak:

- 1) Önkormányzatok működési támogatásai címén 30 011 e Ft állami bevétellel számoltunk félévig befolyt 15 396 e Ft, mely 51 %-os mértékű teljesítésnek felel meg. Az állam által folyósított bevételek időarányos alakulása megfelelő.
- 2) Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről bevételi előirányzatot érintően bevétellel nem számoltunk. E jogcímen 1 000 Ft bevétel realizálódott, mivel a hivatal az erről szóló megállapodás alapján 1 000 Ft-ot adott át visszatérítendő támogatásként a 2013. évi állami támogatás visszafizetése céljából.
- 3) Működési célú támogatások államháztartáson belülről bevételi előirányzatra 1 406 e Ft bevételt terveztünk, befolyt 2 260 e Ft az alábbiak szerint:

- egyéb működési célú támogatások címén a tervezett 1 296 e Ft-hoz képest 1 110 e Ft realizálódott, mely közfoglalkoztatás támogatásából, valamint a nyugdíjhoz jutás támogatásából adódott,

- 2015. április 1-től külön soron kell szerepeltetni a közfoglalkoztatásra kapott összeg nagyságát, ezért e jogcímen 596 e Ft merült fel,

- egyéb működési célú támogatások bevételei helyi önkormányzatoktól és költségvetési szerveiktől címen 110 e Ft bevétellel számoltunk. A teljesítés 554 e Ft-ot tett ki, mivel a közös hivatal átadta a 2013. évet érintő jogtalan állami támogatás után felszámított kamat összegét, valamint Nagypáli község önkormányzatától 402 e Ft összegű pénzeszközátvételre került sor.

4) Közhatalmi bevételek címén 3 198 e Ft realizálódott, mely időarányosan meghaladja az e jogcímen tervezett 4 930 e Ft összeget. Az időarányos túlteljesítés oka, hogy mindhárom adónemből, illetve pótlékok bírságokból is időarányosan több folyt be a terezetthez képest. Magánszemélyek kommunális adója címén a tervezett 480 e Ft-hoz képest 297 e Ft folyt be, iparüzési adó címén 1 450 e Ft bevétellel számoltunk, féléves teljesítése 1 002 e Ft, gépjárműadó 40%-os mértékéből 2 900 e Ft bevétellel számoltunk, félévig 1 713 e Ft folyt be, pótlékok bírságok címén pedig az eredetileg tervezett 100 e Ft-al szemben 186 e Ft.

5) Működési bevételek címén 2 070 e Ft bevétellel számoltunk, befolyt 431 e Ft. A bevétel időarányosan elmarad a tervezettől, melynek oka, hogy vodafon bérleti díja, illetve közterület-használati díj címén júliusban realizálódott 966 e Ft bevétel. Befektetési jegy értékesítéséből 132 e Ft hozadék, illetve biztosító által fizetett kártérítésből 32 e Ft realizálódott, melyek a tervezéskor nem voltak láthatóak.

6) Működési célú átvett pénzeszközök címén 875 e Ft bevételt terveztünk, ezzel szemben bevétel nem realizálódott, mivel a TÁMOP pályázathoz kapcsolódó támogatások kifizetése ~~Önök előtt ismeretes okokból jelentősen elhúzódik.~~

7) Felhalmozási célú átvett pénzeszköz címén 1 600 e Ft bevételt terveztünk, befolyt 1 687 e Ft, mely a sportöltöző felújításának támogatásából adódott, e jogcímen további bevétel nem várható.

II. Finanszírozási bevételek címén 9 515 e Ft realizálódott, a tervezett 8 009 e Ft-al szemben. A bevételből 8 009 e Ft a 2014. évi pénzmaradvány összege, 1 506 e Ft pedig forgatási célú értékpapír értékesítéséből adódott. A még meglévő értékpapír jelenlegi értéke 2 220 e Ft.

### **KIADÁSOK:**

**Az önkormányzat és intézménye a tervezett összes 49 880 e Ft összegű kiadáshoz képest június 30-áig összesen 26 788 e Ft összegű kiadást teljesített mely 53,7 %-os mértékű teljesítésnek felel meg. A teljesített főösszegeből az óvoda kiadása 6 921 e Ft-ot tett ki, az önkormányzat által teljesített kiadások nagysága 19 867 e Ft.**

Az óvoda kiadásait külön napirend keretében tárgyaltuk, ezért ismételtelen nem térnek ki annak részletezésére.

#### Az önkormányzat által teljesített kiadások alakulása:

I. Költségvetési működési kiadás címén 26 617 e Ft kiadással számoltunk, félévig teljesült 14 091 e Ft, az alábbiak szerint:

1) Személyi juttatás címén 7 529 e Ft kiadást terveztünk, teljesült 4 547 e Ft, mely 60,4 %-os teljesítésnek felel meg. Időarányos túlteljesítés az alapilletményénél, és a külső személyi juttatásoknál mutatkozik. Az alapilletmény tervezésénél 3 fő közfoglalkoztatottal számoltunk átlagosan 2 havi foglalkoztatást feltételezve. Ezzel szemben sor került 6 fő foglalkoztatására, melyből 3 fő 5 hónapon keresztül foglalkoztatva volt. A közfoglalkoztatásra kifizetett illetmény összege 1 770 e Ft-ot tett ki, az állami támogatás összege 1 350 e Ft-ot tett ki.

2) Munkaadókat terhelő járulékok címén 1 908 e Ft kiadással számoltunk félévig 1 064 e Ft teljesült e jogcímen, időarányos alakulása megfelelő. Táppénz hozzájárulás címén 113 e Ft



kiadás teljesült, mellyel a tervezéskor nem számoltunk, év végéig e jogcímen további kiadásnövekedéssel kell számolni.

- 3) Dologi kiadások címén 5 149 e Ft kiadás teljesült, tervezett éves nagysága 9 929 e Ft, mely 51,8 %-os mértékű teljesítésnek felel meg. A 2. számú melléklet c) pontja részletesen felsorolja, hogy mely részleírányzatokat érintően merült fel kiadási megtakarítás, vagy többletfelhasználás. Az egyéb üzemeltetés, fenntartási anyagbeszerzés címén teljesített kiadás már félévkor meghaladta a tervezett összeg nagyságát, melynek oka, hogy nem várt kiadások is felmerültek, pl: gyermeknapra ajándék vásárlása, kulcsrendszer csere, wifi adapterek vásárlása.
- 4) Ellátottak pénzbeli juttatási címén 2 092 e Ft kiadást terveztünk, teljesült 555 e Ft, mely mindössze 26,5 %-os teljesítésnek felel meg. A kiadási megtakarítás oka elsősorban az, hogy a tankönyvtámogatás kifizetésére az év második felében fog sor kerülni, illetve hogy települési támogatás címén a tervezett 1 130 e Ft-hoz képest mindössze 93 e Ft került kifizetésre.
- 5) Elvonások, befizetések címén 1 523 e Ft teljesült, mely a 2013. évben jogtalanul igénybe vett ~~állami~~ támogatás visszafizetéséből adódott. Az eredeti előirányzata az egyéb működési kiadások közt található.
- 6) Egyéb működési célú kiadások címén 5 159 e Ft kiadást terveztünk, realizálódott 1 253 e Ft. A kiadásokon belül:
  - Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről előirányzat terhére 2 930 e Ft kiadás terveztünk, ezzel szemben mindössze 144 e Ft teljesült, melynek oka, hogy a társulási tagdíjak félévig nem kerültek átadásra, illetve az állami támogatás visszafizetése nem ezen az előirányzaton teljesült.
  - Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülről előirányzatot érintő ~~kiadások összességében időarányosan megfelelően alakultak, egyes rész előirányzatot~~ érintően azonban kiadási megtakarítás, illetve túlteljesítés látható. A civil szervezetek részére az éves támogatások teljes egészében félévig átadásra kerültek. Lásd 5. melléklet f) pontja.

II. Finanszírozási kiadás címén 14 516 e Ft kiadást terveztünk, teljesült 7 594 e Ft, melyből 6 632 e Ft az óvodának került átadásra, 962 e Ft pedig a decemberben megelőlegezett állami támogatás összege, melynek 2015.évi rendezését a kiadások közt szerepeltetni kell.

III. Tárgyévi felhalmozási kiadások tervezett nagysága az óvodával együtt 8 370 e Ft. Teljesült összesen 5 324 e Ft, melyből az önkormányzatnál 4 814 e Ft kiadás az óvodánál pedig 510 e Ft kiadás teljesült a 4. számú mellékletben írtak szerint.

Az önkormányzat tervezett létszámkerete 9 fő volt, a teljesített létszám időarányosan 9 fő.

Az anyaghoz 6. mellékletként csatoltuk a Lakhegyi Erdőszéli Óvoda bevételeinek és kiadásainak teljesített adatait.

A fenti adatokból megállapítható, hogy mind a bevételek, mind pedig a kiadások időarányosan meghaladják a tervezettet, melynek okai a fentiekben ismertetésre kerültek. A kiadási oldal érintő időarányos túlteljesítés azonban likviditási problémát nem okoz, mivel a kiadások a befolyt bevételekből, illetve a tavaly évi pénzmaradványból finanszírozhatóak voltak.

Kérjük a beszámoló megvitatását.

Lakhegy, 2015. augusztus 27.

Illés Tamás s.k.  
polgármester

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra s.k.  
jegyző

## Lakhegy Község Önkormányzat és költségvetési szerve 2015. évi teljesített bevételei kiemelt előirányzatokként

		Adatok ezer Ft-ban					
BEVÉTELEK:	Önkormányzat Lakhegy	Önkormányzat Lakhegy	Óvoda	Óvoda	Összesen:		
					Eredeti el.	Teljesítés	
a.) Önkormányzatok működési támogatásai	30 011	15 396			30 011	15 396	
- Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	8 842	4 695			8 842	4 695	
- Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	12 760	6 424			12 760	6 424	
- Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása	5 915	3 199			5 915	3 199	
- Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	624			1 200	624	
- Működési célú központosított előirányzatok	66	0			66	0	
- Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	1 228	454			1 228	454	
b.) Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről		1 000				1 000	
c.) Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 406	2 260			1 406	2 260	
d.) Közhatalmi bevételek	4 930	3 198			4 930	3 198	
- Vagyonosi típusú adók: magánszemélyek kommunális adója	480	297			480	297	
- Erőkeztetési típusú adók: iparűzési adó	1 450	1 002			1 450	1 002	
- Gépjárműadó bevételek	2 900	1 713			2 900	1 713	
- Helyi adóórák, adóbírság	100	186			100	186	
e.) Működési bevételek	2 070	431	945	474	3 015	905	
f.) Működési célú átvett pénzeszközök	875	0			875	0	
g.) Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 600	1 687			1 600	1 687	
<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>40 892</b>	<b>23 972</b>	<b>945</b>	<b>474</b>	<b>41 837</b>	<b>24 446</b>	
<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK</b>	<b>8 009</b>	<b>9 515</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>8 043</b>	<b>9 515</b>	
<b>TÁRGYÉMI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>48 901</b>	<b>33 487</b>	<b>979</b>	<b>474</b>	<b>49 880</b>	<b>33 961</b>	

## Látkhegy község Önkormányzata 2015. félévi teljesített bevételai forrásoként

Bevételi forrás megnevezése	Összesen	Eredeti el.	Működési	Felhalmozási	Köztársasági	Költségvetési	Onkormányzati	Összesen			
								Ellátottak	Vállaltak	Teljesített el.	Működési
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	8 842		8 842			X		4 695	4 695		
- település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatok támogatása	3 689		3 689			X		1 918	1 918		
- zöldterület-gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	1 041		1 041			X		541	541		
- közvilágítás fenntartásának támogatása	1 792		1 792			X		932	932		
- közműveltség fenntartásával kapcsolatos feladatok támogatása	100		100			X		52	52		
- közutak fenntartásának támogatása	756		756			X		393	393		
- Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	4 000		4 000			X		2 080	2 080		
- Kiegészítés a települési önkormányzatok működésének támogatásához kapcsolódóan	1 153		1 153			X		600	600		
- 2014. évről áthúzódó bétkompenzáció támogatása						X		97	97		
<b>Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása</b>	<b>12 760</b>		<b>12 760</b>			X		<b>6 424</b>	<b>6 424</b>		
- Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítő bérutárolás támogatása	11 430		11 430			X		5 750	5 750		
- Óvodaműködésének támogatása	1 330		1 330			X		674	674		
<b>Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása</b>	<b>5 915</b>		<b>5 915</b>					<b>3 199</b>	<b>3 199</b>		
- A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	2 081		2 081			X		1 082	1 082		
- Falugondnoki szolgáltatás	2 500		2 500				X	1 300	1 300		
- Gyermekékeztetés támogatása	1 101		1 101			X		572	572		
- Rendszeres szociális segély központi megteremtése	70		70			X		69	69		
- Foglalkoztatást helyettesítő támogatás	110		110			X		37	37		
- Normatív lakásfenntartási támogatás	53		53			X		71	71		
- Szociális ágazati pótlék						X		68	68		
<b>Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása</b>	<b>1 200</b>		<b>1 200</b>			X		<b>624</b>	<b>624</b>		
<b>Működési célú központosított előirányzatok</b>	<b>66</b>		<b>66</b>			X		<b>0</b>	<b>0</b>		
- 2014. évről áthúzódó bétkompenzáció támogatása	66		66			X		0	0		
<b>Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai</b>	<b>1 228</b>		<b>1 228</b>			X		<b>454</b>	<b>454</b>		
- Szociális ágazati pótlék	136		136			X		0	0		
- Kötségvetési szerveknek foglalkoztatottak 2015. évi kompenzációja	1 092		1 092			X		454	454		
<b>a./ Önkormányzatok működési támogatásai</b>	<b>30 011</b>		<b>30 011</b>					<b>15 396</b>	<b>15 396</b>		
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele helyi önkormányzatoktól és költségvetési szervektől (Egyszerű Közös Önkormányzati Hivatalok támogatás a 2013. évi Állami Elszámolás Visszatérítésére)								1 000	1 000		
<b>b./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről</b>								<b>1 000</b>	<b>1 000</b>		
Egyéb működési célú támogatások bevételai egyéb fejezeti kezelésű előirányzatokból (közfeladatból)	12 96		12 96			X		1 110	1 110		
Egyéb működési célú támogatások bevételai egyedi elszámoltakból (közfeladatból) (közfeladatból) (közfeladatból)								596	596		
Egyéb működési célú támogatások bevételai helyi önkormányzatoktól és költségvetési szervektől (2015.04.01-től)	110		110				X	554	554		
<b>c./ Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>	<b>1 406</b>		<b>1 406</b>					<b>2 260</b>	<b>2 260</b>		
Vagyoni típusú adók: magánjogi vállalkozások kommunális adója	480		480					297	297		
Értékesítési típusú adók: landzáradék	1 450		1 450			X		1 002	1 002		
Gépjárműadó bevételek 40%	2 900		2 900			X		1 713	1 713		
Helyi adópótlék, adóhiány	100		100			X		186	186		
<b>d./ Közhatalmi bevételek</b>	<b>4 930</b>		<b>4 930</b>					<b>3 198</b>	<b>3 198</b>		
Szociális ellátások ellenértéke (Vadaton, közterület-használat díjak, bérleti díjak)	1 070		1 070				X	25	25		
Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 000		1 000				X	242	242		
Kamatbevételek (befektetési jegyek kamatbevételei)								132	132		
Biztosító által fizetett kártérítés								32	32		
<b>e./ Működési bevételek</b>	<b>2 070</b>		<b>2 070</b>					<b>431</b>	<b>431</b>		
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (TAMOP 6.1.2-11-2012-1-041 támogatás)	875		875				X	0	0		
<b>f./ Működési célú átvett pénzeszközök</b>	<b>875</b>		<b>875</b>					<b>0</b>	<b>0</b>		
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (sportközd LEADER)	1 600						X	1 687			1 687
<b>g./ Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	<b>1 600</b>							<b>1 687</b>			<b>1 687</b>
<b>h./ KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK</b>	<b>40 892</b>		<b>39 292</b>		<b>1 600</b>			<b>23 972</b>	<b>22 285</b>		<b>1 687</b>
Forgalmi célú értékpapírok beváltása, értékesítése	8 009		1 841		6 168			1 506	1 506		0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	8 009		1 841		6 168			8 009	1 841		6 168
<b>i./ BILANSSZÁMOLÁS BEVÉTELEK</b>								<b>9 515</b>	<b>3 347</b>		<b>6 168</b>
<b>JÁRGVÉV BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>48 901</b>		<b>41 133</b>		<b>7 768</b>			<b>33 487</b>	<b>25 632</b>		<b>7 855</b>

3. melléklet

## Lakhegy Község Önkormányzata és költségvetési szerve 2015. félévi teljesített működési kiadásai

KIADÁSOK	Önkormányzat Lakhegy	Óvoda	Összesen	Önkormányzat Lakhegy	Óvoda	Összesen
	Eredeti	Eredeti	Eredeti	Teljesítés	Teljesítés	Teljesítés
Személyi juttatások	7 529	8 312	15 841	4 547	3 851	8 398
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 908	2 247	4 155	1 064	1 042	2 106
Dologi kiadások	9 929	4 334	14 263	5 149	1 518	6 667
Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 092		2 092	555		555
Ellátottak és befizetések				1 523		1 523
Egyéb működési célú kiadások	5 159		5 159	1 253		1 253
<b>TÁRGYEVŰ KÖLTSEGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>26 617</b>	<b>14 893</b>	<b>41 510</b>	<b>14 091</b>	<b>6 411</b>	<b>20 502</b>
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				962		962
<b>FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK</b>				<b>962</b>		<b>962</b>
<b>TÁRGYEVŰ MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>				<b>15 053</b>	<b>6 411</b>	<b>21 464</b>

4. melléklet

Lakóhelyi község Önkormányzata és költségvetési szerve 2015. évi teljesített felhalmozási és felújítási célú kiadásai feladatanként, célonként  
(Adatok ezer Ft-ban)

	Tervezett előirányzat		Önkormányzat (tervezett)		Óvoda (tervezett)		Teljesített előirányzat		Önkormányzat (teljesített)		Óvoda (teljesített)	
	összesen:	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok	összesen:	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	
<b>a./ Beruházások</b>	<b>1 364</b>		<b>762</b>		<b>602</b>		<b>857</b>		<b>540</b>		<b>317</b>	
Ingatlan beszerzése	600		600				540		540		249	
Kisérleti tárgyi eszközök beszerzése	474				474		249				68	
Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA	290		162		128		68		0		193	
<b>b./ Felújítások</b>	<b>7 006</b>		<b>7 006</b>		<b>0</b>		<b>4 467</b>		<b>4 274</b>		<b>193</b>	
Ingatlanok felújítása	7 006		7 006		0		4 467		4 274		193	
- Kulturális felújítása	5 118		5 118				2 968		2 968			
- Buszmegálló helyreállítása	398		398				397		397		165	
- Óvoda épületének felújítása							165		0		28	
- Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA	1 490		1 490				937		909			
<b>Tárgyi eszköz felhalmozási és felújítási célú kiadások összesen</b>	<b>8 370</b>	<b>0</b>	<b>7 668</b>	<b>0</b>	<b>602</b>	<b>5 324</b>	<b>0</b>	<b>4 814</b>	<b>0</b>	<b>510</b>		

## Lakbányai község Önkormányzata 2015. élelvi teljesített működési kiadásai

	Adatok ezer Ft-ban				Adatok ezer Ft-ban			
	Önkormányzat tervezett előirányzata összesen: Eredeti ei.	Kötelező feladatok Eredeti ei.	Önként vállalt feladatok Eredeti ei.	Államgazgatási feladatok Eredeti ei.	Önkormányzat teljesített előirányzata összesen: Teljesített ei.	Kötelező feladatok Teljesített ei.	Önként vállalt feladatok Teljesített ei.	Államgazgatási feladatok Teljesített ei.
<b>a/ Személyi juttatások</b>								
<i>1.) Törvény szerinti illetmények, munkabérek</i>	6 895	6 895			4 101	4 101		0
- alapilletmény	6 351	6 351			3 884	3 884		
- szociális igazgatási pótlék	107	107			53	53		
- intézmény vezetői pótlék	397	0			164	164		
- betétkompenzáció	0	397			0	0		0
2.) Hébertesítési díj	288	288			88	88		
3.) Béren kívüli juttatások	0	288			0	0		
- CAFETERIA jutalom		288			20	20		
4.) Kötelezettségi költségtérítés	0				168	168		
5.) Rukkolási költségtérítés	386	386			170	170		
6.) Kétsős személyi juttatások	336	336			338	338		
- Állományba nem tartozók megbízási díja	50	50			170	170		
- Repräsentáció								
<b>b/ Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó</b>	1 908	1 908			1 064	1 064		0
1.) Szociális hozzájárulási adó	1 805	1 805			909	909		
2.) Cégeterítési adó	48	48			21	21		
3.) Cafeteria után fizetendő SZJA	55	55			113	113		
4.) Tőkepénz hozzájárulás								
c/ Dologi kiadások	9 929	9 884	0	45	5 149	5 149	0	0
1.) Szakmai anyagok beszerzése	50	50			0	0		0
- gyűjtemény	0	50			0	0		0
- könyv, folyóirat	50	50			0	0		0
2.) Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 380	1 350		30	1 118	1 118	0	0
- közlekedési nyomatékny	120	90		30	36	36		0
- tüzelőanyag	0	0			0	0		0
- hajtó és kandalló	600	600			462	462		
- munkaruhák, védőruhák	60	60			0	0		
- egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés	600	600			620	620		
3.) Kommunikációs szolgáltatások	490	490			256	256		194
- információs szolgáltatások	390	390			194	194		62
- egyéb kommunikációs szolgáltatások	100	100			62	62		
4.) Közzétérítési díjak	1 800	1 800			772	772		133
- villamosenergia szolgáltatás	1 000	1 000			242	242		58
- gázenergia szolgáltatás	600	600			58	58		339
- víz és csatornadíjak	200	200						
- közvilágítás	0	0			339	339		
5.) Vésztörvény elmozdítás	0	0			0	0		0
6.) Karbantartási, kislévitési szolgáltatások	300	300			41	41		134
7.) Egyéb szakmai szolgáltatások	200	200			134	134		55
8.) Biztosítási szolgáltatások	380	380			55	55		136
9.) Szállítási szolgáltatások	300	300		7	217	217		217
10.) Pénzügyi szolgáltatások kiadásai	420	413	400		217	217		0
- bankkölcsönök	400	400			217	217		0
- postai betétkészlet	20	13		7	0	0		0
11.) Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások	1 800	1 800			808	808		810
12.) Működési célú előzetesen felszámított ÁFA	1 809	1 809		8	810	810		802
13.) Füzérték ÁFA	1 000	992			802	802		555
<b>d/ Előirányzott pénzügyi juttatásai</b>	2 092	612	1 420		555	417	1 38	1 523
1.) Csaldt támogatások	120	0	120		0	0		0
- babaköltség 4 Ft	120		120		0	0		0
2.) Betegségkezelési kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	142	142			215	189		26
- ápolási díj 2 Ft	142		142		189	189		26
- közgyógyellátás 1 Ft					26			26
3.) Foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos ellátások	140	140			100	100		0
- foglalkoztatási helyettesítő támogatás 2 Ft	140		140		100	100		0
4.) Lakhatással kapcsolatos ellátások	60	60			70	70		70
- normatív lakástámogatási támogatás 5 Ft	60		60		70	70		0
5.) Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	500	500			0	0		0
- banknyújtott kölcsönök	500		500		0	0		0
6.) Egyéb nem intézményi ellátások					77	77		77
- rendszeres szociális segély 1 Ft					77	77		77
7.) Telepítési támogatások	1 130	330	800		93	58		35
- gyermek támogatása	100		100		0	0		0
- kirzisk helyzeiben lévő támogatása 15 Ft	330	330			58	58		10
- lakástámogatáshoz nyújtandó támogatás 1 Ft	225		225		10	10		0
- hozzájáruló ápdításához nyújtandó támogatás	200		200		0	0		25
- leneelés költségeinek támogatása 1 Ft	200		200		25	25		25
- gyógyszerköltségek támogatása	75		75		0	0		0
e/ Elvonások és befizetések					1 523	0		1 523
- A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásairól származó kiadások					1 523	0		1 523
<b>f/ Egyéb működési célú kiadások államháztartáson belülről</b>	5 159	3 159	2 000		1 253	84	1 169	1 523
1.) Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 930	2 780	150		144	70	74	74
- E-NY-Zalai Kistérségi Társulási Igazgató	150		150		74	0	0	0
- Tótféji Szociális Intézményfenntartó Társulás	478	478			0	0		0
- Zalaegerszeg és Térsége Töbpcélú Kistérségi Társulás	144	144			0	0		0
- Zalaegerszegi Kistérségi Igazgató működéséhez hozzájár.	238	238			0	0		0
- iskolai étkeztetéshez hozzájárulás	183	183			0	0		0
- Egervári-1 rendeléshez átadás	210	210			70	70		0
- Előző évi elszámolásból származó kiadások	1 527	1 527			0	0		0
2.) Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülről	2 229	379	1 850		1 109	14	1 095	80
- Bursa Hungarica ösztöndíj pályázati támogatás	320		320		80	14	80	225
- Egervári-1 studiohoz átadás	500		500		225		225	
- Szügdésségi fogorvosi feladatok ellátásához átadás	30	30			14	14		50
- Zalai Kladd	230		230		50		50	740
- Civil szervezetek és egyéb szervezetek támogatása	800		800		740		740	
- Gyermesteri feladatok ellátása	30	30			0	0		0
- Tartalékok	319	319			0	0		0
- általános tartalék	319	319			0	0		0
<b>TÁRGYELVI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	26 617	23 152	3 420	45	14 051	14 261	1 307	1 523
Közzétérítési célú támogatások folyósítása	14 516	14 516			6 632	6 632		962
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése								
<b>FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK</b>	14 516	14 516	0	0	962	962	0	0
<b>TÁRGYELVI MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	41 133	37 668	3 420	45	21 685	18 855	1 307	1 523
<b>Önkormányzati létszám előirányzat</b>	6	6	6		6	6	6	
Ebből: Közfoglalkoztatottak éves létszám előirányzata	3	3	3		3	3	3	

## Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. évi félévi beszámoló

Bevételek	Adatok ezer Ft-ban	
	Tervezett	Teljesítés
<b>I. Működési bevételek</b>	<b>945</b>	<b>474</b>
- Ellátási díjak: óvodai étkeztetési térítési díj	945	474
<b>II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása</b>	<b>12 760</b>	<b>5 755</b>
- Óvodapedagógusok bértámogatása 2015. évben 8 hónapra 2 főre	6 366	4 615
- Óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők bértámogatása 2015. évben 8 hónapra 1 főre	1 200	689
- Óvodapedagógusok bértámogatása 2015. évben 4 hónapra 2 főre	3 183	0
- Óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők bértámogatása 2015. évben 4 hónapra 1 főre	600	0
- Óvodaműködtetési támogatás 2015. évben 8 hónapra 19 főre	887	451
- Óvodaműködtetési támogatás 2015. évben 4 hónapra 19 főre	443	0
- Pótlólagos összeg 2 óvodapedagógusra	81	0
<b>III. Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása</b>	<b>1 101</b>	<b>572</b>
<i>Gyermekétkeztetés támogatása</i>	<i>1 101</i>	<i>572</i>
- A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	979	509
- Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	122	63
<b>IV. Működési célú központosított előirányzatok</b>	<b>55</b>	<b>55</b>
- 2014. évről áthúzódó bérkompenzáció	55	55
<b>V. Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai</b>	<b>600</b>	<b>250</b>
- Költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2015. évi kompenzációja	600	250
<b>VI. Előző évi pénzmaradvány igénybevétele</b>	<b>34</b>	<b>0</b>
<b>Bevételek összesen:</b>	<b>15 495</b>	<b>7 106</b>
<b>Kiadások</b>		
<b>I. Személyi juttatások</b>	<b>8 312</b>	<b>3 851</b>
<i>1.) Törvény szerinti illetmények, munkabérek</i>	<i>7 825</i>	<i>3 641</i>
- alapilletmény	6 557	3 103
- intézmény vezetői pótlék	752	341
- bérkompenzáció	516	197
<i>2.) Helyettesítési díj</i>	<i>100</i>	<i>90</i>
<i>3.) Béren kívüli juttatások</i>	<i>298</i>	<i>96</i>
- CAFETERIA juttatás	298	96
<i>4.) Közlekedési költségterítés (dolgozói bérlet)</i>	<i>89</i>	<i>24</i>
<b>II. Munkaadót terhelő járulékok</b>	<b>2 247</b>	<b>1 042</b>
<i>1.) Szociális hozzájárulási adó</i>	<i>2 140</i>	<i>1 008</i>
<i>2.) Cafeteria után fizetendő EHO</i>	<i>50</i>	<i>16</i>
<i>3.) Cafeteria után fizetendő SZJA</i>	<i>57</i>	<i>18</i>
<b>III. Dologi, és dologi jellegű kiadások össz.</b>	<b>4 334</b>	<b>1 518</b>
<i>Szakmai anyagok beszerzése</i>	<i>140</i>	<i>19</i>
- gyógyszer	10	0
- könyv, folyóirat	30	0
- Egyéb szakmai anyagbeszerzés	100	19
<i>Üzemeltetési anyagok beszerzése</i>	<i>860</i>	<i>107</i>
- irodaszer, nyomtatvány	120	63
- tüzelőanyag	540	0
- munkaruha, védőruha	100	0
- egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés	100	44
<i>Kommunikációs szolgáltatások</i>	<i>140</i>	<i>62</i>
- informatikai szolgáltatások (internet)	60	24
- egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon)	80	38
<i>Közüzemi díjak</i>	<i>390</i>	<i>156</i>
- villamosenergia szolgáltatás	260	123
- víz és csatornadíjak	130	33
<i>Vásárolt élelmiszer</i>	<i>1 624</i>	<i>802</i>
<i>Karbantartási, kiegészítő szolgáltatások</i>	<i>120</i>	<i>0</i>
<i>Pénzügyi szolgáltatások kiadásai</i>	<i>45</i>	<i>11</i>
- bankköltségek	35	11
- postai bélyegvásárlás	10	0
<i>Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások</i>	<i>100</i>	<i>49</i>
<i>Működési célú előzetesen felszámított ÁFA</i>	<i>915</i>	<i>312</i>
<b>IV. Intézményi beruházási kiadások:</b>	<b>602</b>	<b>317</b>
<i>Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés, szellemi termékek beszerzése</i>	<i>474</i>	<i>249</i>
<i>Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA</i>	<i>128</i>	<i>68</i>
<b>V. Intézményi felújítási kiadások:</b>		<b>193</b>
<i>Óvoda épületének felújítása (pályázati költségek)</i>		<i>165</i>
<i>Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA</i>		<i>28</i>
<b>Kiadások összesen:</b>	<b>15 495</b>	<b>6 921</b>

9. napirendi pont anyaga

## **ELŐTERJESZTÉS**

**Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestületének  
2015. szeptember 8-án tartandó ülésére**

**Tárgy: Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének módosításáról szóló rendelettervezet tárgyalása**

**Előterjesztő: Illés Tamás polgármester**

---

**Készítette: Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző**

**Hajdu Brigitta pénzügyi ügyintéző**

---

### ***Tisztelt Képviselőtestület !***

Lakhegy község önkormányzati képviselőtestülete 2015. évi költségvetéséről szóló rendeletét februárban tartott ülésén alkotta meg, melyet év közben jelen ülés napjáig nem módosított.

A költségvetés elfogadása óta eltelt időszakban realizálódtak nem várt bevételek, illetve jelentkeztek olyan feladatok, melyekre kiadást nem terveztünk. Mindezek miatt indokoltá vált a költségvetés módosítása, melynek okairól az alábbiakban tájékoztatjuk T. képviselőtestületet.

#### **A rendelet-tervezet 1.§-ához:**

Az önkormányzat és költségvetési szerve 2015. évi költségvetését a képviselőtestület eredetileg 49 880 e Ft bevétellel és ugyanennyi kiadással állapította meg. Az év közben jelentkező nem várt bevételek és kiadások miatt a költségvetés főösszegét 56 221 e Ft-ra indokolt emelni.



### A rendelet-tervezet 2.§-hoz:

A költségvetés főösszegét melyben az óvoda is szerepel összességében 6 341 e Ft-al indokolt emelni. Az Óvoda bevételeit módosítani nem indokolt, az önkormányzatot érintő bevételek módosításának okairól pedig az alábbi §-hoz fűzött indoklásban tájékoztatjuk Önöket.

### A rendelet-tervezet 3. §-hoz:

Az önkormányzat költségvetési szerve nélküli bevételeit 6 341 e Ft-al indokolt emelni, az alábbiak szerint:

1) **Önkormányzatok működésének támogatása** címén 30 011 e Ft bevételt terveztünk az előirányzat összegét 30 067 e Ft-ra indokolt emelni, egyidejűleg az előirányzatok közt átcsoportosításokat indokolt végrehajtani az alábbiak szerint:

- Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása címén 8 842 e Ft bevételt terveztünk, összegét 8 939 e Ft-ra indokolt emelni, mivel a működési célú központosított előirányzatok közt szerepeltetett 2014. évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása összegét ezen előirányzaton kell szerepeltetni 97 e Ft összegben.

- A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása jogcímen tervezett 5 915 e Ft összeget 161 e Ft-al indokolt növelni, mivel a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai közül a szociális ágazati pótlékot itt kell szerepeltetni, amelyre tervezett összeget a szociális ágazati pótlék kiegészítése miatt még 25 e Ft-tal növelni indokolt, így e jogcímen a tervezett összeg 161 e Ft lesz.

- Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai címén tervezett 1228 e Ft-ot 1 092 e Ft-ra indokolt csökkenteni, a fent említett átcsoportosítások miatt, így tehát a 2014. évről áthúzódó tervezett bérkompenzáció 66 e Ft-ról 0-ra csökken valamint a szociális ágazati pótlék tervezett összege is 0 Ft lesz.

2) Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről bevételi előirányzatot érintően bevétellel nem számoltunk, mivel a hivatal 1 000 e Ft-ot adott át visszatérítendő támogatásként a 2013. évi állami támogatás-visszafizetése céljából ezért ezen összeggel módosítanunk kell a költségvetést.

3) Működési célú támogatások államháztartáson belülről bevételi előirányzatra 1406 e Ft bevételt terveztünk, összegét 3 364 e Ft-ra indokolt módosítani az alábbiak szerint:

- Egyéb működési célú támogatások bevételei egyéb fejezeti kezelési előirányzatoktól bevételi előirányzatra 1 296 e Ft bevételt terveztünk, de ismertté vált hogy a közfoglalkoztatást 2015. április 1-től másik soron kell szerepeltetni, ezért az előirányzat összegét 1 184 e Ft-ra indokolt módosítani, amely összegben a nők 40 éves munkaviszonyának elősegítése is szerepel.

- Egyéb működési célú támogatások bevételei elkülönített pénzalapoktól bevételi rész-előirányzat javára bevételt nem terveztünk, a bevételi előirányzaton már realizálódott 2015. 04.01-től félévig 596 e Ft közfoglalkoztatottak utáni támogatás, de október 31-ig 4 havi támogatással számolva még további bevétel növekedés várható, a közfoglalkoztatás támogatásának várható összege 1093 e Ft lesz, ezért az előirányzat összegét 1700 e Ft-ra indokolt módosítani.

- Egyéb működési célú támogatások bevételei helyi önkormányzatoktól és költségvetési szerveiktől bevételi előirányzatra 110 e Ft bevétellel terveztünk, az előirányzatra tervezett összeget 480 e Ft-ra indokolt emelni, mivel a közös hivatal átadta a 2013. évet érintő jogtalan állami támogatás után felszámított kamat összegét, valamint Nagypáli község önkormányzatától 402 e Ft összegű pénzeszköz átvételre került sor.

4) A közhatalmi bevételeket módosítani nem indokolt.

- 5) Működési bevételek címén 2 070 e Ft bevétellel számoltunk, összegét 2 234 e Ft-ra szükséges módosítani mivel befektetési jegy értékesítéséből 132 e Ft hozadék képződött, , illetve biztosító által fizetett kártérítésből 32 e Ft realizálódott. Ezen összegek a tervezéskor nem voltak láthatóak.
- 6) Működési célú átvett pénzeszközök címén 875 e Ft bevételt terveztünk, ezzel szemben várható a TÁMOP pályázathoz kapcsolódó támogatások kifizetése, így az előirányzat összegét 2 445 e Ft-ra indokolt emelni.
- 7) Felhalmozási célú átvett pénzeszköz címén 1 600 e Ft bevételt terveztünk, melyet 1 687 e Ft-ra indokolt emelni, mivel a sportöltöző felújításának támogatása megérkezett az önkormányzat számlájára. E jogcímen további bevétel már nem várható.

II. Finanszírozási bevételek címén 8 009 e Ft-al terveztünk, melyet szükséges módosítani 9 515 e Ft-ra, mivel az önkormányzat az év során 1 506 e Ft összegben pedig forgatási célú értékpapírt értékesített.

A költségvetés bevételi oldala egyéb módosításra nem szorul.

**A rendelet-tervezet 4.§-hoz:**

A képviselőtestület az önkormányzat és költségvetési szerve együttes költségvetési kiadásait 49 880 e Ft-ban állapította meg, melyet 56 221 e Ft-ra indokolt módosítani, az alábbi §-hoz fűzött indoklásban írtak szerint.

**A rendelet-tervezet 5.§-hoz:**

A képviselőtestület az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2015. évi költségvetési működési kiadásait **41 510 e Ft-ban** állapította meg, amelyet szükségessé vált **47 408 e Ft-ra** emelni, ebből az önkormányzat módosított működési kiadása 32 708 e Ft, míg az óvoda 14 700 e Ft lesz.

**A rendelet-tervezet 6. §-hoz:**

A képviselőtestület az önkormányzat és költségvetési szerve felhalmozási, felújítási kiadásait 8 370 e Ft-ban hagyta jóvá, melyet 8 018 e Ft-ra indokolt módosítani.

**A rendelet-tervezet 7.-8 §-hoz:**

A képviselőtestület az önkormányzat - költségvetési szerve nélküli - 2015. évi kiadásait 48 901 ezer forintban állapította meg, melyet indokoltá vált módosítani 55 242 ezer forintra.

A működési kiadási előirányzatok közül módosítani indokolt a személyi jellegű kiadások, a munkaadókat terhelő járulékok, a dologi kiadások előirányzatát, ellátottak pénzbeli juttatásai és az egyéb működési célú kiadásokat, valamint a finanszírozási kiadásokat az alábbiak szerint:

- 1) Személyi juttatások címén 7 529 e Ft kiadást terveztünk, összegét a közfoglalkoztatottak számának emelkedése okán a közfoglalkoztatotti bér növekedése miatt 1 290 e Ft-al indokolt emelni, egyidejűleg Takács Gyula illetményét csökkenteni indokolt 476 e Ft-al, mivel karbantartóként az óvodánál is végez munkát ezért bére megosztásra került az önkormányzat és az óvoda közt. A módosítást követően a személyi juttatásokon belül a közfoglalkoztatottak bérének módosított összege 3 352 e Ft-ot, a nyugdíjjogosultság meglétéhez szükséges szolgálati idő megszerzése miatti foglalkoztatott bére pedig 708 e Ft-ot tesz ki

2) Munkaadókat terhelő járulék címén 1 908 e Ft kiadást terveztünk, összegét a személyi juttatások emelkedése miatt 2 068 e Ft-ra indokolt emelni.

3) Dologi kiadások főelőirányzatát figyelemmel a tényleges teljesítésre 469 e Ft-al indokolt növelni a tervezett 9 929 e Ft összeget illetve egyes előirányzatok közt a tervezetben írtak szerint indokolt átcsoportosításokat végrehajtani. Lásd 2. melléklet c) pontját.

4) Ellátottak pénzbeli juttatásai címén 2 092 e Ft-tal számoltunk, 160 e Ft-tal indokolt a növelése 2252 e Ft-ra, amely az alábbiakból adódik:

- Ápolási díj címén félévig 189 e Ft realizálódott, túlhaladta a tervezett összeget, ezért indokolttá vált az előirányzat 142 e Ft-ról 262 e Ft-ra módosítása.
- Közgyógyellátás: 1 főnek teljesült félévig 26 e Ft, ezért indokolt ennek a sornak a beépítése is a költségvetésbe.
- Normatív lakásfenntartási támogatásra terveztünk 60 e Ft-ot, félévkor már 70 e Ft volt a teljesítés, ezért indokolt 2 főnek a 2500 Ft-os díjával még félévig tervezni, ezért 40 e Ft-tal 100 e Ft-ra módosul a kiadási előirányzata.

5) Elvonások és befizetések címén 1 676 e Ft-ot indokolt betervezni, melynek eredeti előirányzata az egyéb működési kiadások közt található ezen előirányzat terhére történik a 2013. évben jogtalanul igénybe vett állami támogatás visszafizetése.

6) Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülről kiadási előirányzatra kiadást nem terveztünk, a hivatal által átadott pénzösszeg visszafizetése miatt 1078 e Ft-tal módosítanunk kell a költségvetést.

7) Egyéb működési célú kiadások címén 5 159 e Ft kiadást terveztünk, összegét 5 455 e Ft-ra indokolt növelni, illetve egyes előirányzatok közt átcsoportosításokat indokolt végrehajtani az alábbiak szerint:

---

- egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről jogcímen 2 930 e Ft kiadást terveztünk, összegét 3 045 e Ft-ra indokolt növelni, mivel az előző évi elszámolásból származó kiadások nem itt szerepelnek, a TÁMOP előleget pedig vissza kellett utalni ezért 1 442 e Ft nem várt kiadás merült fel, a Bursa Hungarica ösztöndíj pályázati támogatás pedig az egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok részét képezi.

- egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívül kiadási előirányzat tervezett összege 2 229 e Ft, melyet 2410 e Ft-ra indokolt emelni, amely az általános tartalék összegének 181 e Ft megemeléséből adódik. Ezen összeg nyújt fedezetet a TÁMOP pályázat kapcsán nyújtott biztosíték visszafizetésére.

---

II. Finanszírozási kiadás címén 14 516 e Ft kiadást terveztünk, melyet 962 e Ft-tal növelni indokolt, amely a decemberben megelőlegezett állami támogatás összege, melynek 2015.évi rendezését a kiadások közt kell szerepeltetni.

#### **A rendelet-tervezet 9.§-hoz:**

Az önkormányzat felhalmozási, felújítási kiadásait 7 768 e Ft-ról 8 018 e Ft-ra indokolt módosítani, mely az önkormányzat felújítási kiadásait érinti. Lásd 4. melléklet.

#### **A rendelet-tervezet 10.§-hoz:**

Az óvoda kiadásainak módosításáról az előző napirendi pont keretében tájékoztatást kaptak, ezért nem térnek ki ismételtten annak indoklására.

#### **A rendelet-tervezet 11.§-hoz:**

A költségvetési hiány összege az eredetileg tervezetthez képest 10 310 e Ft-ra változik, annak finanszírozása a 7. mellékletben írtak szerint módosul.

#### **A rendelet-tervezet 12. § -ához:**

Az önkormányzat tervezett tartalékát 319 e Ft-ról 500 e Ft-ra javasoljuk növelni, melyet a bevételi oldalon jelentkező nem várt bevételek tettek lehetővé.

**A rendelet tervezet 13. § -ához:**

A közfoglalkoztatottak számának növekedése miatt 1 fővel nőni fog az önkormányzat létszám-előirányzata.

**A rendelet tervezet 14. § -ához:**

A javasolt módosítások miatt a tervezetben írtak szerint módosulni fognak a rendelet mellékletei.

Egyéb módosítást a költségvetésen végrehajtani nem szükséges.

Kérjük a képviselőtestületet, hogy a költségvetés módosítását a tervezetben írtaknak megfelelően hagyja jóvá.

**Lakhegy, 2015. augusztus 31.**

*Illés Tamás s.k.*  
*Polgármester*

*Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra s.k.*  
*jegyző*

**LAKHEGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
8/2015.(IX.14.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT 2015. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL SZÓLÓ  
1/2015.(II. 2.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL**

Lakhegy Község Önkormányzati Képviselőtestülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Lakhegy Község Önkormányzata 2015. évi költségvetéséről és annak végrehajtási feladatairól a következőket rendeli el:

*1.§ A 2015. évi költségvetésről szóló 1/2015. (II. 2.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 2.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:*

„ A képviselőtestület az önkormányzat és költségvetési szerve együttes 2015. évi költségvetésének összes bevételét **56 221 ezer forintban**, összes kiadását **56 221 ezer forintban** állapítja meg.”

*2.§ (1) Az R 3.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:*

„ A képviselőtestület az önkormányzat és költségvetési szerve együttes 2015. évi költségvetési bevételeit **46 672 ezer forintban** állapítja meg, – kiemelt előirányzatonként - az alábbiak szerint állapítja meg:

a) Önkormányzatok működési támogatásai	30 067 ezer forint
b) Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	1 000 ezer forint
c) Működési célú támogatások államháztartáson belülről	3 364 ezer forint
d) Közhatalmi bevételek	4 930 ezer forint
e) Működési bevételek	3 179 ezer forint
f) Működési célú átvett pénzeszközök	2 445 ezer forint
g) Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 687 ezer forint”

*(2) Az R 3.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:*

„ (2) A képviselőtestület a finanszírozási bevételek összegét **9 549 ezer forintban** állapítja meg, melyből az előző évi pénzmaradvány igénybevétele 8 043 ezer forint.”

*3.§ (1) Az R 4.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:*

„A képviselőtestület az önkormányzat - költségvetési szerve nélküli - 2015. évi bevételeit **55 242 ezer forintban** állapítja meg, melyből a költségvetési bevételek nagysága **45 727 ezer forint**, a finanszírozási bevételek összege **9 515 ezer forint.**”

*(2) Az R 4.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:*

„(2) A költségvetési bevételeket – kiemelt előirányzatonként - az alábbiak szerint állapítja meg:

a) Önkormányzatok működési támogatásai	30 067 ezer forint
b) Működési célú visszatérítendő támogatások kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	1 000 ezer forint

c) Működési célú támogatások államháztartáson belülről	3 364 ezer forint
d) Közhatalmi bevételek	4 930 ezer forint
e) Működési bevételek	2 234 ezer forint
f) Működési célú átvett pénzeszközök	2 445 ezer forint
g) Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 687 ezer forint”

(3) Az R 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Finanszírozási bevételek összegét 9 515 ezer forintban állapítja meg, melyből az előző évi pénzmaradvány igénybevétele 8 009 ezer forint. „

4.§ Az R 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselőtestület az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2015. évi költségvetési kiadásait **56 221 ezer forintban** állapítja meg, – kiemelt előirányzatonként - az alábbiak szerint:

a) Személyi juttatások előirányzata	17 353 ezer forint
b) Munkaadót terhelő járulékok előirányzata	4 377 ezer forint
c) Dologi kiadások előirányzata	14 255 ezer forint
d) Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 252 ezer forint
e) Elvonások és befizetések	1 676 ezer forint
f) Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülről	1 078 ezer forint
g) Egyéb működési célú kiadások	5 455 ezer forint
h) Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	962 ezer forint
i) Felhalmozási és felújítási célú kiadások előirányzata	8 813 ezer forint”

5.§ Az R 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselőtestület az önkormányzat és költségvetési szervei működési kiadását **47 408 ezer** forintban állapítja meg, – kiemelt előirányzatonként - az alábbiak szerint:

a) Személyi juttatások előirányzata	17 353 ezer forint
b) Munkaadót terhelő járulékok előirányzata	4 377 ezer forint
c) Dologi kiadások előirányzata	14 255 ezer forint
d) Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 252 ezer forint
e) Elvonások és befizetések	1 676 ezer forint
f) Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülről	1 078 ezer forint
g) Egyéb működési célú kiadások	5 455 ezer forint
h) Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	962 ezer forint”

6.§ Az R 8. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselőtestület az önkormányzat és költségvetési szervei együttes felhalmozási, felújítási kiadásainak nagyságát összesen **8 813 ezer forintban** állapítja meg:

A felhalmozási, felújítási kiadásokból:

a) Beruházások előirányzata	1 364 ezer forint
b) Felújítások előirányzata	7 449 ezer forint”

7.§ Az R 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A képviselőtestület az önkormányzat – költségvetési szerve nélküli 2015. évi kiadásait **55 242 ezer** forintban állapítja meg, – kiemelt előirányzatonként - az alábbiak szerint:

a) Személyi juttatások előirányzata	8 819 ezer forint
-------------------------------------	-------------------

b) Munkaadót terhelő járulékok előirányzata	2 068 ezer forint
c) Dologi kiadások előirányzata	10 398 ezer forint
d) Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 252 ezer forint
e) Elvonások és befizetések	1 676 ezer forint
f) Működési célú visszatérítendő támogatások kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	1 078 ezer forint
g) Egyéb működési célú kiadások előirányzata	5 455 ezer forint
h) Finanszírozási kiadások előirányzata	15 478 ezer forint
i) Felhalmozási és felújítási célú kiadások előirányzata	8 018 ezer forint”

**8.§ Az R 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

„(1) A képviselőtestület az önkormányzat – költségvetési szerve nélküli 2015. évi működési kiadásait **47 224 ezer forintban** állapítja meg, – kiemelt előirányzatonként - az alábbiak szerint:

a) Személyi juttatások előirányzata	8 819 ezer forint
b) Munkaadót terhelő járulékok előirányzata	2 068 ezer forint
c) Dologi kiadások előirányzata	10 398 ezer forint
e) Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 252 ezer forint
f) Elvonások és befizetések	1 676 ezer forint
g) Működési célú visszatérítendő támogatások kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	1 078 ezer forint
h) Egyéb működési célú kiadások előirányzata	5 455 ezer forint
i) Finanszírozási kiadások előirányzata	15 478 ezer forint”

**9.§ Az R 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

„(1) A képviselőtestület az önkormányzat - költségvetési szerve nélküli – felhalmozási, felújítási kiadásainak nagyságát összesen **8 018 ezer forintban** állapítja meg.”

**10.§ Az R 12. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

(1) A képviselőtestület a Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. évi kiadásait **15 495 ezer forint** összegben hagyja jóvá, kiemelt előirányzatonként az alábbiak szerint:

a) Személyi juttatások előirányzata	8 534 ezer forint
b) Munkaadót terhelő járulékok előirányzata	2 309 ezer forint
c) Dologi kiadások előirányzata	3 857 ezer forint
d) Intézményi beruházási kiadások	602 ezer forint
e) Intézményi felújítási kiadások	193 ezer forint

**11.§ (1) Az R 13. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

„(1) A képviselőtestület tárgyévi költségvetési bevételek és kiadások különbözeteként a költségvetési hiány összegét **10 310 ezer forintban** állapítja meg, melyből **3 347 ezer forint** a működési célú hiány **6 963 e Ft** a felhalmozási célú hiány.”

**(2) Az R 13. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

„(2) A költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló finanszírozási bevételek:

a) Előző évek pénzmaradványának igénybevétele	8 043 ezer forint
aa) működési célra	1 841 ezer forint
ab) felhalmozási célra	6 202 ezer forint
b) Költségvetési többlet igénybevétele	761 ezer forint
c) Forgatási célú értékpapír beváltása	1 506 ezer forint

**12.§ Az R 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat tartalékát **500 ezer forint** összegben hagyja jóvá, melyből:

- a) általános tartalék összege 500 ezer forint.
- b) 0 Ft a céltartalék mivel a költségvetés kondíciói nem teszik lehetővé céltartalék képzését.,

**13.§ Az R 18. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

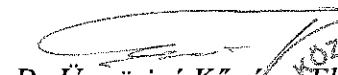
„(1) A képviselőtestület az önkormányzat és költségvetési szerve létszám-előirányzatát **10 főben** állapítja meg, melyből:


- a) Lakhegy Erdőszéli Óvoda létszám-előirányzata 2 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott, 2 fő részmunkaidőben foglalkoztatott
- b) Közvetlenül önkormányzati alkalmazott 3 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott.
- c) közfoglalkoztatott 4 fő.

**14.§ (1)** Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

**(2)** Az R 1., 2., 3, 4., 5., 6., 7., 8., 9., 11., 12. melléklete helyébe ezen rendelet 1., 2., 3, 4., 5., 6., 7., 8., 9., 11., 12. melléklete lép.


  
Illés Tamás  
polgármester

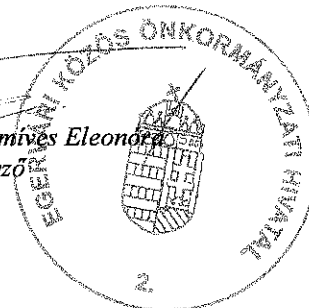
  
Dr. Ürmösiné Kómvés Eleonóra  
jegyző



**Záradék:**

A rendelet 2015. szeptember 14-én kihirdetésre került.

  
Dr. Ürmösiné Kómvés Eleonóra  
jegyző





Lakhegy Község Önkormányzat és költségvetési szerve 2015. évi I. módosított bevételei Kiemelt előirányzatokként

BEVÉTELEK:	Adatok ezer Ft. ban			Adatok ezer Ft. ban		
	Önkormányzat Lakhegy	Óvoda	Összesen:	Önkormányzat Lakhegy	Óvoda	Összesen:
	Eredeti ei.	Eredeti ei.	Eredeti ei.	Módosított ei.	Módosított ei.	Módosított ei.
a.) Önkormányzatok működési támogatásai	30 011		30 011	30 067		30 067
- Helvi önkormányzatok működésének általános támogatása	8 842		8 842	8 939		8 939
- Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	12 760		12 760	12 760		12 760
- Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása	5 915		5 915	6 076		6 076
- Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200		1 200	1 200		1 200
- Működési célú központosított előirányzatok	66		66	0		0
- Helvi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	1 228		1 228	1 092		1 092
b.) Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről				1 000		1 000
c.) Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 406		1 406	3 364		3 364
d.) Közhatalmi bevételek	4 930		4 930	4 930		4 930
- Vagyon típusú adók: magánszemélyek kommunális adója	480		480	480		480
- Értékesítési típusú adók: iparűzési adó	1 450		1 450	1 450		1 450
- Gépjárműadó bevételei	2 900		2 900	2 900		2 900
- Helvi adópótlék, adóhírség	100		100	100		100
e.) Működési bevételek	2 070	945	3 015	2 234	945	3 179
f.) Működési célú átvett pénzeszközök	875		875	2 445		2 445
g.) Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 600		1 600	1 687		1 687
<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>40 892</b>	<b>945</b>	<b>41 837</b>	<b>45 727</b>	<b>945</b>	<b>46 672</b>
<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK</b>	<b>8 009</b>	<b>34</b>	<b>8 043</b>	<b>9 515</b>	<b>34</b>	<b>9 549</b>
<b>TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>48 901</b>	<b>979</b>	<b>49 880</b>	<b>55 242</b>	<b>979</b>	<b>56 221</b>

## Lakhegy község Önkormányzata 2015. évi I. módosított bevételei forrásokonként

Bevételi forrás megnevezése	Összesen	Működési	Felhalmozási	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen		Felhalmozási	
						Módosított ei.	Módosított ei.	Módosított ei.	Módosított ei.
<b>Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása</b>	<b>8 842</b>	<b>8 842</b>		X		<b>8 939</b>	<b>8 939</b>		
- Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása	3 689	3 689		X		3 689	3 689		
- zöldségtermesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	1 041	1 041		X		1 041	1 041		
- közvilágítás fenntartásának támogatása	1 792	1 792		X		1 792	1 792		
- köztemető fenntartásával kapcsolatos feladatok támogatása	100	100		X		100	100		
- közutak fenntartásának támogatása	756	756		X		756	756		
- Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	4 000	4 000		X		4 000	4 000		
- Kiegészítés a települési önkormányzatok működésének támogatásához kapcsolódóan	1 153	1 153		X		1 153	1 153		
- 2014. évről áthúzódó bérlőkompenzáció támogatása				X		97	97		
<b>Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása</b>	<b>12 760</b>	<b>12 760</b>		X		<b>12 760</b>	<b>12 760</b>		
- Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítőket támogatók	11 430	11 430		X		11 430	11 430		
- Óvodaműködési támogatás	1 330	1 330		X		1 330	1 330		
<b>Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekkezelési feladatainak támogatása</b>	<b>5 915</b>	<b>5 915</b>				<b>6 076</b>	<b>6 076</b>		
- A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	2 081	2 081		X		2 081	2 081		
- Falugondnoki szolgáltatás	2 500	2 500		X		2 500	2 500		
- Gyermekkezelés támogatása	1 101	1 101		X		1 101	1 101		
- Rendszeres szociális segély központi megteremtése	70	70		X		70	70		
- Foglalkoztatási helyettesítő támogatás	110	110		X		37	37		
- Normatív lakástfenntartási támogatás	53	53		X		126	126		
- Szociális ágazati pótlék						161	161		
<b>Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása</b>	<b>1 200</b>	<b>1 200</b>		X		<b>1 200</b>	<b>1 200</b>		
<b>Működési célú központosított előirányzatok</b>	<b>66</b>	<b>66</b>		X		<b>0</b>	<b>0</b>		
- 2014. évről áthúzódó bérlőkompenzáció támogatása	66	66		X		0	0		
<b>Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai</b>	<b>1 228</b>	<b>1 228</b>		X		<b>1 092</b>	<b>1 092</b>		
- Szociális ágazati pótlék	136	136		X		0	0		
- Költségvetési szerveknek feladatok ellátására 2015. évi kompenzációja	1 092	1 092		X		1 092	1 092		
<b>a./ Önkormányzatok működési támogatásai</b>	<b>30 011</b>	<b>30 011</b>			X	<b>30 067</b>	<b>30 067</b>		
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele helyi önkormányzatoktól és költségvetési szervektől (Egervári Közös Önkormányzati Hivataltól támogatás a 2013. évi Állami elszámolás visszafizetésére)					X	1 000	1 000		
<b>b./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről</b>						<b>1 000</b>	<b>1 000</b>		
Egyéb működési célú támogatások bevételei egyéb fejezeti kezelésű előirányzatoktól (közfeladatok ellátás, 40 éves munkaviszonyának elősegítése)	1 296	1 296		X		1 184	1 184		
Egyéb működési célú támogatások bevételei elkülönített állami pénzalapoktól (közfeladatok ellátás 2015.04.01-től)	110	110		X		1 700	1 700		
Egyéb működési célú támogatások bevételei helyi önkormányzatoktól és költségvetési szervektől	110	110			X	480	480		
<b>c./ Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>	<b>1 406</b>	<b>1 406</b>				<b>3 364</b>	<b>3 364</b>		
Vagyoni típusú adók: magánszemélyek kommunális adója	480	480		X		480	480		
Értékesítési típusú adók: Iparzési adó	1 450	1 450		X		1 450	1 450		
Gépjárműadó bevételei 40%	2 900	2 900		X		2 900	2 900		
Helyi adópótlék, adóbrság	100	100		X		100	100		
<b>d./ Közhatalmi bevételek</b>	<b>4 930</b>	<b>4 930</b>				<b>4 930</b>	<b>4 930</b>		
Szolgáltatások ellenértéke (Vodafone, közierőlehasználati díjak, beheti díjak)	1 070	1 070		X		1 070	1 070		
Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 000	1 000		X		1 000	1 000		
Kamatbevételek (befektetési jegyek kamatbevételei)				X		132	132		
Biztosító által fizetett kártérítés				X		32	32		
<b>e./ Működési bevételek</b>	<b>2 070</b>	<b>2 070</b>				<b>2 234</b>	<b>2 234</b>		
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (TÁMOP 6.1.2-1/1-2012-1041 támogatás)	875	875			X	2 445	2 445		
<b>f./ Működési célú átvett pénzeszközök</b>	<b>875</b>	<b>875</b>				<b>2 445</b>	<b>2 445</b>		
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (sportöltözés LEADER)	1 600				X	1 687			1 687
<b>g./ Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	<b>1 600</b>					<b>1 687</b>			<b>1 687</b>
<b>I./ KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK</b>	<b>40 892</b>	<b>39 292</b>	<b>1 600</b>			<b>45 727</b>	<b>44 040</b>		<b>1 687</b>
Forgatási célú értékpapírok beváltása, értékesítése						1 506	1 506		
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	8 009	1 841	6 168			8 009	1 841		6 168
<b>II./ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK</b>	<b>8 009</b>	<b>1 841</b>	<b>6 168</b>			<b>9 515</b>	<b>3 347</b>		<b>6 168</b>
<b>TÁRGYVEVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>48 901</b>	<b>41 133</b>	<b>7 768</b>			<b>55 242</b>	<b>47 387</b>		<b>7 855</b>

## Lakhegy Község Önkormányzata és költségvetési szerve 2015. évi I. módosított működési kiadásai

KIADÁSOK	Önkormányzat Lakhegy			Önkormányzat Lakhegy		
	Eredeti	Óvoda	Összesen	1. módosítás	Óvoda	Összesen
Személyi juttatások	7 529	8 312	15 841	8 819	8 534	17 353
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 908	2 247	4 155	2 088	2 309	4 377
Dologi kiadások	9 929	4 334	14 263	10 398	3 857	14 255
Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 092		2 092	2 252		2 252
Elyvonások és befizetések				1 676		1 676
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülről				1 078		1 078
Egyéb működési célú kiadások	5 159		5 159	5 455		5 455
<b>TÁRGYELMI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>26 617</b>	<b>14 893</b>	<b>41 510</b>	<b>31 748</b>	<b>14 700</b>	<b>46 448</b>
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				962		962
<b>FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK</b>				<b>962</b>		<b>962</b>
<b>TÁRGYELMI MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>				<b>32 708</b>	<b>14 700</b>	<b>47 408</b>

4. melléklet az önkormányzat 8/2015.(IX.14.) rendelethez

Lakhegy község Önkormányzata és költségvetési szerve 2015. évi I. módosított felhalmozási és felújítási célú kiadásai feladatonként, célonként  
( Adatok ezer Ft - ban )

	Tervezett előirányzat összesen:		Önkormányzat (tervezett)		Óvoda (tervezett)		Módosított előirányzat összesen:		Önkormányzat (módosított)		Óvoda (módosított)	
	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok
a./ Beruházások	1 364		762		602		1 364		762		602	
Ingatlan beszerzése	600		600				600		600			
Kisérleti tárgyi eszközök beszerzése	474				474		474				474	
Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA	290		162		128		290		162		128	
b./ Felújítások	7 006		7 006		0		7 449		7 256		193	
Ingatlanok felújítása	7 006		7 006		0		7 449		7 256		193	
- Kultúrház felújítása	5 118		5 118				5 134		5 134			
- Buszmenetálló helyreállítása	398		398				579		579			
- Óvoda épületeinek felújítása							165		0			165
- Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA	1 490		1 490				1 571		1 543			28
<b>Előirányzat összesen felhalmozási és felújítási célú kiadások összesen</b>	<b>8 370</b>	<b>0</b>	<b>7 768</b>	<b>0</b>	<b>602</b>	<b>0</b>	<b>8 813</b>	<b>0</b>	<b>8 018</b>	<b>0</b>	<b>795</b>	<b>0</b>



Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. évi módosított költségvetése		
Bevételek	Adatok ezer Ft-ban	Adatok ezer Ft-ban
	Tervezett	I. módosítás
<b>I. Működési bevételek</b>	<b>945</b>	<b>945</b>
- Ellátási díjak: óvodai étkeztetési térítési díj	945	945
<b>II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása</b>	<b>12 760</b>	<b>12 760</b>
- Óvodapedagógusok bértámogatása 2015. évben 8 hónapra 2 főre	6 366	6 366
- Óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők bértámogatása 2015. évben 8 hónapra 1 főre	1 200	1 200
- Óvodapedagógusok bértámogatása 2015. évben 4 hónapra 2 főre	3 183	3 183
- Óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők bértámogatása 2015. évben 4 hónapra 1 főre	600	600
- Óvodaműködtetési támogatás 2015. évben 8 hónapra 19 főre	887	887
- Óvodaműködtetési támogatás 2015. évben 4 hónapra 19 főre	443	443
- Pótlólagos összeg 2 óvodapedagógusra	81	81
<b>III. Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása</b>	<b>1 101</b>	<b>1 101</b>
<i>Gyermekétkeztetés támogatása</i>	<i>1 101</i>	<i>1 101</i>
- A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	979	979
- Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	122	122
<b>IV. Működési célú központosított előirányzatok</b>	<b>55</b>	<b>55</b>
- 2014. évről áthúzódó bérkompenzáció	55	55
<b>V. Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai</b>	<b>600</b>	<b>600</b>
- Költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2015. évi kompenzációja	600	600
<b>VI. Előző évi pénzmaradvány igénybevétele</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
<b>Bevételek összesen:</b>	<b>15 495</b>	<b>15 495</b>
<b>Kiadások</b>		
<b>I. Személyi juttatások</b>	<b>8 312</b>	<b>8 534</b>
<i>1.) Törvény szerinti illetmények, munkabérek</i>	<i>7 825</i>	<i>7 957</i>
- alapilletmény	6 557	6 757
- intézmény vezetői pótlék	752	752
- bérkompenzáció	516	448
<i>2.) Helyettesítési díj</i>	<i>100</i>	<i>150</i>
<i>3.) Béren kívüli juttatások</i>	<i>298</i>	<i>338</i>
- CAFETERIA juttatás	298	338
<i>4.) Közlekedési költségértékelés (dolgozói bérlet)</i>	<i>89</i>	<i>89</i>
<b>II. Munkaadót terhelő járulékok</b>	<b>2 247</b>	<b>2 309</b>
<i>1.) Szociális hozzájárulási adó</i>	<i>2 140</i>	<i>2 189</i>
<i>2.) Cafeteria után fizetendő EHO</i>	<i>50</i>	<i>56</i>
<i>3.) Cafeteria után fizetendő SZJA</i>	<i>57</i>	<i>64</i>
<b>III. Dologi, és dologi jellegű kiadások össz.</b>	<b>4 334</b>	<b>3 857</b>
<i>Szakmai anyagok beszerzése</i>	<i>140</i>	<i>65</i>
- gyógyszer	10	0
- könyv, folyóirat	30	15
- Egyéb szakmai anyagbeszerzés	100	50
<i>Üzemeltetési anyagok beszerzése</i>	<i>860</i>	<i>850</i>
- irodaszer, nyomtatvány	120	120
- tüzelőanyag	540	540
- munkaruha, védőruha	100	100
- egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés	100	90
<i>Kommunikációs szolgáltatások</i>	<i>140</i>	<i>130</i>
- informatikai szolgáltatások (internet)	60	50
- egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon)	80	80
<i>Közüzemi díjak</i>	<i>390</i>	<i>320</i>
- villamosenergia szolgáltatás	260	250
- víz és csatornadíjak	130	70
<i>Vásárolt élelmiszerek</i>	<i>1 624</i>	<i>1 624</i>
<i>Karbantartási, kiegészítő szolgáltatások</i>	<i>120</i>	<i>83</i>
<i>Pénzügyi szolgáltatások kiadásai</i>	<i>45</i>	<i>35</i>
- bankköltségek	35	35
- postai bélyegvásárlás	10	0
<i>Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások</i>	<i>100</i>	<i>100</i>
<i>Működési célú előzetesen felszámított ÁFA</i>	<i>915</i>	<i>650</i>
<b>IV. Intézményi beruházási kiadások:</b>	<b>602</b>	<b>602</b>
<i>Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés, szellemi termékek beszerzése</i>	<i>474</i>	<i>474</i>
<i>Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA</i>	<i>128</i>	<i>128</i>
<b>V. Intézményi felújítási kiadások:</b>		<b>193</b>
<i>Óvoda épületének felújítása (pályázati költségek)</i>		<i>165</i>
<i>Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA</i>		<i>28</i>
<b>Kiadások összesen:</b>	<b>15 495</b>	<b>15 495</b>

Lakhegy Község Önkormányzat rendelkezése a költségvetési többlet felhasználásáról  
és a költségvetési hiány finanszírozásáról

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Mindösszesen			Lakhegyi Erdőszeli Óvoda			Lakhegy Község Önkormányzata			Mindösszesen			Lakhegyi Erdőszeli Óvoda			Lakhegy Község Önkormányzata		
	Összesen:	Módosított el.	Felhalmozási:	Összesen:	Módosított el.	Felhalmozási:	Összesen:	Módosított el.	Felhalmozási:	Összesen:	Módosított el.	Felhalmozási:	Összesen:	Módosított el.	Felhalmozási:	Összesen:	Módosított el.	Felhalmozási:
Költségvetési bevételek	41 837	40 237	1 600	15 481	15 481		26 356	24 776	1 600	46 672	44 985	1 687	15 481	15 481		31 211	29 524	1 687
Költségvetési kiadások	49 880	41 510	8 370	15 495	14 893	602	34 385	26 617	7 768	55 259	46 446	8 813	15 495	14 700	795	39 784	31 746	8 038
Költségvetési hiány	8 043	1 273	6 770	0	0	0	8 029	1 841	6 188	10 587	3 347	6 963	0	0	0	6 573	3 347	6 188
Költségvetési hiány, a többlettel kiegészítve	8 043	1 273	0							8 043	1 273	0						
Előző évi pénzügyi maradvány igénybevétele	8 043	1 941	6 202	34	0	34	8 009	1 941	6 168	8 043	1 941	6 202	34	0	34	8 009	1 941	6 168
Forgalmi célú értékpapírok bevétele										1 506	1 506					1 506	1 506	
Előző évi pénzügyi maradvány igénybevétele utáni hiány	568	0	568	568	0	568	0	0	0	761	0	761	761	0	761	0	0	761
Előző évi pénzügyi maradvány igénybevétele utáni többlet	568	568	0	568	568	0	0	0	0	761	761	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	962	0	0	0	0	0	962	0	0
Finanszírozási bevételek	49 880	41 510	8 370	15 495	14 893	602	34 385	26 617	7 768	56 221	46 446	8 813	15 495	14 700	795	40 726	31 746	8 038
Tárgyi bevételek	49 880	42 078	7 802	15 495	15 481	34	34 395	28 617	7 788	56 221	48 332	7 889	15 495	15 481	34	40 726	32 871	7 855

<b>A működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások 2015.-2016.-2017.évi alakulását külön bemutató mérleg</b>				
<b>Megnevezés:</b>	<b>2015. év</b>	<b>2015. év</b>	<b>2016. év</b>	<b>2017. év</b>
	<b>Eredeti ei.</b>	<b>Módosított ei.</b>	<b>Eredeti ei.</b>	<b>Eredeti ei.</b>
<b>I. Működési bevételek és kiadások:</b>				
Önkormányzatok működési támogatása	30 011	30 067	30 761	31 377
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről		1 000		
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 406	3 364	1 441	1 470
Közhatalmi bevételek	4 930	4 930	5 053	5 154
Működési bevételek	3 015	3 179	3 090	3 152
Működési célú átvett pénzeszközök	875	2 445		
Működési célú előző évi pénzmaradvány igénybevétele	1 841	1 841	2 205	2 247
Forgatási célú értékpapírok beváltása, értékesítése		1 506		
<b>Működési célú bevételek összesen:</b>	<b>42 078</b>	<b>48 332</b>	<b>42 550</b>	<b>43 400</b>
Személyi juttatások	15 841	17 353	16 238	16 562
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 155	4 377	4 259	4 344
Dologi kiadások	14 263	14 255	14 620	14 912
Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 092	2 252	2 144	2 187
Elvonások és befizetések		1 676		
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülről		1 078		
Egyéb működési célú kiadások	5 159	5 455	5 289	5 395
<b>Működési célú kiadások összesen :</b>	<b>41 510</b>	<b>46 446</b>	<b>42 550</b>	<b>43 400</b>
<b>II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások</b>				
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 600	1 687		
Felhalmozási célú előző évi pénzmaradvány igénybevétele	6 202	6 202		
<b>Felhalmozási célú bevételek összesen:</b>	<b>7 802</b>	<b>7 889</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Beruházások	1 364	1 364		
Felújítások	7 006	7 449		
<b>Felhalmozási célú kiadás összesen:</b>	<b>8 370</b>	<b>8 813</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Finanszírozási kiadások összesen:</b>		<b>962</b>		
Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		962		
<b>ÖNKORMÁNYZAT BEVÉTELEI ÖSSZESEN:</b>	<b>49 880</b>	<b>56 221</b>	<b>42 550</b>	<b>43 400</b>
<b>ÖNKORMÁNYZAT KIADÁSAI ÖSSZESEN:</b>	<b>49 880</b>	<b>56 221</b>	<b>42 550</b>	<b>43 400</b>



9. melléklet a 8/2015.(IX. 14.) önkormányzati rendelethez  
2015. I. módosított előirányzat felhasználási ütemterv

1. oldal

Bevételek	Módosított Előirányzat összesen	Várható bevételek havi forgalma												
		I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó	
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	8 939	1 162	707	707	707	707	707	707	707	707	707	707	707	707
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	12 760	1 540	1 020	1 020	1 020	1 020	1 020	1 020	1 020	1 020	1 020	1 020	1 020	1 020
Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekkezelési feladatainak támogatása	6 076	717	473	473	473	473	499	499	499	499	499	499	499	499
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	144	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
Működési célú központosított előirányzatok	0	0												
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	1 092		112	112	112	112	92	92	92	92	92	92	92	92
Önkormányzatok működési támogatásai	30 067	3 563	2 408	2 408	2 408	2 408	2 388	2 414	2 414	2 414	2 414	2 414	2 414	2 414
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	1 000			1 000										
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	3 364	311	213	878	0	322	535	276	276	276	276	0	0	0
Vagyoni típusú adók: magánszemélyek kommunális adója Értékesítési típusú adók: iparűzési adó	480			240				240						
Gépjárműadó bevételei	1 450			725				725						
Helyi adópótlék, adóbrórság	2 900			1 450				1 450						
Közhatalmi bevételek	100			50				50						
Működési bevételek	4 930	0	0	2 465	0	0	0	0	2 465	0	0	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	2 234			304				304						304
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	2 445													2 445
Költségvetési bevételek összesen	45 727	3 874	4 308	6 055	4 115	2 730	3 228	2 690	2 690	5 459	3 000	4 859	2 719	2 719
Finanszírozási bevételek	9 515	9 515												
<b>Törvényi bevételek összesen</b>	<b>55 242</b>	<b>13 389</b>	<b>4 308</b>	<b>6 055</b>	<b>4 115</b>	<b>2 730</b>	<b>3 228</b>	<b>2 690</b>	<b>2 690</b>	<b>5 459</b>	<b>3 000</b>	<b>4 859</b>	<b>2 719</b>	<b>2 719</b>

Kiadások	Módosított Előirányzat	Várható kiadások havi forgalma																		
		I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó							
<b>Személyi juttatások</b>	<b>8 819</b>	<b>782</b>	<b>797</b>	<b>790</b>	<b>790</b>	<b>790</b>	<b>790</b>	<b>790</b>	<b>790</b>	<b>790</b>	<b>790</b>	<b>790</b>	<b>790</b>	<b>790</b>	<b>658</b>	<b>658</b>	<b>658</b>	<b>658</b>	<b>658</b>	<b>658</b>
<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>	<b>2 068</b>	<b>170</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>172</b>	<b>172</b>	<b>172</b>	<b>172</b>	<b>172</b>	<b>172</b>
<b>Készletbeszerzések</b>	<b>2 314</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>289</b>	<b>289</b>	<b>289</b>	<b>289</b>	<b>289</b>	<b>289</b>
<b>Szolgáltatások</b>	<b>5 690</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>474</b>	<b>476</b>
<b>ÁFA kiadás</b>	<b>2 809</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>234</b>	<b>235</b>
<b>Dologi és dologi jellegű kiadások</b>	<b>10 398</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>828</b>	<b>997</b>	<b>997</b>	<b>997</b>	<b>997</b>	<b>997</b>	<b>614</b>
<b>Ellátottak pénzbeli juttatásai</b>	<b>2 292</b>	<b>139</b>	<b>139</b>	<b>139</b>	<b>122</b>	<b>122</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>97</b>	<b>203</b>	<b>72</b>	<b>100</b>	<b>72</b>	<b>122</b>	<b>122</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>204</b>
<b>Elvonások és befizetések</b>	<b>1 676</b>			<b>1 078</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>						
<b>Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁHT-en belülré</b>	<b>1 078</b>																			<b>1 078</b>
<b>Egyéb működési célú kiadások államháztartáson belülré</b>	<b>3 045</b>		<b>974</b>								<b>1 035</b>									<b>1 036</b>
<b>Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülré</b>	<b>2 380</b>	<b>160</b>	<b>258</b>	<b>86</b>							<b>754</b>			<b>160</b>					<b>805</b>	<b>157</b>
<b>Tartalékok</b>	<b>500</b>																			<b>500</b>
<b>Egyéb működési célú kiadások</b>	<b>5 455</b>	<b>160</b>	<b>1 232</b>	<b>86</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 789</b>	<b>0</b>	<b>160</b>	<b>805</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 223</b>
<b>Beruházások</b>	<b>762</b>						<b>762</b>													
<b>Felújítások</b>	<b>7 256</b>			<b>7 256</b>																
<b>Költségvetési kiadások</b>	<b>39 764</b>	<b>2 079</b>	<b>3 169</b>	<b>10 481</b>	<b>2 073</b>	<b>1 988</b>	<b>4 645</b>	<b>1 963</b>	<b>2 208</b>	<b>3 261</b>	<b>2 059</b>	<b>1 949</b>	<b>3 949</b>							<b>3 949</b>
<b>Központi, irányító szervei támogatások folyósítása</b>	<b>14 516</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 206</b>
<b>Államháztartáson belüli megjelölészek visszafizetése</b>	<b>962</b>																			<b>962</b>
<b>Finanszírozási kiadások</b>	<b>15 478</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>1 210</b>	<b>2 168</b>
<b>Kiadások összesen</b>	<b>55 242</b>	<b>3 288</b>	<b>4 378</b>	<b>11 691</b>	<b>3 223</b>	<b>3 198</b>	<b>6 855</b>	<b>3 173</b>	<b>3 438</b>	<b>4 471</b>	<b>3 269</b>	<b>3 459</b>	<b>5 117</b>							<b>5 117</b>

9. melléklet a 8/2015.(IX.14.) önkormányzati rendelethez

3. oldal

<b>Módosított Előirányzat felhasználás ütemei</b>				
	<b>Bevételi előirányzat Felhasználás ütemezése</b>		<b>Kiadási előirányzat Felhasználás ütemezése</b>	
	<b>Havi adat</b>	<b>Halmozott adat</b>	<b>Havi adat</b>	<b>Halmozott adat</b>
	Január	13 389	13 389	3 289
Február	4 308	17 697	4 379	7 668
Március	6 055	23 752	11 691	19 359
Április	4 115	27 867	3 223	22 582
Május	2 730	30 597	3 198	25 780
Június	3 228	33 825	5 855	31 635
Július	2 690	36 515	3 173	34 808
Augusztus	2 690	39 205	3 418	38 226
Szeptember	5 459	44 664	4 471	42 697
Október	3 000	47 664	3 269	45 966
November	4 859	52 523	3 159	49 125
December	2 719	55 242	6 117	55 242

9. melléklet a 8/2015.(IX.14.) önkormányzati rendelethez

4. oldal

Hónapok	Időszaki nyitó pénzkészlet	Időszaki pénzforgalmi bevételek	Időszaki pénzforgalmi kiadások	Időszaki záró pénzkészlet	Időszaki átlag pénzkészlet
Január	30 743	3 874	3 289	31 328	31 036
Február	31 328	4 308	4 379	31 257	31 293
Március	31 257	6 055	11 691	25 621	28 439
Április	25 621	4 115	3 223	26 513	26 067
Május	26 513	2 730	3 198	26 045	26 279
Június	26 045	3 228	5 855	23 418	24 732
Július	23 418	2 690	3 173	22 935	23 177
Augusztus	22 935	2 690	3 418	22 207	22 571
Szeptember	22 207	5 459	4 471	23 195	22 701
Október	23 195	3 000	3 269	22 926	23 061
November	22 926	4 859	3 159	24 626	23 776
December	24 626	2 719	6 117	21 228	22 927

**Lakhegy község Önkormányzatának 2015. évi költségvetésében módosított több éves kihatással járó feladatok és előirányzatai éves bontásában**

Több éves kihatással járó feladat megnevezése	Bevétel				Kiadás	
	2014. évi		2015. évi		2015. évi	2015. évi
	Tervezett	Teljesített	Tervezett	Módosított	Tervezett	Módosított
<b>1.) Felújítási kiadások</b>		<b>6 500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6 500</b>	<b>6 520</b>
- Kulturtház felújítása		6 500	0	0	6 500	6 520
<b>2.) Működési célú átvett pénzeszközök</b>		<b>0</b>	<b>875</b>	<b>2 445</b>	<b>0</b>	<b>1 942</b>
- Egészségre nevelő és szemléltető programok Lakhegy község lakosai számára TÁMOP 6.1.2-11/1-2012-1041		0	875	2 445	0	1 942
<b>3.) Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>		<b>0</b>	<b>1 600</b>	<b>1 687</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
- Sportöltöző felújítása-Leader pályázat		0	1 600	1 687	0	0

12. melléklet a 8/2015.(IX.14.) önkormányzati rendelethez

Lakhegy Község Önkormányzata 2015. évi I. módosított Európai Unió projektjei									
Ezer Ft-ban									
Megnevezés:	Bevétel:					Kiadás:			
	Támogatást biztosító megnevezése	Támogatás összesen	Terv évet megelőző bevétel	Előbbiből várható terv évi támogatás	Előbbiből várható terv évi I. módosított támogatás	Terv évet megelőző kiadás	Tervezett kiadás 2015. évben	I. módosított kiadás 2015. évben	
<b>Önkormányzaton belüli megvalósuló projektek:</b>		<b>4 078</b>	<b>1 603</b>	<b>2 475</b>	<b>4 132</b>	<b>5 890</b>	<b>0</b>	<b>1 942</b>	
"Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok Lakhegy Község lakosai számára" TAMOP 6.1.2-11/1-2012-1041	"ESSZA" támogatás	2 255	1 380	875	2 445	2 255	0	1 942	
"Sportöltöző felújítása" - Leader pályázat	"EMVA" támogatás	1 823	223	1 600	1 687	3 635	0	0	

LTT	2014. dec.	2015. jan.	2015. febr.	Átlag
Eggenri	13	11	11	11,6
Csatac	2	2	2	2
Lakhegy	5	4	4	4,3

## Pályázati Kiírás

2015. augusztus ....

A belügyminiszter pályázatot hirdet a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 1. melléklet IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezet 13. A helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcím szerinti

### települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatására

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

rendeleteivel.

#### 1. A pályázat célja

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának 2015. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosság számot meg nem haladó települési önkormányzat szociális célú tüzifavásárláshoz vagy szénvásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhat.

#### 2. Keretösszeg

A helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása érdekében a IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetben belüli előirányzat-átcsoportosításról szóló 1503/2015. (VII. 23.) Korm. határozat alapján létrehozott címen 3 000,0 millió forint áll rendelkezésre.

#### 3. Pályázók köre

A támogatásra a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának 2015. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosság számot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Keménylombos tűzifa igénylése esetén a 2014. december – 2015. február hónapokban lakásfenntartási támogatásban részesülők számának átlaga alapján legfeljebb 2 m<sup>3</sup>/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet az önkormányzat.

Lágy lombos tűzifa igénylése esetén a 2014. december – 2015. február hónapokban lakásfenntartási támogatásban részesülők számának átlaga alapján legfeljebb 3 m<sup>3</sup>/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet az önkormányzat. Lágy lombos tűzifa igénylésére kizárólag Bács-Kiskun, Békés, Borsod-Abaúj-Zemplén, Csongrád, Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok, valamint Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében lévő települési önkormányzat jogosult.

Barnaköszén igénylése esetén a 2014. december – 2015. február hónapokban lakásfenntartási támogatásban részesülők számának átlaga alapján legfeljebb 6 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet az önkormányzat.

#### 4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

#### 5. A támogatás mértéke

A támogatás mértéke

a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében 15 000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa, lágy lombos fafajta esetében 8500 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa, szén esetében 3000 Ft/q+áfa,

b) az a) pontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében 14 000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa, lágy lombos fafajta esetében 7500 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa, szén esetében 2500 Ft/q+áfa.

(c) a b) pontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül kemény lombos fafajta esetében 1000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa, lágy lombos fafajta esetében 1000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa, szén esetében 500 Ft/q+áfa mértékű önrész vállalása.

#### 6. Pályázatok benyújtása

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2015. évi igénylés részletes feltételeit – legkésőbb a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon hatálybalépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,

b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és

c) háztartásonként legfeljebb 5 m<sup>3</sup> tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint

b) vállalja, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér.

A pályázatokat elektronikusan és papíralapon is be kell nyújtani.

A *Pályázati Igénylő Adatlap* benyújtása elektronikusan a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által üzemeltetett *ebr42* önkormányzati információs rendszeren keresztül, az erre a célra kialakított pályázati felületen történik.

A pályázatok elektronikus rögzítésének határideje 2015. szeptember 30.

A pályázatok papír alapon történő beadásának határideje 2015. október 1.

A pályázati igénylő adatlapot és a további benyújtandó dokumentumokat papír alapon a Kincstár területileg illetékes igazgatóságára (a továbbiakban: Igazgatóság) kell eljuttatni egy eredeti és egy másolati példányban az alábbiakban meghatározott határidőig.

A fenti határidők elmulasztása jogvesztő. A kizárólag papír alapon benyújtott pályázati adatlap érvénytelen.



## 7. Benyújtandó dokumentumok

	Benyújtandó dokumentumok	Benyújtás módja
		P=papír alapon, EP= elektronikusan és papír alapon is
1.	Az <i>ebr42</i> önkormányzati információs rendszerben kitöltött megfelelő <b>Pályázati Igénylő Adatlap</b> (kinyomtatva, aláírva, bélyegzővel ellátva)	EP
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi vagy közgyűlési határozat másolata, mely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást	P
3.	Az <b>Ávr. 75. § (2)</b> bekezdése szerinti nyilatkozatok	EP

A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell az 1-3. pontok szerinti dokumentumokat.

## 8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az **Ávr. 70. § (3)** bekezdése és **78. §-a** alapján végzi.

Az Igazgatóság a felülvizsgált pályázatok egy eredeti példányát a pályázat, illetve a hiánypótlás beérkezését követő 8 napon belül véleményével együtt továbbítja a helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot – egy másolati példány megtartásával – az ok megjelölésével az Igazgatóság visszaküldi a Pályázónak és egyúttal értesíti, hogy pályázata érvénytelen.

## 9. Pályázat elbírálása, döntés

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a miniszter állapítja meg, akként hogy a tűzifa igényekből elsődlegesen a 25 m<sup>3</sup> alatti mennyiségek, barnaköszén igényekből elsődlegesen a 100 q alatti mennyiségek teljesítését kell biztosítani. Az ezt meghaladó mennyiségek esetében, csökkentett, a lakásfenntartási támogatásban részesülők összlakosságszámhoz viszonyított arányát figyelembe véve kell a rendelkezésre álló előirányzatot felosztani.

Az esetlegesen más módon az önkormányzat rendelkezésére bocsátott téli tüzelőanyagot is figyelembe lehet venni a rendelkezésre álló előirányzat felosztása során.

A felosztás alapján a miniszter az igényelt mennyiségnél kevesebb tüzelőanyag megítélésére is jogosult.

A miniszter a benyújtott pályázatokról a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, a pályázatok miniszterhez történő beérkezését követő 10 napon belül dönt, de **legkésőbb 2015. október 30-ig**.

## 10. Döntésről való értesítés

A miniszter döntéséről a **nyertes pályázók** (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban, a támogatásban nem részesült pályázók pedig elektronikus levélben a döntést követő 2 munkanapon belül értesülnek az *ebr42* önkormányzati információs rendszeren keresztül.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, és kifogás benyújtására sincs lehetőség.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban az ebr42 önkormányzati információs rendszerben a miniszteri döntést követő 2 munkanapon belül észrevételt tehet. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezett a Támogató egyeztet. Amennyiben ez öt napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

### 11. Támogatás folyósítása

A miniszter a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követő 2 munkanapon belül utalványozza a támogatást. A támogatást a Magyar Államkincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

### 12. Támogatás felhasználása

A támogatást a Kedvezményezett +/- 5% elfogadott tűréshatáru, átlagosan 100 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifának a fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól (a továbbiakban: erdőgazdálkodó) történő megvásárlására fordíthatja. Kemény lombos vastag tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.

Barnaköszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20-40 mm átmérőjű barnaköszén vásárlásra fordíthatja.

A Kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a pályázati kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben az önkormányzat a tüzelőanyagot ÁFA körön kívüli eladótól szerzi be, úgy a támogatás felhasználása során kizárólag a nettó támogatási összeg vehető figyelembe.

A Kedvezményezett a támogatásból vásárolt tűzifát, illetve szenet 2016. február 15-éig osztja ki a rászorulóknak részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2016. március 31-éig történhet meg.

A tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhöz való eljuttatást is – származó költségek a Kedvezményezettet terhelik.

A fenti határidőt követően felhasznált támogatás összege jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

### 13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet, a tárgyévve eső támogatásrész felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2016. április 15-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott adatlap szerint számol el az ebr 42 rendszeren keresztül, illetve papír alapon. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2015. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó rendeletre hivatkozni kell.

A kincstár a támogatás elszámolásáról 2016. május 22-ig elektronikus úton tájékoztatja a minisztert.

A települési önkormányzat által benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve visszafizetési kötelezettség megállapítása esetén a miniszter a kincstár útján, írásban 2016. július 30-áig tájékoztatja az érintett települési önkormányzatot.


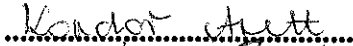
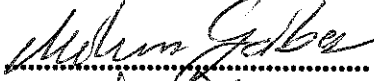

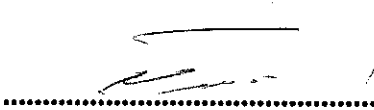
Ha az Igazgatóság a pénzügyi beszámoló Ávr. 94. §-a szerinti felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet és a minisztert. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészét a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 78. § (2) bekezdés b) pontja és a 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni. A helyi önkormányzatokért felelős miniszter az Ávr. 97. § (2)-(3) bekezdések és a 98. § (5) bekezdése szerint módosított támogatói okiratot – visszavonása esetén az erről való értesítést – elektronikus úton az Igazgatóság útján küldi meg a Kedvezményezettnek, mely alapján az Igazgatóság az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti fizetési felszólítást küld a Kedvezményezettnek.

Részletfizetési kérelmet – a késedelmi kamat kivételével – a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. Az Igazgatóság az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel. A támogatás Pályázati Kiírásban nem részletezett kérdéseit a támogatói okirat tartalmazza.

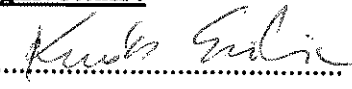
*A pályázók, a pályázati kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/441-1690) fordulhatnak.*

# J E L E N L É T I   I V

## LAKHEGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLETE 2015. ÉV 09. HÓ 08. NAP TARTOTT NYILVÁNOS ÜLÉSÉN MEGJELENTEKRŐL

1./ Illés Tamás	polgármester	
2./ Bognár István	önk. képviselő	.....
3./ Kondor Anett	önk. képviselő	
4./ Méhes Gábor Zoltán	önk. képviselő	
5./ Rákóczi Ferenc	önk. képviselő	
Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra	jegyző	

### Meghívottak :

- 1./ 
- 2./ .....
- 3./ .....
- 4./ .....
- 5./ .....

Lakhegy, 2015. év 09. hó 08. nap

  
/: Illés Tamás :/  
polgármester



## Lakhegy Község Polgármesterétől

8913 Lakhegy, Petőfi Sándor utca 78. Tel: 30/830-7586 Fax : 92/564-014

### M E G H Í V Ó

Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 45. §-ban biztosított jogkörömben eljárva, Lakhegy Község Önkormányzati Képviselő-testületének soron következő ülését

**2015. szeptember 08.-én (kedd) 17.30 órákor**

összehívom, melyre tisztelettel meghívom

..... **Önkormányzati Képviselőt**

**Az ülés helve:** Lakhegy, Petőfi út 78. (Kulturház)

#### **N A P I R E N D E K :**

1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról

Előadó: polgármester

2./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda beszámolója 2014/2015. nevelési évről

Előadó: óvodavezető

3./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015/2016. nevelési évre szóló munkaterve

Előadó: óvodavezető

4./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Előadó: óvodavezető

5./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda házirendje

Előadó: óvodavezető

6./ Beszámoló Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. első féléves gazdálkodásáról

Előadó: óvodavezető

7./ Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2015. évi költségvetésének módosítása

Előadó: óvodavezető

8./ Beszámoló Lakhegy Község Önkormányzatának 2015. évi költségvetésének első félévi gazdálkodásáról

Előadó: polgármester

9./ Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének módosítása

Előadó: polgármester

10./ Interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok

11./ Egyebek

Előadó: polgármester, képviselők, jegyző

12./ Egyedi ügyek (zárt ülés)

**Lakhegy, 2015. szeptember 01.**

**Tisztelettel:**

**Illés Tamás s.k.  
polgármester**

